



SOFIA UNIVERSITY ST. KLIMENT OHRIDSKI

DEPARTMENT FOR LANGUAGE TEACHING AND
INTERNATIONAL STUDENTS

STANDARDIZED TEST OF BULGARIAN
AS A FOREIGN LANGUAGE

CODE OF PROTECTION
OF PERSONAL DATA

ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА
КАНДИДАТИТЕ

Developed by:

Mardik Andonyan, PhD

TEXT IN ENGLISH

This document describes the rules for usage and protection of personal information collected for purposes of Standardised Test of Bulgarian as a Foreign Language (STBFL) examination at the Department for Language Teaching and International Student (DLTIS) – Sofia University referred further in the text as the Department.

1. What is ‘personal information’?

‘Personal information’ means any information which relates to or identifies the candidate as an individual.

2. Who will process candidate’s personal information?

The information here applies to the use, sharing and disclosure of personal information of candidates by the Sofia University “St. Kliment Ohridski” including its Department for Language Teaching and International Student (DLTIS) as legal entities for these purposes.

The University and the Department will use personal information of candidates only for academic, administrative and statistical purposes in accordance with the Bulgarian national legislation and data protection regulations set by the Sofia University - https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administrativna_struktura/zaschita_na_lichnite_danni.

3. What personal information will be processed?

The Department keeps a record of the details provided by candidates on their exam application or online exam registration form and the records of their oral and written examination. We also maintain records about the examination results and proficiency certificate issued. This personal information includes data such as candidate’s name, personal photo, date of birth, country of birth, examination level, fee payment documents, and information about the examination results.

The personal information of candidates is created and stored securely in a variety of paper and electronic formats. Access to this personal information is limited only to University or Department staff who have a legitimate interest in it for the purpose of carrying out their contractual duties, and our use of candidates’ personal information will not be excessive.

In addition to this, the University and the Department will not collect nor process any information about the candidates that is classed as ‘sensitive’ or ‘special category’ personal data except the case the candidate is applying for some disability accommodations.

4. What is the purpose and legal basis of the processing?

The University and the Department will process the candidates' personal information for a range of contractual and statutory purposes, including the following:

- To deliver and administer the examination and to determine and confirm the candidate's examination results.
- To administer the financial aspects of the examination.
- To deliver IT facilities to the candidates – online exam preparation training, diagnostic proficiency level tests, sample examination tests (see the website <https://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg>)
- To communicate effectively with candidates by email and phone, including the distribution of relevant exam related materials and instructions.
- To administer securely the oral and written examination.
- To issue the candidate's proficiency certificate after the successful examination.
- To compile statistics and conduct surveys and research for internal academic and statutory purposes.

We consider the processing of candidates' personal information for these purposes to be either necessary for the performance of our contractual obligations with candidates (e.g. to manage their examination), or necessary for compliance with a legal obligation (e.g. certificates monitoring), or necessary for the performance of tasks we carry out in the public interest (e.g. teaching and research), or necessary for the pursuit of the legitimate interests of the University and the Department or an external organisation. We require candidates to provide us with any information we reasonably ask for to enable us to administer their examination. Where we ask for any sensitive information, such as health/disability, the candidates normally have the option to refuse their consent by not supplying it. We will not use the candidates' personal information to carry out any wholly automated decision-making that affects them.

5. Who will the candidate's personal information be shared with?

As described above, the personal information of candidates is shared with relevant staff at the Sofia University and the Department as required. In addition, it is shared as permitted or required by law, on a considered and confidential basis, with some external organisations, including the following:

- Bulgarian Ministry of Education and Science.
- Relevant Departments for Education in USA, monitoring the Seal of Biliteracy programme.
- Funders and/or sponsors of candidate's examination (by their written request).
- External examiners and assessors, and external individuals involved in exam assessment procedures.
- On occasion and where necessary, auditors.

The sharing of personal data will be carried out with appropriate safeguards in place to ensure the confidentiality and security of the personal information.

