*10. számú űrlap*

|  |
| --- |
| **TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**  Mihajlo Pupin sgt. 16., Újvidék/Novi Sad  tel.: 021-487-4566, fax: 021-456-977  e-mail: [marija.surducan@vojvodina.gov.rs](mailto:marija.surducan@vojvodina.gov.rs) |
| **AZ OKTATÁSI ÉS NEVELÉSI INTÉZMÉNYEK TITKÁRAINAK SZAKVIZSGA IRÁNTI**  **KÉRELME** |

|  |  |
| --- | --- |
| A kérelmező adatai | |
| Az intézmény fajtája és elnevezése: |  |
| Az intézmény székhelyének címe: |  |
| Kapcsolattartó: A kapcsolattartással megbízott személy családi és utóneve, telefon- és faxszáma/e-mail címe: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A jelölt adatai | |
| A jelölt családi és utóneve: |  |
| Lakhelye és -címe: |  |
| Képesítési foka és megszerzett szakmai képesítése (oklevéllel bizonyítja): |  |
| Munkakörének pontos elnevezése (az intézmény bizonylatával bizonyítja): |  |
| A gyakornoki ideje kezdetének / munkaviszonya létesítésének dátuma: |  |
| A mentori jelentés benyújtásának dátuma: |  |
| A gyakornoki idő teljes időtartama: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Bizonyítékul | |
| a bejelentő mellékletei: | |
|  | a megszerzett képesítésről szóló oklevél hitelesített másolata[[1]](#footnote-1), |
|  | az igazgató bizonylata arról, hogy a jelölt elsajátította a titkári teendőkbe való bevezetési programot, |
|  | a munkajogi státusra vonatkozó bizonylat, |
|  | a személyi igazolvány fénymásolata vagy a leolvasott chipes igazolvány[[2]](#footnote-2), |
|  | a munkakönyv fénymásolata, |
|  | a vizsga költségeinek befizetésére vonatkozó nyugta. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Helység:** |  |  | **A kérelmező aláírása** |
| **Dátum:** |  |  |  |

TÁJÉKOZTATÁS A SZEMÉLYI ADATOK FELDOLGOZÁSÁRÓL

A személyi adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban és a jelen kérelem tartalmazta adatokkal kapcsolatban, értesítjük a jelöltet, hogy:

* az adatokat a letett vizsgákra vonatkozó nyilvántartás, illetve regiszter vezetése céljából gyűjtjük be, a törvénnyel összhangban,
* az adatokat a vizsgarendbe és nyilvántartásba, illetve regiszterbe visszük be,
* az adatok felhasználói: a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságban dolgozó, a vizsga megszervezésével és a nyilvántartás, illetve regiszter vezetésével megbízott tartományi tisztviselő, valamint a vizsgabizottság tagjai,
* az adatok feldolgozása a vizsgát szabályozó törvény és a törvényen alapuló aktusok, illetve a regiszter vezetését szabályozó törvényen alapuló aktusok vagy a jelölt hozzájárulása alapján történik,
* a törvényes alapot nélkülöző adatfeldolgozáshoz való hozzájárulását visszavonhatja, írásban vagy szóban, amiről jegyzőkönyv készül, és a kezelőnek köteles az indokolt költségeket és kárt megtéríteni, a kárfelelősséget szabályoz jogszabályokkal összhangban;
* a jelölt adatait kezelőre, feldolgozóra és felhasználóra szabálysértési felelősség hárul, ha engedélyezetlen adatfeldolgozást végeznek.

A SZEMÉLYI ADATOK FELDOLGOZÁSÁHOZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS

Aláírásommal megerősítem, hogy a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság tájékoztatott a személyi adatoknak A személyi adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban való feldolgozásáról, ezért a jelen kérelem aláírásával önkéntesen hozzájárulok, hogy az általam benyújtott adatokat a fenti törvény 3. szakasza értelmében dolgozzák fel.

A JELÖLT NYILATKOZATA

A vizsgát       nyelven (csak azok a jelöltek töltik ki, akik valamelyik Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelven szeretnének vizsgázni – Vajdaság AT statútumának 24. szakasza).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hely:** |  |  | **A jelölt aláírása:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

1. Hitelesített másolatnak kizárólag a bíróságon vagy a községi/városi közigazgatási hivatalban hitelesített másolatok tekintendők. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mindkét oldal fénymásolata. [↑](#footnote-ref-2)