

Felhasználási Feltételek

METUJOBS PORTÁL

1. Felhasználási Feltételek tartalma

1.1. A jelen Felhasználási Feltételek, mint szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) a **Budapesti Metropolitan Egyetem** (székhely: 1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 1-9.; intézményi azonosító: FI33842, továbbiakban: **Üzemeltető vagy METU, jogelődje a Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola vagy BKF**) és az általa üzemeltetett <https://metujobs.metropolitan.hu> weboldalon elérhető szolgáltatások (a továbbiakban: **Szolgáltatás**) igénybe vevője (a továbbiakban: Felhasználó) között jön létre, a **METUJOBS Portál** (továbbiakban: **METUJOBS** Portál vagy **Portál**) Szolgáltatásainak igénybe vétele céljából.

1.2. A METUJOBS Portálon a hallgatói Felhasználó profil oldalt hozhat létre, amelyen az adatkezelési tájékoztatóban megnevezett adatait adhatja meg, képet, fotót tölthet fel, és adatai megadásával, a profil oldal aktiválásával megismerhetővé teszi Munkaadók részére a profil oldalán megadott adatait.

1.3. A METUJOBS Portálon a munkaadói Felhasználó profil oldalt hozhat létre, amelyen az adatkezelési tájékoztatóban megnevezett adatait adhatja meg, betöltetlen álláshelyeire állás ajánlatokat tölthet fel, és kereshet a hallgatói profil oldalak között, felveheti a kapcsolatot az általa kiválasztott hallgatókkal.

1.4. Amennyiben a Felhasználó a Szolgáltatás bármely elemének használatát megkezdi, egyidejűleg elfogadja a jelen Szerződés feltételeit.

1.5. A jelen Felhasználási Feltételek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:77.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint **általános szerződési feltételnek** minősülnek. A jelen Felhasználási Feltételek elválaszthatatlan részét képezi a METUJOBS Portálon történő személyes adatkezelést szabályozó **Adatkezelési Tájékoztató**.

1.6. Üzemeltető bármikor jogosult a Szerződés egyoldalú módosítására, a módosításról rövid felhívás formájában a <https://metujobs.metropolitan.hu> weboldalon tájékoztatja a Felhasználókat. A módosítást követően a Szolgáltatás használatával a Felhasználó elfogadja a feltételek módosítását.

1.7. A jelen Szerződésben nem részletezett szolgáltatáselemekről az Üzemeltető a Portálon vagy a Portálról elérhető tájékoztató dokumentumban tájékoztatja a Felhasználókat.

1.8. A Felhasználó vállalja, hogy az adataiban bekövetkező változást Profil oldalán rögzíti. Az egyes felhasználói jelszavak titkosságának megőrzése teljes mértékben az adott Felhasználó felelőssége. A Felhasználót terheli továbbá a teljes felelősség a Profil oldalával összefüggésben végzett valamennyi tevékenységért.

1.9. Üzemeltető nem vállal felelősséget a felhasználói jelszavak a Felhasználók tudtával vagy tudta nélküli illetéktelen használatából eredő károkért.

1.10. A Felhasználó ugyanakkor felelősséggel tartozik a saját jelszavának illetéktelen használatával az Üzemeltetőnek vagy bármely harmadik személynek okozott károkért.

1.11. A Felhasználó köteles az Üzemeltetőt haladéktalanul tájékoztatni Profil oldala bármilyen jogosulatlan felhasználásáról vagy bármilyen egyéb, a biztonságot sértő cselekedetről. A Szolgáltatásokhoz szorosan kapcsolódó, a regisztrációval vagy annak megszűnésével, illetve a Szolgáltatás működésével (így különösen annak igénybevételével, lejártával, tartalmi/formai

változásával, felhasználói változtatásával, karbantartásával, incidenssel) kapcsolatosan az Üzemeltető jogosult elektronikus üzenetet küldeni a Felhasználó e-mail címére.

1.12. Szolgáltató regisztrációs aktivitást mér statisztikai adatképzés, elemzés, anonim statisztikák készítése céljából.

2. METUJOBS Portál célja

2.1. A Szolgáltatás célja, hogy találkozási lehetőséget teremtsen az online térben hallgatók, végzett hallgatók részére, akik érdeklődnek minőségi betölthető pozíciók iránt, és Munkaadók számára, akik bemutatják karrier lehetőségeiket, és elősegítik a szakmai gyakorlati helyek kiválasztását.

Lehetőséget nyújt többek között arra, hogy a hallgatói Felhasználó online jelentkezni tudjon Karrier Coachingra. A Portál felületet biztosít továbbá a hallgatók a tanulmányi kötelezettség részeként, valamint az attól függetlenül keletkező portfóliók létrehozásának.

