

A Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (továbbiakban: adatvédelmi törvény) 10. §-ában megállapított feladatkörében eljárva, összhangban a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvénnyel az adatkezelés és adatvédelem rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja.

## 1.§

### A szabályzat célja és hatálya

(1) E szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

(2) A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél folytatott személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre.

## 2. §

### Az adatvédelem alapfogalmai és elvei

#### *A személyes adat*

**Adatvédelmi tv. 2. § (1)** *E törvény alkalmazása során személyes adat: a meghatározott természetes személlyel (továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.*

(1) Az érintett egyediesítésére természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak. Természetes azonosító adat különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének illetve tartózkodási helyének címe. Mesterséges azonosító adatok a matematikai vagy más algoritmus szerint generált adatok, így különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány száma, az útlevél száma, a hallgatói, oktatói azonosító szám.

(2) A leíró adatok az adatkezelés célja tekintetében releváns egyéb adatok. A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat nem személyes adat (pl. statisztikai adat).

**Adatvédelmi tv. 2. § (2)** *különleges adat: a) a faji eredetre, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más meggyőződésre b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok;*

(3) Az Egyetemen nem kezelhető az Adatvédelmi tv. 2. § (2) bekezdés szerinti különleges adat, kivéve a munkahelyi balesettel, betegellátással kapcsolatos adatokat.

#### *Az adatkezelés és az adatfeldolgozás*

**Adatvédelmi tv: 2. § (4) a.)** *adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és nyilvánosságra hozatalát) és törlése.*

(3) Adatkezelő: az Adatvédelmi tv. 2. § (4) bekezdés a.) pontjában meghatározott tevékenységet végző, vagy mással végeztető szervezeti egység.

(4) Adatfeldolgozó: az adatkezelő megbízásából az utasításai szerint az Adatvédelmi tv. 2. § (4) bekezdés a) pontban meghatározott tevékenységet végző szervezeti egység.

*Az adatkezelés célhoz kötöttsége és arányossága*

**Adatvédelmi tv. 5. § (1)** *Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet.*

(5) Személyes adat csak meghatározott törvényes célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell. A törlés az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk már nem lehetséges.

### 3. §

#### Az adatkezelések szabályai

**Felsőoktatási tv. 34.§ (1)** *A felsőoktatási intézmény azokat az adatokat tarthatja nyilván, amelyek az intézmény rendeltetészerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.*

(1) Személyes adat az Egyetemen akkor kezelhető, ha- ahhoz az érintett hozzájárult, vagy- azt törvény illetve törvény felhatalmazása alapján az Egyetem szabályzata elrendeli.

**Felsőoktatási tv. 34.§ (2)** *A felsőoktatási intézmény nyilvántartja a beiratkozott hallgatókat. A beiratkozott hallgatóról törzslapot állít ki, amelyen feltünteti a hallgató személyes adatait, valamint a tanulmányok folytatásával, a hallgatói jogviszonyból adódó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.*

**(3)** *A felsőoktatási intézmény az alkalmazottak és a hallgatók személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. A felsőoktatási intézmény az alkalmazottak személyes adatait - ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek - a foglalkoztatás megszűnésétől számított tíz évig kezelheti. A felsőoktatási intézmény a hallgatók személyes adatait a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti.*

(2) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatot is.

(3) Az Egyetem szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni. Ilyen munkakörben foglalkoztatottak kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni.

### 4.§

#### Adatvédelmi nyilvántartás

**Adatvédelmi tv. 28. § (1)** *Az adatkezelő köteles e tevékenysége megkezdése előtt az adatvédelmi biztosnak nyilvántartásba vétel végett bejelenteni.*

*az adatkezelés célját;  
az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját;  
az érintettek körét;*

*az adatok forrását;  
a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját;  
az egyes adatfajták törlési határidejét  
az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.*

(1) Az Egyetemen létesített minden adatkezelésről nyilvántartást kell vezetni.

(2) A nyilvántartás dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket. Ezek különösen

- az adatkezelés megnevezése,
- célja, rendeltetése,
- jogszabályi alapja (törvény, egyetemi szabályzat)
- kezelője (szervezeti egység, annak vezetője, illetve az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, beosztása),
- érintettek köre és száma,
- nyilvántartott adatok köre,
- adat forrása (maga az érintett, vagy más adatkezelés),-
- adattovábbítás (Mely szerv részére? Milyen rendszerességgel?)
- adatbiztonsági intézkedések,-
- adatok megőrzésének illetve törlésének ideje.

(3) Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást irattárba kell helyezni és tíz évi megőrzés után selejtezni kell.

## 5.§

### **Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása**

**Adatvédelmi tv. 8. § (1)** *Az adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.*

(1) Az Egyetem szervezeti rendszerén belül a munkavállalók és a hallgatók, illetve egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a munkaviszonnyal, egyéb jogviszonnyal, illetve a hallgatói (kollégiumi, doktorandusz) jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.

