



PRIJAVNICA ZA TEČAJ TUJEGA JEZIKA

IZPOLNITE V CELOTI IN ČITLJIVO Z VELIKIMI TISKANIMI ČRKAMI (obvezno je izpolniti **vsa** polja)
Velja kot naročilnica. Kotizacijo poravnate na podlagi izstavitve računa v zakonskem roku. V kotizaciji ni vračunan DDV.

NAZIV TEČAJA:

ŠTEVILO UR:

KOTIZACIJA:

PODATKI PLAČNIKA	
NAZIV ALI IME PLAČNIKA:	
NASLOV:	DAVČNA ŠT.:
KONTAKTNA OSEBA:	TEL. ŠT: E-NASLOV:

PODATKI UDELEŽENCA/-KE	
ZNANSTVENI NAZIV (mag., dr. – sem ne spada mag. 2. bolonjske stopnje):	
IME:	PRIIMEK:
TEL. ŠT.:	E-NASLOV:

Potrjujemo, da je usposabljanje udeleženca/-ke v interesu organa/organizacije.

Strinjamo se s Splošnimi pogoji izvajanja tečajev tujih jezikov na Upravni akademiji na drugi strani prijavnice.

Podpisani/-a udeleženec/-ka dovoljujem uporabo osebnih podatkov pri obdelavi podatkov in za analitične potrebe ministrstva, pristojnega za upravo, v skladu z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

PODPIS UDELEŽENCA/-KE

PODPIS ODGOVORNE OSEBE

V _____, dne _____

V celoti izpolnjeno prijavnico pošljite na e-naslov: gp.mju@gov.si.

SPLOŠNI POGOJI IZVAJANJA TEČAJEV TUJIH JEZIKOV NA UPRAVNI AKADEMIJI

Tečaji tujih jezikov so namenjeni zaposlenim v javni upravi.

Način prijave in plačilo

Organi

Organ **prijavi** udeleženca s prijavnico. Prijavnica velja kot naročilnica, na osnovi katere Ministrstvo za javno upravo organu izda račun po zaključku tečaja. Organ lahko **naroči** tečaj za svoje zaposlene tako, da Upravni akademiji pošlje zaprosilo za ponudbo. Osnova za izdajo računa je uradna potrditev ponudbe.

Samoplačniki

Zaposleni v javni upravi se lahko prijavijo kot samoplačniki s prijavnico. Prijavnica je osnova za izdajo računa. Račun jim izda Ministrstvo za javno upravo po zaključku tečaja.

Kotizacija

Kotizacije za posamezne tečaje so navedene na spletnih straneh Upravne akademije. Učbeniki, kadar so potrebni, niso všteti v kotizacijo.

Udeležba na tečaju

Plačnik tečaja lahko odjavi udeleženca 5 dni pred začetkom tečaja. Po tem terminu je odjava mogoča le iz upravičenih razlogov, ki jih mora plačnik navesti. V tem primeru se zaračuna kotizacija v obsegu pedagoških ur, ki so bile izvedene, dokler niso nastali upravičeni razlogi.

Če se udeleženec tečaja enkrat ali večkrat ne udeleži, pa ga plačnik ni odjavil, se kotizacija kljub temu obračuna v celoti.

Če se udeleženec individualnega tečaja določenega termina iz upravičenih razlogov ne more udeležiti, to sporoči izvajalcu najkasneje 3 dni prej, sicer se za termin obračuna kotizacija.

Razvrstitev v skupine

V skupini splošnih tečajev je 7–12 udeležencev, v skupini specializiranih tečajev pa 5–10 udeležencev.

Izvajalec tečaja udeleženca razvrsti v ustrezno stopnjo tečaja na podlagi razvrstitvenega testa, ki ga udeleženec opravi na daljavo. Udeleženec se lahko izjemoma premesti v drugo skupino po posvetu s koordinatorjem tečajev na Upravni akademiji.

Če je ob začetku tečaja premajhno število udeležencev, lahko Upravna akademija tečaj odjavi ali prestavi.

Zaključek tečaja

Ob koncu skupinskega tečaja udeleženec prejme potrdilo o udeležbi, na katerem je navedena prisotnost na tečaju (v odstotkih), pri skupinskih splošnih tečajih pa tudi uspeh pri zaključnem testiranju (v odstotkih).

Obvestilo posameznikom glede obdelave osebnih podatkov

- Skupni upravljavec zbirke osebnih podatkov:
Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, elektronski naslov: gp.mju@gov.si.
- Kontakt skrbnika zbirke osebnih podatkov in pooblaščenca osebe za varstvo osebnih podatkov na Ministrstvu za javno upravo:
 - skrbnik zbirke osebnih podatkov: gp.mju@gov.si
 - pooblaščenca oseba: dpo.mju@gov.si.
- Namen in pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:
Namen za obdelavo osebnih podatkov je izvajanje dejavnosti usposabljanja javnih uslužbencev.
Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov registriranih uporabnikov so točke (b), prvega odstavka 6. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov.
Obdelovani osebni podatki:
Podatki o udeležencu: znanstveni naziv, ime, priimek, naslov elektronske pošte, telefon, organ zaposlitve.
Podatki o udeležencu samoplačniku: ime, priimek, naslov elektronske pošte, telefon, organ zaposlitve.
Podatki o kontaktni osebi: ime, priimek, naslov elektronske pošte, telefon.
- Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov:
Ministrstvo za javno upravo (koordinator tečajev tujih jezikov), zunanji uporabniki – jezikovne šole, ki izvajajo tečaje tujih jezikov.
- Informacije o prenosih osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo: Ministrstvo za javno upravo ne bo prenašala podatkov v tretje države ali v mednarodno organizacijo.
- Obdobje hrambe osebnih podatkov ali, kadar to ni mogoče, merila, ki se uporabijo za določitev tega obdobja:
Osebni podatki se hranijo 10 let v skladu z Načrtom klasifikacijskih znakov z roki hranjenja za Ministrstvo za javno upravo RS št. 020-261/2014/28 (1572-04) z dne 29. 12. 2014 ter Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14).
- Informacije o obstoju pravic posameznika:
Posameznik ima pravico, da od upravljavca zahteva dostop do osebnih podatkov in popravek ali izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki, in pravico do ugovora obdelave, v kolikor zahteve niso v nasprotju s poslovanjem Ministrstva za javno upravo in zakona.
Posameznik lahko svoje pravice iz te točke zahteva pri skrbniku zbirke osebnih podatkov pri upravljavcu (prva alineja druge točke tega obvestila).
V kolikor s svojo zahtevo za varstvo podatkov ni uspešen, se lahko obrne na pooblaščenca osebo za varstvo podatkov na elektronski naslov, naveden v drugi alineji druge točke.
- Informacije o obstoju avtomatiziranega sprejemanja odločitev, vključno z oblikovanjem profilov:
Ministrstvo za javno upravo ne izvaja avtomatiziranega odločanja na podlagi profiliranja z osebnimi podatki.
- Informacija o pravicah do vložitve pritožbe pri nadzornem organu:
Pritožbo lahko podate Informacijskemu pooblaščenca, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, elektronski naslov: gp.ip@ip-rs.si, spletna stran: www.ip-rs.si.