

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

ADATVÉDELMI, KÖZÉRDEKŰ ADATMEGISMÉRÉSI ÉS KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA

Szeged, 2014. július 07.

Tartalomjegyzék

I. rész: Adatvédelmi rendelkezések

II. rész: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítésének rendje

III. rész: A közérdekű adatok közzétételének rendje

IV. rész: Az SZTE adatvédelmi szervezete és az adatvédelmi előírások teljesülésének ellenőrzése

Mellékletek

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) alapján az Egyetem szervezeti egységeinél zajló adatkezelés rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

1. § A szabályzat célja és hatálya

Nftv. 18. § (1) A felsőoktatási intézmény

- a) az intézmény rendeltetészerű működéséhez,*
 - b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,*
 - c) a képzés, kutatás megszervezéséhez,*
 - d) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,*
 - e) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,*
 - f) a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,*
 - g) a 15. és 16.§ szerint végzetek pályakövetése céljából nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.*
- (2) Az (1) bekezdés alapján nyilvántartott adatok körét, az adatkezelés célját és időtartamát, valamint a nyilvántartott adatok továbbításának feltételeit a 3. melléklet rögzíti. A nyilvántartott adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára a hivatalos statisztikai szolgálat számára átadhatók.*

- (1) E szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát. Továbbá e szabályzat keretei között az Egyetem szabályozza a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárási rendet és az általános közzétételi lista alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokra vonatkozó alapvető rendelkezéseket.
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetem, mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyekre,
 - b) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottakra,
 - c) az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyban álló személyekre,
 - d) továbbá az Egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (óraadó oktatók, kutatók, tanárok, közérdekű önkéntes szerződés, hallgatói munkaszerződés, doktorandusz szerződés), valamint a Professor Emeritus címmel rendelkezők és a közalkalmazotti jogviszonyban nem álló egyéb címmel rendelkezőkre.
- (3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá azon személyekre is, akik az Egyetemmel nem állnak a (2) bekezdés szerinti jogviszonyban, azonban
 - a) az Egyetemen lefolytatott doktori képzésben, doktori fokozatszerzési eljárásban illetve habilitációs eljárásban (külsős pályázó) vesznek részt,
 - b) az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzésben, tanfolyamon vesznek részt,
 - c) hallgatói jogviszony létesítése céljából adataikat az Egyetem kezeli (pl.: felvételiző),
 - d) adataikat jogszabályi előírás folytán az Egyetem a jogviszony megszűnését követően kezelni köteles.
- (4) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

Az Egyetemen – annak központi egységeinél és minden karán illetve intézeténél, könyvtáránál és minden egyéb szervezeti egységénél – folytatott valamennyi személyes adatokat, valamint közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó adatkezelésre.
- (5) A jelen szabályzat hatálya nem tejed ki az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemre, amelyről az SZTE Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

- (6) Az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények vezetői gondoskodnak arról, hogy e szabályzatot megfelelően alkalmazzák a velük közalkalmazotti vagy megbízási, illetőleg tanulói jogviszonyban álló személyekre.
- (7) A Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat elnökei kötelesek gondoskodni a jelen szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

I. rész Adatvédelmi rendelkezések

2. § Az adatvédelem alapfogalmai

- (1) *Érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
- (2) *Személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- (3) *Különleges adat*: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- (4) *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.
- (5) *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- (6) *Hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre szorító – kezeléséhez.
- (7) *Tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
- (8) *Adatkezelő*: A Szegedi Tudományegyetem, amely – a jogszabályi előírások alapján – az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja. Polgári jogi, munkajogi, közigazgatási jogviszonyokban az Egyetem adatkezelőként felel a hatáskörében folytatott adatkezelésekért.
- (9) *Adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.
- (10) *Adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- (11) *Nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- (12) *Adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

- (13) *Adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.
- (14) *Adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- (15) *Adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- (16) *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 adatokon végzik.
- (17) *Adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi.
- (18) *Adatfelelős*: az Egyetem, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- (19) *Adatközlő*: az Egyetem, mint közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
- (20) *Adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- (21) *Harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- (22) *FIR*: Felsőoktatási Információs Rendszer.
- (23) *EGT-állam*: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.
- (24) *Harmadik ország*: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

3. § Az adatkezelés elvei, célhoz kötöttsége és arányossága

- (1) Az Egyetem, mint adatkezelő biztosítja, hogy 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.
- (2) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- (3) 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 helyreállításához szükségesek.
- (4) 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.

4. § Az adatkezelések alapvető szabályai

- (1) Személyes adat az Egyetemen akkor kezelhető, ha
 - ahhoz az érintett írásban hozzájárult, vagy
 - azt törvény, illetve törvény felhatalmazása alapján az Egyetem szabályzata elrendeli.
- (2) 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.