Other than as set out above, we will not normally publish or disclose any personal information about the candidates to other external enquirers or organisations.

6. How is the personal information used after the examination?

After the examination a core record of candidate's examination is retained indefinitely so that the details of candidate's exam achievements can be confirmed and for statistical or historical research. The candidate's examination results and core personal details are added to the register of issued certificates at the Department. The record of the oral examination is retained at the Testing centre for five years after the exam. Candidate's performance in written examination is stored in the examination platform database for five years.

7. How can the candidates access their personal information?

The candidates have the right to access the personal information that is held about them by the Department.

They also have the right to ask us to correct any inaccurate personal information we hold about them, or to restrict our processing, or to receive an electronic copy of the personal information they have provided to us.

8. How long is the personal information kept?

Information about how long different types of personal data are retained by the Department is provided in chapter 6 of this document.

9. Who can candidates contact?

The candidates who have any questions about how their personal information is used, or wish to exercise any of their rights, are kindly asked to send an e-mail to desk@deo.uni-sofia.bg.

10. How do candidates complain?

If some candidates are not happy with the way their personal information is being handled, or with the response received from us, they have the right to lodge a complaint by e-mail to secretary@deo.uni-sofia.bg

11. Who is in charge of the processing the personal information?

The person in charge of collecting, processing, storing and sharing the candidates' personal information is the Head of the Department.

See the text in Bulgarian on the next page.

ТЕКСТ НА БЪЛГАРСКИ

Този документ описва правилата за използването и защитата на личните данни на кандидатите за Стандартизираните тестове за ниво на владеене на български език като чужд, които се провеждат от Департамента за езиково обучение към СУ „Св. Климент Охридски”, наричан по нататък в текста „Департамента”.

1. Какво представляват „личните данни”?

„Личните данни” включват всяка информация, която се отнася до кандидата или го идентифицира като личност.

2. Кой ще обработва личните данни на кандидатите?

Информацията тук се отнася към използването, споделянето и разкриването на личните данни на кандидатите от СУ „Св. Климент Охридски”, включително Департамента за езиково обучение, като законни институции, имащи такива права.

Университетът и Департаментът ще използват личните данни на кандидатите единствено за академични, административни и статистически цели в съответствие с българското законодателство и административната уредба на защитата на личните данни в СУ „Св. Климент Охридски” – виж https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administrativna_struktura/zaschita_na_lichnite_danni

3. Какви лични данни ще бъдат обработвани?

Департаментът съхранява запис на данните, предоставени от кандидатите в тяхната молба за изпит или в регистрационния формуляр и записи на устния и писмения им изпит. Ние поддържаме също записи на изпитните резултати и издадените свидетелства. Тези лични данни включват името на кандидата, неговата снимка, датата на раждане, страната в която е роден, изпитното ниво, документът за платената изпитна такса и постигнатите резултати от изпита.

Личните данни на кандидатите се създават и надеждно съхраняват в различни хартиени и електронни документи. Достъпът до тези лични данни е ограничен само до служители на университета и департамента, които имат разрешен от закона интерес към тях, свързан с изпълнението на служебните им задължения, като използването на тези данни се сведено до необходимия минимум.

В допълнение на това, университетът и департаментът няма да събират и обработват „чувствителни” или „специални” лични данни за кандидатите с изключение на случаите, когато лица със специални потребности кандидатстват за облекчения в изпитните процедури.

4. Каква е целта и законовото основание за обработката на личните данни?

Университетът и Департаментът ще обработват лични данни на кандидатите за договорни и институционални цели, включващи следното:

- За провеждане и администриране на изпита и за определяне и потвърждаване на изпитните резултати на кандидата.
- За администриране на финансовите аспекти на изпита.
- За предоставяне на безплатни онлайн продукти и услуги на кандидатите – дистанционна тренировка за изпита, дигностични тестове за ниво на владееене на български език, на примерни изпитни тестове и др. – виж сайта <https://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg>)
- За поддържане на ефективна комуникация с кандидатите чрез електронна поща и телефон, включително за предоставяне на релевантни, свързани с изпита материали и указания.
- За надеждно администриране на устния и писмения изпит на кандидатите.
- За издаване на свидетелството за ниво на владееене на езика при успешно положен изпит.
- За събиране на статистически данни и провеждане на проучвания и изследвания за вътрешни академични и институционални цели.

