**Állatorvostudományi Egyetem**

**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT**

****

**2017. március 21.**

**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT**

Az Állatorvostudományi Egyetem Szenátusa az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) előírt keretek között, figyelemmel a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.), a 87/2015. (IV.9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet), a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 83/B-83/D §-aiban foglaltakra az Egyetemen folyó adatkezelés és adatbiztonság intézményi rendjét a következőképpen határozza meg:

# I. Általános rendelkezések

**A Szabályzat célja**

**1. §**

1. A Szabályzat célja, hogy az Infotv. alapján az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve az Egyetem által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.
2. E szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen nyilvántartott adatok vezetésének, kezelésének és továbbításának törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

**A szabályzat hatálya**

**2. §**

1. A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi
   1. dolgozójára, függetlenül attól, hogy alkalmazására milyen jogviszonyban kerül sor,
   2. hallgatójára, függetlenül az oktatás formájára,
   3. az Egyetemen kezelt valamennyi adatra, és
   4. az adatkezelést végző valamennyi szervezeti egységre.

**A Szabályzat alkalmazási köre**

**3. §**

1. A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell az Egyetem személyi és hallgatói állományára.
2. A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell az Egyetemmel szerződéses jogviszonyban álló magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetekre és ezek alkalmazottaira (a továbbiakban: külső munkavállalók) is, továbbá biztosítani kell, hogy az érintett személyek a Szabályzatot a szükséges mértékben megismerjék; a velük kötött polgári jogi szerződésnek erre vonatkozóan utalást kell tartalmaznia.
3. A Szabályzat alkalmazási köre kiterjed az Egyetem minden adatkezelésére és adatfeldolgozására, amely:

* természetes személy személyes adatai,
* természetes személy különleges adatai,

beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy az elektronikusan vagy papír alapon történik.

A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell különösen az alábbi adatfajtákra, amennyiben azok egyben személyes adatok is:

1. **banktitok** (a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. Törvény 50.§ (1) bekezdés),
2. **értékpapírtitok** (a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény 4.§ (2) bekezdés 27. pont),
3. **levéltitok,** **magántitok, üzleti titok** (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 81.§ (1) és (2) bekezdések),
4. **fizetési titok** (a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 59.§ (1) bekezdés),
5. **biztosítási** **titok** (a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény 153.§),
6. **pénztártitok** (a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény 78.§ (2) bekezdés). 2003. évi XXIV. törvény
7. **orvosi titok** (az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 25.§ (1) bekezdés)

**Értelmező rendelkezések**

**4. §**

1. Jelen szabályzat alkalmazásában:
2. **adat:** aszemélyes adat és a közérdekű adat, megjelenési formájára tekintet nélkül;
3. **adatbiztonság**: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége; az adatkezelésnek az az állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékűre csökkentik;
4. **adathordozó**: bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármilyen eljárással előállított, személyes vagy különleges adatot tartalmazó anyag;
5. **adatfeldolgozás**: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése;
6. **adatgazda**: a rektor, a kancellár, illetve az az egységvezető, aki az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal jelen Szabályzat szerint rendelkezik;
7. **adatkezelés**: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett művelet vagy a műveletek összessége, így pl. gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése, megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása;
8. **adatkezelő**: minden olyan vezető, ügyintéző, ügykezelő (adatrögzítő), aki a Egyetem nyilvántartásával és személyi irattal összefüggő adatokat kezel;
9. **adatvédelem**: a személyes és különleges adatok kezelésének normatív szabályozása az adatalany információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében;
10. **betekintési és megismerési jogosultság**: az a jogkör, amelynek birtokában a jogosult számára elérhetővé, megismerhetővé válnak az adott adatállományban kezelt személyes és különleges adatok;
11. **érintett**: az a természetes személy, akivel az adat, az adatból levonható következtetés kapcsolatba hozható;
12. **hardver eszköz**: valamennyi olyan eszköz, amelynek feladata az informatikai rendszer folyamatos működésének biztosítása, vagy amely biztonsági adatmentésre, avagy másolatok készítésére szolgál, valamint amely elektronikus vagy egyéb módon a számítógép külső behatás elleni védelmét szolgálja;
13. **hírközlő eszköz**: bármilyen technikai eszköz, technológiai eljárás, amely egy vagy több fogadó személy számára jelzések, adatok és információk továbbítására vagy fogadására alkalmas;
14. **információs önrendelkezési jog**: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak az a tartalma, hogy mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
15. j**ogosultság:** az adatkezeléssel érintett adatokon (adatkörökön), meghatározott tevékenységek végrehajtására adott lehetőség. Ilyen a valamely adatra vonatkozó rögzítési, módosítási, törlési jog (együtt: ügyintézési jogosultság), továbbá az olvasási jog (lekérdezési jogosultság);
16. **jogosulatlan hozzáférés:** célhoz kötöttség nélkül vagy kifejezetten magáncélból történő betekintés az adatkezelésbe;
17. **közvetlen megismerési jogosultság**: adott adatállomány informatikai alkalmazás igénybevételével kezelt adatainak megismeréséhez adott olyan jogkör, amely a jogosult számára lehetőséget biztosít arra, hogy az ott kezelt adatokhoz az általa megválasztott időpontban közvetlen lekérdezéssel hozzáférjen;
18. **közvetlen lekérdezés**: adott adatállományban kezelt adatokban – az adatkezelő által előzetesen rendelkezésre bocsátott általános lekérdezési jogosultság felhasználásával – előre meghatározatlan időpontban és alkalommal, naplózott formában történő betekintés, illetve az így megismerhetővé vált információ kinyomtatása, vagy más módon történő rögzítése;
19. **különleges adat:** *a)* a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat;