- (3) 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.
- (4) Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése
 - a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
 - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- (5) Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az Egyetem a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában
 - a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.
- (6) Az Egyetem a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.
- (7) Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a foglalkoztatási jogviszony megszűnésétől számított öt évig, a hallgatók személyes adatait a hallgatói jogviszony megszűnésre vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig kezeli.
- (8) Az Egyetemen létesített minden adatkezelésről nyilvántartást kell vezetni.
 - a) 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.
 - b) Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást irattárba kell helyezni és tíz évi megőrzés után selejtezni kell.

5. § Egyetemen belül adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

- (1) 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.
- (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.
- (4) 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.
- (5) 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.

6. § Adattovábbítás a felsőoktatási információs rendszerbe

- (1) Az Egyetem rektora kijelöli azt a személyt, aki a felsőoktatási információs rendszer kérdéseiben tarja a kapcsolatot a rendszer működtetéséért felelős szervvel.
- (2) Az Egyetem a hallgatói jogviszony létrejöttétől számított tizenöt napon belül köteles bejelenteni a hallgató személyes adatait és a hallgatói jogviszony létrejöttének tényét a FIR felé.
- (3) Az Egyetem a hallgatónak a FIR-ben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő tizenöt napon belül köteles bejelenteni.
- (4) A hallgatói jogviszony megszűnésének tényét az Egyetem a megszűnést követő tizenöt napon belül továbbítja a FIR felé.
- (5) Az Egyetem az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottakat a jogviszony létrejöttét követő tizenöt napon belül köteles a FIR-be bejelenteni.
- (6) Az Egyetem az oktatónak a FIR-ben nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett változást a saját nyilvántartásában történt átvezetést követő tizenöt napon belül köteles bejelenteni.
- (7) Amennyiben az oktató foglalkoztatása megszűnik, a munkáltató a jogviszony megszűnését a megszűnést követő tizenöt napon belül jelenti a FIR felé.
- (8) Az Egyetem a felsőfokú bizonyítványok, alap- és mesterképzési, valamint szakirányú továbbképzési oklevelek és doktori fokozatok adatait, legkésőbb azok kiadásától számított 30 napon belül megküldi a FIR részére.
- (9) Az intézmény a pályakövetési rendszer statisztikai adatait a Fenntartó által meghatározott körben továbbítja a FIR felé.
- (10) Az Egyetem a kollégiumi tagsági jogviszonnyal rendelkező hallgatók adatairól, azok változásáról a jogviszony létrejötte, megszűnése, illetve e hallgatók adataiban bekövetkezett változásokat követő tizenöt napon belül tájékoztatást ad a FIR felé.

7. § Adattovábbítás a köznevelési információs rendszerbe

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

8. § 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. Az adattovábbítás kizárólag akkor teljesíthető, ha az Egyetem hitelt érdemlően meggyőződött arról, hogy az érintett ahhoz hozzájárult. Az adattovábbítás alapulhat teljes bizonyító erejű magánokiraton, saját kezűleg írt és aláírt okiraton, vagy

- bármely más olyan rögzített jognyilatkozaton, amelyből egyértelműen és minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az az érintettől származik és engedélyező tartalmú.
- (2) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a a hatóságoktól és államigazgatási szervektől, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket (lásd: Nftv. 3. sz. mellékletét az adattovábbítás feltételéről). 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.
 - (4) 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.
 - (5) 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.

9. § A külföldre irányuló adattovábbítás

- (1) Az EGT-államba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.
- (2) Harmadik országba személyes adatot csak akkor lehet továbbítani, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárul, vagy azt törvény lehetővé teszi, vagy teljesülnek az Infotv.-ben írt feltételek és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, illetőleg feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.
- (3) A személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha azt az Európai Unió kötelező jogi aktusa megállapítja, vagy a harmadik ország és Magyarország között az érintetteknek jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó nemzetközi szerződés van hatályban.
- (4) 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.
- (5) Személyes adatok a nemzetközi jogsegélyről, az adóügyi információcseréről, valamint a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi szerződés végrehajtása érdekében, a nemzetközi szerződésben meghatározott célból, feltételekkel és adatkörben továbbíthatók harmadik országba.
- (6) 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.
- (7) 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.

10. § Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

- (1) A tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel.
- (2) A személyes adat érintettel való kapcsolatának megállapítását – mielőtt a kutatási cél megengedi – véglegesen lehetetlenné kell tenni. Ennek megtörténteig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az a kutatás céljára szükséges.
- (3) A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

11. § Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

- (1) Az Egyetemen kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha törvény lehetővé teszi – tilos.
- (2) Az Egyetemen nyilvántartott adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára a hivatalos statisztikai szolgálat számára átadhatók.

