

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA



Szeged, 2010.

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Felsőoktatásról rendelkező 2005. évi CXXXIX törvény, valamint a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (továbbiakban: adatvédelmi törvény) alapján az Egyetem szervezeti egységeinél zajló adatkezelés rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. fejezet: A szabályzat célja és hatálya

- 1.a) 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.
- b) A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemen – annak központi egységeinél és minden karán illetve intézeténél, könyvtáránál és minden egyéb szervezeti egységénél – folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre.

2. fejezet: Az adatvédelem alapfogalmai és elvei

A személyes adat

Adatvédelmi tv. 2. § (1) E törvény alkalmazása során személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonoságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;

- 2.a) Személyes adatok az azonosító és a leíró adatok.
 - b) 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, az egyetemi hallgatói azonosító (EHA-kód), a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv által kiadott oktatói illetve hallgatói azonosító szám.
 - c) 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 és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra,
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

3. Az Egyetemen nem kezelhető a 2. § (2) bekezdés szerinti különleges adat, kivéve a betegellátással kapcsolatos adatokat, valamint a jogszabályi felhatalmazás alapján kezelt adatokat.

Az adatkezelés és az adatfeldolgozás

Adatvédelmi tv. 2. § (9) adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

- 4.a) Adatkezelő: a törvény 2. § 9. pontjában meghatározott tevékenységet végző vagy mással végeztető szervezeti egység.
- b) Adatfeldolgozó: az adatkezelő megbízásából az utasításai szerint az 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.a) 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.
- b) A törlés az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk már nem lehetséges. Az adatkezelés törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvbe kell venni. Az adatok törlésének részletes szabályait az Egyetem iratkezelési és selejtezési szabályzata állapítja meg.

3. fejezet: Az adatkezelések szabályai

- 6.a) Személyes adat az Egyetemen akkor kezelhető, ha
- ahhoz az érintett írásban hozzájárult, vagy
 - azt törvény, illetve törvény felhatalmazása alapján az Egyetem szabályzata elrendeli.
- b) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatot is.
- c) Az Egyetem szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat hivatali titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

Adatvédelmi nyilvántartás

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

- a) az adatkezelés célját;
- b) az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját;
- c) az érintettek körét;
- d) az adatok forrását;
- e) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját;
- f) az egyes adatfajták törlési határidejét;

- g) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét;
- h) a belső adatvédelmi felelős nevét és elérhetőségi adatait.

- 7.a) Az Egyetemen létesített minden adatkezelésről nyilvántartást kell vezetni.
- b) 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, irodája és telefonszáma),
 - 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.
- c) Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást irattárba kell helyezni és tíz évi megőrzés után selejtezni kell.

Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

Adatvédelmi tv. 8. § (1) A személyes 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.

- 8.a) Az Egyetem szervezeti rendszerén belül a közalkalmazottak és a hallgatók személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.
- b) Az Egyetemen belüli adattovábbítással kapcsolatos konkrét kérdéseket minden adatkezelés esetében külön kell megállapítani, és az adatkezelés nyilvántartásában rögzíteni.
- c) Az Egyetemen folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.
- d) Az adatkezelések összekapcsolásával kapcsolatos alábbi tényeket jegyzőkönyvbe kell venni:
- az összekapcsolt adatkezelések megnevezése,
 - az összekapcsolás célja, rendeltetése,
 - az összekapcsolás időpontja és tartama,
 - jogszabályi alapja (törvény, egyetemi szabályzat)
 - az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, irodája és telefonszáma,
 - az összekapcsolással érintettek köre és száma,
 - az összekapcsolt adatok köre,
 - az összekapcsolás módszere (manuális, számítógépes, vegyes)
 - adatbiztonsági intézkedések.
- e) A jegyzőkönyv első és második példányát az adatkezelések helyén kell őrizni, harmadik példányát pedig az Egyetem főtitkárához kell továbbítani. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

