

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 51/2015 – UPB2 ter spremembe in dopolnitve) in Pravil o delovanju Alumni kluba Univerze na Primorskem kot mreže Alumni klubov pedagoških članic Univerze na Primorskem (št. 002-10/21 ter spremembe in dopolnitve) je Senat Univerze na Primorskem na svoji 23. redni seji, dne 15. 12. 2021, sprejel naslednja

## **PRAVILA O IZDAJI E-IZKAZNICE ALUMNI UNIVERZE NA PRIMORSKEM**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen** (vsebina pravil)

Ta pravila določajo način izdaje, vsebino, veljavnost in vodenje evidenc e-izkaznice članov Alumni kluba Univerze na Primorskem kot mreže Alumni klubov pedagoških članic Univerze na Primorskem (v nadaljevanju Alumni UP).

E-izkaznica Alumni UP (v nadaljevanju e-izkaznica) se izdaja za namen izkazovanja identitete članstva v Alumni UP.

Diplomant si lahko e-izkaznico natiska. Tiskana oblika izkaznice, iz katere so razvidni vsi podatki iz 5. člena teh pravil, je enakovredna e-obliki.

V teh pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

#### **2. člen** (izdajanje e-izkaznice)

E-izkaznica se izda diplomantom Univerze na Primorskem, ki so zaključili katerikoli študijski program in/ali študijski program za izpopolnjevanje na UP in so izpolnili pristopno izjavo preko ene od možnosti, ki so navedene v 4. členu Pravil o delovanju Alumni kluba Univerze na Primorskem kot mreže alumni klubov pedagoških članic Univerze na Primorskem.

Diplomant je lahko hkrati vključen v več Alumni klubov pedagoških fakultet UP in hkrati Alumni UP, zato lahko prejme več e-izkaznic, in sicer ločeno za vsak študijski program UP.

#### **3. člen** (prenos e-izkaznice)

Prejemnik e-izkaznice ne sme dati ali posojati svoje e-izkaznice drugi osebi ali uporabiti tujo e-izkaznico kot svojo.

### **II. PRISTOJNOST IN NAČIN IZDAJE E-IZKAZNICE**

#### **4. člen** (način in pristojni organ za izdajo)

E-izkaznica se izda na podlagi podatkov iz pristopne izjave, ki jo diplomant izpolni ob vključitvi v Alumni UP.

E-izkaznico pripravi, izdelava in izdaja Univerza na Primorskem. Skrbniki Alumni klubov na članicah UP posredujejo novim članom e-izkaznice na e-poštni naslov naveden na pristopni izjavi.

### III. OBLIKA IN VSEBINA E-IZKAZNICE

#### 5. člen (oblika in vsebina)

E-izkaznica dimenzijsko in vizualno ustreza naslednjim standardom:

- višina 85,6 mm × širina 53.9 mm.

Izgled e-izkaznice se določi z grafično podobo e-izkaznice.

Podatki navedeni na e-izkaznici so sledeči:

- logotip Alumni UP,
- naziv pedagoške članice UP,
- ime in priimek,
- številka e-izkaznice,
- QR zapis (številka e-izkaznice).

### IV. VELJAVNOST E-IZKAZNICE

#### 6. člen (veljavnost in prenehanje veljavnosti)

E-izkaznica velja, če je diplomant član Alumni UP.

E-izkaznica preneha veljati s prenehanjem članstva, in sicer:

- če diplomant odda pisno izjavo o izstopu iz Alumni UP ali
- z očitnim delovanjem v nasprotju s pravili Alumni UP (prejemom obvestila o prenehanju članstva s strani UP).

#### 7. člen (kraja, zloraba in ponarejanje)

E-izkaznica ni prenosljiva in jo lahko uporablja samo njen imetnik.

Kakršnakoli zloraba ali ponarejanje e-izkaznice se šteje za kršitev dolžnosti člana Alumni UP in je kaznivo dejanje, zato se zoper kršitelja sproži kazenski postopek v skladu s področno zakonodajo.

Imetnik e-izkaznice je dolžan skrbno ravnati z e-izkaznico, da ne bi prišlo do morebitnih zlorab. V primeru zlorabe sam odgovarja za nastalo škodo.

Kraja e-izkaznice se prijavi na e-poštni naslov: [alumni@upr.si](mailto:alumni@upr.si).

#### 8. člen (spremembe podatkov)

V primeru spremembe podatka, izpisanega na e-izkaznici, mora diplomant zaprositi za novo e-izkaznico. Zanj zaprosi na e-poštni naslov: [alumni@upr.si](mailto:alumni@upr.si), in sicer v roku 8 dni od nastale spremembe.

### V. IZDAJA E-IZKAZNICE

#### 9. člen (zajem podatkov, priprava in izdelava e-izkaznice)

Podatki za e-izkaznico se zajamejo iz pristopne izjave za vključitev v Alumni UP. Podatke za pripravo in izdelavo uredi pristojna služba rektorata iz obstoječih podatkovnih zbirk, ki tudi izdelava e-izkaznice.

**10. člen**  
(prevzem e-izkaznice)

Diplomant prejme e-izkaznico na e-naslov, ki jo je navedel na pristopni izjavi.

**11. člen**  
(strošek izdaje e-izkaznice)

Strošek izdaje e-izkaznice se ne zaračuna.

**VI. EVIDENCE**

**12. člen**  
(vsebina)

Univerza na Primorskem vodi in vzdržuje evidenco o izdanih e-izkaznicah. Podatki, ki se vodijo so sledeči:

- ime in priimek,
- članica UP, na kateri je član zaključil študijski program,
- številka e-izkaznice,
- datum izdaje e-izkaznice.

**VII. VARSTVO PODATKOV**

**13. člen**

Podatki se obdelujejo in varujejo skladno z veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov, UL. L. 119, 4. 5. 2016, str. 1– 88).

**VIII. KONČNE DOLOČBE**

**14. člen**

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Univerze na Primorskem.

Datum: 15. 12. 2021  
Številka: 002-30/21



Prof. dr. Klavdija Kutnar  
rektorica Univerze na Primorskem

Datum objave na spletni strani: 16. 12. 2021