(2) Az Egyetemen belüli adattovábbítással kapcsolatos konkrét kérdéseket minden adatkezelés esetében külön kell megállapítani, és az adatkezelés nyilvántartásában rögzíteni.

(3) Az Egyetemen folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.

## 6.§

### **Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe**

**79/2006. (IV.5) Korm. R. 6.§ (1)** *A felsőoktatási információs rendszer országos, elektronikus információs rendszer, amelybe*

- a) a felsőoktatási intézmények,*
- b) a diákkotthonok,*
- c) a felsőoktatási intézmények és a diákkotthonok fenntartói a regisztrációs központ útján,*
- d) a regisztrációs központ*

*szolgáltatják a jogszabályban meghatározott adatokat.*

(1) Az Egyetemen a felsőoktatási információs rendszer kérdésében az Országos Felsőoktatási Információs Központtal (OFIK) a tanulmányi osztályok vezetői, a főtitkár, a rektori hivatalvezető, valamint a bér- és munkaügyi feladatokat ellátó szervezet munkatársa tartja a kapcsolatot.

**79/2006. (IV.5) Korm. R. 11. §** *A felsőoktatási intézmények minden hónap első és tizenötödik napján teljesítenek adatszolgáltatást a felsőoktatási információs rendszer felé.*

**79/2006. (IV.5) Korm. R. 12. § (1)** *A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony létrejöttétől számított első adatszolgáltatáskor köteles bejelenteni a hallgató személyes adatait és a hallgatói jogviszony létrejöttének tényét a felsőoktatási információs rendszer felé.*

**(2)** *A felsőoktatási intézmény a hallgatónak a felsőoktatási információs rendszerben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő első adatszolgáltatáskor köteles bejelenteni az Országos Felsőoktatási Információs Központnak.*

**(3)** *A hallgatói jogviszony megszűnésének tényét az intézmény vezetője a megszűnést követő első adatszolgáltatáskor továbbítja a felsőoktatási információs rendszer felé. Amennyiben a hallgató újabb hallgatói jogviszonyt nem létesít, a felsőoktatási törvényben szabályozott határidővel a hallgató adatait törölni kell a felsőoktatási információs rendszerből.*

(2) A hallgatói jogviszonnal kapcsolatos adatok továbbítását a kari tanulmányi osztályvezetők teljesítik az OFIK felé.

**(4)** *A felsőoktatási intézmény az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottakat (a továbbiakban: oktatók) a jogviszony létrejöttét követő első adatszolgáltatáskor köteles jelenteni a felsőoktatási információs rendszer felé.*

**(5)** *A felsőoktatási intézmény az oktatónak a felsőoktatási információs rendszerben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő első adatszolgáltatáskor köteles jelenteni a felsőoktatási információs rendszer felé.*

**(6)** *Amennyiben az oktató foglalkoztatása megszűnik, a munkáltató a jogviszony megszűnését a megszűnést követő első adatszolgáltatáskor jelenti a felsőoktatási információs rendszer felé. Amennyiben az oktató másik felsőoktatási intézménnyel jogviszonyt nem létesít, a felsőoktatási törvényben szabályozott határidővel törölni kell a felsőoktatási információs rendszerből a rá vonatkozó adatokat.*

(3) Az oktatók jogviszonyával kapcsolatos adatok továbbítását a bér- és munkaügyi feladatokat ellátó szervezet munkatársa teljesíti az OFIK felé.

**(7)** *A felsőoktatási intézmény a felsőfokú bizonyítványok, alap- és mesterképzési valamint szakirányú továbbképzési oklevelek és doktori fokozatok e rendelet 7. számú mellékletében meghatározott adatait, legkésőbb azok kiadásától számított második adatszolgáltatáskor megküldi a felsőoktatási információs rendszer felé.*

(4) A felsőfokú bizonyítványok, alap- és mesterképzési valamint szakirányú továbbképzési oklevelek és doktori fokozatok adatainak továbbítását a kari tanulmányi osztályvezetők teljesítik az OFIK felé.

**79/2006. (IV.5) Korm. R. 13. §** *A felsőoktatási intézmény a kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgatók e rendelet 7. számú mellékletében meghatározott adatairól, azok*

*változásáról a jogviszony létrejötte, megszűnése, illetve e hallgatók adataiban bekövetkezett változásokat követő első adatszolgáltatáskor tájékoztatást ad a felsőoktatási információs rendszer felé.*

(5) A kollégiumi tagsági jogviszonnal rendelkező hallgatók adatainak továbbítását a kollégiumokban foglalkoztatott kollégiumi tanárok adatszolgáltatása alapján a kari tanulmányi osztályvezetők teljesítik az OFIK felé.

