

A Szent Atanáz Görögkatolikus Hittudományi Főiskola
ADATVÉDELMI, ADATKEZELÉSI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA



2022.

Tartalom

A szabályzat célja és alapelvei	3
A szabályzat hatálya és értelmezése.....	3
Adatkezelés	6
Adatvédelem	8
Adatigénylés és továbbítás.....	9
Hallgatói nyilvántartás	9
Személyzeti nyilvántartás.....	9
Diplomás Pályakövetési Rendszer	9
Közérdekű adatok közzététele	10
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése.....	10
Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban	11
Záró rendelkezések	11
MELLÉKLETEK.....	12
1. melléklet	12
2. melléklet	17
3. melléklet	20
4. melléklet	21
5. melléklet	22
6. melléklet	23
7. melléklet	24
8. melléklet	25
9. melléklet	26

A Szent Atanáz Hittudományi Főiskola (továbbiakban Főiskola) Szenátusa az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény /továbbiakban: Info. törvény/, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény /továbbiakban: E-ügyintézési törvény/, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény /továbbiakban: Nftv./ alapján, összhangban a vonatkozó kormányrendeletekben és egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezésekkel, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal, az alábbi szabályzatot alkotja.

A szabályzat célja és alapelvei

1. § (1) Jelen szabályzat célja a természetes személyek magánszférájának tiszteletben tartása, valamint a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésének lehetővé tétele révén az információs önrendelkezéshez való jog és az információszabadság intézményen belüli biztosításához, továbbá az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedéséhez kapcsolódóan a megfelelő adatbiztonság garantálásához, illetve az elektronikus ügyintézés biztosító szervek együttműködésének biztosításához szükséges részletszabályok megalkotása.

(2) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

(3) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

(4) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

(5) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

(6) Az adatkezelés során arra alkalmas technikai vagy szervezési – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.

(7) Az ügyintézés során folyamatosan biztosítani kell a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét és a személyes, a minősített és a nem nyilvános adatok védelmét.

A szabályzat hatálya és értelmezése

2. § (1) A jelen szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi munkavállalójára, hallgatójára, illetve az Főiskola adatkezelési tevékenységében bármilyen jogcímen részt vevő egyéb személyekre, valamint azon személyekre, akik adatait a jelen szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

(2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola minden adatkezelési, illetve adatfeldolgozási tevékenységére, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

(3) Kétség esetén a rektor jogosult hitelesen értelmezni a jelen szabályzatot, és szükség esetén kibocsátani a végrehajtásához szükséges rendelkezéseket.

Értelmező rendelkezések:

3. § (1) érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

(2) **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható

(3) **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;

(4) **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

(5) **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

(6) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja.

(7) **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

(8) **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

(9) **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

(10) **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

(11) **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(12) **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

(13) **információátadás:** információk együttműködő szervek közötti átadása és átvétele.

(14) **információátadási szolgáltatás:** olyan szolgáltatás, amelynek keretében egy együttműködő szerv egyszerű vagy automatikus információátadás útján adatokat vagy iratokat ad át egy másik együttműködő szervnek.

(15) **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti

tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

(16) **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

(17) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

(18) **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ.

(19) **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

(20) **Adatvédelmi felelős:** a Főiskola rektora által megbízott közvetlenül a rektor felügyelete alá tartozó – jogi, közigazgatási informatikai vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkező személy, aki közreműködik illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában, ellenőrzi a jogszabályok és ezen szabályzat előírásainak, valamint az adott biztonsági követelményeknek a megtartását.

Adatkezelés

4. § (1) Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,
- b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,
- c) az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos vagy
- d) a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

(2) A Főiskola a felsőoktatási tevékenység, mint főtevékenység, illetve az ahhoz kapcsolódó kiegészítő tevékenységek ellátása céljából az alábbi jogszabályokban meghatározott adatokat kezeli kötelező jelleggel:

- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- b) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- c) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, e) a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet,

(3) A Főiskola a jogszabályban kötelezően meg nem határozott, de rendeltetésszerű működéséhez szükséges személyes adatokat az érintett hozzájárulása alapján, az adott cél eléréséhez szükséges mértékben kezeli.