*b)* az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

1. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Adatkezelés alapelvei

5. §

1. Az Egyetem által, illetve a Egyetem egységeiben a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Kétség esetén az alkalmasság és a mérték tekintetében a kancellár dönt.
2. Az adatkezelés során az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét biztosítani kell, valamint arról is gondoskodni kell, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Ezért a jelen szabályzatban meghatározott adatgazda a felelős.
3. Az Egyetem által kezelt – vagy az Egyetem feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott – személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat megőrizni. Az ezen rendelkezést megsértő munkatárs felelősségre vonható.
4. Az Egyetem adatkezelést végző alkalmazottja kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, az Egyetem nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.
5. Ha az Egyetem alkalmazottja tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.
6. A **törvényesség elve** alapján
7. az alkalmazottak személyes adatot kizárólag az érintett hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján, a jogszabályban rögzített előírásoknak megfelelően, az Egyetem feladatainak végrehajtása során kezelhetnek;
8. az Egyetem által kezelt személyes adatok magáncélra történő felhasználása – beleértve a saját személyes adatok lekérdezését is – tilos;
9. **A célhoz kötöttség elve** alapján
10. az alkalmazottak kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot;
11. a konkrét célhoz nem köthető adatkezelés tilos;
12. amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, az adatot törölni kell.
13. **Az adatminőség elve** alapján a hibás, hiányos vagy időszerűtlen adatot helyesbíteni, és erről mindazokat értesíteni kell, akiknek az adat továbbításra került.
14. **Az adatbiztonság elve** alapján az adat kezelése során biztosítani kell, hogy
15. a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmasság),
16. az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség),
17. az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás).
18. **Az érintett beleegyezésének elve** alapján az Egyetem az alkalmazottak és hallgatók személyes adatait kizárólag írásbeli beleegyezésük vagy törvényi felhatalmazás alapján kezelheti, a velük kötött polgári jogi szerződésnek erre vonatkozóan utalást kell tartalmaznia.

Adatkezelés jogalapja

6. §

1. Az Egyetemen folytatott adatkezelés alapulhat törvényen vagy az érintett hozzájárulásán.
2. Az Egyetem az Nftv-n alapuló adatkezelés körében:
3. az intézmény rendeltetésszerű működéséhez,
4. a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
5. a képzés, kutatás megszervezéséhez,
6. a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
7. a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
8. a jogszabályokban és szabályzatban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
9. végzettek pályakövetése céljából

nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.

1. A nyilvántartott adatok körét, az adatkezelés célját és időtartamát, valamint a nyilvántartott adatok továbbításának feltételeit az Nftv. 3. melléklete rögzíti.
2. Törvényben elrendelt adatkezelés esetén kizárólag a felhatalmazást adó törvényben meghatározott célból valósulhat meg adatkezelés.
3. Az alkalmazottak és a hallgatók személyes és különleges adatait csak a foglalkoztatással/ jogviszonnyal, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az Nftv.-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten lehet kezelni.
4. Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében az Egyetem alkalmazottja a (3) bekezdés szerinti körben személyes adatot akkor kezelhet, ha a munkairányítói jog gyakorlója azt munkaköri feladatként vagy egyéb módon írásban elrendeli.
5. Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, az adatkezelés célját működési területén a rektor vagy a kancellár határozza meg.
6. Ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és az adatkezelés az Egyetemre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, akkor az adatkezelésre kizárólag a rektor vagy a kancellár adhat engedélyt. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett a személyes adatai kezeléséhez történő hozzájárulást visszavonta, és az adatkezelés az Egyetemre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges.
7. Az Nftv. 3. mellékletében nem szereplő személyes vagy különleges adat felvétele előtt az érintettel közölni kell az adatkezelés célját, jogalapját, az adatkezelésre jogosult személyét, az adatkezelés időtartamát, illetve azt, hogy kik ismerhetik meg az adatait, valamint közölni kell azt is, hogy az adatszolgáltatás hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és a jogorvoslati lehetőségeire is.
8. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt évig, a hallgatók személyes adatait a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig kezeli.
9. A személyes adatokon belül a közalkalmazottak neve és beosztása közérdekű adatnak minősül, azt bárki megismerheti.
10. Az Egyetem – a (4) és (8) bekezdésekben foglalt kivételekkel – a közalkalmazottakra vonatkozó tényt, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a közalkalmazott hozzájárulásával közölhet. A közalkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából az Egyetem a közalkalmazott személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a közalkalmazottat előzetesen tájékoztatni kell. A közalkalmazottra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra – hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatók.
11. Az érintett kérelmére indult eljárásban az általa átadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
12. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében.

