

AZ

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Szervezeti és Működési Szabályzat

I. kötet

Szervezeti és Működési Rend

6. sz. melléklete

AZ

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

**ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS ADATKEZELÉSI
SZABÁLYZATA¹**

Budapest, 2016.

¹ Hatályon kívül helyezte az Adatkezelési Szabályzat elfogadásáról szóló CXIII/2018. (V. 28.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2018. V. 28. napjától.

I. FEJEZET	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
A szabályzat célja és hatálya.....	4
Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés egyetemi szervezete	5
Az adatvédelmi felelős.....	5
II. FEJEZET	6
ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK.....	6
A személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedések	6
Az Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása	7
Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe	7
Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe.....	8
Adattovábbítás megkeresés alapján	8
A külföldre irányuló adattovábbítás.....	8
A statisztikai célú adattovábbítás	8
Az adattovábbítások közös szabályai.....	9
A személyes adatok kezelése tudományos kutatás során.....	9
A személyes adatok feldolgozása.....	9
A személyes adatok nyilvántartása	9
Stratégiai Adatbázis	12
Az elektronikus beléptető rendszer	13
Az elektronikus térfigyelő rendszer	15
Tudományos kutatás céljából használt elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazása az Egyetemen	16
A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések	16
Az érintett jogai és azok érvényesítése	17
III. FEJEZET	17
ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK	17
Általános szabályok	17
Számítógépen tárolt adatok.....	18
Manuális kezelésű adatok	18
IV. FEJEZET	18
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE	18
Az adat-megismerési igény benyújtása.....	19
Az adat-megismerési igény vizsgálata.....	20
Az igényelt adatok összeállítása, minősítése	21
A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok.....	21
A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok.....	22
Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és a költségtérítés megállapítása	22
Az igény teljesítésének megtagadása	23
Az eljárás lezárását követő intézkedések	23
Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás.....	24
V. FEJEZET.....	24
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE	24
A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség.....	24
VI. FEJEZET	26
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	26
FÜGGELÉKEK	28
1. sz. függelék, Eötvös Loránd Tudományegyetem adatvédelmi incidens nyilvántartás.....	28
2. sz. függelék, Eötvös Loránd Tudományegyetem belső adattovábbítási nyilvántartása	29
3. sz. függelék, Eötvös Loránd Tudományegyetem belső adatvédelmi nyilvántartása.....	30
4. sz. függelék	31
Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttékor adandó tájékoztatás.....	31

5. sz. függelék	32
Az Egyetemmel megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítők számára a szerződés megkötésekor adandó tájékoztatás	32
6. sz. függelék	33
Az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítő személyek részére adandó tájékoztatás és nyilatkozat.....	33
7. sz. függelék	34
Az Egyetemre felvételi jelentkezést benyújtók részére a felsőoktatási felvételi tájékoztató keretében adandó tájékoztatás.....	34
8. sz. függelék	35
Az Egyetemre álláspályázatot benyújtók számára az álláspályázati felhívásban adandó tájékoztatás.....	35
9. sz. függelék	36
I. Az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői részére adandó tájékoztatás	36
II. Az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő személyek részére adandó tájékoztatás	36
III. Az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő személyek részére adandó tájékoztatás	37
IV. Az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdése szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó személyek részére adandó tájékoztatás	37
10. sz. függelék	38
Adatkezelési tájékoztatás.....	38
az egyetemi Stratégiai Adatbázisról.....	38
11. sz. függelék	39
Tájékoztatás elektronikus beléptető rendszer, valamint az elektronikus térfigyelő rendszer működtetéséről az ELTE _____ /szervezeti egység megnevezése/ helyiségeiben	39
12. sz. függelék	40
Stratégiai Adatbázis Adatállománya az egyes közalkalmazottakra vetítve	40
13. sz. függelék	41
IGÉNYLŐLAP	41
14. sz. függelék	42
NYILATKOZAT	42
15. sz. függelék	43
IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT	43
16. sz. függelék	44
Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatában hivatkozott továbbítandó vagy kezelt adatköröket meghatározó egyes jogszabályok hatályos szövegkivonata.....	44

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.), valamint a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény alapján az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

I. FEJEZET **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A szabályzat célja és hatálya

1. §

- (1) E szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen vezetett nyilvántartások törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát.
- (2) E szabályzat célja továbbá az Egyetemen keletkezett közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárási rend, valamint az általános és különös közzétételi lista alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és az alapvető titokvédelmi rendelkezések körének megállapítása a jogszabályi keretek között.
- (3) E szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel
 - a) közalkalmazotti, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (közérdekű önkéntes szerződés, hallgatói munkaszerződés, doktorandusz szerződés, a továbbiakban együtt: más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony),
 - b) hallgatói (ideértve a vendéghallgatói jogviszonyt is), doktorjelölti jogviszonyban álló személyekre.
- (4) E szabályzat személyi hatálya a (3) bekezdésben foglaltakon túl kiterjed
 - a) az Egyetemmel a (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzésben, tanfolyamon (a továbbiakban: együtt felnőttképzés) részt vevő,
 - b) az Egyetemmel a (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra, illetve az Egyetemmel a (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő, valamint
 - c) az Egyetemmel a (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó
 - d) további, a Szabályzat 21-25. §§-val összefüggésben az Egyetem infrastruktúráját használó személyekre.
- (5) E szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá azon személyekre is, akik az Egyetemmel nem állnak a (3)-(4) bekezdés szerinti jogviszonyban, azonban
 - a) e jogviszony létesítése céljából adataikat az Egyetem kezeli,
 - b) adataikat jogszabályi előírás folytán az Egyetem a jogviszony megszűnését követően kezelni köteles.
- (6) A jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem által kezelt, jogszabály alapján személyes, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adataira.
- (7) A jelen szabályzat hatálya nem terjed ki az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemre, amelyről az információbiztonsági szabályzat rendelkezik.

- (8) Az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények vezetői gondoskodnak arról, hogy a szabályzatot megfelelően alkalmazzák a velük közalkalmazotti vagy megbízási, illetőleg tanulói jogviszonyban álló személyekre.

Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés egyetemi szervezete

2. §

- (1) A szervezeti egységek vezetői, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és annak részönkormányzatai, valamint az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat és annak keretein belül működő kari doktorandusz képviselők elnökei kötelesek gondoskodni a jelen szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.
- (2) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért a Kancellária Informatikai Igazgatósága az információbiztonsági szabályzatban meghatározottak szerint felelős.

Az adatvédelmi felelős

3. §

- (1) Az Egyetem adatvédelmi felelősét a rektor bízza meg. Adatvédelmi felelősként jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező személy bízható meg.
- (2) Az adatvédelmi felelős a következő nyilvántartásokat vezeti:
- a) a tudomására jutott adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat a jelen szabályzat 1. függelékében meghatározottak szerint;
 - b) az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat a jelen szabályzat 2. függelékében meghatározottak szerint;
 - c) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást a jelen szabályzat 3. függelékében meghatározottak szerint.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túlmenően az adatvédelmi felelős
- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
 - d) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
 - e) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
 - f) összeállítja a hatósági adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő adatkezelések nyilvántartásba vételét kezdeményező kérelmet, gondoskodik annak benyújtásáról.
- (4) A belső adatvédelmi felelősök konferenciáján (a továbbiakban: konferencia) az Egyetemet az adatvédelmi felelős képviseli, aki a konferencián történő részvételéről, az

ott elhangzottakról írásban tájékoztatja a Rektori Kabinet vezetőjét és az Egyetem igazgatási vezetőjét.

II. FEJEZET

ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

A személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

4. §

- (1) Az Egyetemmel mindazon, a jelen szabályzat 1. § (3) bekezdése szerint jogviszonyban álló személy (a továbbiakban jelen szabályzatban: Egyetemmel jogviszonyban állók), aki személyes adat birtokába jut, illet munkaköre vagy tisztsége alapján kezel, köteles védeni és őrizni a személyes adatokat, és minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák.
- (2) Amennyiben az Egyetemmel jogviszonyban álló személy munkaköre vagy tisztsége alapján személyes, különleges, avagy bűnügyi személyes adatokba nyer betekintést, vagy azok birtokába jut, köteles az Infotv.-ben foglaltaknak megfelelően eljárni, így különösen a személyes adatokat csupán az előre rögzített célra használhatja fel és az adatokat óvni kell az illetéktelen hozzáféréstől.
- (3) Az Egyetemmel jogviszonyban álló személyek felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely a jelen szakaszban körülírt adatkezelési, adatvédelmi kötelezettségük megszegéséből származik.
- (4) Amennyiben az Egyetem harmadik személlyel olyan nem adatfeldolgozásra irányuló szerződéses jogviszonyt létesít, amelyben előírt feladat során személyes adatok kezelése valósul meg, a szerződésben kötelezően rögzíteni kell a vonatkozó jogszabályokban, a jelen szabályzatban, valamint az információbiztonsági szabályzatban foglaltak betartásának kötelezettségét.

5. §

- (1) Azon személyek részére, akik személyes adatát az Egyetem kezeli, tájékoztatást kell adni a személyes adatok kezelésének tényéről, céljáról (jogszabályi alapról), a kezelt adatok köréről, az adatkezelés módjáról, időtartamáról, az adattovábbítás szabályairól, valamint az adatkezeléssel összefüggő, az Infotv.-ben és jelen szabályzatban biztosított jogorvoslatról.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást
 - a) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttkor, az általános tájékoztatás keretében a jelen szabályzat 4. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - b) az Egyetemmel megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítők számára a jelen szabályzat 5. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - c) az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítő személyek részére az Egyetemre beiratkozásuk alkalmával a jelen szabályzat 6. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - d) az Egyetemre felvételi jelentkezést benyújtók részére a felsőoktatási felvételi tájékoztató keretében a jelen szabályzat 7. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - e) az Egyetemre álláspályázatot benyújtók számára az álláspályázati felhívásban a jelen szabályzat 8. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - f) a jelen szabályzat 1. § (4) bekezdés a)-c) pontjában felsorolt személyek számára a jelen szabályzat 9. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - g) az Egyetem stratégiai nyilvántartásával összefüggésben az Egyetemmel oktatói és/vagy kutatói munkakör betöltésére közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttkor az a) ponton túlmenően, az Egyetem

stratégiai nyilvántartásába önkéntesen adatot szolgáltatók részére az adatszolgáltatás megkezdése előtt, valamint valamennyi adatszolgáltató részére folyamatosan az adatbázisba történő belépéskor a jelen szabályzat 10. sz. függelék szerinti tartalommal,

- h) az Egyetem infrastruktúráját használó személyek számára a jelen szabályzat 11. sz. függelék szerinti tartalommal

kell megadni.

- (3) A (2) bekezdés szerinti tájékoztatásokat az Egyetem honlapján el kell helyezni.
- (4) A (2) bekezdés
- a) a) és g) pont szerinti tájékoztatást papír alapon vagy elektronikusan,
 - b) b) pont szerinti tájékoztatást a szerződés szövegébe építve,
 - c) c) pont szerinti tájékoztatást az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben küldött személyes üzenetben,
 - d) d) és e) pont szerinti tájékoztatást a felsőoktatási felvételi tájékoztatóban, illetve az egyetemi honlapon közzétett álláspályázati felhívásban a (3) bekezdés szerinti honlap címre utalással, az elérési út pontos feltüntetésével,
 - e) f) pont szerinti tájékoztatást a felnőttképzési szerződés, a habilitációs eljárás lefolytatása iránti kérelem, a doktori fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezési lap, illetőleg a könyvtári szolgáltatás igénybevételéhez szükséges regisztráció szövegébe építve,
 - f) h) pont szerinti tájékoztatást írásban
- kell magyar – nem magyar anyanyelvű személy esetében angol – nyelven megtenni.
- (5) A (2) bekezdésben írt függelék angol nyelvű fordításáról az Egyetem igazgatási vezetője gondoskodik.