(4) Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében a hozzájárulást vélelmezni kell.

(5) Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt, vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében.

(6) A különleges adatok tekintetében fokozott gondossággal kell eljárni. A különleges adatok vonatkozásában megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel kell biztosítani, hogy az adatkezelési műveletek végzése során a különleges adatokhoz kizárólag az rendelkezzen hozzáféréssel, akinek az adatkezelési művelettel összefüggő feladatának ellátásához feltétlenül szükséges.

5. § (1) A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze – kivéve, ha ezt törvény engedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak.

(2) Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére, időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

(3) Amennyiben valamely ügy elintézéséhez vagy feladat ellátásához szükséges, rendelkezésére nem álló – személyes vagy minősített adat esetében törvény alapján kezelhető – információ elsődleges információforrásból rendelkezésre áll, azt – törvény kizáró rendelkezése hiányában – a Főiskola elsődleges információforrásból elektronikus úton szerzi be.

(4) A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

6. § (1) Az érintett jogosult arra, hogy a Főiskola által kezelt személyes adatai vonatkozásában a törvényben meghatározott feltételek szerint

- a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (előzetes tájékozódáshoz való jog),
- b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog),
- c) kérelmére, valamint a szabályzatban meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog),
- d) kérelmére, valamint szabályzatban meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozásához való jog),
- e) kérelmére, valamint a szabályzatban meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (törléshez való jog),
- f) a Hatóság eljárását kezdeményezhesse (hatósági jogorvoslathoz való jog) és
- g) a bíróság eljárását kezdeményezhesse (bírószági jogorvoslathoz való jog).

(2) Az előzetes tájékozódás lehetőségét a Főiskola honlapján közzétett szabályzatai útján biztosítja az érintettek felé. A hallgatói beiratkozási folyamat, továbbá a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szerződések kötelező tartalmi eleme, kell, hogy legyen, a jelen szabályzat rendelkezéseinek megismerése.

(3) A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából a Főiskola automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

- a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
- b) az adatkezelési művelet célját és indokát,
- c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- d) az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

(4) Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatóak fel.

(5) A Főiskola a jelen szabályzat szerinti nyilvántartásokat úgy köteles vezetni, hogy az elektronikus információátadás keretében továbbított személyes adatok tekintetében abból az ügyfél elektronikus úton, legfeljebb 3 napon belül tájékoztatást tudjon szerezni arról, hogy mely adatait mely együttműködő szerv, milyen célból és milyen időpontban vette át.

(6) Az adatkezelői nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

(7) Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.

(8) A jogszabály alapján kezelt személyes adatok törlésének az érintett kérése esetén sincs helye.

(9) Ha az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelme nem teljesíthető, a Főiskola a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A kérelem elutasítása esetén az érintettet tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Adatvédelem

7. § (1) A személyes adatokat tartalmazó iratot vagy adathordozót a Főiskola területéről kivinni csak különösen indokolt esetben az adott szervezeti egység vezetőjének kifejezett engedélyével lehet. Ebben az esetben az iratot vagy adathordozót magánál tartó munkavállaló felel annak megőrzéséért, sértetlenségéért, illetve, hogy annak tartalmáról illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

(2) Adatkezelési tevékenységet az egyes munkatársak csak feladatkörük ellátásához szükséges mértékben folytathatnak. Az adatkezelési tevékenységet ellátó munkatárs köteles gondoskodni az általa kezelt adatok és iratok megőrzéséről.

(3) A személyes adatokat tartalmazó iratokat zárt helyen kell őrizni.

(4) A munkatársak irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját – közös iroda esetén az utolsóként távozó munkatársa – bezárni.

8. § (1) A munkatársak a Főiskola számítógépes infrastruktúráját csak rendeltetésszerűen használhatják. Az eszközöket csak a munkaköri leírásban részletezett tevékenységekre használhatják.