2.2. Üzemeltető nem ellenőrzi a Szolgáltatás keretein belül a Portálra feltöltött álláspiaci ajánlatokat, valamint a Felhasználók által hozzáférhetővé tett információk valóságtartalmát, és nem keres olyan tényeket vagy körülményeket, amelyek jogellenes vagy engedély, valamint jogosultság nélküli tevékenység folytatására utalnak. Üzemeltető az ebből eredő kárért a felelősségét kizárja.

Üzemeltető a Hallgatói és Munkaadói Felhasználók között jogviszony létrehozásában nem a 2.1. pontban foglalt szolgáltatásokon túl nem vesz részt, ezért az abból eredő kárért nem vállal felelősséget.

2.3. Üzemeltető kizárja a felelősséget minden, esetlegesen abból eredő kárért, ha az Üzemeltető a jelen felhasználási feltételekbe ütköző magatartása vagy jogszabály megsértése miatt törli a felhasználói Profil oldalt.

2.4. A Felhasználó a belépéssel, regisztrációval, bejelentkezésével, annak fenntartásával kötelezettséget vállal arra, hogy a Profil oldalán feltüntetésre kerülő, általa megadott vagy tárolt adatok, információk, fotók az Üzemeltető vagy harmadik személy jogát vagy jogos érdekét nem sértik, csak és kizárólag a valóságnak megfelelő információkat, adatokat tartalmaznak.

3. Definíciók:

METUJOBS Portál:

A Portált Pável Tibor egyéni vállalkozó készítette, és a METU üzemelteti.

Üzemeltető elérhetősége: Budapesti Metropolitan Egyetem (székhely: 1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 1-9.; intézményi azonosító: FI33842) KarrierCentrum Iroda,

e-mail cím: metujobs@metropolitan.hu, telefonszám: +36-1-273-2461.

Nyilvántartásba vevő hatóság: Oktatási Hivatal

Felhasználó:

hallgatói Felhasználó, munkaadói Felhasználó

Hallgatói Felhasználó:

A METU-val hallgatói jogviszonyban álló személy; a METU-val korábban hallgatói jogviszonyban állt személy,

Hallgatói Felhasználó belépés:

A Portálra történő belépés a hallgatói Felhasználó részére nem igényel regisztrációt. A hallgatói Felhasználó belépésre kizárólag hallgatói jogviszonnal rendelkező, vagy rendelkezett személy jogosult.

A belépés Neptun kód és jelszó megadásával történik. A belépést követően a rendszer létrehozza a hallgatói Felhasználó profil oldalát, ezt követően jogosult böngészni az állás kínálatok között, de profil oldalának befejezése, lezárása, teljes körű kitöltése nélkül a rendszer nem tud részére állást ajánlani.

Hallgatói Profil oldal: Az oldal használata minden aktív hallgatói jogviszonnal és korábban BKF-es/METU-s hallgatói jogviszonnal rendelkező személy részére elérhető. Ahhoz, hogy a hallgatók/volt hallgatók a Portál által nyújtott szolgáltatásokat teljeskörűen tudják használni, szükséges profil oldaluk elkészítése.

Amennyiben a hallgató/volt hallgatói profil oldalának kialakítása során nem tölti ki a kötelező adatmezőket, a belépést követő „kezdőoldal” lesz a profil oldala.

Hallgatói portfólió oldal: A hallgató által készített portfólió betekintést enged a hallgató szakmai munkájába. A hallgató több, egymástól független portfóliót hozhat létre, melyek nyilvánosságáról a hallgató rendelkezik – a portfólió oktatók, hallgatók, munkaadók részére, és/vagy a METUJOBS főoldalon történő közzétételét a hallgató jelölőnégyzet segítségével választhatja ki.

Saját portfólióját a hallgató, valamint a Portál adminisztrátora törölheti. A portfólió hallgató általi törlése tanulmányi kötelezettség részeként létrehozott portfólió esetén tanulmányi következményeket vonhat maga után.

A hallgatónak lehetősége van a portfólióit félévek szerinti szűrésére, továbbá a portfólióinak teljes, illetve félévenkénti bontásban történő excel-exportjára.

A publikus hallgatói portfóliók név vagy Neptun-kód alapján kereshetőek a hallgató által megjelölt, megtekintési joggal rendelkező felhasználói csoportok számára, valamint képzés, félév és szemeszter szerint szűrhetőek. A publikus portfóliók közül a portfóliók kezdőoldala a 20 legutóbb feltöltött portfóliót jeleníti meg.

