

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**

Budapest, 2014.¹

¹ Egységes szerkezetben a módosításáról szóló CXLI/2014. (VI. 30.) Szen. sz. határozat rendelkezéseivel.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
A szabályzat célja és hatálya.....	4
Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés egyetemi szervezete	5
ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK.....	5
A személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedések	5
Az Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása	6
Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe	6
Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe.....	7
Adattovábbítás megkeresés alapján	7
A külföldre irányuló adattovábbítás.....	7
A statisztikai célú adattovábbítás	8
Az adattovábbítások közös szabályai.....	8
Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során	8
A személyes adatok feldolgozása.....	8
Személyes adatok nyilvántartása.....	9
A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések	12
Az érintett jogai és azok érvényesítése	13
ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK	14
Általános szabályok	14
Számítógépen tárolt adatok	14
Manuális kezelésű adatok	14
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE	15
A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai	15
Az adat-megismerési igény benyújtása.....	15
Az adat-megismerési igény vizsgálata.....	16
Az igényelt adatok összeállítása, minősítése	16
A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok.....	17
A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok.....	17
Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és a költségtérítés megállapítása	18
Az igény teljesítésének megtagadása	18
Az eljárás lezárását követő intézkedések	19
Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás.....	19
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK RENDJE	19
A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség.....	19
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	21
FÜGGELÉKEK	22
1. sz. függelék	22
Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttékor adandó tájékoztatás.....	22
2. sz. függelék	23
Az Egyetemmel megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítők számára a szerződés megkötésekor adandó tájékoztatás	23
3. sz. függelék	24
Az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítő személyek részére adandó tájékoztatás és nyilatkozat.....	24
4. sz. függelék	25
Az Egyetemre felvételi jelentkezést benyújtók részére a felsőoktatási felvételi tájékoztató keretében adandó tájékoztatás.....	25
5. sz. függelék	26
Az Egyetemre álláspályázatot benyújtók számára az álláspályázati felhívásban adandó tájékoztatás.....	26
6. sz. függelék	27
I. Az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői részére adandó tájékoztatás	27

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	27
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	28
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	28
7. sz. függelék	29
IGÉNYLŐLAP	29
8. sz. függelék	30
NYILATKOZAT	30
9. sz. függelék	31
IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT	31
10. sz. függelék	32
Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatában hivatkozott továbbítandó vagy kezelt adatköröket meghatározó egyes jogszabályok hatályos szövegkivonata.....	32

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

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 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, 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 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 e szabályzatot megfelelően alkalmazzák a velük közalkalmazotti vagy megbízási, illetőleg tanulói jogviszonyban álló személyekre.

2. §

- (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 szakmai tanácsaival közreműködik abban, hogy az Egyetem az adatvédelmi, -biztonsági, -kezelési, -továbbítási és -közlési kötelezettségének a jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően tegyen eleget.
- (3) A decentralizáltan működő 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.
- (4) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság (a továbbiakban: GMF) az információbiztonsági szabályzatban meghatározottak szerint felelős.

ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

A személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

3. §

- (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 minősített 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.

4. §

- (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 létrejöttékor, az általános tájékoztatás keretében a jelen szabályzat 1. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - b) az Egyetemmel megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítők számára a jelen szabályzat 2. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - c) az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítő személyek részére az Egyetemre beiratkozásuk alkalmával a jelen szabályzat 3. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - d) az Egyetemre felvételi jelentkezést benyújtók részére a felsőoktatási felvételi tájékoztató keretében a jelen szabályzat 4. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - e) az Egyetemre álláspályázatot benyújtók számára az álláspályázati felhívásban a jelen szabályzat 5. sz. függelék szerinti tartalommal,
 - f) a jelen szabályzat 1. § (4) bekezdésében felsorolt személyek számára a jelen szabályzat 6. sz. függelék szerinti tartalommal
- kell megadni.
- (3) A (2) bekezdés szerinti tájékoztatásokat az Egyetem honlapján el kell helyezni.
- (4) A (2) bekezdés
- a) a) 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 igénybevételehez szükséges regisztráció szövegébe építve
- kell magyar – nem magyar anyanyelvű személy esetében angol – nyelven megtenni.
- (5) A (2) bekezdésben írt függelékek angol nyelvű fordításáról az Egyetem főtitkára gondoskodik.

