

Spoštovani!

Preden se registrirate in si ustvarite račun na Portalu Kariernega centra Univerze na Primorskem (v nadaljevanju Splet-išče KC UP), morate skrbno prebrati in sprejeti izjavo o varstvu podatkov ter posebne pogoje.

Trenutno je Splet-išče KC UP v fazi pilotne implementacije, zato nekatere storitve niso popolnoma funkcionalne, vendar načrtujemo, da bodo vsi moduli delujoči do 31.5.2020. V kolikor ugotovite morebitne napake vas lepo prosimo, da nam to sporočite na e-naslov: karienicenter@upr.si. Potrudili se bomo, da jih bomo čimprej odpravili.

Zahvaljujemo se vam za razumavanje.
Ekipa KC UP

A) Izjava o zasebnosti in posebni pogoji za uporabo Portala Kariernega centra Univerze na Primorskem (Splet-išče KC UP)

To spletišče obdeluje osebne podatke, zato mora izpolnjevati pogoje Uredbe (EU) 2016/679, Splošne uredbe o varstvu podatkov in Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1). Upravitelj in obdelovalec podatkov je Univerza na Primorskem, skrbnik podatkovnih zbirk pa Karierni center Univerze na Primorskem, center za vseživljenjsko učenje in karierno orientacijo.

1. Namen posebnih spletnih storitev

Namen portala Splet-išče KC UP je zagotavljanje informacij in spletnih storitev v okviru posebnih modulov:

- bodočim študentom, študentom, diplomantom, zaposlenim na Univerzi na Primorskem ter drugim zainteresiranim (v nadaljevanju uporabnikom), ki jih zanimajo karierne vsebine in zaposlitvene oziroma druge priložnosti, ter jim ponuditi karierno svetovanje preko razvitih modulov in e-srečanj;
- delodajalcem in drugim organizacijam, ki želijo (oziroma so že partnerji Univerze na Primorskem) ponuditi različne oblike sodelovanja.

Modul **Moji vprašalniki** omogoča izpolnjevanje Vprašalnika osebnega in profesionalnega razvoja, ki ponuja vpogled v izraženost osebnostnih lastnosti in kariernih preferenc, omogoča korak bližje boljšemu poznavanju sebe in svojih potencialov. Uporabnik se lahko po izpolnjenem vprašalniku prijavi preko zavihka *Moji termini svetovanj* na karierno svetovanje, kjer pridobi poglobljeno razlago rezultatov. Rezultati so vidni po opravljenem svetovanju.

Modul **Harmonigram**: Profesionalni razvoj posameznika je tesno prepleten z njegovim osebnim in družbenim področjem. Le dolgoročno harmonično naravnana omenjena področja namreč vodijo v zadovoljujoče življenje in perspektiven profesionalni razvoj. V kolikor si uporabnik želi postaviti prioritete na posameznih področjih, se v zavihku *Moji termini svetovanj* prijavi na karierno svetovanje in skupaj s kariernim svetovalcem izpolni Harmonigram. Rezultati so vidni po opravljenem svetovanju. Uporabnik lahko nadalje dodaja komentarje k posameznim vsebinam.

Modul **Kompetenčni portfolio** predstavlja nabor vseh informacij, potrebnih za učinkovit vstop na trg dela. Je zbirna mapa kompetenc, izobraževanj in usposabljanj posameznika, ki omogoča sprotne beleženje, dodajanje in hrambo zapisanih podatkov. Področja se delijo na: delovne izkušnje, formalno izobraževanje, druga usposabljanja, znanje jezikov in druga znanja in veščine. V kolikor uporabnik želi pomoč pri izdelavi in dopolnitvi svojega kompetenčnega portfolija, se lahko prijavi na karierno svetovanje v zavihku *Moji termini svetovanj*.

Modul **Karierni načrt** predstavlja izpis dosedanjih aktivnosti ter aktivnosti, ki si jih v obliki kratkoročnih in dolgoročnih ciljev zastavi uporabnik za doseg v prihodnosti. V kolikor si želi dolgoročne in kratkoročne cilje postaviti s pomočjo kariernega svetovalca, se lahko prijavi na karierno svetovanje, kjer poskuša oblikovati realne, merljive ter časovno določene cilje in

ozavestiti vse dejavnosti, ki jih je potrebno opraviti za uspešno realizacijo. Prijava na svetovanje se nahaja v zavihku *Moji termini svetovanj*.