Az Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

6. §

- (1) Az Egyetem szervezeti rendszerén belül a személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez, személyhez továbbíthatók, amelynek, illetve akinek jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges.
- (2) Az Egyetemen folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes céloknak megfelelően, indokolt esetben kapcsolhatók össze.

Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe

7. §

- (1) Az Egyetem az Nftv. 19. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Vhr.) meghatározottak szerint személyes adatokat továbbít a felsőoktatási információs rendszerbe².
- (2) A Vhr. 25. § (9) bekezdése alapján a rektor a felsőoktatási információs rendszer részére történő elektronikus adatközlés hitelesítésére
- a) hallgatói, doktorjelölti személyi törzs, valamint a Vhr. 6. sz. melléklet 1.1. pontja tekintetében a Kancellária Oktatási Igazgatósága vezetőjét vagy az általa megnevezett személy(ek)e)t,

² A felsőoktatási információs rendszer keretében nyilvántartott és kezelt személyes adatok körét az Nftv. 3. sz. melléklete, az Egyetem által továbbítandó adatkört a Vhr. rögzíti, amelyeknek hatályos szövegen alapuló kivonata a jelen szabályzat 16. függelékében megtalálható

- b) alkalmazotti személyi törzs, valamint a Vhr. 6. sz. melléklet 1.2. pontja tekintetében a Kancellária Emberi Erőforrások Igazgatósága vezetőjét vagy az általa megnevezett személy(eke)t,
jelöli ki.

Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe

8. §

- (1) Az Egyetem fenntartásában lévő köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettséget a köznevelési intézmény vezetője által meghatározott foglalkoztatott látja el.
- (2) A köznevelési intézmény vezetője az adatszolgáltatást végző személy nevéről, beosztásáról írásban tájékoztatja az adatvédelmi felelőst.

Adattovábbítás megkeresés alapján

9. §

- (1) Olyan megkeresés, amely az Egyetem által kezelt személyes adat továbbítására irányul csak törvényi előírás alapján vagy csak a (2) bekezdésben foglalt feltételek fennállása esetén teljesíthető. Minden más esetben az adattovábbítás teljesítését meg kell tagadni.
- (2) Olyan esetben, amikor az adattovábbítás nem törvényi kötelezettségen alapul, az csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre félreérthetetlen beleegyezését adva hozzájárulásával felhatalmazza az Egyetemet. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére. A hallgató félreérthetetlen beleegyezését adó hozzájárulásának kell tekinteni, ha a személyes, jelszóval védett, Elektronikus Tanulmányi Rendszerben létesített felületen a megfelelő nyilatkozatot megteszi. Azon az Egyetemen közalkalmazotti, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve hallgatói jogviszonyban álló személyek tekintetében, akik külső pályázati felhívásra az Egyetemen keresztül nyújtanak be pályázatot, a pályázat benyújtását félreérthetetlen beleegyezést adó hozzájárulásnak kell tekinteni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázat kiírója, illetve a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását ellenőrizni jogosult szervezet részére a pályázattal összefüggő személyes adatokat továbbítsa.

A külföldre irányuló adattovábbítás

10. §

Külföldre irányuló adattovábbítás esetén az adattovábbítást végzőnek külön meg kell győződnie arról, hogy a külföldre történő adattovábbítás Infotv.-ben írt feltételei fennállnak-e. Ennek kapcsán vizsgálandó, hogy az adattovábbítás az Infotv.-ben meghatározott valamely jogalpnak megfelelően történik-e, és az adatok megfelelő védelmi szintje az adatokat átvevő adatkezelőnél biztosított-e. Ha az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely államába irányul, úgy a személyes adatok megfelelő szintű védelmét nem kell vizsgálni.

A statisztikai célú adattovábbítás

11. §

Az Egyetem vállalja, hogy a személyes adatokat statisztikai célra kizárólag úgy adja át, hogy gondoskodik arról, hogy azt az érintettel ne lehessen kapcsolatba hozni.

12. §

- (1) Személyes adatok továbbítása során, amennyiben az postai küldeményként történik, biztosítani kell, hogy a küldemény zártan kerüljön feladásra.
- (2) Személyes adatok elektronikus továbbítása során az információbiztonsági szabályzatban meghatározott védelmi intézkedések megtétele kötelező.

A személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

13. §

- (1) Amennyiben tudományos kutatás során személyes adatok felhasználására kerül sor, az Infotv.-ben előírt adatvédelmi és adatbiztonsági előírások betartásáért a kutatás vezetője felelős.
- (2) A kutatás vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a kutatásban résztvevők ügyeljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartására.
- (3) Amennyiben a kutatásban hallgatók is részt vesznek, vagy a kutatás folyamatának eredményének oktatási célú megismertetése során a személyes adatok hallgatókkal történő megismertetése nem mellőzhető, úgy a kutatás vezetője, illetve az érintett oktató felelőssége, hogy a hallgatókat az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokra kioktassa és velük azokat betartassa. A jelen rendelkezés alkalmazásában a hallgató részvételével végzett kutatásnak kell tekinteni a doktori képzésben résztvevő doktori értekezésének elkészítését is, amely esetében az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokra kioktatás és azok betartatása a témavezető felelőssége. Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokra történő kioktatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az oktató, kutató és a hallgatók aláírnak.

A személyes adatok feldolgozása

14. §

- (1) Amennyiben az adatfeldolgozás nem végezhető el az adatkezelők útján, adatfeldolgozással külső szervezet is megbízható. Az adatfeldolgozásra irányuló szerződésekre az általános szerződés-kötési és közbeszerzési szabályok irányadóak. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti adatfeldolgozó az Egyetem rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak nem alkalmazandók arra az esetre, amikor a bér- és munkaügyi adatok feldolgozása külön jogszabály alapján a Magyar Államkincstárban történik.

A személyes adatok nyilvántartása

15. §

- (1) A hallgatói nyilvántartás a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés a jogszabályi és egyetemi szabályzati előírások alapján.
- (2) A hallgatói nyilvántartás adatai³ jogszabályban meghatározott körben, így különösen a hallgatói jogviszony létrejöttével, módosulásával és megszűnésével, a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint a juttatások

³ A kezelt adatkört az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelynek hatályos szövege a jelen szabályzat 16. függelékében megtalálható

- megállapításával, folyósításával, illetve a térítések kivetésével, befizetésével, behajtásával kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására, továbbá az érintett által meghatározott célra használhatók fel.
- (3) A felvételi adatbázis, valamint a hallgató által kitöltött beiratkozási lapok szolgáltatják a hallgatói nyilvántartás adatait. Azon jelentkezők felvételi eljárással összefüggésben kezelt adatait, akik a felvételi eljárást követően
- a) az Egyetemre nem nyernek felvételt,
 - b) az Egyetemre felvételt nyernek, de jogviszonyt nem létesítenek a felvételi eljárás befejezését követő hat hónap elteltével meg kell semmisíteni.
- (4) A hallgató adatainak kezelője
- a) a (2) bekezdésben felsorolt adatok tekintetében a Kancellária Oktatási Igazgatósága, valamint
 - aa) annak a karnak, illetve karoknak a tanulmányi, illetve doktori ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó hivatala, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja, továbbá
 - ab) a Tanárképző Központ, illetve a Kancellária Szolgáltató Központ hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei,
 - b) a nemzetközi mobilitással összefüggő, részben a (2) bekezdésben felsorolt, részben az azok körén kívül eső adatok tekintetében a Kancellária Oktatási Igazgatósága, valamint a Rektori Kabinet Nemzetközi Irodája, valamint annak a karnak a nemzetközi ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó hivatala, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja, illetve a Tanárképző Központ hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei,
 - c) az oktatói munka hallgatói véleményezésével összefüggésben a Kancellária Oktatási Igazgatósága, valamint a Rektori Kabinet Minőségügyi Irodája,
 - d) a diplomás pályakövetési rendszer működtetésével, a Minőségfejlesztési Szabályzatban meghatározott felmérésekkel összefüggésben a Rektori Kabinet Minőségügyi Irodája,
 - e) a kollégiumi tagsággal összefüggésben a Kancellária Kollégiumi Szolgáltató Központja és az Oktatási Igazgatósága,
 - f) a szakkollégiumi tagsággal összefüggésben a szakkollégiumok,
 - g) az Egyetemi Digitális Tudástárba feltöltendő és a könyvtári rendszer igénybevételel összefüggő adatok tekintetében az Egyetemi Könyvtár, valamint a könyvtári rendszer igénybevételel összefüggő adatok tekintetében az Egyetemi Könyvtári Szolgálat tagkönyvtárai és a Kancellária Oktatási Igazgatósága, valamint
 - h) a hallgatói önkormányzat működésében közreműködő hallgatók adatai, valamint a hatáskörébe tartozó ügyek ellátásával összefüggésben keletkező adatok tekintetében az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, illetve az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat.
- (5) A hallgató adatait a feladatellátásával összefüggő körben és mértékben az az oktató is kezeli, aki által meghirdetett vagy megtartott kurzuson a hallgató részt vesz, illetve az oktató munkáját e körben segítő adminisztrátor, továbbá feladata körében a dékán, dékánhelyettes.
- (6) A hallgatói nyilvántartás az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben, valamint a Kancellária Egyetemi Szolgáltató Központja által működtetett hallgatói ügyfélszolgálati elektronikus rendszerben (a továbbiakban: Qtér) valósul meg. Az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben történő adatkezelés, adatfeldolgozás és adattovábbítás rendjét az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer rögzíti.
- (7) A jelen szakasz (1)-(6) bekezdését az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői, valamint az Egyetemmel a jelen szabályzat 1. § (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra, illetve az Egyetemmel a

jelen szabályzat 1. § (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő személyek vonatkozásában is megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy esetükben nyilvántartás

- a) a doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező esetében az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben,
 - b) egyéb esetben papíralapon, illetőleg az adatkezelő által használt szoftver igénybevétele, a felnőttképzésekkel összefüggő számlázás tekintetében a befizetések nyilvántartására és a számla kiállítására használt számítógépes programban valósul meg.
- (8) A (6) bekezdésben foglaltakon túl a diplomás pályakövetési rendszer adatait az erre a célra létrehozott informatikai rendszerben, a Minőségfejlesztési Szabályzatban meghatározottak szerint kell kezelni.

16. §

- (1) Az alkalmazotti nyilvántartás az oktatói, kutatói, tanári és egyéb munkakörre létrejött jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját az Nftv., a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: közalkalmazotti törvény), ezek végrehajtási rendeletei, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (különösen annak III. kötete, a Foglalkoztatási Követelményrendszer, a továbbiakban: FKR) és a Kollektív Szerződés képezik.
- (2) Az alkalmazotti nyilvántartás adatai⁴ az oktatók, kutatók, tanárok, az oktatást-kutatást támogató munkakörben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra, valamint az alábbi szerződésekkel kapcsolatos ügyintézésre használhatók fel: hallgatói, doktorandusz szerződés, megbízás, felhasználási szerződés, valamint azon közérdekű önkéntes szerződések, ahol napidíj számfejtés történik.
- (3) Az alkalmazotti nyilvántartás az Egyetem valamennyi (2) bekezdésben meghatározott alkalmazott adatát tartalmazza.
- (4) Az alkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja az FKR-ben meghatározottak szerint.
- (5) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelője a Kancellária Emberi Erőforrások Igazgatósága, a karok hatáskörrel rendelkező hivatalai, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SzMR) 1. sz. melléklete szerinti egyéb, itt fel nem sorolt kari szervezetbe nem tartozó központi szolgáltató egységek.
- (6) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelése a Neptun integrált rendszer HR moduljában, valamint papíralapon valósul meg. E rendszerben történő adatkezelés, adatfeldolgozás és adattovábbítás rendjét a Gazdálkodási és Vagyongazdálkodási Szabályzat és az FKR rögzíti.