Az Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

5. §

- (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

6. §

- (1) Az Egyetem az Nftv. 19. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, az Nftv. által hatályon kívül helyezett, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló (változatlanul hatályos, az Nftv. végrehajtási rendeletét képező) 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Vhr.)

meghatározottak szerint személyes adatokat továbbít a felsőoktatási információs rendszerbe².

- (2) A Vhr. 6. § (4) bekezdése alapján a rektor a felsőoktatási információs rendszer részére történő elektronikus adatközlés hitelesítésére
- a) hallgatói, doktorjelölti személyi törzs, valamint a Vhr. 7. sz. melléklet I.1.1. és II.1.1 pontjai tekintetében a főtitkárt vagy az általa megnevezett személy(eke)t,
 - b) alkalmazotti személyi törzs, valamint a Vhr. 7. sz. melléklet I.2.1. pontja tekintetében a gazdasági főigazgatót vagy az általa megnevezett személy(eke)t,
- jelöli ki.

Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe

7. §

- (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 és a főtitkárt.

Adattovábbítás megkeresés alapján

8. §

- (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 tekintetni, 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 tekintetni 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

9. §

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 jogalaphoz 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.

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 10. függelékében megtalálható

A statisztikai célú adattovábbítás

10. §

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

Az adattovábbítások közös szabályai

11. §

- (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.

Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

12. §

- (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 tekintetni 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

13. §

- (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.

14. §

- (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 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 Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága, valamint
 - aa) annak a karnak, illetve karoknak a tanulmányi, illetve doktori hivatala, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja, továbbá
 - ab) a Pedagógikum Központ, illetve a Tanárképző Központ hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei,
 - b) a nemzetközi mobilitással összefüggő adatok tekintetében a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága, valamint Nemzetközi Képzési és Mobilitási Osztálya, illetve a Pedagógikum Központ és a Tanárképző Központ hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei,
 - c) az oktatói munka hallgatói véleményezésével összefüggésben a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága, valamint Minőségbiztosítási Osztálya,
 - d) a diplomás pályakövetési rendszer működtetésével, a Minőségfejlesztési Szabályzatban meghatározott felmérésekkel összefüggésben a Rektori Hivatal Minőségbiztosítási Osztálya,
 - e) a kollégiumi tagsággal összefüggésben az Egyetemi Kollégium és a Rektori Hivatal 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 Rektori Hivatal 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 intézeti adminisztrátor.
- (6) A hallgatói nyilvántartás az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben, valamint a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága által működtetett hallgatói ügyfélszolgálati elektronikus

³ A kezelt adatkört az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelynek hatályos szövege a jelen szabályzat 10. függelékében megtalálható

- 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 igénybevételeivel, 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.

15. §

- (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, nem oktató-kutató 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 GMF Emberi Erőforrás-gazdálkodási Főosztálya, a Rektori Hivatal Igazgatásszervezési és Humánpolitikai Főosztály Humánpolitikai Irodája, a karok hatáskörrel rendelkező hivatalai, a Pedagógikum Központ hatáskörrel rendelkező főosztálya, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SzMR) 1. sz. melléklete szerinti egyéb, itt nem felsorolt kari szervezetbe nem tartozó központi szolgáltató és funkcionális egységek.
- (6) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelése az SAP rendszer HR moduljában, valamint papíralapon valósul meg. E rendszerben történő adatkezelés, adatfeldolgozás és adattovábbítás rendjét a Gazdálkodási Szabályzat és az FKR rögzíti.