Adatállományok (nyilvántartások) létrehozása, ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezelés

7. §

1. Az Egyetem az Nftv. és felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (továbbiakban: Fktv.), illetve a Magyar Állatorvosi Kamaráról, valamint az állatorvosi szolgáltatói tevékenység végzéséről szóló 2012. évi CXXVII. törvény 33.§ (3) alapján a törvényben szabályozott feladatainak ellátásához személyes és különleges adatokat kezelhet.
2. Törvényi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és határozott – különleges adat esetén írásbeli – hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja a megfelelő személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. A hozzájárulás megszerzése során az érintettet kifejezetten figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére. Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell. A hozzájárulást – a későbbi igazolhatósága érdekében – különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is célszerű írásban rögzíteni.
3. Az Egyetem az adatkezelés eltérő célja alapján ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezeléseket végez.
4. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés az ügy (bejelentés) nyilvántartásához (iktatásához), feldolgozásához kapcsolódik. Alapvető célja az adott ügyhöz tartozó vizsgálat, kérelmek elbírásához, az adatkezelés szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek; kezelésük ebből a célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig lehetséges.
5. A nyilvántartási célú adatkezelés az Nftv. és Fktv., továbbá más jogszabályokban előre meghatározott adatkörök alapján gyűjtött adatfajtákból álló adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.
6. Az adatalany kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Amennyiben az Egyetem bármely testülete vagy szerve egyedi kérelemre indult eljárás keretében személyes adatot tartalmazó iratot, igazolást kér becsatolni, a következő felhívást köteles a hiánypótlásban feltüntetni:

*„Felhívom a figyelmét, hogy a csatolt igazolásokban szerepl*ő *személyes adatok közlése az adatkezeléshez való hozzájárulásnak min*ő*sül!”*

1. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

**Adatbiztonság**

**8. §**

1. Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, a jogosulatlan hozzáférés, a megváltoztatás, a továbbítás, a nyilvánosságra hozatal, a törlés vagy megsemmisítés, a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás elleni védelemről. Minden adatkezelő és adatfeldolgozó köteles megtenni azokat az adatvédelem érvényesítése érdekében szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
2. Az adatkezelést és adatfeldolgozást végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat megőrizni.
3. Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

**Adatfeldolgozás**

**9. §**

1. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a munkaköri leírásában/megbízási szerződésben kell meghatározni.
2. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.
3. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
4. Az adatfeldolgozásra nem adható megbízás olyan vállalkozásnak, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

**Az adatok összekapcsolása**

**10. §**

1. Az egyes szervezeti egységeknél kezelt, az Nftv. 3. mellékletében meghatározott adatok az Egyetemen belül szükség esetén összekapcsolhatók. Más adatkezelő adataival csak indokolt esetben és csak akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülhetnek.
2. Az adatkezelések összekapcsolására vonatkozó tényeket az összekapcsolást kezdeményező adatkezelő(k) az Egyetemi nyilvántartásba vétel végett az informatikai osztályvezetőnek köteles(ek) bejelenteni, az 1. számú mellékletben szereplő űrlapon.
3. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

**Személyes adatok nyilvánosságra hozatala**

**11. §**

1. Az Egyetemen kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha azt törvény rendeli el.
2. A hallgatók érdemjegye, vizsgaeredménye és az a tény, hogy valamely pénzbeli támogatásban részesül-e vagy sem, személyes adat. Nyilvánosságra hozatal esetén a név helyett kódszámokat (pl. Neptun kód) kell alkalmazni.
3. Az Egyetem kezelésében lévő személyes adat nyilvánosságra hozatalát törvény – az adatok körének meghatározásával – közérdekből elrendelheti. Az adatok egyéb esetben történő nyilvánosságra hozatalához az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