Adattovábbítás megkeresés alapján

- 9.a) 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.
- b) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a 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.
- c) 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.
- d) Adattovábbítás történhet a jogszabályban meghatározott adatok vonatkozásában a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv részére, valamint a Diákhitel Központnak a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok vonatkozásában. A felsőoktatási információs rendszerbe történő adatszolgáltatás részletes rendjét a 2/2007. sz. rektori utasítás határozza meg.
- e) A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma,
 - az adatkérés célja, rendeltetése,
 - az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
 - az adatkérés időpontja,
 - az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése,
 - az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
 - az érintettek köre,
 - a kért adatok köre,
 - az adattovábbítás módja.
- f) A megkeresésről szóló jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát pedig az Egyetem főtitkárához kell továbbítani. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

A külföldre irányuló adattovábbítás

- 10.a) 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.
- b) A külföldre irányuló adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:
 - az adattovábbítás címzettje (megnevezés, postacím, telefonszám),
 - az adattovábbítás célja, rendeltetése,
 - az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
 - az adattovábbítás időpontja,
 - az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
 - az érintettek köre,
 - a továbbított adatok köre,
 - az adattovábbítás módja.

- c) A külföldre irányuló adattovábbításról szóló jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát pedig az Egyetem főtitkárához kell továbbítani. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

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

Az adattovábbítás rendje

- 12.a) Az adatkezelést végző munkatárs bármely (az Egyetem szervezetéhez tartozó vagy külső szerv) adattovábbításra irányuló megkeresés beérkezéséről haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelést végző szervezeti egység felelős vezetőjét.
- b) Az egység vezetője a rendelkezésre álló adatok alapján megvizsgálja az adattovábbítás feltételeinek fennállását, a kérés teljesíthetőségét, szükség esetén további tájékozódást végez. A megkeresés teljesíthetőségéről az egység vezetője 15 napon belül dönt. A döntés ellen az adatkérő 15 napon belül írásban benyújtott panasszal fordulhat az egyetem főtitkárához. A főtitkár a panasszal kapcsolatban 15 napon belül hoz döntést.
- c) Amennyiben az adattovábbítás feltételei fennállnak, az adatokat a megkeresését benyújtó szerv rendelkezésére kell bocsátani. Az adatok átadásával kapcsolatban felmerült költségeket a megkeresést benyújtó szerv viseli. Az adatok átadásáról szóló jegyzőkönyv felvételéről az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője gondoskodik.

4. fejezet: 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 titokvédelemi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

(2) Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

13. 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

14. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:
- a) *Tükrözés:* A hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban: szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy tőle fizikailag különböző adathordozón.
- b) *Biztonsági mentés:* A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen – a hallgatói nyilvántartás esetén hetente, a bér- és munkaügyi nyilvántartás, valamint a személyzeti nyilvántartás anyagából pedig havonta – kell külön adathordozóra biztonsági

mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

- c) *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 passzívált adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. Az e szabályzat különös részében említett adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni. Az archivált adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- d) *Tűzvédelem:* Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- e) *Vírusvédelem:* A személyes adatokat kezelő ügyintézők, asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusmentesítésről.
- f) *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.
- g) *Hálózati védelem:* A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

Manuális kezelésű adatok

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

- a) *Tűz- és vagyonvédelem:* Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- b) *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 iratszékrekényekben kell őrizni.
- c) *Archiválás:* Az e szabályzat különös részében említett adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az Egyetem iratkezelési és selejtezési szabályzatának valamint a irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

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. §).

16.a) 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.

b) 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.

c) 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.

b) a hallgatói (kollégiumi tagsági, doktorjelölt) jogviszonnyal 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 Magyar Köztársaság 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 (kollégiumi tagsági, doktorjelölti, vendéghallgatói) jogviszonya keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja, a hallgató által folytatott képzés megnevezése, állami támogatottsága és munkarendje, 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 fogyatékkal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
- bi) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,
- bj) a hallgató diákigazolványának sorszáma, a törzslap azonosító száma,
- bk) a hallgató azonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele,
- bl) a záróvizsgára (szakmai vizsgára, doktori védésre) 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.