⁴ A kezelt adatkört a közalkalmazotti törvény és az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelyeknek hatályos szövege a jelen szabályzat 10. függelékében megtalálható

16. §

Alkalmazotti adatok⁵ kezelése valósul meg

- a) az Elektronikus Tanulmányi Rendszer, valamint a Qtér működtetésével és használatával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága,
- b) az ELTE Pályázati Elektronikus Rendszer (EPER) működtetésével és használatával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a Rektori Hivatal Pályázati és Innovációs Központja,
- c) az Egyetemi Digitális Tudástárba feltöltendő és a könyvtári rendszer igénybevételével összefüggő adatok tekintetében az Egyetemi Könyvtár, valamint a könyvtári rendszer igénybevételével összefüggő adatok tekintetében az Egyetemi Könyvtári Szolgálat tagkönyvtárai és a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága

által.

17. §

- (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 GMF Emberi Erőforrás-gazdálkodási Főosztálya, valamint a központosított illetményszámfejtésre tekintettel a Magyar Államkincstár.

18. §

- (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 GMF Informatikai Igazgatóság az Egyetem informatikai szolgáltatásait támogató azonosságkezelési rendszert (ELTEdb) működtet az alkalmazotti nyilvántartási rendszerből, illetve – a Rektori Hivatal 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 igénybevételével összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben az Egyetemi Könyvtár, valamint az Egyetemi Könyvtári Szolgálat tagkönyvtárai kezelik.

⁵ A kezelt adatkört a közalkalmazotti törvény és az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelyeknek hatályos szövege a jelen szabályzat 10. függelékében megtalálható

⁶ A kezelt adatkört a közalkalmazotti törvény és az Nftv. 3. sz. melléklete rögzíti, amelyeknek hatályos szövege a jelen szabályzat 10. 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.

18/A. §⁸

- (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 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 figyelembe vételével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására, továbbá az érintett által meghatározott célra használhatók fel.
- (3) A stratégiai nyilvántartás 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.
- (4) A stratégiai nyilvántartás adatainak kezelője a Rektori Titkárság Stratégiai Titkársága, az adatvédelmi szabályok betartásáért e Titkárság vezetője a felelős. Korlátozott adatkezelési jogként, lekérdezési joggal rendelkeznek továbbá a dékánok a karon foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében.

A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

19. §

- (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 rektori utasítás rendelkezhet.

20. §

- (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.

⁸ Beiktatta az ELTE SzMSz I. kötet 15. sz. melléklete, az Egyetem adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzat módosításáról szóló CXLI/2014. (VI. 30.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. VII. 15. napjától.

- (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.

Az érintett jogai és azok érvényesítése

21. §

- (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 4. § (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, 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 az adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Általános szabályok

22. §

- (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

23. §

A számítógépen tárolt adatok védelméről az információbiztonsági szabályzat rendelkezik.

Manuális kezelésű adatok

24. §

- (1) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:
 - 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 jogviszonnal 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.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

25. §

- (1) 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.
- (2) Az Egyetem a fenntartó vagy más hivatalos szerv megkeresésére
 - a) hallgatói létszámadatokat, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatást csak a rektor, illetve az illetékes rektorhelyettes, valamint a főtitkár, – költségvetést érintő kérdés esetében – a gazdasági főigazgatóval történt egyeztetés után;
 - b) dolgozói létszámadatokat, továbbá gazdálkodásával kapcsolatos adatokat, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatást csak a rektor, illetve a gazdasági főigazgató aláírásával adhat ki.
- (3) A (2) bekezdésben írtaktól eltérően valamely hallgató jogviszonyára vonatkozó adatot – az Nftv.-ben meghatározott körben és körnek – a Rektori Hivatal, illetve ha a megkeresés címzettje a kar, akkor a kari tanulmányi hivatal hivatalos megkeresés alapján közvetlenül jogosult kiadni.
- (4) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényeket a Rektori Titkárság részére kell benyújtani, amely azt az adatvédelmi felelős részére továbbítja véleményezésre a jelen szabályzatban meghatározottak szerint.
- (5) 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 elhárulását követően azonnal köteles érdeemben válaszolni. Akadályoztatás esetén e körülményről haladéktalanul értesíteni kell a Rektori Titkárságot.

Az adat-megismerési igény benyújtása

26. §

- (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 7. 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.
- (4) Amennyiben az igényt nem a Rektori Titkárságon terjesztik elő, az írásban benyújtott igényt – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi felelős részére, a szóban eljáró igénylőt a Rektori Titkársághoz kell átirányítani.

