**Nyilvántartási szám:** E/2021/000088

**JELENTKEZÉSI LAP**

**MESTERVIZSGÁRA ÉS KÉPZÉSRE**

**Nógrád Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara**

|  |  |
| --- | --- |
| Mesterképesítés megnevezése |  |
| Képzésen részt kíván venni? |  igen nem |

Az alábbi adatokat kérjük NYOMTATOTT BETŰKKEL vagy számítógéppel kitölteni!

**SZEMÉLYES ADATOK**

|  |  |
| --- | --- |
| Név: |  |
| Születési név: |  |
| Születési hely: |  |
| Születési idő: |  |
| Anyja neve: |  |
| Lakcím: |  |
| Levelezési cím: |  |
| E-mail cím: |  |
| Telefonszám: |  |
| Oktatási azonosító szám: (amennyiben rendelkezik vele) |  |

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

Hozzájárulok Nem járulok hozzá

**MUNKÁLTATÓI ADATOK**

**Munkajogi státusza: (Kérjük, jelölje x-el)**

󠄼 Alkalmazott,

󠄼 Vállalkozó, vállalkozásban segítő családtag,

󠄼 Egyéb ……………………………………..

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

**Szakirányú szakmai gyakorlat**

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

*\*A kamara tölti ki!*

**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)

**Idegen nyelv ismeret**

|  |  |
| --- | --- |
| Idegen nyelv megnevezése | Idegen nyelv 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 vonja.

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 mellékelt 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.

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

Kelt:……………………….., 2024. év ……………….. hó …..….. nap

 …………………………………………

 aláírás

1. számú Melléklet: Adatkezelési tájékoztató mesterképzés és vizsgáztatás tevékenységről

**1. számú Melléklet: Adatkezelési tájékoztatás**
(szakképzési feladatok kapcsán)

**1.**         **Az adatkezelőnek és képviselőjének neve és elérhetőségei**

Közös adatkezelők:

|  |  |
| --- | --- |
| Név: Magyar Kereskedelmi és Iparkamara | Név: Nógrád Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara |
| Székhely: 1054 Budapest, Szabadság tér 7.Képviseli: Dr. Parragh László - elnök; Dunai Péter - főtitkárTelefonszám: 06 (1) 474-5100E-mail: mkik@mkik.hu | Székhely: 3100 Salgótarján, Mártírok útja 4.Felnőttképzési eng.sz.: E/2021/000088Képviseli: Dr. Tordai Péter – elnök,  Mihályné Balázs Melinda – főtitkár Telefonszám: 06-32-520-863E-mail: nkik@nkik.hu  |

**2.**         **Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei**

|  |  |
| --- | --- |
|             Magyar Kereskedelmi és Iparkamara | Nógrád Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara |
| Név: dr. Tóta KrisztiánTelefonszám: 06 (1) 474-5194E-mail: dpo@mkik.hu | Név: Sréter IstvánTelefonszám: 06 (70) 601-7018E-mail: sistvan@nkik.hu |

A közös adatkezelők közötti megállapodás megkötése folyamatban van, de ettől függetlenül az érintett a GDPR 26. cikk (3) bekezdése értelmében mindegyik adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja az e rendelet szerinti jogait.

**3.         A személyes adatok kezelésének célja**

Szakképzési feladatok teljesítése (pl. szintvizsga, képzőhely ellenőrzés, pályaorientációs feladatok, mesterképzés és vizsgáztatás, gyakorlati oktatói képzés és vizsgáztatás) továbbiakban szakképzési feladatok.

**4.         A kezelt személyes adatok**

A szakképzési feladat ellátására az érintett és a területi kamara között létrejött megbízási szerződés megkötéséhez szükséges adatok: név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, társadalombiztosítási száma, állandó lakcíme, bankszámlaszáma.

**5.         Az adatkezelés jogalapja**

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben foglalt szakképzési feladatok. 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.

**6.         A személyes adatok kezelésének címzettjei**

Oktatási és képzési osztályvezető, az oktatási és képzési igazgató, a közös adatkezelő a szervezéssel és pénzügyi elszámolással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, rendszergazda, a feladatuk ellátásához szükséges, indokolt mértékben.

A közös adatkezelők a feladat ellátására vonatkozóan megadott személyes adatokat ellenőrzés céljából harmadik személynek (a támogató minisztériumnak, valamint a támogatás felhasználását vizsgáló szerveknek) továbbadhatják.

**7.         A személyes adatok kezelésének időtartama**

A keletkezett okiratok keletkezésének évét követő 10. év utolsó napja.

**8.         Az érintett jogai**

Az érintett a GDPR-ban foglaltak szerint kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, kezelésüknek korlátozását, megilleti a tiltakozáshoz való jog. Az érintett a GDPR-ban foglaltak szerint másolatot kérhet továbbá a közös adatkezelőktől a nyilvántartott személyes adatairól, továbbá megilleti az adathordozhatósághoz való jog.

Az érintett a személyes adatok törlését nem kérelmezheti, tekintettel arra, hogy a GDPR 17. cikk (3) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából szükséges.

**9.         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: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. Telefon: +36-1-391-1400 E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

**10.         Az adatszolgáltatás elmaradásának jogkövetkezményei**

A személyes adatok kezelése közérdekű feladat teljesítésének kötelezettségen alapul, az érintett köteles a személyes adatokat megadni, az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges jogkövetkezménye, nem kérik fel a szakképzési feladat ellátására.

**11.         Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére**

Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás nem releváns körülmény.

**FONTOS!**

A MESTERVIZSGÁRA JELENTKEZÉSHEZ CSATOLANDÓ
DOKUMENTUMOK

**Hiteles másolatban csatolandó a jelentkezési laphoz:**

- Szakirányú szakmai képesítést igazoló bizonyítvány(ok) (szakmunkás bizonyítvány, szakközépiskolai bizonyítvány, technikusi 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.