

Felnőttképzési bejelentési nyilvántartási szám: B/2021/000705

Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

Mesterképesítés megnevezése		
Képzésen részt kíván venni?	igen	nem

Az alábbi adatokat kérjük NYOMTATOTT BETŰKKEL vagy számítógéppel kitölteni!

KÉPZÉSRE JELENTKEZŐ SZEMÉLY SZEMÉLYES ADATAI

Családi és utóneve(i) (viselt neve):	
Születési családi és utónév:	
Születési helye:	
Születési ideje:	
Anyja születési családi és utóneve:	
Lakcíme:	
Levelezési címe:	
Elektronikus levelezési címe (e-mail cím):	
Telefonszáma:	
Oktatási azonosító szám: (amennyiben rendelkezik vele)	

A KÉPZÉSRE JELENTKEZŐ NYILATKOZATAI:

Hozzájárulok, hogy a kamara a lakcím, levelezési cím, telefonszám adataimat kezelje a mesterképzéssel és vizsgával kapcsolatban. (a megfelelő rész aláhúzendő)

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

Felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatást:

Előzetes tudásmérés:

☐ igényeltem ☐ nem igényeltem

Tudásmérés eredménye:

☐ megfelelt ☐ nem felelt meg

Egyéb felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatást

☐ igényeltem ☐ nem igényeltem

MUNKÁLTATÓI ADATOK

Munkajogi státusza: (Kérjük, jelölje x-el)

- ☐ Alkalmazott,
☐ Vállalkozó, vállalkozásban segítő családtag,
☐ Álláskereső,
☐ Egyéb

Jelenlegi munkahely/vállalkozás megnevezése:	
Jelenlegi munkahely/vállalkozás címe:	
Munkahely/vállalkozás telefonszáma:	
Munkaköre:	
Mikortól	

Szakirányú szakmai gyakorlat

**A kamara tölti ki!*

Munkaadó	Munkaköre	Foglalkoztatási idő (-tól -ig)	Összesen (év, hó, nap) *

ISKOLAI VÉGZETTSÉGEK

Szakirányú szakmai végzettsége:

Azonosító száma:

Megszerzésének éve:

Legmagasabb iskolai végzettsége: (Kérjük, jelölje x-el)

- ☐ középfokú végzettség és gimnáziumi érettségi (gimnázium)
- ☐ középfokú végzettség és középfokú szakképesítés (szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola)
- ☐ középfokú végzettség és középfokú szakképzettség (technikum)
- ☐ felsőfokú végzettségi szint és felsőfokú szakképzettség (felsőoktatási intézmény)
- ☐ felsőoktatási szakképzés (felsőoktatási intézmény)

Idegennyelv ismeret

Idegennyelv megnevezése	Idegennyelv szintje

SZÁMLÁZÁSI ADATOK (Kérjük, jelölje x-el)

☐ ☐ cég / vállalkozás

☐ ☐ magánszemély

Számlázási név:	
Számlázási cím:	
Adószám/adóazonosító jel: (vállalkozás esetén adószám, magánszemély esetén adóazonosító jel)	

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számlázás a jelentkezési lapon megadott adatok alapján történik, amennyiben az adatokban változás áll be, a képzésre jelentkezőnek tájékoztatnia kell a képzés szervezőjét. Helytelen adatok alapján kiállított hibás számla miatt a Kamara felelősséget nem vállal!

EGYÉB ADATOK

Kamarai önkéntes tagság esetén kérjük kitölteni (a kamarai önkéntes tagság nem egyezik meg a jogszabályban előírt évente kötelező regisztrációs díjjal).

Kamara megnevezése:	
Kamarai tagság kezdete:	
Tagsági szám:	

Figyelem!

A szakmai végzettséget és a szakmai gyakorlatban eltöltött időt bizonyítványokkal és dokumentumokkal – a jelentkezési laphoz mellékelve – igazolni kell! Azokat az adatokat, melyek nincsenek dokumentumokkal alátámasztva, a jelentkezéskor nem lehet figyelembe venni, s a jelentkezés elutasítását vonhatja maga után!