Modul **Koledar dogodkov** predstavlja nabor predvidenih dogodkov. Nanje se uporabnik prijavi tako, da kliknete na posamezni dogodek v koledarju. V kolikor želi za posamezni dogodek pridobiti potrdilo o udeležbi, je potrebno skladno s Pravilnik o vsebini in obliki javnih in drugih listin o zaključenem izobraževanju na Univerzi na Primorskem navesti zahtevane osebne podatke, in sicer: datum rojstva, kraj rojstva in državo rojstva. Dogodki, na katere je uporabnik prijavljen, so izpisani v rubriki *Moji prijavljeni dogodki*.

Modul **Karierna tržnica** prikazuje informacije o različnih prostih delovnih mestih, mestih za opravljanje študijske prakse, pripravništev, raziskovalnih projektov itd., na katera se lahko uporabnik prijavi in jih partnerji ali Karierni center Univerze na Primorskem objavijo. Trenutno Karierna tržnica še ne deluje, bo pa predvidoma od meseca maja 2020 dalje.

Modul **Štipendijski sklad UP**: Štipendijski sklad Univerze na Primorskem temelji na partnerstvu med Univerzo na Primorskem, občinami in gospodarstvom. Namenjen je nagrajevanju in spodbujanju najboljših študentov Univerze na Primorskem, ponudbi študentov delodajalcem še v času študija in vključevanju slednjih preko prakse v delovna okolja, zagotavljanju usposobljenega kadra takoj po zaključku študija, prenosu znanja med univerzo, gospodarstvom in širšim družbenim okoljem. Uporabnik lahko preko modula odda prijavo na Javni poziv za vključitev kandidatov za štipendijo v sklad, prav tako lahko partner izrazi svoj interes z oddajo vloge za vključitev v sklad. Modul trenutno še ne deluje, bo pa predvidoma od meseca maja 2020 dalje. Pravilnik Štipendijskega sklada Univerze na Primorskem je dostopen [tukaj](#).

2. Katere osebne podatke zbiramo, s kakšnim namenom in katerimi tehničnimi sredstvi?

Identifikacijski podatki

2.1 Uporabniki

Osebni podatki, povezani z ustvarjanjem računa za uporabnike, so omejeni na podatke, ki so nujni za identifikacijo določene osebe. Za kontaktne namene so obvezni ime, priimekin e-naslov posameznika.

Uporabniki lahko neobvezno navedejo tudi druge podatke, in sicer glede na modul:

Moj Profil:

Osebni podatki

Pri izboru kategorije navedejo naslednje podatke:

- dijak navede podatke o opravljenem srednješolskem izobraževanju,
- študent navede podatke o trenutnem visokošolskem izobraževanju,
- diplomant navede podatke o zaključenem izobraževanju,
- zaposlen na UP navede ime članice, na kateri je zaposlen,
- tutor na UP navede področje in študijsko leto tutorstva.

Dodatni podatki: uporabnik lahko navede dekliški priimek, datum rojstva, kraj rojstva, državo rojstva, spol, naziv organizacije, v kateri je zaposlen.

Kontaktni podatki: stalno prebivališče (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, država, telefonska številka)

Prijava na e-novice: v kolikor se uporabnik želi prijaviti na e-novice, označi ustrezno področje (splošno, prosta delovna mesta, pripravništvo, študijska praksa, pogodbeno delo, študentsko delo, raziskovalno delo, drugo). Uporabnik lahko kadarkoli spremeni svojo izbiro.

Modul *Moji vprašalniki* trenutno omogoča izpolnjevanje Vprašalnika osebnega in profesionalnega razvoja, ki ponuja vpogled v izraženost osebnostnih lastnosti in kariernih preferenc. Uporabnik odgovori na zastavljena vprašanja in se prijavi na svetovanje. Po

opravljenem svetovalnem pogovoru zaposleni na Kariernem centru Univerze na Primorskem napiše povratno informacijo rezultatov vprašalnika, ki je dostopna uporabniku.

Modul Harmonigram

Uporabnik lahko na svetovalnem pogovoru navede trenutno stanje in želje v prihodnosti glede osebne rasti, profesionalnega razvoja ter medosebnih odnosov. Dodatno lahko izrazi svoj osebni moto. Rezultati so vidni po opravljenem svetovanju. Uporabnik lahko nadalje dodaja komentarje k posameznim vsebinam.

Modul Kompetenčni portfolijo

Delovne izkušnje: uporabnik lahko vnese naziv delodajalca, kraj in državo opravljanja dela, delovno mesto, kratek opis poteka dela, pridobljene kompetence in obdobje začetka in morebitnega zaključka dela. V okviru zavihka je možno naložiti datoteko z dokazili.