(2) A munkatársak fokozottan kötelesek ügyelni arra, hogy a Főiskola rendszereibe belépést biztosító jelszavukat illetéktelen személy ne ismerje meg.

(3) A központi hálózatot és az egyes munkaállomásokat egyaránt tűzfal, és rendszeresen frissülő vírusellenőrző szoftver védi, amelyek működtetéséről, frissítéséről a Főtitkár az informatikuson keresztül gondoskodik.

(4) Az elektronikus adattároló berendezések fizikai védelméről megfelelően gondoskodni kell, így

a) azokat zárt védett helyen kell tartani,

b) a számítástechnikai eszközök közelében enni vagy inni nem szabad,

c) az egyes munkatársak a Főiskola területéről csak jelszóval védett számítógépet vihetnek ki, szigorú leltárfelelősség vállalása mellett.

9. § (1) A személyes adatok automatizált feldolgozása során biztosítani kell

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;

c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;

d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitt be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;

e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy

f) az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

(2) 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.

Adatigénylés és továbbítás

10. § (1) A Főiskola az E-ügyintézési törvény szerinti együttműködő szervezetként más együttműködő szervezetek felé azok jogszerű megkeresésére elektronikusan információt szolgáltat.

(2) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt a Főiskola az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervezet az indokok megjelölésével tájékoztatja.

(3) Az E-ügyintézési törvény szerinti információkérés és átadásra tanulmányi információk tekintetében a Tanulmányi Osztály, egyéb adatok tekintetében a Főtitkár jogosult.

Hallgatói nyilvántartás

11. § (1) A hallgatói nyilvántartás a főiskolával hallgatói jogviszonyban álló személyekre vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.

(2) Adatfelvétel elsődlegesen a hallgatói jogviszony keletkezésekor történik, az adatok biztonságáról a Tanulmányi Osztály dolgozója, mint adatkezelő gondoskodik.

(3) A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató tanulmányi és vizsga kötelezettségeinek teljesítésével, valamint az ösztöndíj, illetve költségtérítés megállapításával, folyósításával, megfizetésével kapcsolatos adatokat tartalmazza.

(4) A nyilvántartásban szereplő adatok csakis a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladat ellátásához lehet felhasználni.

Személyzeti nyilvántartás

12. § (1) A személyzeti nyilvántartás a Főiskolával oktatói vagy egyéb jogviszonyban álló érintettek jogviszonyára vonatkozó tények dokumentálására szolgál. A személyzeti nyilvántartás adatai a főiskolával fennálló jogviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

(2) A személyzeti nyilvántartás adatait az érintettek szolgáltatják. Az elsődleges adatfelvétel a Főiskolával keletkező jogviszony létesítésekor történik meg. Az adatok biztonságáról a főtitkár gondoskodik.

Diplomás Pályakövetési Rendszer

13. § (1) A Diplomás Pályakövetési Rendszer (továbbiakban DPR) működtetése az Nftv. előírásain alapuló intézményi kötelezettség.

(2) A Főiskola – a hallgatók és végzett hallgatók önkéntes adatszolgáltatása alapján – látja el ezt a feladatot. Ennek keretében figyelemmel a munkaerő-piaci helyzetét azoknak, akik az intézményben szereztek bizonyítványt, oklevelet. Ezt a feladatot a Tanulmányi Osztály végzi. (3) A DPR- ben szereplő adatfelvétel

online kérdőíveken keresztül, vagy személyes, illetve telefonos megkeresések alapján valósulhat meg. Az érintettek mindig tájékoztatást kapnak az adatfelvétel céljáról és kezeléséről.

Közérdekű adatok közzététele

14.§ (1) A Főiskola, mint felsőoktatási feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben, köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

(2) A Főiskola elektronikusan vagy más módon közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén, hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat. A tájékoztatás módját, a vonatkozó adatok körét, illetve adatkezelési rendelkezéseket más jogszabály is megállapíthatja.

(3) Az adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adott adatot az arra jogosult, jogszabályban meghatározott módon titokká minősítette.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

15.§ (1) A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be. Szóbeli vagy elektronikus úton történt igénylésről feljegyzést kell készíteni. A kérelem teljesítésére jelen szabályzatban foglalt rendelkezések az irányadók.