Nyilatkozat:

1. Tudomásul veszem, hogy a tévesen megadott adatok a vizsgára bocsátás visszavonását, adott esetben a mestervizsga bizonyítvány visszavonását is maga után vonhatja.
2. Hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt adataimat a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara számára a gazdaságszervező, közgazdasági elemző (statisztikai) munkájához – személyazonosításra alkalmatlan (anonim) módon – továbbítsák.
3. A jelentkezési laphoz mellékelte tájékoztató útmutatásokat tudomásul veszem.
4. Tudomásul veszem, hogy a jelentkezés valamennyi vizsgarészre érvényes, s ezért a mestervizsga teljes vizsgadíját felszámítják. (A vizsgadíj nem tartalmazza az esetleg felmerülő anyagköltséget és műhelyhasználati díjat.)
5. Hozzájárulok, hogy adataimat a felnőttképzési államigazgatási szerv (PMKH) részére kötelező adatszolgáltatás céljából továbbítsák.
6. A képzéssel kapcsolatos teljes körű tájékoztatást megkaptam (a felnőttképzők nyilvántartásában szereplő nyilvántartási szám, képzési tájékoztató, képzési díj, fizetési feltételek, elállási jog, ügyfélszolgálati rend, panaszkezelés, felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások igénybevétele módja, adatkezelési információk, felnőttképző adatszolgáltatása stb.).

Aláírással nyilatkozom, hogy jelen Jelentkezési lap 1. számú mellékletét képező, a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara Adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat megismertem és elfogadom.

Kelt.:, 20..... évhónap

.....

aláírás

1. számú Melléklet: Adatkezelési tájékoztató mesterképzés és vizsgáztatás tevékenységről

FONTOS!

A MESTERVIZSGÁRA JELENTKEZÉSHEZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK

Hiteles másolatban csatolandó a jelentkezési laphoz:

- Szakirányú szakmai képesítést igazoló bizonyítvány(ok) (szakmunkás bizonyítvány, szakközépiskolai bizonyítvány, technikus képesítést igazoló bizonyítvány, főiskolai/ egyetemi oklevél stb.).
- Vállalkozói igazolvány (Ügyfélkapu rendszerből kinyomtatott igazolás a vállalkozás meglétéről) vagy **30 napnál nem régebbi** cégkivonat, vagy alkalmazotti státuszról
- A szakirányú szakmai gyakorlatot dokumentáló **30 napnál nem régebbi** igazolás(ok) a munkáltató(k)tól, NAV/OEP hivatalos igazolás, illetve az Ügyfélkapu rendszerből lehívható munkaviszonyt igazoló igazolás.

A szakképesítést igazoló bizonyítványról készített hiteles másolatnak fogadható el a kamara ügyintézője által, az eredeti dokumentumról készített és a másolatot készítő kamarai ügyintéző aláírásával, kamarai pecséttel ellátott fénymásolat is. A hitelesítés szövegét minden esetben rá kell vezetni a hitelesítendő dokumentumra. A hitelesítés elvégzéséhez a területi kamarák részére hitelesítő szöveggel ellátott pecsét használata javasolt.

A bizonyítványokkal és igazolásokkal nem megfelelően ellátott jelentkezés nem fogadható be.

Abban az esetben, ha a gyakorlati idő igazolása külföldi munkáltató igazolása alapján történik, minden esetben hiteles fordítással együtt kell a dokumentumokat benyújtani.