**Adattovábbítás**

**12. §**

1. Az Egyetem szervezeti egységei által kezelt, az Nftv. 3. mellékletében felsorolt adatok a közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátása céljából a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig továbbíthatóak az Egyetem illetékes másik szervezeti egységéhez.
2. Az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó esetekben az Egyetemen belüli adattovábbítással kapcsolatos adatkezelést a 2. mellékletben szereplő űrlapon be kell jelenteni a rektori hivatalvezetőnek. Az adattovábbítás akkor hajtható végre, ha ehhez a hivatalvezető írásban hozzájárult. Rendszeres adattovábbítás esetén a hozzájárulás visszavonásig is megadható. Az adattovábbításra vonatkozó tényeket a rektori hivatalvezető nyilvántartásba veszi.
3. Az Egyetemen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező adatközlésre irányuló megkeresés – kivéve az Nftv. 19. § (3) bekezdésében meghatározott kötelező adatszolgáltatást – csak akkor teljesíthető, ha a (4) bekezdésben foglalt feltételek teljesülnek.
4. Az Egyetemen kezelt adat – az Nftv. 3. melléklet I/A. 4. és I/B. 4. pontjában foglalt kivétellel - csak akkor továbbítható, ha az érintett ehhez írásban hozzájárult vagy törvény azt megengedi, és ha az Egyetem meggyőződött arról, hogy az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra, a megkereséssel élő szervek meghatározott körére és a továbbítható adatok körére.
5. Az Nftv. 3. melléklete I/A. 4. és I/B. 4. pontjában írt szervek részére teljesített adatszolgáltatásokról az illetékes adatkezelő, vagy adatfeldolgozó – közvetlenül vagy felettese útján – negyedévente köteles tájékoztatni az rektori hivatalvezetőt.
6. Külső megkeresés alapján adattovábbítás – kivéve az (5) bekezdésben jelzett megkereséseket – akkor teljesíthető, ha a 2. számú mellékletben szereplő űrlapon történő bejelentés alapján az rektori hivatalvezető ahhoz írásban hozzájárul. Az adattovábbítás tényét az (5) bekezdés kivételével minden esetben be kell jelenteni a rektori hivatalvezetőnek, aki azt nyilvántartásba veszi.
7. Személyes adatok továbbítását, közérdekű adatok közlését (a továbbiakban: adattovábbítást) kizárólag az Egyetemen erre kijelölt szervek, személyek végezhetnek.
8. Az Egyetem adatkezeléseiből személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének hiányában csak törvényben meghatározott szerv, vagy személy részére, és csak a törvényben meghatározott adatkörben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.
9. Azokban az esetekben, amikor valamely adattovábbítási kérelem olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében az adatkezelő más szerv és a Egyetem az érintett adatkezelésből csak adatkérésre jogosult, a kérelmet – jogszabály kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani és a kérelmezőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.
10. Az adattovábbítás feltételeit az adatot továbbító minden esetben ellenőrizni köteles.
11. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az érintett szerv vezetőjének hatáskörébe tartozik. Az adattovábbítási kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:
    1. az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
    2. a kért adatok körének pontos meghatározását;
    3. az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
12. Az Egyetem által kezelt személyes adatok továbbításáról az adatkezelő szerv Adattovábbítási nyilvántartást (3. számú melléklet) köteles vezetni.

**Adattovábbítás külföldre**

**13. §**

1. Harmadik országba személyes adatot (beleértve a különleges adatot is) csak akkor lehet továbbítani, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az adatkezelésnek az Infotv. 5. §-ában, illetve a 6. §-ában előírt feltételei teljesülnek, és – az Infotv. 6. § (2) bekezdésében foglalt esetet kivéve – a harmadik országban az átadott adatok kezelése, valamint feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.
2. Személyes adatok a nemzetközi jogsegélyről, az adóügyi információcseréről, valamint a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi szerződés végrehajtása érdekében, a nemzetközi szerződésben meghatározott célból, feltételekkel és adatkörben továbbíthatóak harmadik országba.
3. Az EGT-államba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.
4. A külföldre irányuló adattovábbítással kapcsolatos tényeket a 12. § (12) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kell dokumentálni.

**Adatvédelmi nyilvántartás**

**14. §**

1. Az Egyetemen létesített minden, nem törvényi előírás alapján folytatott adatkezelésről, adattovábbításról, adatkezelések összekapcsolásáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba vételt az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelő kezdeményezi a rektori hivatalvezetőnél a jelen szabályzat 4. számú mellékletében szereplő űrlapon.

**Az érintettek jogai**

**15. §**

1. Az érintett
   1. az Egyetemtől tájékoztatást kérhet a személyes adatainak kezeléséről (Infotv. 14. § a) pont),
   2. az Egyetemtől kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy zárolását (Infotv. 14. § b), c) pont),
   3. tiltakozhat az Egyetem által folytatott adatkezelés, adattovábbítás ellen, kivéve, ha azt törvény írja elő (Infotv. 21. §),
   4. az Egyetem adatkezelésre vonatkozó döntése ellen bírósághoz fordulhat (Infotv. 21. § (1) bekezdés).
2. Az érintett kérelmére az adatkezelő – a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül – közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban köteles a tájékoztatást megadni az általa kezelt, illetőleg az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
3. A (2) bekezdésben foglalt tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyóévben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg, melynek összegét a kancellár állapítja meg a kért adat mennyiségére, és a tájékoztatásra fordított idő figyelembevételével.
4. A tájékoztatás csak törvényben foglalt okok esetén tagadható meg, melyről az érintettet és a rektori hivatalvezetőt tájékoztatni kell. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről.
5. Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.
6. A személyes adatot törölni kell, ha
7. kezelése jogellenes,
8. az érintett – az (1) b) pontban foglaltak szerint – kéri,
9. az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
10. az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának határideje lejárt,
11. azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
12. A (6) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály és az Iratkezelési szabályzat és Irattári terv értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
13. Törlés helyett az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekét. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárja.
14. Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontossága nem állapítható meg egyértelműen.
15. A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
16. Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

**Ellenőrzés**

**16. §**

1. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan kötelesek ellenőrizni.
2. Az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály, valamint a Tanulmányi Osztály vezetője az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, jegyzőkönyvek, és a nyilvántartás áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Törvénysértés esetén az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály, valamint a Tanulmányi Osztály vezetője ennek megszüntetésére köteles felszólítani az adatkezelőt.
3. A belső ellenőr jogosult az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba – az adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett – átvételi elismervény ellenében – átvenni.