**79/2006. (IV.5) Korm. R. 14. § (2)** *A felsőoktatási intézmény a felsőoktatási törvény 34. §-ának (6) bekezdése alapján működtetett pályakövetési rendszer statisztikai adatait az oktatási miniszter által meghatározott körben továbbítja a felsőoktatási információs rendszer felé.*

(6) A pályakövetési rendszer statisztikai adatainak továbbítását a karrieriroda vezetője teljesíti az OFIK felé.

## 7.§

### Adattovábbítás megkeresés alapján

(1) Az Egyetemen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza az Egyetemet. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

(2) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell, ha azt jogszabály írja elő, így különösen büntető ügyekben eljáró hatóságoktól - rendőrség, bíróság, ügyészség, vám- és pénzügyőrség - valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő közvetlenül vagy szolgálati felettese útján köteles tájékoztatni az Egyetem rektorát. Az adatszolgáltatás csak a rektor jóváhagyásával teljesíthető. A rektor a nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérésre irányuló megkeresése ellen nem halasztó hatályú panasszal fordulhat az illetékes miniszterhez.

(3) A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden adat - a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint - államtitok, amiről sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.

## 8.§

### Külföldre irányuló adattovábbítás

Olyan adatkezelés esetén, amelynél számolni kell külföldre irányuló adattovábbítással, az érintettek figyelmét erre a körülményre már az adatok felvétele előtt fel kell hívni. Az érintett írásbeli felhatalmazása nélkül személyes adat külföldre nem továbbítható, kivéve ha a törvény ezt lehetővé teszi.

## 9.§

### Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

Az Egyetemen kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha törvény rendeli el – tilos. Az Egyetemről szóló – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok közölhetők.

## 10.§

### Adatbiztonsági rendszabályok

**Adatvédelmi tv. 10. § (1)** *Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és*

*szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvényt, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.*

**(2)** *Az adatokat - kiemelten az államtitokká és a szolgálati titokká minősített személyes adatot - védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.*

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.

*a.) Számítógépen tárolt adatok*

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:

*Tükrözés:* A hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban- szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy tőle fizikailag különböző adathordozón.

*Biztonsági mentés:* A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen - a hallgatói nyilvántartás esetén hetente, a bér- és munkaügyi nyilvántartás anyagából pedig havonta - kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

*Archiválás:* A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát - a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat - el kell választani az aktív résztől, majd a passzívt adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. A hallgatói, valamint a bér- és munkaügyi nyilvántartás archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

*Tűzvédelem:* Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

*Vírusvédelem:* A személyes adatokat kezelő ügyintézők, asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusmentesítésről.

*Hozzáférés-védelem:* Az adathozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A rendszergazda legalább kéthetente, az ügyintéző felhasználók pedig legalább negyven naponként új jelszót adnak meg.

*Hálózati védelem:* A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

*b.) Manuális kezelésű adatok*

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:

*Tűz- és vagyonvédelem:* Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

*Hozzáférés-védelem:* A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrénybe, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos iratokat pedig különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben, a törzskönyveket tűzbiztos páncélszekrényben kell őrizni.

*Archiválás:* A hallgatói, valamint a bér- és munkaügyi nyilvántartás iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az Egyetem iratkezelési szabályzatának, valamint az irattári tervnek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

## 11.§

### Az érintett jogai és érvényesítésük

**Adatvédelmi tv. 11. § (1)** *Az érintett a) tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről (12. és 13. §), valamint b) kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését (14-16. §).*

(1) Az érintett az illetékes ügykezelőtől tájékoztatást kérhet a róla szóló adatkezelésről és abba bele is tekinthet. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

(2) Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat.

(3) A tájékoztatás, illetve a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében - az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1999. évi LXV. törvény szabályai szerint - előzetesen államtitokká vagy szolgálati titokká nyilvánította. Az adatkezelő köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

(4) Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését illetve kijavítását. A téves adatot az adatkezelő két munkanapon belül helyesbíteni köteles.

(5) Nem kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelés esetén az érintett indokolás nélkül kérheti kezelt adatainak törlését. A törlést két munkanapon belül el kell végezni. Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az illetékes szervezeti egység vezetőjéhez fordulhat.

## 12.§

### Ellenőrzés

(1) Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseink betartását, az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik.

(2) A főtitkár az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, jegyzőkönyvek és a nyilvántartás áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Törvénysértés esetén a főtitkár ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt. Különösen súlyos törvénysértésről a szükséges intézkedések megtétele érdekében tájékoztatja a rektort és a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

(3) Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések megtartását a belső ellenőr – szükség szerint informatikai szakember igénybevételével – ellenőrzi.

(4) Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer el kell végezni. Az ellenőrzés tapasztalatairól a belső ellenőr írásos feljegyzést készít a rektornak.