Az adat-megismerési igény vizsgálata

27. §

- (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 teljesíthetetlenségéről 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 ügyiratra.
- (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.

Az igényelt adatok összeállítása, minősítése

28. §

- (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

29. §

- (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 főződik közérdek súlyának mérlegelésével – a rektor engedélyezheti.
- (5) Az igényt az adatvédelmi felelős – szükség szerint az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egységgel történő konzultációt követően – terjeszti a rektor 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 döntenet kell.
- (8) A rektori döntésről az adatvédelmi felelős tájékoztatja az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység vezetőjét.

A sajtó által igényelt adatokra vonatkozó különös szabályok

30. §

A sajtótól érkező igényt minden esetben haladéktalanul meg kell küldeni a Rektori Titkárság PR–Kommunikáció Csoportja részére. A sajtótól érkező igényt az adatvédelmi felelős a Rektori Titkárság PR–Kommunikáció Csoportja közreműködésével intézi.

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

31. §

- (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 8-9. 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.

32. §

- (1) Az Egyetemen alkalmazandó költségtérítés mértékét a vonatkozó kormányrendelet keretei között a GMF határozza meg azzal, hogy
 - a) a költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat a vonatkozó kormányrendeletben meghatározottak szerint kell meghatározni,
 - b) a megállapított díjak évente felülvizsgálatra kerülnek.
- (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 31. § (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.

Az igény teljesítésének megtagadása

33. §

Az adatvédelmi felelős az igény teljesítésének megtagadásáról 8 napon belül értesíti az igénylőt, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt.

34. §

Az ügy lezárását, azaz az igény teljesítését, az esetlegesen felmerülő költségek megfizetését, illetve az igény teljesítésének megtagadását követően az igénnyel kapcsolatban eljáró szervezeti egység az igénylő személyes adatait az ügyiratból anonimizálás útján haladéktalanul törli.

Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás

35. §

- (1) Az adatvédelmi felelős az igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében azok indokáról – a jelen szabályzat 34. §-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.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE

A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség

36. §

- (1) A törvényben előírt, honlapon történő közzétételek (közzétételi lista feltöltése, karbantartása) iránt a főtitkár intézkedik.
- (2) Az Egyetem egyedi közzétételi listát nem hoz nyilvánosságra, az általános közzétételi listán pedig szervezete és tevékenysége jellegéből adódóan a következő adatszoportokat⁹ jeleníti meg:
 - a) az Egyetem hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, valamint a Rektori Hivatal Oktatási Igazgatóság 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;
 - f) az Egyetem felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv a) pontban meghatározott adatai;

⁹ Az Infotv. 1. sz. melléklete alapján.

- g) az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez 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 Egyetemen 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 információk 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 – árubeszerezésre, 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-képviselői 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).
- (3) A közzéteendő adatok közül a szervezetre, személyzetre, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok közül a (2) bekezdés a)–i), k), m) és n) pontokban írtakat a főtítokár saját hatáskörben állítja össze.

- (4) A (2) bekezdés p)–u) pontja szerinti gazdasági, pénzügyi (ideértve a közbeszerzést is) tárgyú adatok, valamint az m) és o) pontban írt adatkör gazdasági vonatkozású elemei főtitkár részére továbbításáról a gazdasági főigazgató gondoskodik.
- (5) A (3) bekezdésben írt adatok összeállításához a főtitkár egyetemi vezetőtől vagy szervezeti egységtől megfelelő határidő megállapításával adatokat kérhet be.
- (6) Az (2) bekezdés j) pontjába tartozó adatok összeállításáról és a főtitkár 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.
- (7) Az (2) bekezdés l) pontjába tartozó adatok összeállításához a Rektori Ellenőrzési Önálló Osztály vezetője elektronikus úton megküldi az Egyetem Alapító Okirata szerint végzett alaptevékenységekkel kapcsolatos külső és belső ellenőrzések azon megállapításait, amelyeket külön jogszabály nyilvánosnak, illetőleg közérdekűnek minősít. Kétség esetén a megállapítás közzétételéről a rektor dönt.
- (8) A jelen szakaszban foglalt adatközlési kötelezettséget az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények saját honlapjukon teljesítik. A közzétételről a köznevelési intézmény vezetője gondoskodik.