Formalno izobraževanje: uporabnik lahko vnese naziv institucije, kraj in državo v kateri se je, oziroma se izobražuje, ime študijskega programa, stopnjo, trajanje študija od/do, datum pridobitve izobrazbe, pridobljeni strokovni ali znanstveni naslov, klasius področje, kreditno ovrednotenje programa, raven izobrazbe, naslov zaključenega dela, opis pridobljenega znanja in kompetenc. V okviru zavihka je možno naložiti datoteko z dokazili.

Druga usposabljanja: uporabnik lahko vnese naziv usposabljanja, izvajalca, organizatorja, trajanje od/do, kraj izvedbe, kratko vsebino, pridobljene kompetence, število ur, število točk, koordinatorja programa dogodka, kontaktno osebo, številko potrdila glede na vrsto usposabljanja (delavnica, predavanje, seminar, konferenca ...).V okviru zavihka je možno naložiti datoteko z dokazili.

Za uporabnike, ki so se prijavi preko Splet-išča KC UP in so se udeležili dogodkov v okviru dejavnosti Kariernega centra Univerze na Primorskem, se podatki za posamezni dogodek prenesejo v Modul Kompetenčni portfolijo. Uporabnik lahko natisne posamezna ali zbirno potrdilo v zavihku *Moja potrdila*.

Jeziki (samoocena): uporabnik lahko sam oceni svoje znanje tujega jezika glede na slušno, bralno, govorno razumevanje ter govorno sporočanje in pisanje. V okviru zavihka je možno naložiti datoteko z dokazili.

Drugo: uporabnik lahko vnese druga znanja in veščine, in sicer naslov: aktivnosti, trajanje od/do, kontaktno osebo oziroma mentorja, opis aktivnosti. V okviru zavihka je možno naložiti datoteko z dokazili.

Modul Karierni načrt predstavlja izpis dosedanjih aktivnosti ter aktivnosti, ki si jih v obliki kratkoročnih in dolgoročnih ciljev uporabnik vnese v načrt.

Modul Koledar dogodkov

Uporabnik se lahko preko koledarja dogodkov prijavi na objavljene dogodke v koledarju do roka prijave, prav tako, lahko uredi odjavo od dogodka najkasneje do dne pred dogodkom. *Slednje lahko ureja v zavihku Moji prijavljeni dogodki*, kjer ima vpogled v svoje prijave.

V primeru, da želi prejeti potrdilo o udeležbi, je potrebno skladno s pravilnikom vnesti datum, kraj in državo rojstva.

Modul Karierna tržnica prikazuje informacije o ponudbi partnerjev univerze. Uporabnik lahko pregleduje objavljene vsebine, ne vnaša pa svojih osebnih podatkov.

Modul Štipendijski sklad UP omogoča prijavo študentov Univerze na Primorskem in partnerjev v Štipendijski sklad UP skladno s Pravilnikom Štipendijskega sklada Univerze na Primorskem. Modul trenutno še ne deluje, obvezni in neobvezni podatki, bodo navedeni naknadno.

2.2 Partnerji

Vsaka družba ali podjetje, ki je zakonito registrirano v Evropskem gospodarskem prostoru ali širše, lahko ustvari račun na portalu Splet-išče KC UP, pri čemer navede naziv organizacije in matično številko, ter e-naslov kontaktne osebe. Pogoj za registracijo je strinjanje z izjavo, da se organizacija ne nahaja v postopku likvidacije, stečaja ali prisilne poravnave ter kapitaliske neustreznosti skladno z Zakonom o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (ZFPPIPP).

Če se prijava odobri, lahko kontaktna oseba na portalu doda še naslednje obvezne podatke: sedež (naslov in številka, poštna številka, kraj, občina in država organizacije), odgovorna oseba, funkcija, matična številka, davčna številka, panoga, šifra dejavnosti.

Neobvezni podatki, ki jih kontaktna oseba institucije lahko dodatno vnese so: spletna stran, število zaposlenih, naziv poslovne banke, številka TRR, telefonska številka kontaktne osebe,

3. Tehnični podatki

Podatki se shranijo v podatkovni zbirki Kariernega centra Univerze na Primorskem, dostop do njih pa je zavarovan z mehanizmom avtentikacije. Storitve je na voljo prek strežnikov NGN MEDIA d.o.o, ki gosti aplikacijo.

Aplikacija za spremljanje sej HTTPS na brskalnikih uporabnikov uporablja sejne piškotke, ki jih samodejno določi aplikacijski strežnik. Ti piškotki se izbrišejo, ko uporabnik konča sejo z zaprtjem okna brskalnika ali ko poteče seja HTTPS. Piškotki se lahko uporabljajo tudi za spremljanje, ali je določen uporabnik (ali natančneje, brskalnik, s katerega uporabnik brska po sistemu) že odgovoril na anketo, javnomnenjsko raziskavo ali podobno. Ti piškotki ne vsebujejo osebnih podatkov.