17. §

Alkalmazotti adatok⁵ kezelése valósul meg

- a) az Elektronikus Tanulmányi Rendszer működtetésével és használatával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a Kancellária Oktatási Igazgatósága,
- b) az ELTE Pályázati Elektronikus Rendszer (EPER) működtetésével és használatával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a Kancellária Pályázati Központja,

⁴ A kezelt adatkört a közalkalmazotti törvény és az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelyeknek hatályos szövege a jelen szabályzat 16. függelékében megtalálható

⁵ A kezelt adatkört a közalkalmazotti törvény és az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelyeknek hatályos szövege a jelen szabályzat 16. függelékében megtalálható

- c) az ELTE Stratégiai Adatbázisa működtetésével és használatával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a Rektori Kabinet Adat- és Stratégiai Információkezelési Irodája,
- d) az Egyetemi Digitális Tudástárba feltöltendő és a könyvtári rendszer igénybevételel összefüggő adatok tekintetében az Egyetemi Könyvtár, valamint a könyvtári rendszer igénybevételel összefüggő adatok tekintetében az Egyetemi Könyvtári Szolgálat tagkönyvtárai és a Kancellária Oktatási Igazgatósága

által.

18. §

- (1) A bér- és munkaügyi nyilvántartásra az alkalmazotti nyilvántartásra vonatkozó rendelkezések irányadók az e szakaszban írt eltérésekkel.
- (2) A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai⁶ a foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- (3) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a Kancellária Emberi Erőforrások Igazgatósága, - a feladatkörük ellátásához szükséges mértékben – a karok hatáskörrel rendelkező hivatalai, valamint a központosított illetményszámfejtésre tekintettel a Magyar Államkincstár.

19. §

- (1) Az Egyetem informatikai szolgáltatásai, így különösen levelezése, könyvtári rendszere, e-learning keretrendszerei működtetése érdekében, illetve az országos azonosságkezelési föderációba (eduID) tartozó rendszerek számára központi azonosítási szolgáltatásokat nyújt.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottak megvalósítása érdekében a Kancellária Informatikai Igazgatósága az Egyetem informatikai szolgáltatásait támogató azonosságkezelési rendszert (ELTEdb) működtet az alkalmazotti nyilvántartási rendszerből, illetve – a Kancellária Oktatási Igazgatósággal történt előzetes egyeztetést követően – az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből származó személyes adatok felhasználásával.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározottak keretében az Egyetemmel a jelen szabályzat 1. § (3) bekezdése szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó személyek adatait⁷ a könyvtári rendszer igénybevételel összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben az Egyetemi Könyvtár, valamint az Egyetemi Könyvtári Szolgálat tagkönyvtárai kezelik.

Stratégiai Adatbázis

20. §

- (1) A stratégiai nyilvántartás az oktatói és kutatói munkakörben teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak tudományos teljesítményének dokumentálására szolgáló adatkezelés a jogszabályi és egyetemi szabályzati előírások alapján. A stratégiai nyilvántartás a Stratégiai Adatbázisban valósul meg.
- (2) A stratégiai nyilvántartás adatai jogszabályban meghatározott körben, így különösen az Intézményfejlesztési Terv megfelelő aktualizálásához szükséges naprakész adatbázis biztosítására; az ELTE tudományos potenciáljának méréséhez és értékeléséhez

⁶ A kezelt adatkört a közalkalmazotti törvény és az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelyeknek hatályos szövege a jelen szabályzat 16. függelékében megtalálható.

⁷ A kezelt adatkört a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 57. § (1) bekezdése határozza meg: a könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme.

szükséges adatok biztosítására, s ezáltal a képzés és kutatás megszervezésére; fenntartói megkeresés alapján történő adatszolgáltatásra; az intézmény működési feltételeinek vizsgálatához; valamint az oktatói és tudományos teljesítmény figyelembevételével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására, továbbá az érintett által meghatározott célra használhatók fel.

- (3) A stratégiai nyilvántartás kötelezően feltöltendő adatait az oktatói és/vagy kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak meglévő nyilvántartásokból átvett adatai, valamint adatszolgáltatásai biztosítják. Azon közalkalmazottak adatait, akik közalkalmazotti jogviszonya megszűnt, a megszűnést követő hat hónapon belül törölni kell a nyilvántartásból. Önkéntes adatszolgáltatással lehetőség van az Egyetemen egyéb jogviszonyban álló, illetve egyéb munkakörben foglalkoztatott személyek adatainak feltöltésére, így elsősorban professor emeritusok/emeriták, tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak, megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak, doktoranduszok stb..
- (4) A stratégiai nyilvántartás adatainak teljes körű kezelője a Rektori Kabinet Adat- és Stratégiai Információkezelési Irodája. Korlátozott adatkezelési jogként, lekérdezési joggal rendelkeznek továbbá a rektor és a rektorhelyettesek a teljes Egyetem, a dékánok a karon foglalkoztatottak vonatkozásában, az egyes oktatási-kutatási szervezeti egységekben foglalkoztatottak tekintetében az adott egység vezetője.
- (5) Az ELTE közalkalmazott oktatói és kutatói pályázati igényeket csak a Stratégiai Adatbázis feltöltése és validálása után nyújthatnak be. A validálási kötelezettségnek szemeszterenként legkésőbb május 15-ig, illetve november 15-ig kell eleget tenni.
- (6) A stratégiai nyilvántartás kötelezően feltöltendő adattartalmát e szabályzat 12. sz. függeléke rögzíti. A stratégiai nyilvántartással kapcsolatos – legalább 10. számú függelék szerinti adattartalommal bíró – adatkezelési tájékoztatás a Stratégiai Adatbázisban elérhető.

Az elektronikus beléptető rendszer

21. §

- (1) Ahol az Egyetemen elektronikus beléptető rendszer működik, ennek célja az épületébe történő illetéktelen belépések és az ebből fakadó esetleges vagyon elleni bűncselekmények megtörténtének megakadályozása.
- (2) Az Egyetemre telepített elektronikus beléptető rendszer használata állandó, illetve eseti belépésre jogosító belépőkártyával történik, az erről szóló kancellári utasításnak megfelelően.
- (3) Állandó belépésre jogosító kártyára az alábbi személyi kör jogosult:
 - a) azon az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak, akiknek a munkavégzés helye az adott épület;
 - b) azon az Egyetem működtetéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó más szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek, akiknek a munkavégzés helye az adott épület;
 - c) azon az Egyetemen hallgatói jogviszonyban álló személyek, akik tanulmányi, adminisztrációs, illetve egyéb a jogviszonyukhoz kapcsolódó tevékenységet végeznek az épületben
 - d) az Egyetem által szervezett és az adott épületben bonyolított felnőttképzésben részt vevő személyek,
 - e) az egyedileg engedélyezett belépési jogosultsággal rendelkező személyek.

- (4) Az Egyetem közforgalmú épületrészeinek látogatói, az Egyetemre egyéb okból előzetes bejelentés nélkül érkezők, valamint az épületbe meghívásra ellátogatók külön e célra rendszeresített, a célterületre történő bejutást lehetővé tevő, eseti belépőkártyát kapnak.
- (5) Az eseti kártyák kiadásakor a kiadott kártya sorszámát és a kártya használójának nevét a látogatási naplóban fel kell jegyezni.
- (6) Az eseti belépésre jogosító kártya az Egyetem meghatározott területeinek látogatására jogosítja fel a használóját, a célterület meghatározása a kártyán is megjelenik.
- (7) Az eseti belépésre jogosító kártya az épületből történő kilépésre nem használható.

22. §

- (1) Az Egyetem érintett szervezeti egysége az állandó belépésre jogosító kártyákról nyilvántartást vezet (kártyanyilvántartás), az eseti kártyák használatát látogatási naplóban kell vezetni.
- (2) Az Egyetem a kártyanyilvántartásban az állandó belépésre jogosító kártyák vonatkozásában az alábbi adatokat kezeli:
 - a) kártyaszám,
 - b) a használó neve,
 - c) a használó azonosítója (azonosító lehet csak egyedi azonosításra alkalmas – ámde a más célokra használt egyetemi azonosítóktól eltérő azonosító adat),
 - d) érvényesség ideje (határozatlan vagy határozott idejű),
 - e) a belépési jogosultsággal érintett terület meghatározása.
- (3) Az Egyetem az eseti belépésre jogosító kártyák esetén a látogatási naplóban az alábbi adatokat kezeli:
 - a) kártyaszám,
 - b) a használó neve,
 - c) a belépési jogosultsággal érintett terület meghatározása.
- (4) A kártyanyilvántartás és a látogatási napló adataihoz kizárólag az adott épületben működő költséggazda vezetője által erre kijelölt és munkakörénél fogva ilyen adatkezelésre feljogosított személy fér(nek) hozzá. A kártyanyilvántartásba és a látogatási naplóba kivételes esetben - szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja esetén engedélyezhető a betekintés. A betekintést az érintett szervezeti egység vezetője engedélyezi.
- (5) A kártyanyilvántartástól, és a látogatási naplótól elkülönülő beléptető rendszer a kártya birtokosának épületen belüli mozgását automatikusan rögzíti egy merevlemezen. A kártyabirtokos épületen belüli mozgását megjelenítő adatokhoz kizárólag a beléptető rendszert telepítő cég munkatársai férnek hozzá – a rendszer beüzemeléséről szóló szerződésben foglaltaknak megfelelően – a karbantartási feladataik ellátása során és az ahhoz szükséges ideig. Ezen adatokat a rendszer telepítését végző cég arra feljogosított alkalmazottja jogosult átadni az arra illetékes hatóságnak, ha az bűncselekmény, szabálysértés gyanúja, vagy egyéb hatósági megkeresés miatt szükséges.

23. §

- (1) Az Egyetem az állandó belépésre jogosító kártyákhoz kapcsolódó adatokat a használónak az állandó belépésre jogosító jogviszonyának megszűnésekor, egyedi engedély esetén annak visszavonásakor, a kártya leadását követő 30 napon belül, de a jogviszony napjára visszamenőlegesen törli. A kártyahasználó tartós távolléte esetén az adatok a kártya leadását követően, a jogviszony fennállása alatt továbbra is a nyilvántartásban maradnak.
- (2) Az eseti belépésre jogosító kártyákról vezetett látogatási napló adatait az Egyetem 10 nap után megsemmisíti.

- (3) A beléptető rendszer a kártyahasználók épületen belüli mozgásának adatait 30 napig tartja nyilván, majd az adatok visszavonhatatlanul törlésre kerülnek.