### Egyes adatkezelések

## 13.§

### Hallgatói nyilvántartás

(1) A hallgatói nyilvántartás a hallgatói (kollégiumi, doktornadusz) jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a felsőoktatási törvény, az Egyetem szervezeti és működési szabályzata, különösen a hallgatói követelményrendszer képezik.

(2) A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint az ösztöndíj, illetve egyéb juttatások és térítések megállapításával, folyósításával illetve megfizetésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására használhatók fel.

(3) A hallgatói nyilvántartás karonkénti bontásban az Egyetem valamennyi hallgatójának adatait tartalmazza.

**Ftv 2. számú melléklete** szerint a hallgatói adatokról nyilvántartásba felvehető adatok

*A hallgatók adatai*

*1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:*

*a) felvétellel összefüggő adatok:*

*aa) a jelentkező neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,*

*ab) az érettségi vizsga adatai,*

*ac) a középiskola adatai,*

*ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,*

*ae) a felvételi eljárás adatai;*

*b) a hallgatói (kollégiumi tagsági, doktorandusz, doktorjelölt) jogviszonnal összefüggő adatok:*

*ba) a hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,*

*bb) 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, kollégiumi elhelyezés 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 élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,*

*bi) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,*

*bj) a hallgató diákigazolványának sorszáma,*

*bk) a hallgató azonosító száma.*

*2. A többi adat az érintett hozzájárulásával tartható nyilván.*

*3. Az adatok továbbíthatók: a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához; a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat; a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat; az Országos Felsőoktatási Információs Központ részére valamennyi adat; a Diákhitel Központnak a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok.*

(4) A felvételi adatbázis, valamint a hallgató által kitöltött beiratkozási lapok szolgáltatják a hallgatói nyilvántartás adatait. A felvételi eljárás során keletkezett adatokat a hallgatói nyilvántartásba való átemelés után legkésőbb a tárgyév végéig törölni kell.

(5) A hallgató adatainak kezelője annak a karnak - illetve karoknak - a Tanulmányi Osztálya, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja.

(6) A nyilvántartás számítógépes adatbázisokban történik. A kari adatbázisok adatait csak a karok tanulmányi ügyintézői kezelhetik, abból adatokat a szabályzat szerint továbbíthatnak. Az Egyetemi



Informatikai Központ felé továbbított adatokat az Egyetemi Informatikai Központ összesíti és átadja a szabályzatban meghatározott egységek vezetőinek.

(7) Az Egyetem szervezetén belül a hallgatói nyilvántartásból csak azon szervezeti egység részére teljesíthető adatszolgáltatás, amely a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek, a számára igénybe vehető szociális és egyéb ellátások, szolgáltatások, valamint az általa teljesítendő befizetési kötelezettségek megállapítására illetékes, illetve adatszolgáltatásra, adattovábbításra köteles.

## 14.§

### Bér- és munkaügyi nyilvántartás

(1) A bér és munkaügyi nyilvántartás az oktatói és nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak jogviszonyára vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a felsőoktatási törvény, a Munkatörvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, különösen a foglalkoztatási követelményrendszer képezik.

(2) A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a munkavállalók munkajogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

(3) A bér- és munkaügyi nyilvántartás az Egyetem valamennyi munkajogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba az Ftv. 2. sz. melléklete szerinti adatok vehetők fel.

**Ftv. 2. számú melléklete** tartalmazza a dolgozói nyilvántartásba felvehető adatok körét:

*Az alkalmazottak adatai*

*1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:*

- a) név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;*
- b) állandó lakcím és tartózkodási hely;*
- 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, idegennyelv-tudás, 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.*

*2. A többi adat az érintett hozzájárulásával tartható nyilván.*

*3. Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók: a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben; a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges; az Országos*

*Felsőoktatási Információs Központnak minden olyan adat, amelyet e törvény szerint a felsőoktatási információs rendszer kezelhet; a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságnak minden olyan adat, amely ahhoz szükséges, hogy megállapíthassa a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételek meglétét; a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok; a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok, a nemzetbiztonsági szolgálatnak valamennyi adat.*

(4) a bér- és munkaügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A munkaviszony, illetve az egyéb jogviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.

(5) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a Rektori Hivatal, illetve a bér- és munkaügyi feladatokat ellátó szervezet.

(6) A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.

(7) Az Egyetem szervezetén belül a bér- és munkaügyi nyilvántartásból csak a rektor, főtitkár a gazdasági igazgató, valamint azon szervezeti egységek vezetői, illetve személyzeti kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél a munkavállaló tényleges munkát végez.

## **15.§ Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2006. július 1-jén lép hatályba. A szabályzatot a Szenátus 2006. június 29-i ülésén elfogadta.

2006. június 29.

Dr. Szűcs Ferenc  
rektor