12. § Adatfeldolgozás

- (1) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az Egyetem határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.
- (2) Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.
- (3) Az adatfeldolgozó az Egyetem rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.
- (4) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- (5) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

13. § Adatbiztonsági rendszabályok

- (1) Az Egyetem köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- (2) Az intézmény köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- (3) Az Egyetemen az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az intézménynek.
- (4) Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
- (5) Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

Számítógépen tárolt adatok

- (6) A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:
 - 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

- (7) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:
 - 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 zárható szekrényben, a hallgatói jogviszonnal kapcsolatos iratokat pedig különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben 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 az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

14. § Az érintett jogai és érvényesítésük

- (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 adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.
- (3) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról (előzetes tájékoztatás követelménye). A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.
- (4) Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen (tiltakozási jog),
 - a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
 - b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
 - c) törvényben meghatározott egyéb esetben.
- (5) Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.
- (6) Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását, valamint személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását. Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb 30 napon belül közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.
- (7) A 14.§ (1) bekezdésben foglalt tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben a SZTE GMF által meghatározott költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.
- (8) Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az illetékes szervezeti egység vezetőjéhez (dékán, Klinikai Központ elnök, gazdasági és műszaki főigazgató, intézetigazgató, főtitkár stb.) fordulhat. Az egységvezető és az érintett közötti vitában az Egyetem rektora dönt.
- (9) Ha az adatkezelő az érintett tiltakozási, tájékoztatási, helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá az illetékes Hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- (10) Az érintettnek a 14. § (1)–(6) bekezdésben meghatározott jogait törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelő-

zése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából – beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is –, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.

- (11) A teljesített adattovábbításról valamint az elutasított kérelmekről az érintett adatkezelő jegyzőkönyvet köteles felvenni. A jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát pedig az Egyetem főtitkárához kell továbbítani. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.
- (12) Az Egyetem az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséért az adott szervezeti egység vezetője a felelős, aki annak fénymásolt példányát – a naptári évet követő 15 napon belül – tájékoztatásul megküldi az egyetem főtitkárának.
- (13) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Egyetem főtitkára központi adattovábbítási nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig írásban tájékoztatja az illetékes Hatóságot.

15. § Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

- (1) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogszabályi alapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés módjáról, időtartamáról, az érintett jogairól és a jogorvoslat lehetőségéről.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást
 - a) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttkor, az általános tájékoztatás keretében papír alapon vagy elektronikusan a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott tartalommal,
 - b) az Egyetemmel megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő személyek részére a szerződés szövegébe építve a jelen szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott tartalommal,
 - c) az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítő személyek részére az Egyetemre beiratkozásuk alkalmával az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben küldött személyes üzenetben a jelen szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott tartalommal,
 - d) az Egyetemre felvételi jelentkezést benyújtók részére a felsőoktatási felvételi tájékoztató keretében a jelen szabályzat 4. számú mellékletében meghatározott tartalommal,
 - e) az Egyetemre álláspályázatot benyújtók számára az álláspályázati felhívásban a jelen szabályzat 5. számú mellékletében meghatározott tartalommal,
 - f) a jelen szabályzat 1. § (3) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott személyek számára papír alapon vagy elektronikusan a jelen szabályzat 6. számú mellékletében meghatározott tartalommal kell megadni.

16. § Bírósági jogérvényesítés

- (1) Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.
- (2) Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Egyetem köteles bizonyítani.

- (3) A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
- (4) Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, az Egyetemet – többek között – a tájékoztatás megadására, az adat helyesbítésére, zárolására, törlésére, a hozott döntés megsemmisítésére, az érintett tiltakozási jogának figyelembevételére kötelezheti.

17. § Kártérítés

- (1) Az Egyetem az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is.
- (2) Az Egyetem mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
- (3) Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

18. § Hallgatói nyilvántartás

- (1) A hallgatói nyilvántartás a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, az Egyetem Szervezeti és Működési szabályzata, valamint a tanulmányi és vizsgaszabályzatai képezik.
- (2) A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint az ösztöndíj illetve juttatás, térítés megállapításával, folyósításával illetve megfizetésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására használhatók fel.
- (3) A hallgatói nyilvántartás karonkénti illetve intézetenkénti bontásban az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló valamennyi hallgató adatait tartalmazza a képzés rendje szerinti bontásban. Az Nftv. 3. számú melléklete szerint a hallgatói adatokról nyilvántartásba felvehető adatok:

I/B. A hallgatók adatai:

Az Nftv. 3. számú melléklete alapján nyilvántartott hallgatói 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;