**Személyzeti nyilvántartás**

**17. §**

1. A személyzeti nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját az Nftv., a Kjt. és a Szervezeti és Működési Szabályzat képezik.
2. A személyzeti nyilvántartás adatai a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
3. A személyzeti nyilvántartás kezelője az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály.
4. A személyzeti nyilvántartás az Egyetem valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza.
5. A személyzeti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. Az elsődleges adatfelvétel a közalkalmazotti jogviszony keletkezésekor történik meg. Az adatok biztonságáról az Emberi Erőforrás Bér- és Munkaügyi Osztályon dolgozó adatkezelő gondoskodik.
6. Az Egyetem szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak a kancellár, a rektor, a gazdasági igazgató, az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály vezetője, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódóan a belső ellenőr, valamint a közalkalmazott kinevezése szerint illetékes szervezeti egységek vezetői részére teljesíthető adatszolgáltatás.

**Bér- és munkaügyi nyilvántartás**

**18. §**

1. A bér és munkaügyi nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját az Nftv., a Kjt., ezek végrehajtási rendeletei, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat képezik.
2. A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a dolgozó közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, adózási, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
3. A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály.
4. A bér- és munkaügyi nyilvántartás az Egyetem valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza.
5. A nyilvántartás kezelése számítógépen történik. Az adatok biztonságáról az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály gondoskodik.
6. Az Egyetem szervezetén belül a bér- és munkaügyi nyilvántartásból csak a kancellár, a rektor, a gazdasági igazgató, a Bér- és Munkaügyi Osztály vezetője, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódóan a belső ellenőr, valamint azon szervezeti egységek vezetői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél a közalkalmazott a munkát végzi.

**Hallgatói nyilvántartás**

**19. §**

1. A hallgatói nyilvántartás az Egyetem hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.
2. Az elsődleges adatfelvétel a hallgatói jogviszony keletkezésekor történik meg. Az adatok biztonságáról a Tanulmányi Osztályon dolgozó adatkezelő gondoskodik.
3. A hallgatóknak a tanulmányi, pénzügyi folyamatok kiszolgálására, valamint a jogszabályok által előírt hallgatói adatszolgáltatására az Egyetem a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszert (a továbbiakban: NEPTUN) használja.
4. A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, az ösztöndíj, illetve önköltség megállapításával, folyósításával illetve megfizetésével, és minden, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladat ellátásával kapcsolatos tevékenységhez felhasználhatók.
5. A NEPTUN rendeltetésszerű, jogszerű és üzembiztos használatát biztosító elveket, a jogosultsági szinteket és az ahhoz kapcsolódó feladatokat, felelősségeket, valamint az adatbázisba bekerülő adatok felvételének formáját, az adatok forrását, illetve az adatbevitel módját a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer ügyrendje tartalmazza.

**Felsőoktatási Információs Rendszer**

**20. §**

1. A felsőoktatási információs rendszer (a továbbiakban: FIR) az Nftv. 3. számú mellékletében meghatározott személyes adatokat tartalmazza.
2. A FIR-t elektronikus nyilvántartásban kell kezelni, melyet az Oktatási Hivatal működtet. Az elektronikus nyilvántartás kezeléséhez szükséges informatikai háttér biztosítását, valamint a FIR-rel kapcsolatos adatkezelés tekintetében az adatfeldolgozói feladatot az Oktatási Hivatal látja el.
3. Az Egyetem részéről a FIR kérdésében az Oktatási Hivatallal a kapcsolatot a kancellár által megbízott személy tartja.
4. A FIR számára továbbítandó adatokat az intézményben az alábbi nyilvántartásokban kell rögzíteni, illetve az alábbi rendszerekben kell azokat nyilvántartani:
5. Hallgatói adatok: NEPTUN
6. A kollégiumban lakó hallgatókról tárolt adatok: NEPTUN
7. Az alkalmazottakról és külső oktatókról tárolt adatok: NEPTUN
8. A záróvizsga eredményes letételéről kiadott igazolásokról, illetve oklevelekről, bizonyítványokról tárolt adatok: NEPTUN
9. Intézményi adatok: OH nyilvántartó rendszer
10. Képzésekre vonatkozó adatok: OH nyilvántartó rendszer
11. A (4) a) pontban meghatározott adatok tanulmányi rendszerben történő feltöltéséért az adatgazda, a tanulmányi ügyintéző felelős.
12. A (4) b) pontban meghatározott adatok a NEPTUN tanulmányi rendszerben történő feltöltéséért az adatgazda, a kollégiumigazgató a felelős.
13. A (4) c) pontban meghatározott adatok NEPTUN tanulmányi rendszerben történő feltöltéséért az adatgazda, a munkaügyi ügyintéző a felelős.
14. A (4) d) pontban meghatározott adatok NEPTUN tanulmányi rendszerbe történő feltöltéséért az adatgazda, a tanulmányi ügyintéző felelős.
15. A (4) e) és f) pontokban meghatározott adatok feltöltéséért a kancellár által megbízott FIR kapcsolattartó felelős.
16. Az (5)-(9) bekezdésekben meghatározott felelősök (adatgazdák) feladata:
17. adatok rögzítése (hivatalos okirat, bizonylat alapján);
18. adatmódosítások rögzítése,
19. gondoskodás az adatok folyamatos karbantartásáról.
20. Az Egyetem az adatszolgáltatást a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles teljesíteni a FIR felé.
21. A kancellár által megbízott személy a küldő rendszerben digitális aláírásával hitelesíti a nyilvántartott adatokat, majd az Informatikai Osztály informatikusával kezdeményezi az adatoknak a FIR számára történő továbbítását.
22. A (4) bekezdésben meghatározott NEPTUN tanulmányi rendszernek az adatküldésre történő informatikai felkészítése az Informatikai Osztály informatikusának a felelőssége.
23. A FIR által a Egyetemnek megküldött válaszüzenetei:
24. figyelmeztetés,
25. technikai hiba,
26. átvételi nyugta,
27. feldolgozási nyugta,
28. törzsadat terítés,
29. adathiba,
30. személyes adat terítés.