Az elektronikus térfigyelő rendszer

24. §

- (1) Ahol az Egyetemen elektronikus térfigyelő rendszer működik, ennek célja az épületébe történő illetéktelen belépések és az ebből fakadó esetleges vagyoni elleni bűncselekmények megtörténtének megakadályozása.
- (2) Az elektronikus térfigyelő rendszer működtetése során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek.
- (3) A kamerák elhelyezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elektronikus térfigyelő rendszer nem sérthet emberi méltóságot, a térfigyelő rendszer által a foglalkoztatottak magánélete nem ellenőrizhető, valamint arra is, hogy a kamera látószöge kizárólag a céljával összhangban álló területre irányulhat.
- (4) Az Egyetem – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (2) bekezdése, valamint az Infotv. 20. § (2) bekezdése alapján – gondoskodik arról, hogy az Egyetem épületeibe látogatókat a jogszabályban előírt részletességgel, előzetesen tájékoztatassa az elektronikus térfigyelő rendszerrel kapcsolatos adatkezelés lényeges követelményeiről.
- (5) A foglalkoztatottak, illetve a hallgatók tájékoztatásáról az elektronikus térfigyelő rendszert működtető szervezeti egység köteles gondoskodni. A tájékoztató minden egyes kamera vonatkozásában ki kell, hogy térjen arra, hogy az adott kamera milyen célból került elhelyezésre az adott területen és milyen területre irányul a kamera látószöge. A (4) bekezdésben megnevezett tájékoztatást új foglalkoztatott esetében a belépésekor, hallgató esetében a beiratkozáskor át kell adni. A tájékoztató egy – a foglalkoztatott által aláírt – példányát a munkavállaló, illetve a hallgató személyi anyagába le kell fűzni.
- (6) A tájékoztatás megadása a már foglalkoztatásban állók, valamint a már jogviszonnyal rendelkező hallgatók esetében a belépőkártya átadásakor történik.
- (7) A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 28. § (2) bekezdés c) pontja által előírtaknak megfelelően, az épületben megjelenni kívánó harmadik személyek részére az Egyetem figyelemfelhívó jelzést kell elhelyezzen a megfigyelt területeken a tényről, hogy az adott területen elektronikus térfigyelő rendszer működik.

25. §

- (1) A kamerák kizárólag képet rögzítenek.
- (2) Az Egyetem által alkalmazott térfigyelő rendszer közvetlen megfigyelésre (élőkép) használható, közvetlen megfigyelésre kizárólag a portaszolgálat munkatársainak és kizárólag a munkakörük ellátásához szükséges mértékben van joga. A képfelvételek megtekintésére és esetleges visszánézésére szolgáló monitort úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívüli személyek ne láthassák.
- (3) A kamerák a nap 24 órájában rögzítenek, a felvételeket a rendszer 3 munkanapig tárolja egy merevlemezen, ezen időtartam letelte után a rendszer a felvételeket automatikusan, vissza nem állítható módon felülírja.
- (4) A rögzített felvételek visszánézésére kivételes esetben kerülhet sor, arra kizárólag az épületben működő keretgazda vezetője, a vonatkozó kancellári utasításban arra kijelölt személy valamint az arra jogszabály által feljogosított szerv jogosult. Kivételes esetnek minősül a fegyelmi vétség, a szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúja. A felvételeket az Egyetem kizárólag a bíróság vagy hatóság ilyen irányú kérésére adja

át. A tárolt felvételek visszanezését, az adattovábbítást és az esetleges mentést dokumentálni kell.

Tudományos kutatás céljából használt elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazása az Egyetemen

26. §

A 24-25. §§-ok fenti rendelkezéseitől eltérően, a tudományos kutatás céljából alkalmazott elektronikus térfigyelés esetében az érintett területen az érintett terület közvetlen megfigyelésre (élőkép) használható térfigyelés célját, időtartamát rögzítő tájékoztatást kell elhelyezni legkésőbb annak megkezdését megelőzően. Az érintett területen tartózkodókat a megfigyelésről tájékoztatni kell, valamint biztosítani a térfigyelő rendszer alkalmazása nélküli távozás lehetőségét.

A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

27. §

- (1) Az Egyetem munkatársai kötelesek bizalmasan kezelni minden olyan adatot, információt vagy dokumentumot stb. – függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá –, amely előttük a munkaköri feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.
- (2) Az (1) bekezdésben írt rendelkezés a kutatás során keletkezett adatok, információk vagy dokumentumok stb. kezelésére csak akkor alkalmazandó, ha a külső megrendelésre, megbízásra végzett kutatás esetén a megrendelő, megbízó ekként rendelkezett.
- (3) Az (1) bekezdésben írt rendelkezést az oktatási tevékenység során történő adat-, információ vagy dokumentum stb. közlésre értelemszerűen csak akkor kell alkalmazni, ha azokat jogszabály, vagy szerződés, vagy egyetemi rendelkezés kifejezetten az (1) bekezdésben írtként kezelendőnek minősített.
- (4) A jelen szakasz egyes szervezeti egységekkel összefüggő végrehajtásáról az SzMR mellékletét képező, az egyes szervezeti egységekre vonatkozó szervezeti és működési szabályzat, vagy az annak felhatalmazása alapján kiadott utasítás rendelkezhet.

28. §

- (1) Az Egyetemmel jogviszonyban állók kötelesek védeni és őrizni a munkakörükből, velük kötött szerződésből, tisztségükből adódó feladatok teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat, és kötelesek minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségük teljesítése érdekében az Egyetemmel jogviszonyban állóknak szellemi termék, kutatási eredmény, tananyag, találmány stb. kezelését, tárolását elsősorban egyetemi eszközzel, egyetemi informatikai szolgáltatás esetében jóváhagyott SLA-val és legalább "C" biztonsági besorolású megoldással kell biztosítaniuk. Ha ilyen jellegű anyagot Egyetemen kívül kezelnek, meg kell bizonyosodniuk arról, hogy a jelen szabályzatban foglaltak érvényesíthetők.
- (3) Az Egyetemmel jogviszonyban állók felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely az (1)-(2) bekezdésben körülírt adatkezelési, titoktartási kötelezettségük megszegéséből származik.

29. §

- (1) Az adatvédelmi felelős az Infotv. és a jelen szabályzat rendelkezéseinek kivonatával tájékoztatást készít arról, hogy az érintettet milyen jogok illetik meg és azok megsértése esetén mi a jogorvoslat rendje [a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) és a bírósághoz fordulás jogára és rendjére kiterjedően]. A tájékoztatást az Egyetem honlapján el kell helyezni, és a jelen szabályzat 5. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatásban a pontos elérési utat fel kell tüntetni.
- (2) Az érintett az adatkezelést végző illetékes ügyintézőtől tájékoztatást kérhet a róla szóló adatkezelésről és jogosultsága igazolását követően abba bele is tekinthet. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.
- (3) Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat. Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 8 munkanap alatt, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.
- (4) Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását, valamint személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását. Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő, de legfeljebb 8 munkanap alatt az adatváltozást átvezetni, a téves adatot kijavítani és annak megtörténtéről a kérelmezőt tájékoztatni.
- (5) Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az adatvédelmi felelőshöz fordulhat, aki a panaszt megvizsgálja, és ha alapos, az érintett kar dékánjánál vagy más, kari szervezetbe nem tartozó önálló szervezeti egység vezetőjénél intézkedést kezdeményez, ellenkező esetben a panaszt elutasítja, erről a panaszost a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait is közölve. A kérelem elutasítása esetén a panaszost tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- (6) A kérelemre teljesített adattovábbításról, valamint az elutasított kérelmekről az érintett adatkezelő jegyzőkönyvet köteles felvenni. A jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát pedig mellékleteivel együtt – másolat küldése esetén az „Eredetivel megegyező hiteles másolat” szövegezéssel és pecséttel ellátva – az adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani, aki köteles az elutasított kérelmekről egyetemi szinten a Hatóságot a tárgyévet követő év január 31-éig értesíteni. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

III. FEJEZET

ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Általános szabályok

30. §

- (1) Az Egyetem az adatkezelési műveletek megtervezése és végrehajtása során az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok rendelkezéseit maradéktalanul betartva gondoskodik az érintettek magánszférájának védelméről.
- (2) Az Egyetem gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

- (3) Az Egyetemnek 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 intézménynek.
- (4) Az adatokat védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
- (5) Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

Számítógépen tárolt adatok

31. §

A számítógépen tárolt adatok védelméről az információbiztonsági szabályzat rendelkezik.

Manuális kezelésű adatok

32. §

- (1) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogyanatosítani:
 - a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
 - b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi, valamint a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos iratokat biztonságosan elzárva kell tartani,
 - c) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni, az archivált iratokat az Egyetem iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti helyiségek, illetve szekrények kulcsához való hozzáférés rendjét az adatkezelő szervezeti egység vezetője állapítja meg, melyet az adatvédelmi felelős részére megküld.

IV. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

33. §

- (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat az Egyetemmel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő szolgáltatást és/vagy tevékenységet nyújtó adatkezelő adatkezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat. Az így meghatározott szerv vagy személy a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény teljesítése során a jelen fejezetben meghatározottak szerint köteles eljárni. Erre az Egyetemmel kötött szerződésben ki kell térni.
- (2) Az Egyetem egyes szervezeti egységeinek tevékenységével összefüggésben keletkezett, kezelt, illetve adott szervezeti egységre vonatkozó adat közlésére Egyetemen kívüli harmadik személy részére a vonatkozó jogszabályi és szabályzati rendelkezések keretei között kar esetében csak a dékán, egyéb kari szervezetbe nem tartozó központi szervezeti egység esetében pedig csak annak vezetője jogosult.

- (3) A fenntartó vagy más hivatalos szerv megkeresésére
- a) hallgatói létszámadatokat, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatást, – költségvetést érintő kérdés esetében – a gazdasági igazgatóval történt egyeztetést követően, a rektor egyidejű tájékoztatása mellett a kancellár;
 - b) dolgozói létszámadatokat, továbbá az Egyetem gazdálkodásával kapcsolatos adatokat, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatást csak a kancellár, illetve a gazdasági igazgató adhat ki.
- (4) A (3) bekezdésben írtaktól eltérően valamely hallgató jogviszonyára vonatkozó adatot – az Nftv.-ben meghatározott körben és körnek – a Kancellária Oktatási Igazgatóság illetve ha a megkeresés címzettje a kar, akkor a kari tanulmányi hivatal hivatalos megkeresés alapján közvetlenül jogosult kiadni.
- (5) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényeket az adatvédelmi felelős részére kell benyújtani, aki haladéktalanul tájékoztatja erről a Rektori Kabinet vezetőjét, valamint az igazgatási vezetőt.
- (6) Ha az adatközléshez egyetemi vezető vagy szervezeti egység vagy az Egyetem szervezetéhez tartozó egyéb egység (Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat) megkeresése szükséges, az a megkeresésre haladéktalanul, ha a megkeresés teljesítés akadályba ütközik, az akadály elhárultát követően azonnal köteles érdemben válaszolni. Akadályoztatás esetén e körülményről haladéktalanul értesíteni kell az adatvédelmi felelőst, aki haladéktalanul tájékoztatja erről a Rektori Kabinet vezetőjét és az igazgatási vezetőt.