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

b) a hallgatói (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 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 élőkkel 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: az Nftv. 18. § (1) bekezdés szerint. A felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az e törvényben 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: 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 hallgatói hitel jogszerű folyósításával és 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 hallgatói nyilvántartás az Elektronikus Tanulmányi rendszerben (ETR) valósul meg, amelynek felügyelője az SZTE Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága, működtetője az Egyetemi Számítóközpont és az SZTE Hallgatói Szolgáltató Iroda.
- (6) A nyilvántartás számítógépes adatbázisokban történik. A kari adatbázisok adatait az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 3. számú mellékletében rögzített jogosultságokkal rendelkező személyek kezelhetik.
- (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.
- (8) A hallgatók adatainak kezelését ellátó kiemelt szervezeti egységek:
 - a) Annak a karnak, illetve karoknak a tanulmányi, illetve doktori hivatala, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja, valamint a tanárképzés esetében a Tanárképző Központ.
 - b) A hallgatói ösztöndíj illetve juttatás, térítés folyósításával illetve megfizetésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátása esetében az SZTE Hallgatói Szolgáltató Iroda.
 - c) A nemzetközi mobilitással összefüggésben az SZTE Rektori Hivatal Nemzetközi Koordinációs Iroda és a Nemzetközi Mobilitási Iroda.
 - d) Az oktatói munka hallgatói véleményezésével összefüggésben az SZTE Rektori Hivatal Oktatási Igazgatósága, valamint a Minőségfejlesztési Iroda.
 - e) A diplomás pályakövetési rendszer működtetésével összefüggésben az SZTE Alma Mater és az SZTE Karrier Iroda.
 - f) A szakkollégiumi, kollégiumi tagsággal összefüggésben az érintett kollégiumok és szakkollégiumok.

- g) A hallgatói önkormányzat működésében közreműködő hallgatók adatai, valamint a hatáskörükbe tartozó ügyek ellátásával összefüggésben keletkező adatok tekintetében a Hallgatói Önkormányzat illetve a Doktorandusz Önkormányzat.
- (9) A hallgató adatait a feladatellátásával összefüggő körben és mértékben az az oktató is kezeli, aki által meghirdetett vagy megtartott kurzuson a hallgató részt vesz, illetve az oktató munkáját e körben segítő adminisztrátor.
- (10) A jelen szakasz (1)–(9) bekezdését az Egyetem által szervezett, bonyolított felnőttképzések résztvevői, valamint az Egyetemmel jogviszonyban nem álló doktori képzésben, doktori fokozatszerzési eljárásban illetve habilitációs eljárásokban részt vevő személyek vonatkozásában is megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy esetükben a nyilvántartás
- a) a doktori fokozatszerzési eljárásra jelentkező esetében az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben,
- b) egyéb esetben papíralapon, illetőleg az adatkezelő által használt szoftver igénybevételeivel, a felnőttképzésekkel összefüggő számlázás tekintetében a befizetések nyilvántartására és a számla kiállítására használt számítógépes programban valósul meg.

19. § Alkalmazotti nyilvántartás

- (1) Az alkalmazotti nyilvántartás az oktatói, kutatói, tanári és egyéb jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a nemzeti felsőoktatási törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, ezek végrehajtási rendeletei, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és Kollektív Szerződése képezik.
- (2) Az alkalmazotti nyilvántartás adatai az oktatói, kutatói, tanári és egyéb közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- (3) Az Nftv. 3. számú melléklete tartalmazza az alkalmazotti nyilvántartásba felvehető adatok körét:

I/A. Az alkalmazottak adatai:

Az Nftv. 3. számú melléklete alapján nyilvántartott alkalmazotti 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) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat,
- cm) a felsőoktatási intézmény, mint megbízó által megbízási jogviszonyban történő foglalkoztatás – a gazdasági tanács elnöke és tagja – esetén az Nftv. 25. § (4) bekezdésében előírt feltétel igazolására vonatkozó adatok;
- d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
- e) habilitációs eljárás eredménye;
- f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

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

Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt év.

Az adattovábbítás feltételei – a cm) pont szerinti adatok kivételével – 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 MAB-nak 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; 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.

- (4) Az alkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A közalkalmazotti és egyéb jogviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.
- (5) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelője a Rektori Hivatal Humánpolitikai és Jogi Igazgatósága, a karok Dékáni Hivatalai és az SZTE GMF Személyügyi Szolgáltató Irodája.
- (6) A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- (7) Az Egyetem szervezetén belül az alkalmazotti nyilvántartásból csak a rektor, az egyetemi főtitkár, a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Személyügyi Szolgáltató Irodája, valamint azon szervezeti egységek vezetői, illetve személyzeti kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az oktató, kutató, tanári és egyéb alkalmazott tényleges oktatási, tudományos kutatási vagy egyéb tevékenységet végez.