(2) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket a Főiskola rektorához címezve kell eljuttatni.

(3) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása a mindenkori rektor feladata, jelen szabályzat mellékletében feltüntetett kísérőlap szerint. Az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

16.§ (1) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolatok elkészítése a rektor által megbízott személy feladata. A Főiskola kizárólag a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - állapíthat meg költségtérítést. A költségtérítés egyes tételeit jelen szabályzat melléklete részletezi. A fizetendő költségtérítés összegét az igénylő kérésére előre közölni kell. A fizetendő díjról a Gondnokság számlát állít ki. Amennyiben az adatigénylő a másolatokat személyesen veszi át, azok költségeit egyidejűleg megtérítheti a Gondnokság által kiállított számla alapján a Főiskola Gondnokságán. Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a kiállított számla alapján a számlához mellékelt átutalási megbízással teljesíthető az adatszolgáltatás díja. Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón (CD, DVD stb.) történő adatszolgáltatás esetére is.

(2) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint, meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(3) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(4) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

(5) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

(6) A kiadott adatszolgáltatásokról a Főiskola Tanulmányi Osztálya nyilvántartást vezet, s azt minden év január 15-éig köteles a mindenkori rektor részére átadni.

Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

17. § (1) Ha a közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a bírósághoz fordulhat. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Főiskola köteles bizonyítani.

(2) Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában a Főiskolát a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

Záró rendelkezések

18. § (1) E szabályzatot a Szent Atanáz Görögkatolikus Hittudományi Főiskola Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Adatkezelési Szabályzata a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatával együtt érvényes.

(2) A Főiskola a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól szóló tájékoztatási kötelezettségének a jelen szabályzatnak a Főiskola honlapján történő közzétételével tesz eleget. (3) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdéseket a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata, a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok, valamint az EU 2016/679 rendelete szabályozza.

MELLÉKLETEK

1. melléklet

A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

A hallgatók adatai

I. Az Nftv. 3. melléklet 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) a felvételi eljárás adatai;

b) a hallgatói (doktorjelölt) jogviszonnal 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 fogyatékossgal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,

bi) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,

bj) a hallgató diákigazolványának sorszáma, a törzslap azonosító száma,

bk) a hallgató azonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele,

bl) a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, valamint az oklevélre 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 adatai;
- g) hallgatói támogatásban gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai.

Az adatkezelés célja: a felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az Info. tv-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

Az adatkezelés időtartama: a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig.

Az adattovábbítás feltételei: továbbítható adatok köre: 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 szolgálatok részére valamennyi adat; FIR működéséért felelős szerv részére valamennyi adat; a Diákhitel Központnak a hallgatói hitel jogszerű folyósításával és a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok.

II. A FIR keretében nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

II/A. Felsőoktatási intézménytörzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

- a) a felsőoktatási intézmény
 - aa) fenntartójának neve, székhelye címe, képviselője neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),
 - ab) tisztségviselőinek (rektor, gazdasági főigazgató vagy igazgató, belső ellenőrzés vezetője, a vezető testület elnöke és tagjai, az előkészítő testület elnöke – ideiglenes intézményvezető – és tagjai, a karok vezetői, az igazgatási feladatot ellátó hivatal vezetője, centrum elnöke, kollégiumi vezető, szakkollégium képviselője) neve értesítési címe, elérhetősége (telefon, fax, e-mail.)
 - ac) a felsőoktatási intézmény által – az alaptevékenysége körében – kötött együttműködési megállapodás, és az abban szereplő adatok,
 - ad) a felsőfokú képzések szakfelelősének neve, oktatói azonosítója,
 - ae) közhasznú szervezetként való működés esetén a felügyelő bizottság tagjainak neve és értesítési címe;
- b) a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézmény
 - ba) fenntartójának neve, székhelye címe, képviselője és magyarországi képviselője neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),
 - bb) tisztségviselői neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),
 - bc) a felsőfokú képzések szakfelelősének neve, oktatói azonosítója;

c) a MAB, a Felsőoktatási Tervezési Testület, a Magyar Rektori Konferencia és a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája esetében

ca) szervezet neve, székhelye,

cb) vezető tisztségviselőjének, felügyelő bizottsága tagjainak neve és értesítési címe;

d) az Nftv. 67. § (3) bekezdés szerinti diákotthon

da) fenntartójának neve, székhelye, címe, képviselőjének neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),

db) vezetőjének neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail) e) a 8. § (6) bekezdése szerinti megállapodás és az abban szereplő adatok.