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

37. §

- (1) A jelen szabályzat hatálybalépéséről, a hatályba lépésre tekintettel szükséges szabályzatmódosításról és a jelen szabályzattal érintett rektori utasításokkal összefüggésben szükséges intézkedésekről a szabályzatot elfogadó szenátusi határozat rendelkezik¹⁰.
- (2) A főtitkár felhatalmazást kap arra, hogy ha a jelen szabályzat 10. sz. függelékben összefoglalt jogszabályok módosulnak, a módosításokat átvegyesse, és ennek a honlapon történő közzétételéről gondoskodjon.

Budapest, 2014. március 31.

Dr. Mezey Barna
rektor

¹⁰ Az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 15. sz. mellékletét képező, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési szabályzatáról szóló XXXI/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat

FÜGGELÉKEK

1. sz. függelék

Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttékor 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 megbízatásuk 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, közvélemény-kérdés, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

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 megbízatásuk 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.

3. 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, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

A jelen nyilatkozat aláírásával **hozzájárok**, hogy az Eötvös Loránd Tudományegyetem a nyilvántartásában kezelt adataimat – 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. szülő(k)
2. házastárs, élettárs
3. az egyetem hallgatói
4. az egyetem alumni rendszerének tagjai
5. munkát kínálók
6. reprezentatív felméréshez
7. kutatási céllal történő megkereséshez
8. az 1-6. pontokban felsorolt valamennyi személynek, illetve célból
9. senkinek
10. egyéb

Hozzájárulok, hogy az Oktatási Hivatal más szervezet megbízásából megkeressen engem.

Tudomásul veszem, hogy a fentiek szerinti adattovábbításhoz való félreérthetetlen beleegyezésem adó hozzájárulásnak kell tekinteni, 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 beleegyezésem 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 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 rendszeres vagy egyszeri közéleti ösztöndíjban részesülök, e tény és az ösztöndíj célja, összege nyilvánosságra hozható.

Kelt:

hallgató neve

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, közvéteendő 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 megbízatásuk 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 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, közléteendő 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 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.

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 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.

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 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.

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

*Az ügy lezárását követően a személyes adatokat az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 34. § 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

*Az ügy lezárását követően a személyes adatokat az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzatának 34. § alapján törölni kell.

10. sz. függelék

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 6. § (1) bekezdésében hivatkozott, a felsőoktatási információs rendszerbe továbbítandó, valamint a felsőoktatási információs rendszer keretében nyilvántartott és kezelt személyes adatok körére vonatkozó jogszabályi rendelkezések

Vhr.¹¹ 6. § (1) A felsőoktatási információs rendszer (a továbbiakban: FIR) a felsőoktatási törvény 2. számú mellékletében meghatározott személyes adatokat, valamint e rendelet 7. számú mellékletében meghatározott adatokat tartalmazza.

Vhr. 7. sz. melléklet I. Hozzájárulás esetén tárolt adatok

- 1.1. a hallgató telefonszáma, e-mail címe;
- 1.2. adatközlő a felsőoktatási információs rendszer felé: felsőoktatási intézmény;
- 2.1. oktató, kutató, tanár telefonszáma, e-mail címe;
- 2.2. adatközlő a felsőoktatási információs rendszer felé: felsőoktatási intézmény;

II. Kötelező adatszolgáltatás alapján tárolt adatok

- 1.1. a felsőoktatási intézmény számára átadott oklevél, oklevélmelléklet, leckekönyv és jogviszony-igazolás, formanyomtatványok gyártási azonosítói, ezek felhasználási módja (felhasznált, rontott, érvénytelenített);
- 1.2. adatközlő a felsőoktatási információs rendszer felé: előállító, illetve a felsőoktatási intézmény;

Vhr. 12. § (1) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony létrejöttétől számított tizenöt napon belül köteles bejelenteni a hallgató személyes adatait és a hallgatói jogviszony létrejöttének tényét a FIR felé.