**Az oktatói teljesítményértékelés rendszere**

**21. §**

1. Az oktatói teljesítményértékelés rendszere az alábbi területekre terjed ki: oktatói teljesítmény, egyetemi tisztségek, magyar és idegen nyelvű publikációk illetve tudományos előadások, művészeti és sport teljesítmények, tudományos továbbképzés, tudományos szervezői és pályázati tevékenység, közéleti tisztségek, nemzetközi és hazai kapcsolatok kialakítása és működtetése, és a minőségirányítás területéhez kötött feladatok.
2. Az adatlap egyszerre több funkciót képes betölteni. Ez a rendszer alapul szolgál majd az egyéni karriertervek kidolgozásához, kiindulópontot nyújt az egységek humánerőforrást érintő döntéseinek meghozatalához, adatot szolgáltat az akkreditációs eljárásokhoz.
3. Az adatok hozzáférésének jogosultjai:
4. kancellár, rektor, minőségirányítási felelős, minőségügyi munkatárs,
5. a humánerőforrás, bér és munkaügyi osztályvezető és az általa kijelölt személy,
6. a tanszékvezetők (közvetlen beosztottaik adatainak tekintetében).
7. Az adatszolgáltatást az oktatók végzik az adatszolgáltatási időszakban, az ellenőrzést és értékelést pedig a tanszékvezetők. A tanszékvezetők értékelését a rektor végzi.
8. A teljesítményméréshez az informatikai hátteret az Informatikai Osztály biztosítja. Valamennyi főállású közalkalmazotti jogviszonyban álló oktató köteles kitölteni a rendszerben előírt adatokat.

**Diplomás Pályakövetési Rendszer**

**22. §**

1. A Diplomás Pályakövetési Rendszer (a továbbiakban: DPR) működtetése az Nftv. előírásain alapuló intézményi kötelezettség.
2. Az Egyetem – a hallgatók és végzett hallgatók önkéntes adatszolgáltatása alapján – ellátja a pályakövetés feladatait, melynek keretében figyelemmel kíséri azoknak a munka-erőpiaci helyzetét, akik az Egyetemen szereztek bizonyítványt, oklevelet.
3. A pályakövetés intézményi feladatait a jogszabályban előírt módon a Tanulmányi Osztály végzi.
4. A pályakövetés erősíti a Egyetem és a munkaerőpiac, valamint a Egyetem és az öregdiákok közötti kapcsolatot, felhívja a figyelmet a képzésre, a lehetséges változtatásokra.
5. A DPR kutatás célja az aktív hallgatók motivációs felmérése és a végzett hallgatók pályakövetése. Az önkéntes adatszolgáltatás alapján az Egyetem visszajelzést kap hallgatói képzésekkel szembeni elvárásairól, munkaerő-piaci várakozásairól, képzési és elhelyezkedési stratégiáiról, a képzések minőségéről, továbbá a végzettek karrierjének alakulásáról és a munkáltatók elvárásairól. A felmérés hozzájárul az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének fejlesztéséhez, a színvonalasabb képzéséhez, reálisabb felvételi létszámok elősegítéséhez, a szakképzések – mind számában, mind minőségében – a gazdaság igényeihez való közelítéséhez.
6. Az adatfelvétel az online kérdőíveken túl, személyes, illetve telefonos megkeresés alapján valósul meg. A lekérdezések során az érintettek tájékoztatást kapnak az adatfelvétel céljáról és kezeléséről.
7. A pályakövetési rendszer hatékony működtetése az Egyetem finanszírozását is meghatározza, ugyanis a költségvetés által nyújtott képzési támogatás szabályozása lehetőséget biztosít a pályakövetési rendszer eredményeitől függően a támogatás differenciált meghatározására.
8. Az Egyetem a DPR statisztikai adatait a nemzeti erőforrás miniszter által meghatározott körben továbbítja a FIR felé.