Munkaadói Felhasználó:

Szakmai gyakorlati helyet, álláslehetőséget kínáló jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, természetes személy, egyéni vállalkozó, aki a Felhasználási Feltételek 2.1. pontjában meghatározott célból igénybe veszi a METUJOBS Portál Szolgáltatásait, és kijelöli a munkaadói Felhasználó képviselőjében és érdekében a Szolgáltatás igénybevételére feljogosított személyt.

Regisztráló munkaadó:

A regisztráció a regisztrációs űrlap valós adatokkal történő, a kötelező mezők megfelelő és hiánytalan kitöltésével indul. Amennyiben a Felhasználó nem ad meg adatokat, vagy nem megfelelő formátumban adja meg az adatokat, vagy olyan e-mail címet ad meg, amellyel regisztráció már létezik, a regisztráció újra kezdődik mindaddig, amíg a regisztrációs űrlap nem teljes és hiánytalan, vagy nem ütközik már létező regisztráció egyedi azonosításra alkalmas adatába. A regisztráció szükséges feltétele annak megerősítése, hogy Felhasználó a Felhasználási Feltételek és az Adatkezelési Tájékoztató tartalmát ismeri, és regisztrációs kérelmét a Portál „admin” jóváhagyja. Munkaadó köteles gondoskodni arról, hogy a Portál használatához szükséges elektronikus levelezési

címhez és jelszóhoz csak az arra, és általa feljogosított személyek férjenek hozzá. Üzemeltető nem vállal felelősséget ezen kötelezettség megszegésének következményeiért.

Munkaadói Profil oldal: Az oldal használata minden elfogadott regisztrációval rendelkező munkaadó, és az általa feljogosított természetes személy részére elérhető. Ahhoz, hogy a Portál által nyújtott szolgáltatásokat teljeskörűen tudják használni, szükséges profil oldaluk elkészítése.

Neptun kód: a hallgatói Felhasználó részére generált egyedi azonosító a Neptun Tanulmányi Rendszerben

Oktatói felhasználó: A METU oktatói a tanulmányi kötelezettségként elkészítendő hallgatói portfóliók értékelésére az oktatói felhasználóval férhetnek hozzá a portálhoz.

Rendszer adminisztrátor (admin): az Üzemeltetővel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló természetes személy, aki az adminisztrátori felület, a METUJOBS Portál szolgáltatás kezelését, beállítását teszi lehetővé, illetve biztosítja a különböző hozzáférések és engedélyek kiadását, visszavonását, a tartalmak megtekintését és módosítását, egyedek és elemek (munkaadók, hirdetések) rögzítését, módosítását, törlését, Karrier coaching kezelését, programok hozzáadását, módosítását, törlését.

4. Portál által nyújtott szolgáltatások

A Portál által nyújtott szolgáltatások igénybevételére Felhasználó a Portálra történő bejelentkezést követően jogosult.

4.1. A hallgatói Felhasználó a Profil oldalán a BELÉPÉST KÖVETŐEN:

- kitöltheti a kötelező adatmezőket,
- böngészhet az álláskínálatok között,
- fotót tölthet fel,
- portfóliót hozhat létre, megtekintheti a portfólióit, strukturált formában letöltheti azok összesített adatait,
- megtekintheti, szűrheti a munkaadói Felhasználók által kínált karrierlehetőségeket, szakmai gyakorlati helyeket, és ezekre jelentkezhet,
- tájékozódhat a KarrierCentrum által meghirdetett programokról,
- böngészhet a munkaadói profilok között,
- felveheti a kapcsolatot az Üzemeltetővel.

A PROFIL OLDAL TELJES KÖRŰ BEFEJEZÉSÉT KÖVETŐEN:

- dönthet a Profil oldala aktiválásáról vagy inaktívra tételéről,
- jelentkezhet Karrier Coachingra,
- letöltheti Profil oldal adatlapját .pdf formátumban.

4.2. A munkaadói Felhasználó a Profil oldalán:

- dönthet a Profil oldala aktiválásáról vagy inaktívra tételéről,
- kitöltheti a kötelező adatmezőket,

- feltölthet állás ajánlatokat, hirdetéseket,
- böngészhet a regisztrált, profil oldallal rendelkező és aktív hallgatói Felhasználók között,
- megtekintheti és szűrheti a hallgatói Felhasználók Profil oldalát,
- kapcsolatot kezdeményezhet regisztrált, profil oldallal rendelkező és aktív hallgatói Felhasználókkal,
- profilja böngészhető a Hallgatói felhasználók által,
- felveheti a kapcsolatot az Üzemeltetővel.