V dnevniških datotekah aplikacije ni osebnih podatkov, prav tako jih ne hranimo zunaj aplikacije.

4. Kako je razdeljena odgovornost pri upravljanju osebnih podatkov?

Univerza na Primorskem je upravljavec podatkov, odgovoren za razvoj, podporo in upravljanje portala Splet-išče KC UP ter tehnične in organizacijske ukrepe za zagotavljanje ustrezne varnosti osebnih podatkov, zlasti njihove potrebne zaupnosti in celovitosti.

Razvoj, podpora in upravljanje sistema se lahko prenesejo na zunanja podjetja ali organizacije, ki delujejo kot obdelovalec podatkov v imenu Univerze na Primorskem. Obveznosti takih obdelovalcev urejajo pogodbe, v katerih so opredeljeni pogoji izvajanja storitve in vključujejo tudi določbe o varstvu osebnih podatkov, v katerih so navedene njihove odgovornosti v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov. Funkcionalno ureditev sistema, vključno s časom hrambe in načini dostopa do/popravljanja/blokiranja/izbrisa osebnih podatkov, določi upravljavec podatkov.

Uporabniki so odgovorni za kakovost svojih podatkov. Do svojih podatkov lahko kadar koli dostopijo, jih spremenijo, umaknejo ali izbrišejo. Več na to temo je zapisano v naslednjem poglavju.

5. Kdo ima dostop do vaših podatkov in komu se razkrijejo?

Osebni podatki, za katere uporabnik da soglasje, da se lahko obdelujejo na portalu Splet-išče KC UP, so uporabljeni v namen kariernega svetovanja in podajanja informacij uporabnikom ter postopka vključitve v Štipendijski sklad UP.

Podatki posameznih uporabnikov se ne prikazujejo drugim uporabnikom in partnerjem. Uporabniki lahko izven Splet-išča kontaktirajo partnerje glede na navedene kontaktne podatke.

Vsaka nadaljnja obdelava podatkov, pridobljenih na portalu Splet-išče KC UP, ki ne spada strogo na področje uporabe sistema, mora biti v skladu z Uredbo (EU) 2016/679, Splošno uredbo o varstvu podatkov in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1).

Informacije o registriranih uporabnikih ali partnerjih se ne bodo razkrile nikomur zunaj Univerze na Primorskem za namene, ki niso opisani zgoraj. Shranjeni podatki se ne bodo uporabljali za pošiljanje kakršnih koli informacij registriranim uporabnikom, razen če so dali za to izrecno soglasje. Izjema so obvestila, ki se nanašajo neposredno na storitev, njeno dostopnost in razvoj, kot so glasila, ankete in podobne dejavnosti, namenjene ocenjevanju.

6. Kako lahko preverite, spremenite ali izbrišete svoje podatke?

Uporabnik se lahko kadar koli odjavi ter s tem izbriše svoj račun in vse povezane registrirane podatke. Uporabniki bodo pred dokončnim izbrisom pozvani, naj ga potrdijo.

Uporabniki lahko pridobijo kopijo svojih osebnih podatkov, ki se hranijo na portalu Splet-išče KC UP, tako da pošljejo elektronsko sporočilo na naslov: kariernicenter@upr.si.

7. Kako dolgo hranimo podatke?

Podatki se hranijo do izbrisa, razen v spodaj navedenih primerih, ko se podatki hranijo trajno, in sicer v:

- Evidenci izdanih potrdil, ki niso javne listine: ime in priimek, datum rojstva, kraj rojstva in država rojstva, naslov programa vseživljenskega izobraževanja, zaporedna številka in kraj izdaje potrdila v skladu s *Pravilnikom o vsebini in obliki javnih in drugih listin o zaključenem izobraževanju na Univerzi na Primorskem*;
- Evidenci vlagateljev Štipendijskega sklada UP: naziv, sedež in poslovni naslov, številka transakcijskega računa, davčna številka, podatki o sklenjenih pogodbah o štipendiranju) skladno s *Pravilnikom Štipendijskega sklada Univerze na Primorskem*;
- Evidenci vključenih kandidatov in štipendistov v Štipendijski sklad UP: ime in priimek ter naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča, davčna številka in EMŠO, datum vključitve v evidenco in opravilno številko sklepa UO sklada o vključitvi, doseženo število točk na podlagi meril iz 10. člena tega pravilnika, številko transakcijskega računa, študijski program in naziv članice UP, na kateri je vpisan, letnik izobraževanja, višina štipendije, naziv partnerja, s katerim je sklenjena pogodba o štipendiranju, datum in opravilna številka pogodbe o štipendiranju, podatek o morebitnem predčasnem prenehanju štipendijskega razmerja skladno s *Pravilnikom Štipendijskega sklada Univerze na Primorskem*.

