**Aanvraagformulier voor goedkeuring van rollen & rechten**

**aan verantwoordelijke personen op MyFebelfinAcademy**

Hierbij vindt u de procedure tot goedkeuring van mogelijke rollen & rechten aan verantwoordelijke personen binnen een instituut of deelorganisatie (\*) zoals kunnen toegewezen worden in het leer-, oefen-, en examenplatform van Febelfin Academy MyFebelfinAcademy.

*(Aanvraag tot erkenning van een extern examencentrum en aanduiding van examinatoren verloopt niet via dit formulier, wel via het FSMA examenreglement (zie FAQ op www.febelfin-academy.be)*

**Op MyFebelfinAcademy onderscheiden we 4 rollen:**

1. **Instituut Admin** :
* heeft dezelfde verantwoordelijkheden als een opleidingsverantwoordelijke (zie 2);
* kan bovendien ook credits (voor examens) aanvragen;
* beheert de aanvragen tot goedkeuring rollen & rechten aan verantwoordelijke personen binnen zijn/haar instituut of deelorganisatie (\*);
* heeft ook automatisch de rol van opleidingsverantwoordelijke, reporting manager of certificatie manager.
1. **Opleidingsverantwoordelijke (OV)** :
* staat in voor het organiseren van de opleidingen en examens;
* is verantwoordelijk voor het beheer en opvolging van de deelnemers (inschrijving, uitschrijving, verplaatsing …);
* heeft ook automatisch de rol van reporting manager of certificatie manager.
1. **Certificatie manager** :
* kan enkel de certificaten van zijn/haar instituut of deelorganisatie (\*) bekijken en opvragen.
1. **Reporting manager** :
* kan enkel rapporten met betrekking tot zijn/haar instituut of deelorganisatie (\*) bekijken en opvragen.

**Procedure tot aanvraag van toekenning van rollen & rechten**:

Enkel de instituut admin kan een aanvraag doen tot goedkeuring van rollen & rechten voor (nieuwe) verantwoordelijke personen binnen zijn/haar instituut of deelorganisatie (\*).

1. Ga naar MyFebelfinAcademy
2. Ga naar ‘Bedrijvenoverzicht / bekijk details (oogje)’
3. Onder tab ‘Opleidingsverantwoordelijken/Examinatoren’ kan een rol & recht aangevraagd worden via selectie van de naam in drop down box en bevestiging van rol.
4. Toekenning van een rol kan enkel aan werknemers van uw instituut of deelorganisatie (\*). U vindt deze terug onder de tab ‘werknemers’. Vindt u deze hier nog niet terug, dan dient u deze nog eerst te importeren.
5. Vul bijgevoegd document in en bezorg dit aan uw contactpersoon binnen Febelfin Academy.
6. Na goedkeuring wordt de rol opengesteld.

**Aanvraagformulier voor goedkeuring van rollen & rechten**

**aan verantwoordelijke personen op MyFebelfinAcademy**

Hierbij verklaart

 (naam van instituut admin) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (functie) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (e-mail adres) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

als vertegenwoordiger van het instituut

(naam van het instituut)

(adres van het instituut)

dat de regels inzake gegevensbescherming in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 8 december 1992 en van de General Data Protection Regulation 2016/679 zullen worden nageleefd in het kader van verwerking van persoonlijke gegevens van zijn/haar werknemers en dat de volgende rollen en rechten mogen goedgekeurd worden :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam van instituut of deel-organisatie (\*) | Rol | Voornaam van de verantwoordelijke persoon | Naam van de verantwoordelijke persoon | E-mail adres van de verantwoordelijke persoon |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(\*) ‘Instituut’ wordt beschouwd als moederbedrijf daar waar ‘deelorganisatie’ eerder beschouwd wordt als dochterbedrijf.

Opmerkingen :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Handtekening instituut admin Datum en plaats

---------------------------------------- -----------------------------------------------------------