20. § Bér- és munkaügyi nyilvántartás

- (1) A bér és munkaügyi nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a nemzeti felsőoktatási törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, ezek végrehajtási rendeletei, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és Kollektív Szerződése képezik.
- (2) 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.
- (3) A bér- és munkaügyi nyilvántartás az Egyetem valamennyi közalkalmazotti és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. Az érintettekről a jogviszony keletkezésekor történik meg az adatfelvétel.
- (4) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Személyügyi Szolgáltató Irodája.
- (5) A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- (6) Az Egyetem szervezetén belül a bér- és munkaügyi nyilvántartásból csak a rektor, a főtitkár, a gazdasági és műszaki főigazgató a Rektori Hivatal Humánpolitikai és Jogi Igazgatósága, valamint azon szervezeti egységek vezetői illetve gazdasági kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az alkalmazott tényleges tevékenységet végez.

21. § A betegellátó egységek által ellátottak

- (1) 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.
- (2) A KK és ÁOK adatvédelmi felelős az egyes szervezeti egységek vezetőivel és az egység adatvédelmi felelősökkel együttműködve ellátja az adatvédelmi feladatokat.
- (3) A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ és az SZTE Általános Orvostudományi Karra vonatkozó adatvédelmi rendelkezéseket külön szabályzat határozza meg, amely jelen szabályzat mellékletét képezi.

II. rész

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítésének rendje

22. § A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

- (1) Az Egyetemnek, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- (2) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
- (3) Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők.
- (4) Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
- (5) A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az Egyetem rektora engedélyezheti.

23. § A közérdekű adat megismerésére irányuló igény

- (1) A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.
- (2) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Egyetem felhívja az igénylőt az igény pontosítására. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igény teljesítésére az Egyetem nevében kizárólag az intézmény rektora és a gazdasági és műszaki főigazgató jogosult. Az erre vonatkozó igényeket az SZTE Rektori Hivatalba (H-6720 Szeged, Dugonics tér 13.) kell benyújtani.

- (3) Az adatigénylésnek az Egyetem közérthető formában és – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- (4) A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek az Egyetem az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- (5) Az Egyetem gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Ha az Egyetem erre való hivatkozással az adatigénylést elutasítja, az adatigénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságánál az Információs törvény 52. § alapján bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.
- (6) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Egyetem a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- (7) Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell. Az Egyetemen alkalmazandó költségtérítés mértékét az SZTE GMF határozza meg és teszi közzé a GMF honlapján azzal, hogy a megállapított díjak évente felülvizsgálatra kerülnek.
- (8) Ha az adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- (9) Az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Információs törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy – ha az igénylő elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell.
- (10) A teljesített adattovábbításról valamint az elutasított kérelmekről az elutasítások indokaival együtt az Egyetem főtitkára központi nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja az illetékes Hatóságot.
- (11) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Egyetem által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- (12) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Egyetemnek kell bizonyítania.

III. rész

A közérdekű adatok közzétételének rendje

24.§ A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség

- (1) Az Egyetem, mint közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- (2) Az Információs törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, nyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés,

a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

- (3) Az Egyetem elektronikus közzétételi kötelezettségének saját honlapon való közzététellel, a <http://www.u-szeged.hu/egyetemrol/szte-kozerdeku-adatok/szte-kozerdeku-adatok?objectParentFolderId=17360> linken tesz eleget.
- (4) Az Egyetem elektronikus közzétételi kötelezettségét a jelen szabályzat 7. számú mellékletében meghatározott tartalommal (általános közzétételi lista) teljesíti. Amennyiben ágazati jogszabály a közfeladatot ellátó szervre vonatkozóan többlet, vagy egyéb közzeendő adatokat ír elő (különös közzétételi lista), úgy azt az Egyetem a (3) bekezdésben meghatározott linken szintén közzé teszi.
- (5) Az Egyetem az elektronikus adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és frissítéséért helytállni tartozik.

IV. rész

Az SZTE adatvédelmi szervezete, és az adatvédelmi előírások teljesülésének ellenőrzése

25. § A Rector feladatai

- (1) A Szegedi Tudományegyetem rektora felelős az Egyetem szakszerű és törvényes működéséért, ennek keretében köteles gondoskodni az intézmény tevékenységi körében az adatkezelésekre vonatkozó jogszabályi előírások érvényre juttatásáról.
- (2) Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések megtartását a rektor által adott megbízás keretében a belső ellenőrzési osztály egy számítástechnikus segítségével ellenőrzi.
- (3) Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer el kell végezteni. Az ellenőrzés tapasztalatairól a belső ellenőr írásban tájékoztatja az Egyetem rektorát és az egyetemi főtitkárt.