Az adat-megismerési igény benyújtása

34. §

- (1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban – személyes megjelenés útján vagy telefonon –, írásban – postai úton vagy faxon – vagy elektronikus úton bárki (a továbbiakban: igénylő) igényt (a továbbiakban: igény) nyújthat be.
- (2) A postai vagy elektronikus úton vagy faxon történő adatigénylés a jelen szabályzat 13. számú függelékét képező formanyomtatvány (a továbbiakban: formanyomtatvány) kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igény benyújtásával történhet.
- (3) A személyesen megjelent adatigénylő igényét a formanyomtatvány kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igény átadásával nyújtja be. Ehhez az igénylő kérésére az adatvédelmi felelős segítséget nyújt. Amennyiben az igényt telefonon terjesztik elő, az adatvédelmi felelős tájékoztatást ad az adatigénylés benyújtásának (1)-(2) bekezdés szerinti rendjéről. Amennyiben az igényt nem az adatvédelmi felelősnél terjesztik elő, az írásban benyújtott igényt – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi felelős részére, a szóban eljáró igénylőt az adatvédelmi felelőshöz kell átirányítani.
- (4) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Egyetem az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- (5) Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a

költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Az adat-megismerési igény vizsgálata

35. §

- (1) Ha az igény benyújtásakor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok vagy azok egy része tekintetében nem az Egyetem az adatkezelő, az adatvédelmi felelős haladéktalanul megküldi azt az adatkezelőhöz az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az igényben szereplő adatok vagy azok egy része tekintetében az adatkezelő nem az Egyetem, és az adatkezelő nem állapítható meg, az igénylőt az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.
- (2) Az adatvédelmi felelős ellenőrzi, hogy az igénylő a formanyomtatványt megfelelően töltötte-e ki, illetve hogy a nem a formanyomtatványon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e.
- (3) Amennyiben az igény nem egyértelmű – így különösen, ha nem tartalmazza az igény teljesítéséhez szükséges adatokat, ideértve azt is, ha az igény részleteinek összessége alapján nem állapítható meg a megismerni kívánt adatok köre –, az adatvédelmi felelős haladéktalanul értesíti az igénylőt az igény pontosítása céljából. A szóbeli igényt előterjesztőnek – amennyiben az lehetséges – az adatvédelmi felelős azonnali segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében.
- (4) Amennyiben az igénylő az igény pontosítására irányuló felhívásra nem válaszol, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell.
- (5) Az igény szóban történő módosítása, kiegészítése esetén az adatvédelmi felelős a módosításokat, kiegészítéseket rávezeti az ügyíratra.
- (6) Az adatvédelmi felelős felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, haladéktalanul, de legkésőbb a felhívást követő három munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy
 - a) szükséges-e az igény pontosítása, és ha igen, milyen szempontok szerint;
 - b) az igényben megjelölt adat a kezelésében van-e;
 - c) az igényelt adat az Egyetem honlapján bárki számára elérhető módon közzétételre került-e;
 - d) előreláthatólag szükség lesz-e az Infotv.-ben meghatározott határidő-hosszabbításra;
 - e) az igénylő által másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész előreláthatólag jelentős terjedelmű-e.
- (7) Az adatigénylésnek az Egyetem nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- (8) Az adatigénylésnek az Egyetem nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- (9) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az Infotv. 29. § (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

- (10) Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Az igényelt adatok összeállítása, minősítése

36. §

- (1) Az adatvédelmi felelős az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység segítségével az igényelt adatokat teljes körűen és hiánytalanul összegyűjti.
- (2) Az adatvédelmi felelős felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumokat a felhívásban meghatározott formában és határidőn belül megküldi részére.
- (3) Az adatvédelmi felelős az igény teljesítése során vizsgálja
 - a) az Egyetem adatkezelői minőségét,
 - b) az igényelt adatok Infotv. szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntést megalapozó jellegét,
 - c) azt, hogy az igényelt adatok az Infotv. 27. § (1) bekezdése szerint minősített adatnak, vagy az Infotv. 27. § (2)-(4) bekezdése szerinti korlátozottan megismerhető adatnak minősülnek-e, továbbá
 - d) az igény (4) bekezdés szerinti teljesíthetőségét.
- (4) Ha az igény teljesítéséhez – az Egyetem kezelésében lévő adatok alapulvételével – új adat előállítása szükséges, az igényt teljesítő szervezeti egység megvizsgálja az igény teljesíthetőségét. Az Egyetem nem köteles az igény teljesítése érdekében maga előállítani a kért adatokat, a megismerhetőséget kizárólag a kezelésében lévő adatok tekintetében kell biztosítani.
- (5) Az igény teljesíthetősége esetén az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység az adatokat, illetve – az igénylő kérése esetén – az ezekről készített másolatokat betekintésre, illetve megküldésre előkészíti.

A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok

37. §

- (1) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén a (2)-(7) bekezdésekben foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) Az adatvédelmi felelős felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, a felhívásban meghatározott határidőn belül nyilatkozik arról, hogy az igényben szereplő adat döntés megalapozását szolgáló adat-e.
- (3) Az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység a döntés megalapozását szolgáló adatot tartalmazó igényt és a döntés megalapozását szolgáló adatot az annak (6) bekezdés szerinti megismerhetőségére vonatkozó véleményével együtt az igény tudomására jutását követő legrövidebb időn belül megküldi az adatvédelmi felelősnek. Ebben az esetben az adatvédelmi felelős értesíti az igénylőt arról, hogy az igényben döntés megalapozását szolgáló adat szerepel, és az Infotv. 27. § (5) bekezdésében meghatározott engedélyezési eljárást e tekintetben le kell folytatni.

- (4) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a rektor és a kancellár együttesen engedélyezheti.
- (5) Az igényt az adatvédelmi felelős – szükség szerint az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egységgel történő konzultációt követően, minden esetben az igazgatási vezető jóváhagyásával – terjeszti a rektor és a kancellár elé.
- (6) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – az Infotv. 27. § (6)-(7) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Egyetem törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
- (7) Az adatok megismerését engedélyező döntésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell.
- (8) A döntésről az adatvédelmi felelős tájékoztatja az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység vezetőjét.

A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok

38. §

A sajtótól érkező – a jogszabályi előírásoknak megfelelően anonimizált – igényt minden esetben haladéktalanul meg kell küldeni a Rektori Kabinet Kommunikációs Irodája részére. A sajtótól érkező igényt az adatvédelmi felelős a Rektori Kabinet Kommunikációs Irodája közreműködésével intézi.

Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és a költségtérítés megállapítása

39. §

- (1) Az igény teljesítésére nyitva álló törvényi határidőt az igény szabályszerű benyújtásától kell számítani. Szabályszerűen benyújtott az igény, ha azt az igénylő az adatvédelmi felelősnél terjesztette elő. Amennyiben az igénylés pontosításra szorul, a határidő kezdőnapja a pontosított igény benyújtásának napja.
- (2) A honlapon közzétett, bárki számára elérhető adatokra irányuló igény esetében – amennyiben az adategyezőség fennáll – az adatvédelmi felelős az igénylőt tájékoztatja a közzétett adat nyilvános forrásáról és arról, hogy az igényt ezáltal teljesítettnek kell tekinteni.
- (3) Ha az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egységgel és az igénylővel időpont egyeztetése céljából. Az igénylőnek az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység munkatársa az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység helyiségében mutatja be az igényelt adatokat. Az igénylő a jelen szabályzat 14-15. számú függelékében meghatározott – az ügyirat részét képező – nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.
- (4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni kell.

- (5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
- (6) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő – költségtérítés ellenében – másolatot kaphat.

40. §

- (1) Az Egyetemen alkalmazandó költségtérítés mértékét a kancellár utasításban határozza meg azzal, hogy a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
 - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
 - c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- (2) A díjakat az Egyetem honlapján közzé kell tenni, közzétételükről az adatvédelmi felelős gondoskodik.
- (3) A teljesített adattovábbításról, valamint az elutasított kérelmekről az adatvédelmi felelős jegyzőkönyvet köteles felvenni. Amennyiben az adattovábbítás a 39. § (3) bekezdése alapján betekintéssel történik, az erről szóló jegyzőkönyvet az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység munkatársa veszi fel, és 5 napon belül megküldi az adatvédelmi felelős részére. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.
- (4) Ha az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igény teljesítésének megtagadása

41. §

Az adatvédelmi felelős az igény teljesítésének megtagadásáról 8 napon belül értesíti az igénylőt, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről – valamint az Infotv. 52.§-ában rögzített egy éves jogvesztő határidőről – való tájékoztatással együtt.

Az eljárás lezárását követő intézkedések

42. §

A közérdekű adat megismerése iránti igény benyújtásától számított egy év leteltével, amennyiben az ügy lezárására, azaz az igény teljesítésére, az esetlegesen felmerülő költségek megfizetésére, illetve az igény teljesítésének megtagadására ez idáig sor került, az igénnyel kapcsolatban eljáró szervezeti egység az igénylő személyes adatait az ügyiratból anonimizálás útján haladéktalanul törli.

43. §

- (1) Az adatvédelmi felelős az igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében azok indokáról – a jelen szabályzat 42. §-ban foglaltak figyelembevételével – nyilvántartást vezet.
- (2) Az adatvédelmi felelős a nyilvántartásból teljesíti az Infotv. 30. § (3) bekezdésében meghatározott, valamint a honlapon történő negyedéves adatszolgáltatást az ott meghatározott módon és határidőben.
- (3) Az adatvédelmi felelős az igények intézésének rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót az igények benyújtására biztosított egyetemi elérhetőségekkel együtt, valamint a formanyomtatványt és a jelen szabályzatot az egyetemi honlap „Közérdekű információk, közzéteendő adatok” cím alatt elérhető oldalán közzéteszi.

V. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE

A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség

44. §

- (1) A törvényben előírt, honlapon történő közzétételek (közzétételi lista feltöltése, karbantartása) iránt az igazgatási vezető intézkedik.
- (2) Az Egyetem az egyedi közzétételi listán a következő adatszoportokat jeleníti meg:
 - a) közéleti ösztöndíjat elnyert személyek neve és az elnyert ösztöndíj célja, összege és az odaítélés időpontja;
 - b) sportösztöndíjat elnyert személyek neve, az elnyert ösztöndíj célja, összege és az odaítélés időpontja;
 - c) kulturális ösztöndíjat elnyert személyek neve, az elnyert ösztöndíj célja, összege és az odaítélés időpontja;
 - d) az Egyetem szerződésnyilvántartása szerinti valamennyi szerződés a minősített adatot tartalmazó szerződések kivételével.Az adatokat folyamatosan frissíteni kell, az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
- (3) Az Egyetem az általános közzétételi listán szervezete és tevékenysége jellegéből adódóan a következő adatszoportokat⁸ jeleníti meg:
 - a) az Egyetem hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, valamint a Kancellária Szolgáltató Központ Quaestura Hallgatói Ügyfélszolgálati Iroda postacíme és telefonszáma;
 - b) az Egyetem szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai;
 - c) az Egyetem vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím);
 - d) az Egyetem irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és a) pontban meghatározott adatai;
 - e) az Egyetem többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke;

⁸ Az Infotv. 1. sz. melléklete alapján.

- f) az Egyetem felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv a) pontban meghatározott adatai;
- g) az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege;
- h) az Egyetem által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények;
- i) az Egyetem által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei;
- j) szükség esetén az Egyetem nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke;
- k) az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, és – ha a személyes adatok sérelme nélkül lehetséges – azok eredményei és indokolásuk;
- l) az Egyetemenél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai;
- m) az Egyetem által közzétett hirdetések, közlemények;
- n) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve;
- o) tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk;
- p) az Egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója;
- q) az Egyetemen foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve;
- r) az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó (az Infotv. szerinti módszertannal számított) értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével;
- s) az Egyetem által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések;
- t) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések;
- u) közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

- (4) A közzéteendő adatok közül a (2) bekezdés b) pontban írtat, valamint a szervezetre, személyzetre, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok közül a (3) bekezdés a)–i), k), m), n) és u) pontokban írtakat az igazgatási vezető saját hatáskörben állítja össze.
- (5) A (2) bekezdés a) pontja szerinti adatkör igazgatási vezető részére továbbításáról az ösztöndíj adományozásáról döntő testület elnöke gondoskodik.
- (6) A (3) bekezdés p)–t) pontja szerinti gazdasági, pénzügyi tárgyú adatok, valamint az m) és o) pontban írt adatkör gazdasági vonatkozású elemei igazgatási vezető részére továbbításáról a gazdasági vezető gondoskodik.
- (7) A (4) bekezdésben írt adatok összeállításához az igazgatási vezető egyetemi vezetőtől vagy szervezeti egységtől megfelelő határidő megállapításával adatokat kérhet be.
- (8) Az (3) bekezdés j) pontjába tartozó adatok összeállításáról és az igazgatási vezető részére megküldéséről az Egyetemi Könyvtár főigazgatója gondoskodik, aki e körben elbírálja, hogy mely kiadvány esik a közzétételi kötelezettség hatálya alá. Kétség esetén közzétételről a rektor dönt.
- (9) Az (3) bekezdés l) pontjába tartozó adatok összeállításához a belső ellenőrzési vezető elektronikus úton megküldi az Egyetem Alapító Okirata szerint végzett alaptervékenységekkel kapcsolatos külső és belső ellenőrzések azon megállapításait, amelyeket külön jogszabály nyilvánosnak, illetőleg közérdekűnek minősít. Kétség esetén a megállapítás közzétételéről a kancellár dönt.
- (10) A jelen szakaszban foglalt adatközlési kötelezettséget az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények saját honlapjukon teljesítik. A közzétételről a köznevelési intézmény vezetője gondoskodik.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