5. Szerződés megszűnése:

5.1. A Szerződés azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik a Felhasználó regisztrációjának törlésével. Üzemeltető fenntartja a jogot, hogy a Szolgáltatás egészét bármikor megszüntesse, amely esetben a jelen Szerződés és az Adatkezelési tájékoztató is automatikusan megszűnik.

A Profil oldal törlésének módjai:

- A hallgatói Felhasználó bármikor szabadon törölheti profilját, és bármikor kérheti adatainak, regisztrációjának törlését a metujobs@metropolitan.hu e-mail címen, ami alapján a profil oldalára mentett adatok a lehető legrövidebb időn belül törlésre kerülnek.
- A munkaadói Felhasználó bármikor szabadon törölheti profilját és bármikor kérheti adatainak, regisztrációjának törlését a metujobs@metropolitan.hu e-mail címen, ami alapján a profil oldalára mentett adatok a lehető legrövidebb időn belül törlésre kerülnek.
- Felhasználó tudomásul veszi, hogy a Felhasználási Feltételek megszegése esetén a regisztrációja törlésre kerülhet. Az Üzemeltető fenntartja a jogot arra, hogy saját ügykörében és mérlegelése alapján, reputációs vagy üzletpolitikai okból, emellett etikai megfontolások vagy a jogszerű állapot helyreállítása érdekében bármely Felhasználó regisztrációját indokolás nélkül, vissza nem állítható módon törölje, melyről utólag a Felhasználót elektronikus úton értesíti.

6. Felhasználói státuszok

6.1. Hallgatói Felhasználó Inaktív/Aktív/Aktív munkakereső státusz:

Inaktív státuszban a hallgató/volt hallgató nem tud hirdetésekre jelentkezni, nem látja a részére ajánlott, személyre szabott hirdetéseket, a munkaadók nem tudják megtekinteni profilját, Karrier Coachingra tud jelentkezni, programokat meg tudja tekinteni.

Ez önmagában nem zárja ki, hogy a Profil oldal inaktívra tételét megelőzően megismert személyes adatokat valamely Munkaadói Felhasználó felhasználja. Aktív státuszban a portál összes funkcióját használhatja. Az aktív hallgatói Felhasználói profillal láthatóak lesznek a munkaadók számára a Felhasználó által az alábbiak közül megadott adatok:

- név, e-mail cím, Neptun kód, születési adatok, nemre vonatkozó adatok, állampolgárság, telefon, lakhely, tanulmányok, munkatapasztalat, munkahelyek, betöltött munkakörök, tevékenységek, nyelvtudás, számítógépes ismeretek, szakmai készségek, soft skilllek, a Felhasználó bemutatkozása, elérhetőségei a közösségi médiában, Felhasználó által feltöltött dokumentumok: portfólió, fotó, és a kiválasztott munkaterületek.

A Hallgatói Felhasználó választása szerint állíthatja be, hogy aktívan keres-e munkát vagy nem. Amennyiben a Hallgatói Felhasználó az "aktívan munkát keres" beállítás alkalmazza, profilja megjelenik a Munkaadói Felhasználó számára, és kereshetővé válik a portálon. Amennyiben a Hallgatói Felhasználó beállítása szerint nem keres aktívan munkát, profilja nem látható és nem kereshető Munkaadói Felhasználó által.

Profil inaktíválás/törlés esetén a Munkaadói Felhasználók nem látják a profilt és nem is kereshető. Ebben az esetben a Hallgatói Felhasználó nem tud hirdetésre jelentkezni és nem látja a neki ajánlott hirdetéseket, azonban a Portál portfólióval kapcsolatos funkcióit tudja használni.

Hallgatói Felhasználó garantálja, és vállalja, hogy csak olyan adatot tölt fel, melynek megismerhetőségét biztosítani kívánja.

Hallgatói Felhasználó tudomásul veszi, hogy az általa feltöltött egyes dokumentumokhoz a munkaadói Felhasználók hozzáférhetnek.

6.2. Munkaadói Felhasználó Inaktív/Aktív státusz

Profil oldal inaktíválásra van lehetősége a munkaadónak. Inaktív státuszban a Profil oldal megmarad, de sem a munkaadói Felhasználó, sem a hallgatói Felhasználó által nem látható és nem kereshető. Amennyiben egy munkaadói Profil oldal inaktív lesz, az általa közzétett és az „admin” által jóváhagyott hirdetések is inaktív státuszba kerülnek.

Az aktív Munkaadói Felhasználói státuszban láthatóak lesznek az alábbi adatok: cégnév, profilkép és az adott hirdetéshez feltöltött adatok, hirdetés és videó galéria.