Külföldön szerzett szakképesítés csak akkor fogadható be, ha a Pest Megyei Kormányhivatal eljárása alapján kiállított igazolással ellátott dokumentum kerül benyújtásra.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÁS

1. Adatkezelő

Adatkezelő megnevezése: **Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara**

Adatkezelő képviselője: **Sipos Zsolt**

Pozíció: **Titkár**

E-mail címe: **sipos.zsolt@bkmkik.hu**

Telefonszáma: **76/501500**

Honlapja: **www.bkmkik.hu**

Székhelye: **6000 Kecskemét, Árpád krt. 4.**

Adószáma: **18345007-2-03**

Adatvédelmi tisztviselők: **dr. Kassai László**

e-mail cím: **adatvedelem@bkmkik.hu**

Adatvédelmi manager neve: **Kovács Réka**

E-mail címe: **kovacs.reka@bkmkik.hu**

Telefonszáma: **76/501-515**

2. A személyes adatok kezelésének célja:

- a választott szakma mesterképzésének képzési programja által meghatározott ismeretek elsajátítása
- az a) pont szerinti feladatokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolás,
- a pénzügyi elszámolás ellenőrzése.

3. A kezelt személyes adatok:

- a jelentkező családi neve és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye és ideje, anyja születési neve, oktatási azonosító száma, e-mail címe, legmagasabb végzettségére vonatkozó adat
- a jelentkező lakhelye, levelezési címe, telefonszáma, bizonyítványának másolata, munkajogi státusza, munkaköre, munkáltatójának neve, címe, telefonszáma, adószáma, szakképesítése, szakképzettsége és idegennyelv-ismerete, oktatni kívánt szakképesítés megnevezése, kamarai önkéntes tagságra vonatkozó adatok (tag megnevezése, tagság kezdete, tagsági szám).

4. Az adatkezelés jogalapja az I. adatokra vonatkozóan:

A 2016/679 (EU) rendelet (általános adatvédelmi rendelet, GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja értelmében a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint a pénzügyi elszámoláshoz, valamint a felnőttképzési államigazgatási szerv (PMKH) részére kötelező adatszolgáltatás céljából szükséges.

Az adatkezelés jogalapja a II. adatokra vonatkozóan: az érintett a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint önkéntes hozzájárulása keretében adja meg ezen adatokat, mely a 2. pontban foglalt képzésben való részvételhez, az érintettel történő kapcsolattartáshoz szükséges.

5. A személyes adatok kezelésének címzettjei: szakképzési igazgató, a közös adatkezelők *Mesterképzés* szervezéssel és pénzügyi elszámolással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, rendszergazda a feladatuk ellátásához szükséges, indokolt mértékben.

6. A személyes adatok kezelésének időtartama: A program ideje, valamint a támogatás felhasználásának ellenőrzési ideje alatt kötelező a dokumentumok megőrzése, a támogatás felhasználásáról készített szakmai és pénzügyi beszámoló jóváhagyását követő legalább 10 év.

7. Az érintett jogai: Az érintett a GDPR-ban foglaltak szerint kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, kezelésüknek korlátozását, tiltakozhat azok kezelése ellen. Az érintett a személyes adatok törlését nem kérelmezheti, tekintettel arra, hogy a GDPR 17. cikk (3) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése keretében végzett feladat végrehajtása céljából szükséges.

8. A panasz benyújtásának joga: Az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatban bekövetkezett jogsérelem, esetén a felügyeleti hatóságnál panaszt nyújthat be. A felügyeleti hatóság neve és elérhetőségei:

név: Nemzeti Adatvédelmi- és Információszabadság Hatóság, (székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., telefon: +36-1-391-1400, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu)

9. Az adatszolgáltatás elmaradásának jogkövetkezményei: Amely személyes adatok kezelése közérdekű feladat végrehajtásának kötelezettségén alapul, az érintett köteles a személyes adatokat megadni, az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges jogkövetkezménye a kamarai gyakorlati oktatói képzés készségfejlesztő továbbképzés szervezésének, pénzügyi elszámolásának, a pénzügyi elszámolás ellenőrzésének a megnehezülése.

10. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére: Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás nem releváns körülmény.