II/B. A hallgatói, doktorjelölti személy törzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

a) a hallgatói (doktorjelölti) jogviszonnal 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 megillető 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, társadalombiztosítási azonosító jele,

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;

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 adatkezelési nyilvántartási 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 adatai;
 - f) hallgatói támogatásban, gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részvétel esetén e támogatások adatai.

2. Az 1. pontban fel nem sorolt személyes és különleges adat az érintett írásbeli hozzájárulásával tartható nyilván.

Az adatok továbbíthatók:

- a) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat;
- b) a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- c) a Diákhitel Központnak a hallgatói hitel jogszerű folyósításával és a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok;
- d) a társadalombiztosítási hatóságnak a társadalombiztosítási ellátásra való jogosultságot meghatározó adatok;
- e) a felsőoktatási intézménynek a hozzá jelentkező és vele hallgatói (doktorjelölti) jogviszonyban álló személyre vonatkozó valamennyi adat; a felsőoktatási intézménynek a hozzá felvételre került személyekre vonatkozó valamennyi adat;
- f) a közoktatási információs rendszer felé a tanulói jogviszonnyal rendelkező személyekre vonatkozó valamennyi adat, továbbá – a 35. § (4) bekezdésben foglaltak jogszerű biztosítása érdekében – az 1. aa) pont szerinti adat, a miniszter által vezetett minisztériumnak a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges valamennyi adat.

II/C. Felvételi személyi törzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

a) felvétellel összefüggő adatok:

- aa) a jelentkező neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelye és tartózkodási helye, értesítési címe; nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,
- ab) az érettségi vizsga adatai,
- ac) a középiskola adatai,

ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,

ae) a felvételi eljárás adatai.

2. A vallási, világnézeti elkötelezettségre, annak igazolására, mint jelentkezési feltételre vonatkozó személyes adatot nem lehet nyilvántartani. A többi adat az érintett hozzájárulásával tartható nyilván.

3. Az adatok továbbíthatók: a) b) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat; olgálat részére valamennyi adat; c) a felsőoktatási intézménynek a hozzá jelentkező személyre vonatkozó valamennyi adat; a felsőoktatási intézménynek a hozzá felvételre került személyekre vonatkozó valamennyi adat.

A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok**Az alkalmazottak adatai**

1. Az Nftv. 3. melléklet 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 Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat;
- d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
- e) habilitációs eljárás eredménye;
- f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

2) Az adatkezelés célja: az Nftv. 18. § (1) bekezdése szerint a felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az Nftv.-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

3) Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított 5–50 év, összhangban az ÓE Iratkezelési és Selejtezési Szabályzata 1. számú melléklete Általános Rendelkezései II. pontjában meghatározottakkal.

4) Az adattovábbítás feltételei

Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók:

- a) a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben,
- b) a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges,
- c) a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szervnek minden olyan adat, amelyet a Nftv. szerint a felsőoktatási információs rendszer kezelhet,
- d) a MAB-nak minden olyan adat, amely ahhoz szükséges, hogy megállapíthassa a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételek meglétét,
- e) 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,
- f) az oktatói munka hallgatói véleményezése eredményeit a felsőoktatási intézménnyel hallgatói, foglalkoztatási jogviszonyban állók számára az intézményi szabályzatban meghatározott módon; valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Avtv2.) 28. § alapján a felsőoktatási intézményhez intézett adat-megismerési kérelem teljesítése céljából a kérelmezőnek az Avtv2. 26. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatnak minősülő adatok.