Munkaadói Felhasználó garantálja, és vállalja, hogy csak olyan adatot tölt fel, melynek megismerhetőségét biztosítani kívánja.

Munkaadói Felhasználónak a Profil oldala inaktíválását követően lehetősége van a Profil oldal törlésének kérelmezésére a metujobs@metropolitan.hu e-mail címen.

7. Portál üzemeltetése:

7.1. Üzemeltető nem felel a rajta kívül álló okkal összefüggésben keletkezett hibákért és ezek következményeiért, ilyen lehet például az internetes hálózatban keletkezett technikai meghibásodás vagy kimaradás, bármilyen eredetű technikai leállás, szünet, mások által elhelyezett romboló alkalmazások vagy programok (például, de nem kizárólagosan: vírusok, férgek, makrók vagy hacker tevékenységek). Az információs rendszerek biztonságát sértő magatartások elleni védelem érdekében megtesz minden megfelelő, és a biztonságos adatkezelést elősegítő intézkedést.

7.2. Üzemeltető nem felelős a Felhasználó keresésének eredményességéért, továbbá az ajánlott állások létezéséért, aktualitásáért, az azokban foglalt információk valóságnak megfelelőségéért. Üzemeltető megtesz ugyanakkor minden tőle elvárhatót annak érdekében, hogy a Portálon kizárólag valós állásajánlatok kerüljenek közzétételre, illetve, hogy a munkaadók kizárólag létező, konkrét állásajánlatokkal keressék meg a Felhasználókat.

7.3. Üzemeltető kötelessége, hogy a Portál működőképes állapotát biztosítsa, az esetlegesen előforduló működési problémákat elhárítsa.

7.4. A Portálon a bejelentkezést követően a Szolgáltatások igénybevétele a Felhasználók részére térítésmentes.

7.5. Elfelejtett jelszó kérésének folyamata: munkaadói Felhasználó e-mailt ír a metujobs@metropolitan.hu e-mail címre. METU „admin” az „admin” felületről megváltoztatja a munkaadói profil oldal jelszavát, melyet válasz e-mailben megküld munkaadónak és kéri, hogy az első belépést követően változtassa meg a kapott jelszavát.

8. Panaszkezelés:

A Felhasználók, vagy a nevükben érvényes meghatalmazás alapján eljáró képviselőjük jogosultak panasz, kérdés, kérés benyújtására a metujobs@metropolitan.hu e-mail címen. Üzemeltetőnek az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontot a panasz közlését követő 30 naptári napon belül kell megküldenie elektronikus úton a Felhasználónak.

A panaszt benyújtó Felhasználó adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kell kezelni.

A panasszal kapcsolatos eljárás nyelve magyar. Külföldi és a magyar nyelvet nem beszélő Felhasználó által kezdeményezett panaszügyben Üzemeltető - a Felhasználó által értett nyelven beszélő - munkatársa köteles részt venni és az ügyfél részére nyelvi segítséget biztosítani.

9. Szerzői jogok:

A weboldal teljes tartalma, így különösen, de nem kizárólagosan az ott szereplő nevek, logók, grafikák, tájékoztatók, elemzések és egyéb információs anyagok, felületek, valamint ezek elrendezése, szerzői jogi védelem alatt állnak, így azt bárki kizárólag saját, személyes céljára használhatja fel, és tilos annak bármilyen másolása, újra előállítás és egyéb módon, így különösen üzleti, kereskedelmi, reklám és egyéb érdekből és célból történő felhasználása az Üzemeltető erre irányuló, kifejezett, előzetes és írásbeli engedélye nélkül.

10. Egyéb rendelkezések:

A jelen Felhasználási Feltételek (ÁSZF) elfogadásával a Felhasználó nyilatkozik arról, hogy az Üzemeltető lehetővé tette, hogy a Felhasználó annak tartalmát a szerződéskötést megelőzően, előzetesen megismerje. Felhasználó, amennyiben belép a Portálra, a Felhasználási Feltételekben foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. Amennyiben a Felhasználó nem fogadja el a feltételeket, nem jogosult Profil oldal létesítésére.

Jelen Felhasználási Feltételek 2020. december hó 7. napjától hatályosak és visszavonásig hatályban maradnak.

1. számú melléklet

ADATMEZŐK

Hallgatói Felhasználó

Profil kezelése és készítése során az alábbi adatokat adja meg a hallgató/volt hallgató:

- „Alapadatok” Itt lehetőség van a név és e-mail címmegadására, módosítására. A Neptun kód adott, nem módosítható. Az alapadatok megadása kötelező. A további adatok megadása és dokumentumok feltöltése a hallgatói felhasználó döntése alapján történik, opcionális.
- „Személyes adatok” Személyes adatok megadására, módosítására szolgáló szakasz. Születésre, nemre vonatkozó adatok, állampolgárság, telefon vagy lakóhely.