Hallgatói adatállomány

23. §

1. A hallgatói adatállomány a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.
2. A hallgatók személyes adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított 80 évig kell kezelni.
3. A hallgatói adatállomány részei:
   1. hallgató személyes adatai;
   2. felvétellel összefüggő adatok;
   3. hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok, ennek részeként a hallgató adóazonosító jele, az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok, a hallgató által fizetett díjak, térítések adatai, GYES, GYED, TGYÁS adatok, a hallgató részére hallgatói jogviszonyára tekintettel folyósított ösztöndíj adatai;
   4. hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;
   5. kollégiumi elhelyezésre vonatkozó adatok;
   6. szakkollégiumi tevékenységhez kapcsolódóan kezelt adatok.
4. A törvény alapján kezelhető adatok körét az Nftv 3. melléklete tartalmazza.
5. A nyilvántartás adatait a felvételi adatbázis, valamint a hallgató által kitöltött adatlapok és intézményi határozatok szolgáltatják.
6. Hallgatók esetén az első adatfelvétel a hallgatói jogviszony keletkezésekor történik meg.
7. Az érintett köteles az adataiban bekövetkezett változást az adatgazdának haladéktalanul bejelenteni.

Felnőttképzésben résztvevők adatállománya

24. §

1. Az adatállomány a jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.
2. A képzésben részt vevők személyes adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a keletkezésüktől számított 5 évig kell kezelni.
3. Az adatállomány részei képzésben részt vevők jogviszonyával összefüggő adatok. Az Egyetem nyilvántartja a képzésben résztvevő
4. nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, nemét, állampolgárságát, lakóhelyének és tartózkodási helyének címét, telefonszámát, nem magyar állampolgár Magyarországon való tartózkodásának jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezését és számát;
5. a képzési jogviszonnyal összefüggő adatokat, amelyek a képzésben részt vevő

ba) iskolai és szakmai végzettségével, nyelvi ismereteivel,

bb) képzésbe történő felvételével,

bc) tanulmányainak értékelésével és minősítésével,

bd) képzéssel megszerzett szakképesítés vagy egyéb kompetencia megnevezésével, a vizsga helyével, időpontjával, eredményével kapcsolatosak;

1. a képzésben részt vevő társadalombiztosítási azonosító jelét.
2. Az adatállományt a képzésért felelős egység által készített excel formátum tartalmazza.
3. Az adatállomány intézményi felelőse a Tanulmányi Osztály vezetője.
4. A nyilvántartás adatait a képzésben részt vevő által kitöltött adatlapok szolgáltatják.
5. Az érintett köteles az adataiban bekövetkezett változást az adatgazdának vagy az általa kijelölt ügyintézőnek haladéktalanul bejelenteni.

Alkalmazotti adatállomány

25. §

1. A bér és munkaügyi adatok nyilvántartása közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.
2. A közalkalmazottak személyi adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a foglalkoztatás megszűntetésétől számított 5 évig kell kezelni.
3. Az alkalmazotti adatállomány részei:
4. név, nem születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
5. lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
6. közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok;
7. megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok;
8. habilitációs eljárás eredménye;
9. az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;
10. az oktatói munka hallgatói véleményezésére vonatkozó adatok.
11. Az alkalmazotti adatállományt:
12. a (3)a)-(3)f) pontban meghatározott esetben KIR3, KIRA
13. a (3)g) pontban meghatározott esetben az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály nyilvántartása tartalmazza.
14. Az alkalmazotti adatállomány intézményi felelőse az Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály.
15. A törvény alapján kezelhető adatok körét az Nftv 3. melléklete tartalmazza.
16. A nyilvántartás adatait alkalmazotti adatok esetén az alkalmazott által leadott, illetve bemutatott okmányok szolgáltatják.
17. Alkalmazottak esetén az első adatfelvétel a jogviszony keletkezésekor történik meg.
18. Az érintett köteles az adataiban bekövetkezett változást az adatgazdának vagy az általa kijelölt ügyintézőnek haladéktalanul bejelenteni.
19. Az Egyetem a személyügyi nyilvántartásának kezelésére és vezetésére vonatkozó szabályokat utasítás tartalmazza. A személyügyi nyilvántartási adatkezelést – figyelemmel az Infotv. 65. §-a (3) bekezdésének a) pontjára– nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.
20. Az Egyetem által kiírt pályázatokra beküldött jelentkezésekhez mellékelni kell a pályázóknak a személyes adatok kezeléséhez a pályázati anyaggal együtt megadott személyes hozzájárulását. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak – kérésére – 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatai további pályázatok során történő felhasználására vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről (törlésről) jegyzőkönyvet kell felvenni.
21. Az Egyetemhez bármilyen formában álláskeresési céllal (hirdetésre, spontán módon) eljuttatott önéletrajzokban lévő személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
22. Alkalmazás hiányában a személyes adatokat törölni kell.
23. Az Egyetem a közalkalmazottakra vonatkozó adatok közül – a hozzájárulása nélkül – közérdekből adhat tájékoztatást a közalkalmazott nevéről, beosztásáról, munkaköréről, valamint – ha azt törvény nem zárja ki – egyéb, a közfeladata ellátásával összefüggő adatairól. A nyújtott tájékoztatásról az érintettet értesíteni kell.