45. §

- (1) A jelen szabályzat – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – 2016. július 1-jén napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló XXXI/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozattal elfogadott, többször módosított szabályzat.
- (2) A jelen szabályzat 44.§ (2) bekezdés a)-c) pontjai, valamint 21-26. §§-ai a Hatóság jóváhagyásáról szóló tájékoztatás kézhezvételét követő napon lép hatályba, melyről az adatvédelmi felelős köteles haladéktalanul tájékoztatni az igazgatási vezetőt.
- (3) Az igazgatási vezető egyidejű értesítése mellett az adatvédelmi felelős felhatalmazást kap arra, hogy ha a jelen szabályzat 16. sz. függelékben összefoglalt jogszabályok módosulnak, a módosításokat átvezesse, és ennek a honlapon történő közzétételéről gondoskodjon.
- (4) A Szenátus felhatalmazza a kancellárt, hogy
 - a) a használt elektronikus beléptető rendszerről, az elektronikus térfigyelő rendszerről és az ezekhez kapcsolódó adatkezelés szabályairól szóló részletszabályokat, valamint
 - b) a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékét utasításban határozza meg.
- (5) A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer
 - a) 104. §-a kiegészül az alábbi (4) bekezdéssel:

„(4) Az a tény, hogy a hallgató egyetemi, kari sportösztöndíjban részesül, valamint az ösztöndíj és a támogatás célja, összege – az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatban foglaltak

szerint – nyilvánosságra hozható. E tényt az egyetemi, a kari sportösztöndíjra kiírt pályázat benyújtásával a hallgató tudomásul veszi.”

b) 105. §-a kiegészül az alábbi (4) bekezdéssel:

„(4) Az a tény, hogy a hallgató egyetemi, kari kulturális ösztöndíjban részesül, valamint az ösztöndíj és a támogatás célja, összege – az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint – nyilvánosságra hozható. E tényt az egyetemi, a kari kulturális ösztöndíjra.”.

Budapest, 2016. június 27.

Dr. Mezey Barna
rektor

2. sz. függelék, Eötvös Loránd Tudományegyetem belső adattovábbítási nyilvántartása

	<p><i>Infotv. 15. (2) Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.</i></p>
<p>Eötvös Loránd Tudományegyetem adattovábbítási nyilvántartása</p>	

Sorszám	Az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése	Személyes adatok továbbításának időpontja	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás címzettje	A továbbított személyes adatok körének meghatározása	Egyéb adatok	Bejegyezte (név)	Bejegyzés dátuma (év_hó_nap_)	Megjegyzés
---------	--	---	-----------------------------	-----------------------------	--	--------------	------------------	-------------------------------	------------

3. sz. függelék, Eötvös Loránd Tudományegyetem belső adatvédelmi nyilvántartása

Sorszám	Beküldő (azonosítás nélkül)	Egyetemre érkezés dátuma	Adatvédelmi felelőshez érkezés dátuma	Igényelt közérdekű adat	Érintett szervezeti egység megnevezése	Közérdekű adat kiadva (év_hó_nap_)	Válasz: eleve közzétéve az ELTE honlapján (év_hó_nap_)	Közérdekű adatmegismerési igény elutasítva (év_hó_nap_)	Határidő-hosszabítás (meghosszabbított eljárási határidő utolsó napja)	Döntéselőkészítő adatot tartalmaz, erről az igénylő tájékoztatása	Döntéselőkészítő adatot tartalmaz, felterjesztés döntésre	Hatáskör hiányában áttéve (év_hó_nap_, hová_)	Jogorvoslati eljárás kezdetének időpontjai	Jogorvoslat során hozott döntés
---------	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------------	-------------------------	--	------------------------------------	--	---	--	---	---	---	--	---------------------------------

4. sz. függelék

Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttekor adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás tartalma

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem mint munkáltató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/A. részében meghatározott adatokat jogosult és köteles nyilvántartani, amelyeket a hivatkozott jogszabályi mellékleti rész 4. pontjában foglaltak szerint továbbíthat.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben külső pályázati felhívásra az Egyetemen keresztül nyújtok be pályázatot, a pályázat benyújtását félreérthetetlen beleegyezésemet adó hozzájárulásnak kell tekintetni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázat kiírója, illetve a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását ellenőrizni jogosult szervezet részére a pályázattal összefüggő személyes adataimat továbbítsa.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

5. sz. függelék

Az Egyetemmel megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítők számára a szerződés megkötésekor adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem mint megbízó, foglalkoztató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/A. részében meghatározott adatokat jogosult és köteles nyilvántartani, amelyeket a hivatkozott jogszabályi mellékleti rész 4. pontjában foglaltak szerint továbbíthat.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben külső pályázati felhívásra az Egyetemen keresztül nyújtok be pályázatot, a pályázat benyújtását félreérthetetlen beleegyezésemet adó hozzájárulásnak kell tekintetni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázat kiírója, illetve a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását ellenőrizni jogosult szervezet részére a pályázattal összefüggő személyes adataimat továbbítsa.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

6. sz. függelék

Az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítő személyek részére adandó tájékoztatás és nyilatkozat

Adatkezelési tájékoztatás és nyilatkozat

Alulírott: (születési hely, idő:, anyja születési neve:) tudomásul veszem, hogy az Eötvös Loránd Tudományegyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. részében meghatározott adatokat jogosult és köteles nyilvántartani.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (ideértve annak kari és kollégiumi részönkormányzatait is), valamint az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (ideértve a kari doktorandusz képviselőket is) tisztségviselői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzeendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

A jelen nyilatkozat aláírásával **hozzájárok**, hogy az Eötvös Loránd Tudományegyetem a nyilvántartásában kezelt adataim közül az adott megkeresés céljának eléréséhez szükséges minimális adatkört – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. részének 4. pontjában foglalt eseteken túl – az általam megjelölt alábbi körben kiadja:

1. kutatási, véleményfelmérési célból
2. az Egyetem alumni rendszerének tagjai számára

Hozzájárulok, hogy hallgatói jogviszonyom megszűnését követően az Egyetem a képzés minőségbiztosítása céljából megkeressen engem.

Tudomásul veszem, hogy az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben az oktatók és a hallgatók a megfelelő keresőfunkció segítségével személyes adataim alapján a viselt nevemet és a tanulmányi rendszerbeli azonosítómát megtudhatják, illetve üzenetet küldhetnek részemre.

Tudomásul veszem, hogy a fentiek szerinti adattovábbításhoz való félreérthetetlen beleegyezésemet adó hozzájárulásnak kell tekintetni, ha a személyes, jelszóval védett, Elektronikus Tanulmányi Rendszerben létesített felületen a megfelelő nyilatkozatot megteszem.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben külső pályázati felhívásra az Egyetemen keresztül nyújtok be pályázatot, a pályázat benyújtását félreérthetetlen beleegyezésemet adó hozzájárulásnak kell tekintetni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázat kiírója, illetve a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását ellenőrizni jogosult szervezet részére a pályázattal összefüggő személyes adataimat továbbítsa.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben egyetemi szabályzatban ilyenként meghatározott vagy az ELTE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (ideértve annak kari és kollégiumi részönkormányzatait is) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (ideértve a kari doktorandusz képviselőket is) alapszabályában – az ELTE szabályzataiban rögzítettek szerint – szereplő ösztöndíjban részesülök, e tény és az ösztöndíj célja, összege nyilvánosságra hozható.

Kelt.:

hallgató neve

7. sz. függelék

Az Egyetemre felvételi jelentkezést benyújtók részére a felsőoktatási felvételi tájékoztató keretében adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás tartalma

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. részében meghatározott adatokat jogosult és köteles nyilvántartani, amelyeket a hivatkozott jogszabályi mellékleti rész 4. pontjában foglaltak szerint továbbíthat.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

Az Egyetemre álláspályázatot benyújtók számára az álláspályázati felhívásban adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás tartalma

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem mint álláspályázatot hirdető a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

Az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői, az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra, illetve az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő, valamint az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdése szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó személyek részére adandó tájékoztatás

I. Az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői részére adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás tartalma

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 21. § (1) bekezdés alapján az Ön által kiválasztott felnőttképzés/tanfolyam (a továbbiakban: képzés) Ön részére történő lebonyolítására irányuló szerződés végrehajtása érdekében adatait kezeli (az adatkör részletes ismertetése az alább jelzett szabályzatból és tájékoztatóban megismerhető), amelyhez Ön a képzésre irányuló szerződés aláírásával hozzájárult.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

II. Az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdés a) pontja szerinti jogviszonyban nem álló, habilitációs eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő személyek részére adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás tartalma

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján az Ön által kezdeményezett habilitációs eljárás Ön részére történő lebonyolítása érdekében adatait kezeli (az adatkör részletes ismertetése az alább jelzett szabályzatból és tájékoztatóban megismerhető), amelyhez Ön a habilitációs eljárás lefolytatása iránti kérelem aláírásával hozzájárult.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

III. Az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásokban részt vevő személyek részére adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás tartalma

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján az Ön által kezdeményezett doktori fokozatszerzési eljárás Ön részére történő lebonyolítása érdekében adatait kezeli (az adatkör részletes ismertetése az alább jelzett szabályzatból és tájékoztatóban megismerhető), amelyhez Ön a doktori fokozatszerzési eljárás lebonyolítására irányuló jelentkezési lap aláírásával hozzájárult.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

IV. Az Egyetemmel az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 1. § (3) bekezdése szerinti jogviszonyban nem álló, az Egyetem könyvtári rendszerét használó személyek részére adandó tájékoztatás

Adatkezelési tájékoztatás tartalma

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 57. § (1) bekezdése, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján az Ön által igénybe vett könyvtári szolgáltatás Ön részére történő nyújtása érdekében adatait (az adatkör részletes ismertetése az alább jelzett szabályzatból és tájékoztatóban megismerhető) kezeli, amelyhez Ön a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges regisztráció aláírásával hozzájárult.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

**Adatkezelési tájékoztatás
az egyetemi Stratégiai Adatbázisról**
<http://sta.elte.hu/>

A Stratégiai Adatbázis feltöltése az egyetem valamennyi oktatói és/vagy kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára nézve kötelező a 6/2015. (IX. 28.) számú, a Stratégiai Adatbázis létrehozásával kapcsolatos egyes részletszabályokról az Eötvös Loránd Tudományegyetemen című rektori utasítás (http://www.elte.hu/file/ru_2015_06.pdf) értelmében.

A feltöltési kötelezettség teljesítésével kapcsolatban tájékoztatás kérhető a Rektori Kabinet Adat-, és Stratégiai Információkezelési Iroda munkatársaitól az alábbi elérhetőségeken:

1053 Budapest
Ferenciek tere 6.
Tel.: +36-1-4116700/2855
Email: strategia@rk.elte.hu

A Stratégiai Adatbázisból személyes adat kizárólag az Eötvös Loránd Tudományegyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzat 20.§-ban meghatározott célból, az ott meghatározott személyek részére adható.

Személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai adatok az általános szabályok szerint szolgáltatathatók.

Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy az Eötvös Loránd Tudományegyetem közalkalmazott oktatói és kutatói pályázati igényeket csak a Stratégiai Adatbázis feltöltése és validálása után nyújthatnak be [11/2014. (VI.17.) számú rektori utasítás 1.§ (3) bekezdés].

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzeendő adatok, adatkezelés menüpontban (<http://www.elte.hu/kozerdeku>) szerepel részletes tájékoztatás.

Budapest, 20.....(hó)(nap)

Név

Szervezeti egység megnevezése

Aláírás

Tájékoztató elektronikus beléptető rendszer, valamint az elektronikus térfigyelő rendszer működtetéséről az ELTE _____ /szervezeti egység megnevezése/ helyiségeiben

- a) Az adatkezelés jogalapja:
AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT I. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 15. SZ. MELLÉKLETE AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA
LETÖLTHETŐ: [HTTP://WWW.ELTE.HU/FILE/ELTE_SZMSZ_15MELL_ADATVED.PDF](http://www.elte.hu/file/elte_szmsz_15mell_adatved.pdf)
- b) Az egyes kamerák elhelyezésének és a vonatkozásokban fennálló célnak, az azok által megfigyelt terület, tárgy, illetve annak leírása, hogy az adott kamerával közvetlen vagy rögzített megfigyelés történik.
- c) Az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetője:

- d) A felvétel tárolásának helye és időtartama:

- e) A felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedések:
AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT I. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 15. SZ. MELLÉKLETE AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA
LETÖLTHETŐ: [HTTP://WWW.ELTE.HU/FILE/ELTE_SZMSZ_15MELL_ADATVED.PDF](http://www.elte.hu/file/elte_szmsz_15mell_adatved.pdf)
- f) Az adatok megismerésére jogosult személyek köre, illetőleg annak meghatározása, hogy a felvételeket mely személyek, szervek részére, milyen esetben továbbíthatók:

- g) A felvételek visszanezésére vonatkozó szabályok, illetőleg arra, hogy a felvételeket milyen célból használhatók fel:

- h) A munkavállalókat az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggésben megillető jogok és azok gyakorlásának módja:
AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT I. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 15. SZ. MELLÉKLETE AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA
LETÖLTHETŐ: [HTTP://WWW.ELTE.HU/FILE/ELTE_SZMSZ_15MELL_ADATVED.PDF](http://www.elte.hu/file/elte_szmsz_15mell_adatved.pdf)
- i) Az információs önrendelkezési jog megsértése esetén igénybe vehető jogérvényesítési eszközök:
AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT I. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 15. SZ. MELLÉKLETE AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA
LETÖLTHETŐ: [HTTP://WWW.ELTE.HU/FILE/ELTE_SZMSZ_15MELL_ADATVED.PDF](http://www.elte.hu/file/elte_szmsz_15mell_adatved.pdf)

....., 20. „.....” (hó) „.....” (nap)

/Az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése esetén:

A fenti tájékoztatást tudomásul vettem.

(olvasható aláírás)/

Stratégiai Adatbázis Adatállománya az egyes közalkalmazottakra vetítve
Doktori Iskolában betöltött szerepvállalás
Egyetemi vezetői megbízatások
Munkaköri (beosztással, besorolással kapcsolatos) adatok
Alapadatok
Tudományos fokozat, tudományos cím
Munkakörrel összefüggő szakmai továbbképzések
Tudományos elismerések
Egyetemi oktatás az ELTE-n
Szakkolgozat témavezetése
Nyári egyetemi oktatás
Szakmai továbbképzés tartása
Publikációk, alkotások
Doktori dolgozat témavezetése
Tudományos Diákkör műhelyvezetés/dolgozat
Felkészítés Országos Tudományos Diákköri Konferenciára
Szakkollégiumi műhelyvezetés/szakszeminárium
Szakkollégiumi oktatás
Tutorálás
Pályázatban való részvétel
Konferencia-részvétel
Konferencia/kerekasztal szervezés
Előadássorozat szervezése
Doktori fokozatszerzési eljárásban/habilitációs eljárásban ellátott feladatok
Szakértői tevékenység
Tudománynépszerűsítés
Nemzetközi kapcsolatok
Képzésfejlesztés
Az egyetem, kar érdekében kifejtett tevékenység
Az egyetemen kívül, az egyetem, kar érdekében kifejtett tevékenység (önkéntes adatszolgáltatás)
Tudományos szerkesztőbizottsági tagság
Tudományos szervezeti tagság
Képzésért való felelősség
Egyetemi testületi és bizottsági tagság
Egyetemi szervezői és igazgatási tevékenység
Egyetem, kar képviselése egyetemen kívüli bizottságban, testületben
Tudományos teljesítmény értékelése
Oktatói teljesítmény értékelése
Közéleti tevékenység értékelése

IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve* :

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

- igénylem
- nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kívánom átvenni
- elektronikus formában kérem kiküldeni

Vállalom, hogy a másolatok elkészítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig az Eötvös Loránd Tudományegyetem részére megfizetem. Aláírással tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekűadat-megismerési igény pontosítása, kiegészítése – annak teljesíthetősége érdekében – szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, az adatkezelő igényemet visszavontnak tekinti.

.....
aláírás

* Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése.

NYILATKOZAT
az igényelt másolatok vonatkozásában

Alulírott (igénylő megnevezése*).....az alábbiakról nyilatkozom:
a mai napon az alább felsorolt iratokról (megtekintett anyagok megjelölése) készített
másolatot átvettem:

Budapest,

.....
aláírás

* A személyes adatokat az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 42. § alapján törölni kell.

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő megnevezése*).....az alábbiakról nyilatkozom:

1. A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba (megtekintett anyagok megjelölése), melyekről másolatot kérek/nem kérek:

2. Az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

Budapest,

.....
aláírás

* A személyes adatokat az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 42. § alapján törölni kell.

Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatában hivatkozott továbbítandó vagy kezelt adatköröket meghatározó egyes jogszabályok hatályos szövegkivonata

I.

Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzata 7. § (1) bekezdésében hivatkozott, a felsőoktatási információs rendszerbe továbbítandó, valamint a felsőoktatási információs rendszer keretében nyilvántartott és kezelt személyes adatok körére vonatkozó jogszabályi rendelkezések

Vhr.⁹ 25. § (1) A FIR intézményi nyilvántartása, személyi nyilvántartása és felsőoktatási felvételi alkalmazása az Nftv. 3. melléklet II. és III. alcímében meghatározott személyes adatokat, valamint az e rendelet 6. mellékletében meghatározott további adatokat tartalmazza. A FIR ágazati vezetői információs alkalmazása (a továbbiakban: AVIR) és a FIR pályakövetési alkalmazása (a továbbiakban: DPR) a miniszter által meghatározott személyes adatnak nem minősülő adatokat tartalmazza.

Vhr. 6. sz. melléklet A felsőoktatási információs rendszerben a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 3. mellékletében meghatározott adatokon túl tárolt adatok

1. Hozzájárulás esetén tárolt adatok

1.1. a hallgató telefonszáma, e-mail címe, egyéb elérhetősége;

adatközlő a FIR felé: felsőoktatási intézmény;

1.2. az oktató, kutató, tanár telefonszáma, e-mail címe, egyéb elérhetősége;

adatközlő a FIR felé: felsőoktatási intézmény;

1.3. a hallgató „Magyar igazolvány”-a, „Magyar hozzátartozói igazolvány”-a azonosítója és kiállítás dátuma;

adatközlő a FIR felé: felsőoktatási intézmény.

Vhr. 28. § (1) A felsőoktatási intézmény a hallgatói, doktorjelölti jogviszony létrejöttétől számított tizenöt napon belül bejelenti a hallgató, doktorjelölt személyes adatait, a hallgatói, doktorjelölti jogviszony adatait a FIR-be.

(2) A felsőoktatási intézmény a hallgatónak, doktorjelöltnek a FIR-ben nyilvántartott személyes és jogviszony adataiban bekövetkezett változását – a felsőoktatási intézmény által üzemeltetett nyilvántartó rendszerben történt átvezetést követő tizenöt napon belül – bejelenti a FIR-be.

(3) Ha a felvételt nyert jelentkező képzési adataiban (így különösen: szak, munkarend, nyelv, képzési hely, költségviselési forma) a beiratkozási időszakban változás történik, a felsőoktatási intézmény a FIR-be először a besorolási döntés szerinti képzési adatokat, majd a változást jelenti be.

(3a) A felsőoktatási intézmény a hallgatót a FIR-be abban az esetben jelentheti be magyar állami (rész)ösztöndíjas finanszírozási formára, ha a hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése alapján a 9. melléklet 10. pontja szerinti tartalommal nyilatkozott a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásáról.

(4) Ha a felsőoktatási intézmény a fogyatékkal élő hallgató támogatási idejét az Nftv. 47. § (4) bekezdése szerint megnövelte, az erről szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be.

(5) A hallgatói, doktorjelölti jogviszony megszűnésének adatait a felsőoktatási intézmény a megszűnést követő tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be. Ha a hallgató, doktorjelölt nem létesít újabb hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt, az Nftv.-ben meghatározott határidő lejártával a hallgató, doktorjelölt adatait törölni kell a FIR-ből.

(6) A felsőoktatási intézmény a kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező hallgatóknak e jogviszonnyal összefüggő adatait, azok változását, a tagsági jogviszony létrejöttét, megszűnését, illetve e hallgatók tagsági adataiban bekövetkezett változásokat követő tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be.

⁹ A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet

Vhr. 29. § (1) A felsőoktatási intézmény az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatott személyes adatait és a foglalkoztatotti jogviszony adatait – jogviszonyának létrejöttétől számított tizenöt napon belül – bejelenti a FIR-be.

(2) A felsőoktatási intézmény az oktatónak, kutatónak, tanárnak a FIR-ben nyilvántartott személyes és jogviszony adataiban bekövetkezett változását a felsőoktatási intézmény által üzemeltetett nyilvántartó rendszerben történt átvezetést követő tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be.

(3) Ha az oktató, kutató, tanár foglalkoztatása megszűnik, a felsőoktatási intézmény a jogviszony megszűnésének adatait a megszűnést követő tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be. Ha az oktató, kutató, tanár másik felsőoktatási intézménnyel jogviszonyt nem létesít, a rá vonatkozó adatokat az Nftv.-ben meghatározott határidő elteltével törli a FIR-ből.

Vhr. 30. § A felsőoktatási intézmény a felsőfokú tanulmányok lezárását követően kiadott bizonyítványok, oklevelek, oklevélmellékletek, valamint az odaítélt doktori fokozatok adatait, legkésőbb azok kiállításától számított tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be.

Vhr. 31. § (1) A Hivatal a FIR-ben tartja nyilván az államilag támogatott és az állami (rész)ösztöndíjas formában eltöltött tanulmányi időt.

(2) A Hivatal a FIR útján félévre vonatkozóan tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket a hallgatóik által igénybe vett államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas félévek számáról. A felsőoktatási intézmény – jogszabályban meghatározott esetben – intézkedik a hallgató államilag támogatott, illetve állami (rész)ösztöndíjas finanszírozási formáról történő átsorolásáról.

(3) A felsőoktatási intézmény a (2) bekezdés szerinti átsorolásról szóló döntés jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belül bejelenti a FIR-be a hallgató átsorolásával kapcsolatos adatokat.

Nftv.¹⁰ 3. sz. melléklet II. A felsőoktatási információs rendszer keretében nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

II/B. Alkalmazotti személyi törzs

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a) családi és utónév, nem, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
 - ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése (intézményi azonosító száma),
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelv-tudás, tudományos fokozat,
 - cc) munkakör, vezetői megbízás,
 - cd) munkavégzés ideje,
 - ce) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, kiténtetések, díjak és más elismerések, címek,
 - cf) a 26. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat;
 - d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;
 - e) doktori iskolai tagság,
 - f) oktatói tevékenységét mely szak, szakok képzése keretében folytatja.