- „Tanulmányok” Tanulmányok megadása, módosítása. Legfeljebb tíz intézmény adható meg. Új hozzáadása a „+ További tanulmányok” gomb megnyomását követően van lehetőség. A korábban megadott tanulmányok a „ceruza” ikonnal módosíthatók és a „kuka” ikonnal törölhetők.
- „Munkatapasztalat” Munkahelyek megadása, módosítása. Legfeljebb tíz tapasztalat adható meg. Új hozzáadása a „+ További munkatapasztalat” gomb megnyomását követően van lehetőség. A korábban megadott tapasztalatok a „ceruza” ikonnal módosíthatók és a „kuka” ikonnal törölhetők.
- „Nyelvtudás” Nyelvismeret megadása, módosítása. Legfeljebb tíz nyelv adható meg. Új hozzáadása a „+ További nyelvtudás” gomb megnyomását követően van lehetőség. A korábban megadott nyelvtudások a „ceruza” ikonnal módosíthatók és a „kuka” ikonnal törölhetők.
- „Számítógépes ismeretek” Itt számítógépes ismereteiket adhatják meg a hallgatói Felhasználók, vagy módosíthatják a listát. A „ceruza” ikonra kattintva lenyílik egy jelölhető lista. A listában a pipa ki-, illetve berakásával a mentés gombra kattintást követően változtathatnak a felsoroláson.
- „Szakmai készségek” Itt szakmai készségeiket adhatják meg a hallgatói Felhasználók vagy módosíthatják a listát. A „ceruza” ikonra kattintva lenyílik egy jelölhető lista. A listában a pipa ki-, illetve berakásával a mentés gombra kattintást követően változtathatnak a felsoroláson.
- „Soft skilllek” Itt soft skilljeiket adhatják meg a hallgatói Felhasználók, vagy módosíthatják a listát. A „ceruza” ikonra kattintva lenyílik egy jelölhető lista. A listában a pipa ki-, illetve berakásával a mentés gombra kattintást követően változtathatnak a felsoroláson.
- „Három mondat” A legfontos három mondat a hallgatói Felhasználóról, hogy könnyebben megtalálják és dönthessenek a munkaadók.
- „Közösségi megjelenés” hallgatói Felhasználók elérhetőségei a közösségi médiákban
- „Profilkép” a hallgatói felhasználó személyesebbé tételére szolgál
- „Dokumentumok” Összesen nyolc különböző dokumentum feltöltésére van lehetőség. A feltöltendő dokumentumok formátuma .pdf lehet.
- „Ilyen területen keresek...” A hallgatói Profil legfontosabb része. Ez alapján ajánl a rendszer állásokat.

A portfólió kezelése és készítése során az alábbi adatokat adja meg a hallgató/volt hallgató

- A portfólió címe
- Név
- Neptun kód
- Borítókép
- Profilkép
- Hallgató által látogatott kar
- Képzési szint, képzési nyelv, munkarend, képzés megnevezése
- Félév és szemeszter – Kurzus
- Közösségi média elérhetőségek – E-mail cím – Saját weboldal cím
- Helyzetleírás

- A féléveben kötelező és az ebből teljesített elemek
- A portfólió kiírás teljesítésének dátuma
- Egyetemi tanulmányokhoz kapcsolódó portfólió elem esetén a kurzus megnevezése
- Egyetemi tanulmányokhoz nem kapcsolódó portfólió elem esetén a portfólió teljesítésének helye (pl. munkahely esetén a cégnév)
- Kapott feladat
 - Munkakör vagy az egyetemi feladat megnevezése/típusa
 - Célkitűzés: a kapott munkahelyi/egyetemi feladat leírása
 - Az alkotás címe
 - A feladatmegoldás konkrét és részletes leírása
 - Az alkotás fájljai (.jpg, .jpeg, .png, .pdf) - amennyiben a portfólió tartalmaz képet, az borítóképként használható, ehhez a borítóképnek szánt képek kell először feltölteni
 - Az alkotás YouTube elérhetőségének linkjei
- Eredmények
 - A feladatmegoldás mérhető eredménye
 - A hallgató saját fejlődése, tanulságai
- Publikus portfólió esetén a szakmai hozzáértés kifejtése, a feladat leírásának rövid összefoglalása*
- A Művészeti és Kreatívipari Kar által hirdetett szakok hallgatói esetében a megjelölt mentor

A *-al megjelölt elemek a Munkaadói Felhasználók részére nem kerülnek megjelenítésre.