II/B. Alkalmazotti személyi törzs

1. Az Nftv. 19. § (1) alapján a felsőoktatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges adatokról központi nyilvántartást vezet:

- 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 (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.

2. Az 1. pontban fel nem sorolt személyes és különleges adat az érintett írásbeli hozzájárulásával tartható nyilván.

3. Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók:

- a) a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olya adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges,
- b) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok,

c) a nemzetbiztonsági szolgálatnak valamennyi adat, a felső oktatási intézménynek az alkalmazottjával kapcsolatos minden adat, továbbá annak biztosítása érdekében, hogy egy személynek csak egy azonosító száma legyen - a közoktatási információs rendszernek az 1.a) és b)pont szerinti adat.

A hallgatói ösztöndíjszerződések alapján nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

A törvény által nyilvántartott adatok, az állami (rész)ösztöndíjas hallgató esetén:

- a) természetes személyazonosító adatai, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele,
- b) lakcímre (lakóhely és tartózkodási hely) vonatkozó adatai,
- c) a hazai munkaviszony(ok) létesítésére és időtartamára vonatkozó adatai,
- d) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvényben meghatározott álláskeresőként nyilvántartásba vételre, valamint álláskeresőként eltöltött időtartamra vonatkozó adatai,
- e) csecsemőgondozási díj folyósításának időtartamára vonatkozó adatai,
- f) gyermekgondozási segélyre folyósításának időtartamára vonatkozó adatai,
- g) gyermekgondozási díjra folyósításának időtartamára vonatkozó adatai,
- h) a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból való kikerülésének oka és időpontja,
- i) megváltozott munkaképességre, valamint ennek időtartamára vonatkozó adatai,
- j) állampolgársága,
- k) elektronikus levelezési címe,
- l) felsőoktatási képzésére, a hallgatói jogviszonyára vonatkozó adatai.

Adatvédelmi nyilvántartás

1.	Adatkezelés megnevezése:			
2.	Szervezeti egység:			
3.	Az adatkezelés célja:			
4.	Az adatkezelés jogszabályi alapja:			
5.	Az adatkezelés felelős vezetője:			
6.	Hozzáférésre jogosult személyek neve és beosztása:			
7.	Érintettek köre és száma:			fő
8.	A nyilvántartott adatok köre:			
9.	Az adatok forrása (érintett vagy más adatkezelés):			
10.	Az adatfeldolgozás módszere:	Kézi feldolgozás Gépi feldolgozás Vegyes rendszerű feldolgozás	Részletes leírása	
11.	Az adatfeldolgozás helye <i>(akkor kell kitölteni, amennyiben az adatkezelésért felelős szervezeti egységtől különbözik):</i>			
12.	Adatkezelési műveletek:	Adatgyűjtés és felvétel Adattárolás Módosítás Aktualizálás Rendszerezés Válogatás Továbbítás Nyilvánosságra hozatal Törlés Egyéb művelet:		
13.	Amennyiben rendszeres adatszolgáltatás <i>(Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?)</i>	Szerv megnevezése:	Szolgáltatott adatok:	Rendszeresség:
14.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések:			
15.	Archiválás módja és gyakorisága:			
16.	Adatok törlésének (selejtezésének) ideje:	Az adatok nem törölhetőek	Törlés ideje	
17.	Adatkezelés ellenőrzése:	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte	
		Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte	
		Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte	
		Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte	

Kelt:

adatkezelés felelős vezetője

Jegyzőkönyv Főiskolán belüli adattovábbításról

1.	Adatkezelés megnevezése:			
2.	Kezdeményező megnevezése, postacíme, telefonszáma:			
3.	Az adattovábbítás célja:			
4.	Az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata:			
5.	Az adattovábbítás időpontja			
6.	Továbbított adatok köre:			
7.	Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés:			
8.	Az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése, adattovábbítást végző személy neve, beosztása, telefonszáma, emailcíme:			
9.	Érintettek köre és száma:			fő
10.	Az adattovábbítás módja:	Hagyományos továbbítás Hálózati továbbítás Vegyes rendszerű továbbítás	Részletes leírása	
11.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések			
12.	Amennyiben rendszeres adatszolgáltatás (Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?)	Szerv megnevezése:	Szolgáltatott adatok:	Rendszeresség