II/C. A hallgatói személyi törzs

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a) a hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok:
 - aa) a hallgató családi és utóneve, születési családi és utóneve, anyja születési családi és utóneve, születési helye és ideje, állampolgársága, neme, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme,
 - ab) nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat - külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány - megnevezése, száma,
 - ac) a jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja,
 - ad) a hallgató által folytatott képzés megnevezése, képzés költségviselési formája és munkarendje, megkezdett félévek, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje, a képzés befejezésének várható időpontja
 - ae) a képzés során, illetve azt megelőzően igénybe vett támogatási idő,
 - af) a külföldi felsőoktatási résztanulmányok helye, ideje,
 - ag) az előnyben részesítési követelmények teljesülésére vonatkozó adatok,
 - ah) a fogyatékkal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
 - ai) a hallgatói kompetenciamérésre, annak eredményére vonatkozó adatok,
 - aj) a hallgató diákigazolványának sorszáma,

¹⁰ A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény

- ak) a törzslap azonosító száma,
- al) a hallgató azonosító száma, adóazonosító jele, társadalombiztosító azonosító jele, a felvételi azonosító,
- am) a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, a korábban megszerzett oklevélre vonatkozó adatok,
- an) a kiadott okiratok tartalmára és azonosítására vonatkozó adatok,
- ao) a külföldi állampolgárságú hallgató miniszteri ösztöndíjára vonatkozó adatok,
- ap) a képzés során megszerzett, illetve elismert kreditek száma,
- aq) kollégiumi elhelyezés esetén a kollégium megnevezése, az adott félévre vonatkozó elhelyezés ténye,
- ar) diákotthoni elhelyezés esetén a diákotthon megnevezése és OM-azonosítója, az adott félévre vonatkozó elhelyezés ténye,
- b) a kiadott oklevél, bizonyítvány adatai,
- ba) az igazolt szakképzettség, szakképesítés megnevezése,
- bb) az oklevél, bizonyítvány kelte, aláíróinak neve,
- bc) az oklevél, bizonyítvány kiállítására szolgáló nyomtatvány sorszám, a
- bd) a hallgató törzskönyvi száma,
- be) az oklevél, bizonyítvány egyéb adatai,
- bj) oklevélmelléklet adatai;
- c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;
- d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;
- e) a hallgató által fizetett díjak és térítések adatai;
- f) hallgatói támogatásban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai;
- g) a hallgató tanulmányai támogatása érdekében, a hallgató jogviszonyára tekintettel folyósított - a 85. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány által rendelettel alapított - ösztöndíj adatai;
- h) a hallgató részére nyújtott pénzbeli juttatások adatai.

II.

Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzata
15. § (2) bekezdésében hivatkozott, a hallgatói nyilvántartás részét képező adatok körére
vonatkozó jogszabályi rendelkezések

Nftv. 3. melléklet I. A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

I/B. A hallgatók adatai

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) felvétellel összefüggő adatok:

aa) a jelentkező családi és utóneve, neme, születési családi és utóneve, anyja születési családi és utóneve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat - külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány - megnevezése, száma,

ab) az érettségi vizsga adatai,

ac) a középiskola adatai,

ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,

ae) a felvételi eljárás adatai, a felvételi azonosító,

af) a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat azonosító száma;

b) a hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok:

ba) a hallgató neve, neme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat - külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány - megnevezése, száma,

bb) a hallgatói (vendéghallgatói) jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja, a hallgató által folytatott képzés megnevezése, állami támogatottsága és munkarendje, a képzés befejezésének várható időpontja, a hallgató tanulmányainak értékelése, vizsgaadatok, megkezdett félévek, igénybe vett támogatási idő, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje,

bc) a külföldi felsőoktatási résztanulmányok helye, ideje,

bd) a képzés során megszerzett és elismert kreditek, beszámított tanulmányok,

be) a hallgatói juttatások adatai, a juttatásokra való jogosultság elbírálásához szükséges adatok (szociális helyzet, szülők adatai, tartásra vonatkozó adatok),

- bf)* a hallgatói munkavégzés adatai,
- bg)* a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- bh)* a fogyatékkal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
- bi)* a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,
- bj)* a hallgató diákigazolványának sorszáma, a törzslap azonosító száma,
- bk)* a hallgató azonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele,
- bl)* a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, valamint az oklevélre, oklevélmellékletre vonatkozó adatok,
- bm)* a hallgatói jogviszonyból adódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok;
- c)* a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;
- d)* a hallgató adóazonosító jele;
- e)* az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;
- f)* a hallgató által fizetett díjak és térítések - a kötelezettséghez kapcsolódó részletfizetési kedvezmény, halasztás, mentesség - adatai;
- g)* hallgatói támogatásban gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai;
- h)* a hallgató tanulmányai támogatása érdekében, a hallgató jogviszonyára tekintettel folyósított - a 85. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány által rendelettel alapított - ösztöndíj adatai;
- i)* a hallgatói kompetenciamérésre, annak eredményére vonatkozó adatok.

III.

Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzata 16. § (2) bekezdésében, 17. §-ában, valamint 18. § (2) bekezdésében hivatkozott, az alkalmazotti, illetőleg a bér- és munkaügyi nyilvántartás részét képező adatok körére vonatkozó jogszabályi rendelkezések

Nftv. 3. melléklet I. A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

I/A. Az alkalmazottak adatai

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a) családi és utónév, nem, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
 - ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelvtudás, tudományos fokozat,
 - cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - cd) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - ce) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
 - cg) szabadság, kiadott szabadság,
 - ch) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - ci) az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
 - cj) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,
 - ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok,
 - cl) a 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat,
 - cm) a felsőoktatási intézmény mint megbízó által megbízási jogviszonyban történő foglalkoztatás – a gazdasági tanács elnöke és tagja – esetén a 25. § (4) bekezdésében előírt feltétel igazolására vonatkozó adatok;
 - d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
 - e) habilitációs eljárás eredménye;
 - f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

Kjt.¹¹ 20. § (4) A közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll a (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, és – ha a (2c) bekezdésben meghatározott közalkalmazotti jogviszonyt kíván létesíteni – vele szemben nem állnak fenn a (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok.

(5) A munkáltató felhívására a közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

(6) Indokolt esetben a munkáltató írásban felszólíthatja a közalkalmazottat, hogy a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül – ha e határidőn belül menthető ok miatt nem lehetséges, annak megszűnését követően haladéktalanul – hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, nem áll a munkakörének megfelelő vagy a munkakörének részét képező foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, illetve – a (2c) bekezdésben meghatározott közalkalmazotti jogviszony esetén – nem állnak fenn vele szemben a (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok.

(7) Ha a közalkalmazott igazolja, hogy büntetlen előéletű, illetve nem áll a (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, nem áll a (6) bekezdésben meghatározott foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá – a (2c) bekezdésben meghatározott közalkalmazotti jogviszony esetén – nem állnak fenn vele szemben a (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok, akkor a munkáltató a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a közalkalmazott részére megtéríti.

(8) A munkáltató a (2) bekezdés a) pontjában, a (2d) és (2e) bekezdésben, valamint az (5) és (6) bekezdésben meghatározott feltételeknek való megfelelés ellenőrzése céljából kezeli

a) a közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy,

b) a közalkalmazott

azon személyes adatait, amelyeket a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz.

(9) A (4)–(7) bekezdésben foglaltak alapján megismert személyes adatokat a munkáltató a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén – a közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli.

Kjt. 78/A. § (1) Az állam készfizető kezességet vállal a közalkalmazott által a lakás építéséhez, vásárlásához hitelintézetnél igényelt állami kamattámogatású kölcsön összegének a hitel fedezetéül szolgáló, hitelcél szerinti lakásingatlan hitelbiztosítéki értékének 60%-át meghaladó részére, legfeljebb e hitelbiztosítéki érték 100%-áig.

(2) Az állam készfizető kezességet az (1) bekezdésben foglaltakon túl annál a közalkalmazottnál vállalhat, aki:

a) határozatlan időre létesített közalkalmazotti jogviszonyt;

b) legalább hároméves közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik;

c) felmentési vagy lemondási idejét nem tölti;

d)

e) nem áll – a magánindítvány vagy pótmagánvádló vádindítványa alapján indult eljárás kivételével – büntetőeljárás hatálya alatt, és

f) az (1) bekezdés szerinti kezességvállalással biztosított hitelrész a hitelintézetnek kiegyenlítette, illetve a vele közös háztartásban élő házas vagy élettárs – az igénylés időpontjában – állami kezességvállalással biztosított lakáscélú hitel törlesztésére nem kötelezett;

g) a kölcsönt nyújtó hitelintézet belső szabályai szerint – saját, illetve adóstársa jövedelmi helyzetét is figyelembe véve – a kölcsön teljes összegére vonatkozóan hitelképesnek bizonyul.

(3) A (2) bekezdés a)–c) pontjaiban foglalt feltételek teljesülését, valamint a kezességvállalás alapjául szolgáló közalkalmazotti jogviszony fennállását a munkáltatói jogkör gyakorlója igazolja.

(4) A (2) bekezdés e) pontjában foglalt feltétel teljesülését a közalkalmazott hatósági bizonyítvánnyal igazolja, a (2) bekezdés f) pontjában foglalt feltétel teljesüléséről a közalkalmazott a kölcsönt nyújtó hitelintézetnek nyilatkozik.

(5) A közalkalmazott a munkáltatói jogkör gyakorlójának köteles bejelenteni a hitelszerződés megkötését követő öt munkanapon belül

a) a hitelszerződést kötő pénzintézet nevét, címét;

b) az állami kezességvállalással biztosított hitel nagyságát;

c) a hitel lejártának időpontját.

A fenti adatokban bekövetkezett változásokról a közalkalmazott haladéktalanul köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

(6) Amennyiben a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya a 25. § (2) bekezdésének a), c) vagy g) pontja, illetve (3) bekezdése alapján szűnik meg, a még fennálló állami kezesség után a központi

¹¹ A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

költségvetés javára – a hitelintézet útján – egyszeri kezességvállalási díjat kell fizetnie. A kezességvállalási díj mértéke a kezességgel biztosított kötelezettség összegének 2%-a.

(7) A munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyának (6) bekezdés szerinti megszűnése esetén erről 8 napon belül értesíti a közalkalmazott által az (5) bekezdés alapján bejelentett hitelintézetet.

Kjt. 83/B. § (1) A munkáltató a közalkalmazottról az e törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közalkalmazotti alapnyilvántartás). Az 5. számú mellékletben nem szereplő körben – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

(2) A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

Kjt. 83/C. § (1) A munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

(2) A közalkalmazotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

Kjt. 83/D. § A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba – az érintetten kívül – a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

a) a közalkalmazott felettese,

b) a minősítést végző vezető,

c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,

d)

e) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,

f) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,

g) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,

h) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv

Kjt. 5. sz. melléklet A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre

A közalkalmazott

I.

– neve (leánykori neve)

– születési helye, ideje

– anyja neve

– TAJ száma, adóazonosító jele

– lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma

– családi állapota

– gyermekeinek születési ideje

– egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

– legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)

– szakképzettsége(i)

– iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai

– tudományos fokozata

– idegennyelv-ismerete

III.

– a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,

– a munkahely megnevezése,

– a megszűnés módja, időpontja

IV.

– a közalkalmazotti jogviszony kezdete

– állampolgársága

– a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte

– a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama:

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)–(2) bek.]