26. § Az Egyetemi Főtitkár feladatai

- (1) A Szegedi Tudományegyetem egyetemi főtitkára felelős az egyetemi információszolgáltatás és adatkezelés törvényes rendjéért.
- (2) Az egyetemi főtitkár a tevékenysége során:
 - a) az Infotv., az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi szabályzatok és az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos jegyzőkönyvek áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról,
 - b) törvénysértés észlelése esetén ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt, illetve a szükséges intézkedés megtételére tesz javaslatot az Egyetem rektoránál,
 - c) felügyeli az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó személyek adatkezelési oktatását,
 - d) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
 - e) gondoskodik a központi adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.
- (3) Az egyetemi főtitkár 26. § (2) bekezdésben körülírt feladatainak megvalósításában az SZTE Rektori Hivatal Humánpolitikai és Jogi Igazgatósága közreműködik.

27. § A Karok Dékánjainak a feladatai

- (1) A karok Dékánjai a tevékenységi körükön belül kötelesek gondoskodni az adatvédelmi és az adatkezelésekre vonatkozó jogszabályi előírások érvényre juttatásáról.
- (2) A karok dékánjai a vezetői feladataik ellátása során:

- a) az egyetemi főtitkár előzetes véleményét kikérve kijelölik az általuk irányított szervezeti egység adatvédelmi felelősét,
 - b) biztosítják az adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó adatvédelmi felelős felkészülését e tevékenység ellátására,
 - c) ellenőrzik az adatvédelmi felelős tevékenységét,
 - d) az Egyetemi Szaklevéltár vezetőjének előzetes véleményét kikérve döntenek a kötelező nyilvántartási időt követően nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.
- (3) A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ és az SZTE Általános Orvostudományi Karra vonatkozó adatvédelemmel kapcsolatos speciális szervezeti rendelkezéseket külön szabályzat határozza meg, amely jelen szabályzat mellékletét képezi.

28. § A szervezeti egységek vezetőinek feladatai

- (1) Az adott szervezeti egységen belül (tanszék, intézet, egyéb szolgáltató és funkcionális szervezeti egység) az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok és jelen szabályzat rendelkezéseink betartásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.
- (2) A szervezeti egység vezetője a tevékenysége során biztosítja:
 - a) az adatvédelmi és adatkezelési előírások szervezeti egység szintű érvényre juttatását,
 - b) a szervezeti egységben az adatkezelők tevékenységének folyamatos ellenőrzését,
 - c) a szervezeti egységben adatkezelést végzők munkaköri leírásában arra történő kifejezett utalást, hogy az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi szabályzatát megismerték azt magukra kötelező érvényűnek tekintik.
- (3) Az adatvédelemhez és adatkezeléshez kapcsolódó kérdésben a szervezeti egység vezetője kérheti a kari adatvédelmi felelős ajánlását, amennyiben indokoltnak tartja - a kari adatvédelmi felelős ajánlását mellékelve – ezt követően fordulhat kérdésével az egyetemi főtitkárhoz.

29. § Záró rendelkezések

- (1) A jelen Szabályzat a korábban hatályba lépett Adatvédelmi Szabályzatot, valamint a Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2014. év július hó 07. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben.
- (2) A módosított Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzat 2014. szeptember 1. napján lép hatályba. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<http://www.u-szeged.hu/>) történő közzététel. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.
- (3) Az Egyetem Karai és egyéb szervezeti egységei a Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül vizsgálják felül saját kapcsolódó szabályzataikat és azokat a tárgybéli szabályzatban írtakkal összhangban módosítani kötelesek.

Záradék:

A jelen Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa a 2014. július 07. napján tartott ülésén a 295/2014. számú határozatával elfogadta.

Kelt: Szeged, 2014. július 07.

Prof. Dr. Szabó Gábor
rektor

1. SZ. MELLÉKLET

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

- I.** A Szegedi Tudományegyetem, mint munkáltató az alkalmazottakról:
- A Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/A. részében meghatározott adatokat** jogosult és köteles nyilvántartani (adatkezelés jogalapja).
 - A Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdése értelmében az **adatkezelés célja** a felsőoktatási intézmény
 - a) rendeltetés szerű működéséhez,
 - b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - c) a képzés, kutatás megszervezéséhez,
 - d) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
 - e) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
 - f) a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
 - g) az Nftv. 15. és 16.§ szerint végzetek pályakövetése céljából nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatok nyilvántartása.
 - Az Egyetem az alkalmazottakról a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/A. rész 4. pontjában** foglaltak szerint **továbbíthat** adatokat.
- II.** A Szegedi Tudományegyetem **munkatársai és vezetői**, munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adatokhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- III.** Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázati felhívás alapján az Egyetemre nyújtok be pályázatot, a pályázat benyújtását egyben kifejezett hozzájárulásnak kell tekinteni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázattal összefüggő személyes adataimat a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását **ellenőrizni jogosult szervezet részére** továbbítsa.
- IV.** A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