Kelt:

adatkezelés felelős vezetője

Jegyzőkönyv Főiskolán kívüli adattovábbításról

1.	A megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma:		
2.	Az adatkérés célja, rendeltetése		
3.	Az adatkérés időpontja:		
4.	. Az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata:		
5.	Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés:		
6.	Az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése:		
7.	Az adatkéréssel érintettek köre és száma		fő
8.	A kért adatok köre:		
9.	Az adattovábbítás módja:	Hagyományos továbbítás Hálózati továbbítás Vegyes rendszerű továbbítás	Részletes leírása:
10.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések:		

Kelt:

adatkezelés felelős vezetője

adatkerő

Jegyzőkönyv adatkezelések összekapcsolásáról továbbításáról

1.	Az összekapcsolt adatkezelések megnevezése:			
2.	Az összekapcsolás célja, rendeltetése:			
3.	Az összekapcsolás időpontja, tartama:			
4.	Az összekapcsolás jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata:			
5.	Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés:			
6.	Az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, telefonszáma, e-mail címe:			
7.	Az összekapcsolással érintettek köre és száma:			fő
8.	Az összekapcsolt adatok köre:			
9.	Az összekapcsolás módja:	Hagyományos továbbítás Hálózati továbbítás Vegyes rendszerű továbbítás	Részletes leírás	
10.	Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések			
11.	Amennyiben rendszeres összekapcsolás: (Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?)	Szerv megnevezése	Szolgáltatott adatok	Rendszeresség

Kelt:

adatkezelés felelős vezetője

adatkérő

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott.....

mint a Főiskola alkalmazottja tudomásul veszem, hogy:

- a) köteles vagyok a munkavégzésem során tudomására jutó bármely tényt, adatot és egyéb információkat üzleti titokként kezelni,
- b) Főiskola írásbeli hozzájárulása nélkül ezeket az adatokat kívülálló személynek vagy szervezetnek nem adhatom át, nem sokszorosíthatom, valamint egyéb célokra nem használhatom fel,
- c) köteles vagyok a Főiskola kérésére haladéktalanul visszaszolgáltatni minden anyagot és az azokról készült másolatokat is.

Felek kijelentik, hogy ezeket az információkat harmadik személy tudomására nem hozzák, illetve bármilyen módon nem teszik hozzáférhetővé a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

Kelt:

adatkezelésért felelős alkalmazott

Jegyzőkönyv adatvédelmi incidens kivizsgálására

1) Jegyzőkönyv felvételének időpontja: 20 év hó nap óra perc.

Az adatvédelmi incidens kivizsgálásában résztvevők neve és beosztása:

Név	Beosztás

2) Az adatvédelmi incidensre vonatkozó legfontosabb információk

- a) Az érintett személyes adatok köre:
- b) Az adatvédelmi incidens jellege:
- c) Az adatvédelmi tisztviselő/tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó elérhetősége:
- d) Az adatvédelmi incidens orvoslására/enyhítésére tett intézkedések:
- e) Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:
- f) Az adatvédelmi incidens időpontja:
- g) Az adatvédelmi incidens körülményei és hatásai, következményei:
- h) Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos egyéb adatok:

3) Esetleges késedelem indokai:

(Az adatvédelmi incidensről történő tudomásszerzést követő első 72 órán belül kell kitölteni és az adatvédelmi hatóság részére a Hatóság által előírt formanyomtatványon jelenteni.)

4) Kapcsolattartó személy (adatvédelmi hatóság/érintettek felé)

Név:

Beosztás:

Cím:

E-mail cím:

Telefonszám:

5) Utánkövetés (hatósági bejelentést követő új körülmények)

Kelt:

adatkezelő/adatfeldolgozó felelős alkalmazott

kivizsgálásban résztvevő alkalmazott

kivizsgálásban résztvevő alkalmazott