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; a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv részére valamennyi adat; a Diákhitel Központnak a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok.

d) 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.

20.a) A hallgató adatainak kezelője annak a karnak – illetve karoknak – a Tanulmányi Osztálya, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja.

b) A nyilvántartás számítógépes adatbázisokban történik. A kari adatbázisok adatait csak a karok tanulmányi ügyintézői kezelhetik, abból adatokat a szabályzat szerint továbbíthatnak. Az Egyetemi Számító Központ felé továbbított adatokat az Egyetemi Számító Központ összesíti és átadja a szabályzatban meghatározott egységek vezetőinek.

c) 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.

7. fejezet: Alkalmazotti nyilvántartás

21.a) Az alkalmazotti nyilvántartás az oktatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a felsőoktatási törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: közalkalmazotti törvény) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és Kollektív Szerződése képezik.

- b) Az alkalmazotti nyilvántartás adatai az oktató közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- c) Az alkalmazotti nyilvántartás az Egyetem valamennyi fő- és további jogviszonyban foglalkoztatott oktatójának, valamint tudományos munkatársának adatait tartalmazza.
- Az Ftv. 2. számú melléklete tartalmazza a dolgozói nyilvántartásba felvehető adatok körét:

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) 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, 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 84. § (5) bekezdés szerinti nyilatkozat;
 - d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
 - e) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.
 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; a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szervnek 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; az oktatói munka hallgatói véleményezése eredményeit a felsőoktatási intézménnyel hallgatói, foglalkoztatási jogviszonyban állók számára az intézményi szabályzatban meghatározott módon.
 - d) Az alkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A közalkalmazotti jogviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.
- 22.a) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelője a Raktori Hivatal Humánpolitikai osztálya.
- b) A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
 - c) Az Egyetem szervezetén belül az alkalmazotti nyilvántartásból csak a rektor, főtitkár, a Gazdasági Főigazgatóság Bér- és Munkaügyi Főosztálya, valamint azon szervezeti egységek vezetői, illetve személyzeti kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az oktató tényleges oktatási vagy tudományos kutatási tevékenységet végez.

8. fejezet: Bér- és munkaügyi nyilvántartás

- 23.a) A bér és munkaügyi nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a felsőoktatási törvény, a közalkalmazotti törvény, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és Kollektív Szerződése képezik.
- b) A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a dolgozó közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- c) A bér- és munkaügyi nyilvántartás az Egyetem valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba a 20.c) pont szerinti adatok vehetők fel.
- 24.a) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a Gazdasági Főigazgatóság Bér- és Munkaügyi Osztálya.
- b) A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- c) Az Egyetem szervezetén belül a bér- és munkaügyi nyilvántartásból csak a rektor, a főtitkár, a gazdasági főigazgató a Rectori Hivatal Személyzeti Osztálya valamint azon szervezeti egységek vezetői illetve gazdasági kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az oktató tényleges oktatási vagy tudományos kutatási tevékenységet végez.

9. fejezet: A betegellátó egységek által ellátottak

- 25.a) A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Elnöke és az SZTE Általános Orvostudományi Kar Dékánja a Klinikai Központ és az Általános Orvostudományi Kar egészére vonatkozóan KK és ÁOK adatvédelmi felelőst bíz meg.
- b) A KK és ÁOK adatvédelmi felelős az egyes szervezeti egységek vezetőivel és az egység adatvédelmi felelősökkel együttműködve ellátja az adatvédelmi feladatokat.
- c) A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ és az SZTE Általános Orvostudományi Karra vonatkozó adatvédelmi rendelkezéseket külön szabályzat határozza meg, amely jelen szabályzat mellékletét képezi.

10. fejezet: Záró rendelkezések

26. Ez a szabályzat megjelenése napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Szegedi Tudományegyetem 2000-ben elfogadott adatvédelmi szabályzata hatályát veszti.

Záradék:

A jelen Adatvédelmi Szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2010. május 31-i ülésén hozott 142/2010. számú határozatával elfogadta.

Prof. Dr. Szabó Gábor s. k.
rektor