(2) A felsőoktatási intézmény a hallgatónak a FIR-ben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő tizenöt napon belül köteles bejelenteni.

(3) A hallgatói jogviszony megszűnésének tényét az intézmény vezetője a megszűnést követő tizenöt napon belül továbbítja a FIR felé. Amennyiben a hallgató újabb hallgatói jogviszonyt nem létesít, a felsőoktatási törvényben szabályozott határidővel a hallgató adatait törölni kell a FIR-ből.

(4) A felsőoktatási intézmény az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottakat (a továbbiakban: oktatók) a jogviszony létrejöttét követő tizenöt napon belül köteles a FIR-be bejelenteni.

(5) A felsőoktatási intézmény az oktatónak a FIR-ben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő tizenöt napon belül köteles bejelenteni.

(6) Amennyiben az oktató foglalkoztatása megszűnik, a munkáltató a jogviszony megszűnését a megszűnést követő tizenöt napon belül jelenti a FIR felé. Amennyiben az oktató másik felsőoktatási intézménnyel jogviszonyt nem létesít, a rá vonatkozó adatokat a felsőoktatási törvényben szabályozott határidővel törölni kell a FIR-ből.

(7) A felsőoktatási intézmény a felsőfokú bizonyítványok, alap- és mesterképzési, valamint szakirányú továbbképzési oklevelek és doktori fokozatok adatait, legkésőbb azok kiadásától számított 30 napon belül megküldi a FIR részére.

13. § A felsőoktatási intézmény a kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgatók adatairól, azok változásáról a jogviszony létrejötte, megszűnése, illetve e hallgatók adataiban bekövetkezett változásokat követő tizenöt napon belül tájékoztatást ad a FIR felé.

Nftv.¹² 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) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;

¹¹ A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény által hatályon kívül helyezett, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló (változatlanul hatályos, az Nftv. végrehajtási rendeletét képező) 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet

¹² A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény

- 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, kitüntetések, 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, doktorjelölti személy törzs

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) a hallgatói (doktorjelölti) jogviszonnyal összefüggő adatok:

- aa) a hallgató (doktorjelölt) neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, neme, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe,
- 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, finanszírozásának módja 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 illető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
- ai) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,
- aj) a hallgató diákigazolványának sorszáma,
- ak) a törzslap azonosító száma,
- al) a hallgató azonosító száma, adóazonosító jele, társadalombiztosító azonosító jele, a felvételi azonosító, a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozat azonosító száma,
- 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 sorszáma,
 - bd) a hallgató törzskönyvi száma,
 - be) az oklevél, bizonyítvány egyéb adatai,
 - bf) oklevélmelléklet adatai;
- c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;
- d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;
- e) a hallgató által fizetett díjak és térítések – a kötelezettséghez kapcsolódó részletfizetési kedvezmény, halasztás, mentesség – adatai;
- f) hallgatói támogatásban, gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai;
- h) a hallgató részére hallgatói jogviszonyára tekintettel folyósított – a 85. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány által rendelettel alapított – ösztöndíj adatai.

II.

Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzata 14. § (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 neve, neme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének 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) 285 a felvételi eljárás adatai, a felvételi azonosító;

af) 286 a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat azonosító száma;

b) a hallgatói (doktorjelölt) jogvisztonnyal összefüggő adatok:

ba) a hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, 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 (doktorjelölti, 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 tanulmányok helye, ideje,

bd) az elért és beszámított 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 fogyatékossággal élőköt 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 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 gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai;

h) a hallgató részére hallgatói jogviszonyára tekintettel folyósított – a 85. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány által rendelettel alapított – ösztöndíj adatai.

III.

Az ELTE adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjéről szóló szabályzata 15. § (2) bekezdésében, 16. §-ában, valamint 17. § (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) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, 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.¹³ 20. § (4) A közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, 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, és 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, nem áll a (6) bekezdésben meghatározott 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, akkor a munkáltató a bünyügyi 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

¹³ A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

azon személyes adatait, amelyeket a bünyügyi 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 hitelintézetől 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 pénzügyi intézet 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 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.

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.

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 bűnügyi 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.]