Kelt: Szeged, év hónap nap

.....
(munkáltató)

.....
(alkalmazott)

2. SZ. MELLÉKLET

Az Egyetemmel *megbízási* vagy más munkavégzésre irányuló *egyéb jogviszonyt* létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttkor adandó adatkezelési tájékoztatás

- I.** A Szegei Tudományegyetem, mint munkáltató az alkalmazottakról:
- A Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/A. részében meghatározott adatokat** jogosult és köteles nyilvántartani (adatkezelés jogalapja).
 - A Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18.§ (1) bekezdése értelmében az **adatkezelés célja** a felsőoktatási intézmény
 - a) rendeltetésszerű működéséhez,
 - b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - c) a képzés, kutatás megszervezéséhez,
 - d) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
 - e) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
 - f) a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
 - g) az Nftv. 15. és 16.§ szerint végzetek pályakövetése céljából nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatok nyilvántartása.
 - Az Egyetem az alkalmazottakról a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/A. rész 4. pontjában** foglaltak szerint **továbbíthat** adatokat.
- II.** A Szegei Tudományegyetem **munkatársai és vezetői**, munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adatokhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- III.** Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázati felhívás alapján az Egyetemre nyújtok be pályázatot, a pályázat benyújtását egyben kifejezett hozzájárulásnak kell tekinteni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázattal összefüggő személyes adataimat a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását **ellenőrizni jogosult szervezet részére** továbbítsa.
- IV.** A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

Kelt: Szeged, év hónap nap

.....
(munkáltató)

.....
(alkalmazott)

3. SZ. MELLÉKLET

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

Alulírott: (születési hely, idő:, anyja születési neve:) hozzájárulok és tudomásul veszem, hogy:

- I. A Szegedi Tudományegyetem a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/B. részében meghatározott adatokat** jogosult és köteles nyilvántartani.
- II. A Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18.§ (1) bekezdése értelmében az **adatkezelés célja** a felsőoktatási intézmény
 - a) rendeltetészerű működéséhez,
 - b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - c) a képzés, kutatás megszervezéséhez,
 - d) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
 - e) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
 - f) a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
 - g) az Nftv. 15. és 16.§ szerint végzetek pályakövetése céljából nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatok nyilvántartása.
- III. Az Egyetem a hallgatókról, doktorjelöltekről a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/B. rész 4. pontjában** foglaltak szerint **továbbíthat** adatokat.
- IV. A Szegedi Tudományegyetem **munkatársai és vezetői**, valamint a **Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat** tisztségviselői a munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- V. Tudomásul veszem, hogy amennyiben az SZTE Hallgatói Önkormányzat illetve Doktorandusz Önkormányzat érdekképviseleti tevékenységében részt veszek és e miatt rendszeres vagy egyszeri közéleti ösztöndíjban részesülök e tény és az **ösztöndíj célja, összege nyilvánosságra hozható**.
- VI. A jelen nyilatkozat aláírásával **hozzájárulok**, hogy a Szegedi Tudományegyetem a nyilvántartásában kezelt adataimat – a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet I/B. részének 4. pontjában foglalt eseteken **túl** – az **általam megjelölt** alábbi körben kiadja:
 1. szülő(k)
 2. házastárs, élettárs
 3. az SZTE Alma Mater, SZTE Karrier Iroda és UNIVERSITAS Szeged Kft. (végzett hallgatókkal való kapcsolattartás, adatfeldolgozás, JATE Klub, kiemelt hallgatói szolgáltatások)
 4. hallgatói munkavégzést kínáló iskolaszövetkezet
 5. reprezentatív felméréshez, tudományos kutatáshoz
 6. Az Oktatási Hivatal más szervezet megbízásából megkereshet engem
 7. bárkinek
 8. senkinek
 9. egyéb
- VII. Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázati felhívás alapján az Egyetemre nyújtok be pályázatot, a pályázat benyújtását egyben kifejezett hozzájárulásnak kell tekinteni ahhoz, hogy az Egyetem a pályázattal összefüggő személyes adataimat a pályázat benyújtását, végrehajtását, elszámolását **ellenőrizni jogosult szervezet részére** továbbítsa.

VIII. A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

Tudomásul veszem, hogy a fentiek szerinti adattovábbításhoz történő kifejezett hozzájárulásnak kell tekinteni, ha a jelszóval védett Elektronikus Tanulmányi Rendszerben létesített felületen a jelen nyilatkozatot megteszem.