A portfólió widget az alábbi adatokat tartalmazza

- A portfólió címe
- Név
- Képzés neve
- Borítókép
- Profilkép

Munkaadói Felhasználó

Profil kezelése és készítése során az alábbi adatokat adja meg a Munkaadó:

- „Alapadatok” cégnév és más a céggel szorosan összefüggő adat megadása, módosítása, cégnév, adószám, e-mail cím, székhely, honlap cím,
- „Tevékenységgel kapcsolatos adatok” A cég profilja, fő tevékenységi területe és rövid bemutatása
- „Kapcsolattartó” A kapcsolattartó adatai: vezetéknev, keresztnév, beosztás, telefonszám, e-mail cím, jelszó. Kiemelten fontos adat a személy e-mail címe és a megadott jelszó. Ezzel az adatpárossal lehet a cég fiókjába belépni.
- „Képek feltöltése” Egy-egy .jpg vagy .jpeg kép feltöltése lehetséges. Az egyik a cégre jellemző fotó (Profil oldal fejléce), a másik a cég logója.

A profil készítésekor kötelezően megadandó adatok: Cégnév, adószám, cég címe: irányítószám, város, utca, házszám, e-mail cím, Kapcsolattartó adatok: vezetéknev, keresztnév, beosztás, telefonszám, e-mail cím, jelszó. A további adatok megadása opcionális.

A Hallgatói Felhasználó a Munkaadói Felhasználók között szabadon böngészhet. Böngészés során a munkaadói kapcsolattartó személyes adatai nem láthatóak.

Profil kezelés:

- "A profil" kezelő oldal a regisztrációkor megadott adatok későbbi módosítására szolgál.
- Megjelenő adatok:
- „Alapadatok” Itt lehetősége van a cégnév és más a céggel szorosan összefüggő adat megadására, módosítására.
- „Tevékenységgel kapcsolatos adatok” A cég profilja, fő tevékenységi területe és rövid bemutatása lehetséges ebben a szakaszban.
- „Kapcsolattartó” A kapcsolattartó adatai. Kiemelten fontos adat a személy e-mail címe és a megadott jelszó. Ezzel az adatpárossal lehet a cég fiókjába belépni.
- „Képek feltöltése” Egy-egy .jpg vagy .jpeg kép feltöltése lehetséges. Az egyik a cégre jellemző fotó, a másik a cég logója.

Oktatói Felhasználó jogosultságai:

Portfólió jóváhagyás – vázlat portfóliók: Ez a szolgáltatás a Művészeti és Kreatívipari Kar által hirdetett szakon hallgatók mentorainak biztosít lehetőséget, hogy egy felületen tudják áttekinteni a hallgatóik által beküldött portfólió elemeket. A Művészeti és Kreatívipari Kar által hirdetett szakok hallgatói esetében a METUJOBS főoldalára csak abban az esetben kerülhet ki az alkotás, ha azt a mentor oktató jóváhagyta, közzétette. A rendszer a hallgató a jóváhagyásra váró portfólió elem elkészítését és mentését követően automatikus üzenetet küld a hallgató által választott oktatónak. A levélben található link segítségével lehetősége van az oktatónak közvetlenül a beléptető oldalra navigálni. Ezen funkció, mint aloldal a menüből (Jóváhagyásra váró portfólió elemek) is elérhető.

A Művészeti és Kreatívipari Kar oktatója profilján megtekintheti az általa korábban elfogadott portfólióelemeket.

„Admin” jogosultságai:

- „Főoldal” Lehetőséget biztosít bármely almenüből a főoldalra történő visszatéréshez. Ezt a lehetőséget a menüsorban található portál logóra kattintással is elérhető.
- „Hallgatók” Ezen menü almenüi megadják a lehetőséget az alábbi műveletekre
 - Új hallgatói profil létrehozása: Ez a funkció lehetővé teszi az adminisztrátor részére, hogy új hallgatói profilt alakítson ki a portál adatbázisában.
 - Hallgatói profilok kezelése: A választott hallgató adatai szabadon módosíthatók. A hallgatói profil inaktíválható. Adatkezelési szempontból a törlés logikai. Az adatok fizikailag az adatbázisban továbbra is megtalálhatók, de a hallgatói profil nyilvánossága megszűnik.
- „Munkáltatók” Ezen menü almenüi megadják a lehetőséget az alábbi műveletekre
 - Új munkáltatói profil létrehozása: Ez a funkció lehetővé teszi az adminisztrátor részére, hogy új munkáltatói profilt alakítson ki a portál adatbázisában.
 - Munkaadói profilok kezelése: A rendszer lehetőséget ad a regisztrált munkaadók adatlapjainak szerkesztésére. A szerkesztés a munkaadó kiválasztásával kezdődik, melyre egy

