

PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
Rektorius 2018 m. birželio 18 d.
įsakymu Nr. 1I-262

PRETENDENTŲ DIRBTI MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETE PATEIKTŲ GYVENIMO APRAŠYMŲ SAUGOJIMO TVARKA

1. Pretendentų dirbti Mykolo Romerio universitete pateiktų gyvenimo aprašymų saugojimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato tinkamas Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) gautų pretendentų dirbti Universitete (toliau – Pretendentai) gyvenimo aprašymų tvarkymo, įskaitant saugojimą, taisyklės.

2. Universiteto darbuotojų gyvenimo aprašymai saugomi Universiteto Kanceliarijos Personalo skyriuje. Teisę saugoti Universiteto darbuotojų gyvenimo aprašymus turi ir jų tiesioginiai vadovai bei Universiteto padalinių, į kuriuos jie priimti dirbti, vadovai.

3. Neatrinktų dirbti Universitete Pretendentų gyvenimo aprašymai gali būti tvarkomi, saugomi ne ilgiau nei 3 metai po konkurso pabaigos, tik esant neatrinkto Pretendento aiškiam sutikimui dėl jo pateikto gyvenimo aprašymo tolimesnio tvarkymo:

3.1. siekiant ateityje susisiekti su juo ir pasiūlyti pretenduoti į laisvas pozicijas Universitete;

3.2. siekiant išvengti papildomų administravimo procedūrų, jei Pretendentas jose jau dalyvavo;

3.3. kitais su darbo Universitete teisiniais santykiais susijusiais tikslais.

4. Dirbti Universitete neatrinktų Pretendentų sutikimai dėl gyvenimo aprašymų tvarkymo, įskaitant saugojimą, gali būti gauti:

4.1. siunčiant Pretendentui pranešimą apie konkurso rezultatus, prašant atsakyti į atsiųstą laišką siuntėjui su informacija, ar Pretendentas sutinka, kad Universitetas tvarkytų, saugotų jo pateiktą gyvenimo aprašymą;

4.2. konkurso metu pasiūlius Pretendentui ant gyvenimo aprašymo pasirašytinai pažymėti, ar jis sutinka dėl tolimesnio gyvenimo aprašymo tvarkymo nepaisant konkurso darbo pozicijai užimti baigties;

4.3. iš anksto konkursui pateikiant pasirašytus gyvenimo aprašymus su priedais, kad Pretendentas:

4.3.1. sutinka su tokiu jo gyvenimo aprašymo tvarkymu;

4.3.2. nesutinka, kad jo pateiktas gyvenimo aprašymas būtų tvarkomas, saugomas Pretendentui nelaimėjus konkurso.

5. Jei dirbti Universitete neatrinktas arba atsisakęs dalyvauti konkurse Pretendentas prieštarauja dėl jo pateikto gyvenimo aprašymo saugojimo ar nėra gautas sutikimas tokiam saugojimui, gyvenimo aprašymas turi būti panaikintas iš elektroninių laikmenų, el. pašto dėžučių, sunaikinti popieriniai dokumentai ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos, atsisakymo dalyvauti konkurse arba, pasibaigus konkursui, ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo prieštaravimo dėl saugojimo arba prašymo nustoti saugoti gavimo iš Pretendento dienos.

6. Suėjus Tvarkos 3 punkte nustatytam terminui, neatrinkto dirbti Universitete Pretendento gyvenimo aprašymas turi būti panaikintas iš elektroninių laikmenų, el. pašto dėžučių, sunaikinti popieriniai dokumentai.

7. Sutikimą saugoti gyvenimo aprašymą davęs dirbti Universitete neatrinktas Pretendentas bet kuriuo metu turi teisę jį atšaukti raštu kreipęsis į Universiteto Kanceliarijos Personalo skyrių. Jo prašymas turi būti patenkintas per Tvarkos 5 punkte nustatytą terminą.