Kelt: Szeged, év hónapnap

.....
hallgató/doktorjelölt neve

4. SZ. MELLÉKLET

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

- I.** A Szegedi Tudományegyetem a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/B. részében meghatározott adatokat** jogosult és köteles nyilvántartani.
- II.** A Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18.§ (1) bekezdése értelmében az **adatkezelés célja** a felsőoktatási intézmény
 - a) rendeltetésszerű működéséhez,
 - b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - c) a képzés, kutatás megszervezéséhez,
 - d) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
 - e) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
 - f) a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
 - g) az Nftv. 15. és 16. § szerint végzetek pályakövetése céljából nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatok nyilvántartása.
- III.** Az Egyetem a felvétellel összefüggő adatokról a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény **3. melléklet I/B. részének 4. pontjában** foglaltak szerint **továbbíthat** adatokat.
- IV.** A Szegedi Tudományegyetem **munkatársai és vezetői** a munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- V.** A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

5. SZ. MELLÉKLET

Az Egyetemre állás pályázatot benyújtók számára az állás pályázati felhívásban adandó tájékoztatás

- I.** A Szegedi Tudományegyetem, mint állás pályázatot hirdető, a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint az állás pályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli.
- II.** A Szegedi Tudományegyetem **munkatársai és vezetői** a munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- III.** A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

6. SZ. MELLÉKLET

Az Egyetem által szervezett, bonyolított *felnőttképzések résztvevői* részére adandó tájékoztatás

- I. A Szegedi Tudományegyetem a Felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 21.§ (1) bekezdés **alapján és azt ott meghatározott körben** az Ön által kiválasztott felnőttképzés/tanfolyam (a továbbiakban: képzés) szerződészerű végrehajtása érdekében **személyes adatait kezeli**, amelyhez Ön a képzésre irányuló szerződés aláírásával kifejezetten hozzájárult.
- II. A Szegedi Tudományegyetem **munkatársai és vezetői** a munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- III. A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

Az Egyetemmel jogviszonyban nem álló az Egyetemen lefolytatott *doktori képzésben (egyéni felkészülők), doktori fokozatszerzési eljárásban* részt vevők részére adandó tájékoztatás

- I. A Szegedi Tudományegyetem az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján az Ön által kezdeményezett doktori képzés/doktori fokozatszerzési eljárás végrehajtása érdekében **személyes adatait kezeli**, amelyhez Ön a doktori képzés/doktori fokozatszerzési eljárás lefolytatása iránti kérelem aláírásával kifejezetten hozzájárult.
- II. A Szegedi Tudományegyetem **munkatársai és vezetői** a munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- III. A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

Az Egyetemmel jogviszonyban nem álló az Egyetemen lefolytatott *habilitációs eljárásra jelentkező, illetve ilyen eljárásban részt vevők* részére adandó tájékoztatás

- I. A Szegedi Tudományegyetem az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján az Ön által kezdeményezett habilitációs eljárás végrehajtása érdekében **személyes adatait kezeli**, amelyhez Ön a habilitációs eljárás lefolytatása iránti kérelem aláírásával kifejezetten hozzájárult.
- II. A Szegedi Tudományegyetem **munkatársai és vezetői** a munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk, valamint szabályzatban rögzített feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataimhoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- III. A személyes adatok **kezelésének, védelmének**, valamint az ezzel összefüggő **jogorvoslatról** az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi Szabályzatban szerepel részletes tájékoztatás. A hivatkozott szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

7. SZ. MELLÉKLET

Az Egyetem elektronikus közzétételi kötelezettségét az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében meghatározott tartalommal (általános közzétételi lista) teljesíti

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|-----|---|---------------------------------|--|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 2. | A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 3. | A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 4. | A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 5. | Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7. | A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 8. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|-----|---|---------------------------------|--|
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|---------------------------------|--|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. | Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 3. | A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 4. | Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 5. | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|-----|--|---|--|
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7. | A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 8. | A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9. | A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától | Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények | Folyamatosan | Legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk | Folyamatosan | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 12. | A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 13. | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve | Negyedévente | Az előző állapot törlendő |
| 14. | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 15. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 16. | Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 17. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 18. | A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 19. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 20. | a 19. sor szerinti közadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|-----|---|--------------------------------------|---------------------------|
| 21. | A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |
| 22. | A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |
| 23. | A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |

III. Gazdálkodási adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|---|--|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója | A változásokat követően azonnal | A közzétételt követő 10 évig |
| 2. | A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 3. | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig |
| 4. | Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig |

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|------------------|--|
| 5. | A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye) | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetések) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 7. | Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések | Negyedévente | Legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 8. | Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) | Negyedévente | Legalább 1 évig archívumban tartásával |