Igazolások kiállítása

26. §

1. Amennyiben igazolás kiállítását jogszabály előírja, valamint az arra jogosult hatóság megkeresése alapján vagy az adat tulajdonosának kérelmére az adatgazda jogosult és köteles az általa kezelt adatokról igazolást kiállítani.
2. Amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik (pl. adóbevalláshoz szükséges igazolás) az adatgazda jogosult az igazolás kiadmányozására.

Az adatvédelmi előírások megsértése

27. §

1. Az alkalmazott polgári jogi, büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladatai teljesítése során végzett adatkezelés jogszerűségéért, jelen Szabályzatban foglaltak végrehajtásáért.
2. Az alkalmazott felelősségre vonható, ha
   * a feladatai teljesítése során jogszerűen megismert személyes adatot illetéktelen harmadik személy számára átadja vagy hozzáférhetővé teszi,
   * jogosultságait nem rendeltetésszerűen használja (pl. jogosulatlan lekérdezést hajt végre, beleértve saját vagy hozzátartozói adatainak lekérdezését is), azokat más alkalmazott vagy egyéb illetéktelen harmadik személy részére elérhetővé teszi.

**Vegyes rendelkezések**

**28. §**

1. Az Állatorvostudományi Egyetem Szenátusa a jelen Szabályzatot 2017. március 21. napján …/2016/2017 SZT számú határozatával fogadta el.
2. Jelen szabályzat a Szenátus döntését követően, a kancellári egyetértést követő napon lép hatályba.

**Az Egyetem Szenátusa nevében**

|  |  |
| --- | --- |
| dr. Battay Márton  a Szenátus titkára | Dr. Sótonyi Péter  a Szenátus elnöke |

**Egyetértek**

|  |  |
| --- | --- |
| Budapest, 2017. …. | dr. Bohátka Gergely  kancellár |

**Mellékletek**

* 1. számú melléklet: Adatkezelések összekapcsolását bejelentő lap
  2. számú melléklet: Adattovábbítást bejelentő lap
  3. számú melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás személyes adatokról
  4. számú melléklet: Adatkezelést bejelentő lap
  5. számú melléklet: Adattovábbítást igénylő lap – Hallgatói adatnyilvántartás alapján

**1. számú melléklet**

Adatkezelések összekapcsolását bejelentő lap

Az összekapcsolt adatkezelések megnevezése:

**Az összekapcsolás célja, rendeltetése:**

**Az összekapcsolás időpontja és tartama:**

**Jogszabályi alapja** (törvény, szabályzat):

**Az összekapcsolást végző személy** neve, beosztása, szervezeti egysége, telefonszáma:

Az összekapcsolással érintettek köre és száma:

Az összekapcsolt adatok köre:

**Az összekapcsolás módszere** (manuális, számítógépes, vegyes):

A hozzájárulást megadom:

Dátum: …………………………

…………………………..

informatikai osztályvezető

**2. számú melléklet**

Adattovábbítást bejelentő lap

**A megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy** megnevezése, postacíme, telefonszáma:

Az adatkérés célja, rendeltetése:

Az adatkérés jogszabályi alapja:

Az adatkérés időpontja:

**Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése:**

**Az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése:**

**Az érintettek köre:**

**A kért adatok köre:**

**Az adattovábbítás módja:**

A hozzájárulást megadom:

Dátum: …………………………

…………………………..

rektori hivatalvezető

**3. számú melléklet**

**Adattovábbítási nyilvántartás**

**személyes adatokról**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorsz.** | **Adat-**  **igénylő adatai** | **Adattovábbítás** | | | | **Érintett adatai, illetve érintettek köre** | **Továbbított adatok fajtája** | **Adatot továbbító adatai** |
| **címzettje** | **célja** | **jogalapja** | **időpontja** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. számú melléklet**

Adatkezelést bejelentő lap

**Az adatkezelés**

* **megnevezése:**
* **célja, rendeltetése:**
* **jogszabályi alapja:**

**Adatkezelő** (szervezeti egység):

**Felelős személy** (név, beosztás):

**Érintettek köre és száma:**

**Nyilvántartott adatok fajtája:**

**Adat forrása** (érintett vagy más adatkezelés):

**Adattovábbítás** (címzettje):

Adatfajták törlésének határideje:

A hozzájárulást megadom:

Dátum: …………………………

…………………………..

rektori hivatalvezető

**5. számú melléklet**

Adattovábbítást igénylő lap

Hallgatói adatnyilvántartás alapján

**Az adatszolgáltatást kezdeményező szerv vagy személy** megnevezése, postacíme, telefonszáma:

Az adatkérés célja, rendeltetése:

**Az adatkérés jogszabályi alapja, vagy az érintettek nyilatkozata:**

**Az adatkérés időpontja:**

**Az adatszolgáltatás határideje:**

**Az adatszolgáltatás gyakorisága:**

**Az érintettek köre:**

**A kért adatok köre:**

**Az adattovábbítás módja:**

A hozzájárulást megadom:

Dátum:……………………………

………………………………………

rektori hivatalvezető