Ние считаме, че обработката на лични данни на кандидатите за описаните цели е необходима за изпълнение на нашите договорни задължения към кандидатите (т.е. да обслужваме техния изпит), или е необходима за изпълнение на наши законови задължения (напр. проследяване на издадените свидетелства), или е необходима за изпълнение на наши задачи от обществен интерес (напр. обучение и научни изследвания), или е необходима за постигане на законни интереси на университета, департамента или външна организация.

Ние изискваме от кандидатите да ни предоставят всяка информация, която обосновано искаме, за да ни подпомогнат в администриране на техния изпит. Когато ние изискваме

чувствителна информация, свързана със специални потребности, кандидатите имат възможност да откажат нейното предоставяне.

Ние няма да използваме личната информация на кандидатите за автоматизирано машинно генериране на решения в техен ущърб.

5. С кого могат да се споделят личните данни?

Както е описано по-горе, личните данни на кандидатите са достъпни за служителите на университета и департамента, които имат правно основание да работят с тях в изпълнение на служебните си задължения. В допълнение, личните данни могат да се споделят както е разрешено или изискуемо от закона, при спазване на съответната конфиденциалност, с някои външни организации, включващи:

- Министерството на образованието и науката.
- Образователните департаменти на американски щати, които са включили нашия изпит в техните програми за Печат за двуезичие.
- Спонсори на изпита на кандидатите въз основа на тяхно писмено искане.
- Външни оценители и лица, свързани с процедурите по оценяване на изпита.
- Одитори на изпита, при необходимост.

Освен на гореспоменатите, ние няма да публикуваме или да разкриваме никакви лични данни на кандидатите на други външни заинтересувани организации.

6. Как ще се използват личните данни след изпита?

След изпита запис на най-съществената информация от него се съхранява за неопределено време, за да могат подробностите от представянето на кандидата на изпита да бъдат потвърдени или за статистически, академични или исторически изследвания.

Изпитните резултати и най-съществените лични данни на кандидата се вписват в регистъра на издадените от департамента свидетелства за ниво на владене на български език.

Записът на устния изпит се съхранява в Тестовия център 5 години след изпита. Работата на кандидата в писмения изпит се съхранява в изпитната платформа 5 години след изпита.

7. Как кандидатите могат да получат достъп до личните си данни?

Кандидатите имат право на достъп до личните си данни, съхранявани в Департамента.

Те също имат право да изискват поправка на всякакви грешки в съхраняваните за тях лични данни, или да поискат ограничаване на обработката им, или да получат електронно копие на данните, които са ни предоставили. За всяка от изброените възможности те трябва да изпратят писмено искане до desk@deo.uni-sofia.bg.

8. Колко дълго ще се съхраняват личните данни?

Информация за срока за съхранение на различните видове лични данни е дадена в параграф 6 на този документ.

9. С кого кандидатите могат да контактуват?

Кандидатите, които имат някакви въпроси относно използването на техните лични данни или желаят да упражнят някои от своите права спрямо тях, се приканват най-учтиво да изпратят имейл на адрес desk@deo.uni-sofia.bg.

10. Как кандидатите могат да се жалват?

Ако някои кандидати не се чувстват удовлетворени

от начина, по който се третира техните лични данни или от получените от нас отговори, те имат правото да се жалват чрез имейл на адрес secretary@deo.uni-sofia.bg.

11. Кой контролира работата с личните данни на кандидатите?

Контролът по изпълнение на процедурите за събиране, обработване, съхраняване и споделяне на личните данни на кандидатите се осъществява от директора на департамента.