Zaradi zaščite pred izkrivljanjem podatkov ter nedelovanjem strojne opreme ali spletnega mesta se izdelujejo dnevne varnostne kopije podatkovnih zbirk na portalu Splet-išče KC UP.

Osebnih podatki v varnostnih kopijah se ne razkrivajo, razen za obnavljanje podatkovne zbirke, v vsakem primeru pa se hranijo največ en mesec. Po izbrisu uporabnika bomo omejen sklop podatkov, ki so bili anonimizirani, še naprej hranili ter jih uporabljali le za statistične namene. Podatki, spremenjeni v anonimne tako, da posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ni več določljiv, se ne štejejo za osebne podatke.

8. Kontaktni podatki

Portal Splet-išče KC UP upravlja Univerza na Primorskem. Za vsa vprašanja, pritožbe ali druge zahteve v zvezi s prenosom podatkov in njihovo obdelavo se obrnite na skrbnika upravljalca po e-pošti: kariernicenter@upr.si.

Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov na Univerzi na Primorskem je doc. dr. Miha Dvojmoč. Kontakt:

- Naslov: Univerza na Primorskem, Pooblaščenec za varstvo osebnih podatkov - DPO, Titov trg 4, 6000 Koper
- Elektronska pošta: dpo@upr.si

B) Posebni pogoji za uporabo storitev portala Splet-išče KC UP

Partnerji s sprejetjem teh pogojev soglašajo, da bodo storitev Karierne tržnice uporabljali samo za namene objave ponudb o različnih prostih delovnih mestih, mestih za opravljanje študijske prakse, pripravništev, raziskovalnih projektov in drugih možnosti.

Ponudbe morajo biti predvsem nekomercialne, pri čemer je treba vedno upoštevati veljavne smernice in pravila za uporabo spletišča. Spletišče se ne sme pod nobenimi pogoji uporabljati za namene oglaševanja ali prodaje storitev ali izdelkov.

Partnerji uporabnikom ne smejo zaračunati uporabnine ali zahtevati katere koli druge oblike plačila za dostop do informacij povezanih z objavo. Ponudniki pripravništev morajo v obvestila in oglase o prostih mestih, ki jih objavijo na spletišču, vključiti informacije o pogojih pripravništva, zlasti o tem, ali so predvideni plačilo in/ali nadomestilo ter zdravstveno zavarovanje in nezgodno zavarovanje.

Splošne določbe

1. Uporabniki so odgovorni za vsa dejanja, ki potekajo prek njihovega uporabniškega računa, ter za zagotovitev zaupnosti in varnosti svojega gesla.
2. Upravljavca si za preprečitev zlorabe in druge nepredvidene uporabe storitve pridržuje pravico, da kadar koli preveri istovetnost in druge informacije, ki jih predložijo uporabniki, npr. v registru zavezancev za DDV, registru gospodarskih družb ali drugi javno dostopni evidenci ali virih informacij.
3. Pridržuje si tudi pravico, da brez predhodnega opozorila izbriše vse vnesene informacije, ki jih je mogoče šteti za nezakonite, neetične ali kakor koli drugače neprimerne. Prav tako je mogoče kateremu koli uporabniku, ki portal Splet-išče KC UP uporablja na način, ki se šteje za neskladen z namenom storitve, zapreti uporabniški račun in izbrisati podatke. Upravljavca ne prevzema odgovornosti za izgubo ali škodo, ki lahko nastane zaradi takega ukrepa.
4. Neupoštevanje teh pogojev ali drugih navodil glede obdelave, ki jih poda upravljavec podatkov ali drugi organi, ki delujejo v imenu upravljavca podatkov, lahko brez poseganja v katero koli drugo upravno ali pravno sredstvo predstavlja kršitev Uredbe (EU) 2016/679 in Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1).
5. Izjava o varstvu podatkov in posebni pogoji se lahko občasno spremenijo. Uporabniki soglašajo, da bo obvestilo o takih posodobitvah objavljeno na portalu Splet-išče KC UP in da njihova uporaba portala po datumu začetka veljavnosti posodobljenih pogojev pomeni soglašanje z njimi. Posodobljeni pogoji začnejo veljati z datumom objave, razen če v objavi ni naveden poznejši datum.

Koper, 24.4.2020