kereső mező áll rendelkezésre. A keresés a munkaadóneve és e-mail címe alapján lehetséges. A választott munkaadó adatai szabadon módosíthatók. A munkaadói profil inaktíválható. Adatkezelési szempontból a törlés logikai. Az adatok fizikailag az adatbázisban továbbra is megtalálhatók, de a munkaadói profil és a profilhoz tartozó hirdetések nyilvánossága megszűnik. A munkaadó profiljának végleges törlését az üzemeltető tudja megtenni,

- „Hirdetések” Ezen menü almenüi megadják a lehetőséget az alábbi műveletekre
- Új hirdetés létrehozása: Az új hirdetés létrehozása a hirdetés tulajdonosának (munkaadó) előzetes regisztrációját követően lehetséges. A hirdetés készítésére a munkaadó kiválasztása után lehetséges.
- Hirdetések kezelése: A rendszer lehetőséget biztosít a munkáltatók hirdetéseinek kezelésére. A hirdetések tartalmát az admin ellenőrzi. A szerkesztésre az admin jogosult.

Az elérhető hirdetés az alábbi státuszokban lehetnek:

- „VÁZLAT HIRDETÉSEK” Azok a hirdetések, melyeket a munkaadók közzétételre beküldtek vagy a METU adminisztrátor elkészített, de folyamat során a „Mentés vázlatként” jelölő dobozba pipát tett.
- „KÖZZÉTETT HIRDETÉSEK” Azon hirdetések csoportja, melyek megjelennek a hallgatók és munkaadók részére. Ennek feltétele, hogy a hirdetések élettartamába beleessen a megjelenítés napja.
- „INAKTÍV HIRDETÉSEK” Azok a hirdetések, melyek élettartama lejárt, illetve a hirdetés tulajdonosa vagy a METU adminisztrátor ebbe a státuszba kapcsolt.
- „Matching” Ez a funkció lehetővé teszi hallgatók vagy hirdetések megtalálását valamilyen előre megadott szempont alapján.
- „Beállítások” Ebben a pontban több az üzemeltetéshez szükséges funkció található. Ezek a következők.
 - Ismeretek, skillek, szakmacsoportok hozzáadása és eltávolítása
 - Új slide. A főoldali vetítés képgyűjtemény bővítését szolgálja: A felület segítségével a felhasználói oldalak belépés előtti módjában látható diavetítéséhez adható új elem
 - Slider szerkesztés. A kész vetítés szerkesztése.
 - Legfrissebb hirdetések: A menüpont a hirdetések kezelésén belül a közzétett hirdetéses felületet nyitja meg. A lehetőségek és a használat a Hirdetések kezelése pontban leírtakkal megegyezik.
 - Partner logó kiválasztás: A regisztrált partnerek közül választható olyan ügyfél, akinek céges logó a felhasználói felületen kiemelt felületen kerül megjelenítésre. Ott a logók kattinthatók és a partner webhelyére navigál.
 - Új program hozzáadása: A rendszer lehetőséget biztosít, hogy a felhasználói belépést követően a felhasználói felület főoldalára programajánlatokat helyez ki.
 - Programajánló szerkesztése. Itt a közzétett programok adatai szerkeszthetők.

- Karrier Coaching kezelés: Ebben a menüben találhatóak azok a megkeresések, üzenetváltások, melyek a regisztrált hallgatók megkeresését követően jöttek létre. A lista egyes elemei tartalmazzák a hallgató nevét, a megkeresés dátumát és a megkeresés szövegét. A listában a hallgató nevére történő kattintással elérhető az adatlapja, mely minden személyes és tájékoztató adatot megjelenít.

- „Adminok” A METU adminisztrátorok szerkesztése (keresés, szerkesztés).

Az adminok menüpontban lehetséges a regisztrált és az Idap rendszer alapján jogosult adminisztrátorok alapadatinak kezelése. Főadminisztrátorok és adminisztrátorok csoport létezik. A főadminisztrátor jogai mindössze annyiban különböznek az adminisztrátorokétól, hogy ők az a saját adataikon kívül az adminisztrátorok adatait is kezelhetik. Adminisztrátorok keresése név vagy email cím alapján.

- „Saját fiók” A belépett METU adminisztrátor saját adatainak megtekintése szerkesztése. A főadminisztrátor jogosult a többi adminisztrátor adatainak, jogosultsági szintjének módosítására.

Utoljára frissítve: 2023. augusztus 22.