

SZABÁLYZAT

A SZEMÉLYES ÉS KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉRŐL, VÉDELMEÉRŐL, BIZTONSÁGÁRÓL

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18-19. § (továbbiakban Ftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a személyes és közérdekű adatokkal kapcsolatos adatkezelés, adatvédelem és adatbiztonság rendjét - az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként - a következők szerint állapítja meg:

1. § A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat szervei hatálya kiterjed az Egyetem minden olyan szervezeti egységére, amely tevékenysége során személyes, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot kezel.
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem minden olyan foglalkoztatottjára és hallgatójára, akik feladatuk végrehajtása során személyes adat birtokába kerülnek. Kiterjed továbbá az Egyetem feladatainak végrehajtásában polgári jogi jogviszonyban közreműködő azon személyekre, akik tevékenységük során adatot kezelnek.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya a személyes, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos adatkezelésre terjed ki, beleértve az adattovábbítást is.

2. § A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Egyetemen a személyes, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelése, védelme a jogszabályoknak megfelelően, biztonságosan történjen.

3. § Értelmező rendelkezések

A szabályzatban szereplő fogalmakat az Info tv. 3. §-ában meghatározott tartalommal kell értelmezni és alkalmazni azzal, hogy adattovábbítás alatt az adat Egyetemen kívüli személy részére való hozzáféréseinek biztosítását kell érteni.

Jelen szabályzat alkalmazásában

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.

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.

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.

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

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.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

Adatkezelő: az egyetem, képviselőjében az adatkezelést végzi az egyetemnek az az alkalmazottja, aki önállóan vagy másokkal együtt 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.

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 (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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.

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.

Adatfelelős: az egyetem, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatközlő: a Rectori Hivatal vezetője, illetve az általa kijelölt személy, aki a közzeendő adatoknak az Egyetem honlapján történő közzétételéért felelős.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

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.

4. § Az Egyetemen kezelt személyes adatok

1. Személyes adat az Egyetemen akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett írásban hozzájárult, vagy
- b) azt törvény illetve a törvényi előírások végrehajtására vonatkozóan az Egyetem szabályzata rögzíti.

Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, jogalapját, az adatkezelésre jogosult személyét, az adatkezelés időtartamát, azt, hogy kik ismerhetik meg az adatait, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő törvényt. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire. Amennyiben az adatalany az adatkezeléshez hozzájárul, az adatkezelést megelőzően hozzájáruló nyilatkozatot ír alá melyben a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárul.

2. Az Egyetem azokat az adatokat tarthatja nyilván, amelyek az intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény

szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

3. Az Egyetem nyilvántartja a beiratkozott hallgatókat. A beiratkozott hallgatóról adatlapot állít ki a NEPTUN rendszerben, amelyen feltünteti a hallgató személyes adatait, valamint a tanulmányok folytatásával, a hallgatói jogviszonyból adódó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.
4. Az Egyetem az alkalmazottak és a hallgatók személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, nemzetbiztonsági okokból, az Ftv.-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, és ideig, célhoz kötötten kezelheti. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt évig kezelheti. A felsőoktatási intézmény a hallgatók személyes adatait a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti.
5. Adattovábbításra a felsőoktatási intézmény vezetője és - a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető, vagy más alkalmazott jogosult.
6. Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
7. Az Egyetem a foglalkoztatottak személyes adatainak kezelését a jogviszonynak megfelelő jogállási törvények, az Ftv. és a végrehajtásukra kiadott rendeletek által meghatározott körben végzi.
8. Az Egyetem a hallgatók személyes adatait az Ftv. és a végrehajtására kiadott rendeletek alapján kezeli. Ezen túlmenően nyilvántartja a hallgatók ösztöndíjszerződéseivel kapcsolatos adatokat is.
9. Az Egyetem jogszabályban meghatározott körben kezeli a vele polgári jogi jogviszonyban lévő természetes személyek adatait.

5. § Adatkezelő szervezeti egységek

1. Elsődleges adatkezelő és adatszolgáltató szerv a Gazdasági Hivatal, az Oktatási Hivatal, azon belül különösen a Tanulmányi Osztály, a Rektori Hivatal és a rendszergazda.
2. Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladata végrehajtása során más szervezeti egység is kezelhet és dolgozhat fel adatot. Az elsődleges adatkezelőkön kívüli szerv kizárólag a rektor felhatalmazása alapján kezelhet különleges adatot.

6. § Adatfelvétel, adatrögzítés

1. Az adatfelvétel és adatrögzítés törvény alapján vagy önkéntes hozzájárulás alapján történhet.
2. Amennyiben olyan adatot kell felvenni, rögzíteni, melyet közokirat tartalmaz, az okiratot vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát be kell mutatni.
3. Önkéntes hozzájárulás alapján történő adatkezelésnél az érintettet előzetesen tájékoztatni kell a célról, és be kell szerezni félreérthetetlen beleegyezését.

7. § Egyetemen belüli adatátadás

Az adatkezelő szervezeti egység másik szervezeti egységnek adatot, annak feladata végrehajtásához adhat át. Amennyiben a két szervezeti egység között az adat átadása tárgyában véleményeltérés van, úgy közös felettesük dönt.

8. § Adattovábbítás harmadik személy részére

1. A fenntartó minisztérium részére adatot az elsődleges adatkezelő szervek továbbítanak.
2. A Felsőoktatási Információs Rendszer részére a hallgatókról a Tanulmányi Osztály, az oktatókról pedig az Intézményfejlesztési Hivatal szolgáltat.
3. Közigazgatási szerv, bíróság, ügyészség, rendőrség adatszolgáltatási tárgyú megkeresését a rektorhoz kell felterjeszteni. A rektor jelöli ki az adatszolgáltatót.
4. Amennyiben bármely adatkezelő szerv vagy személy olyan adatra vonatkozó megkeresést kap, melynek jogszerűségét nem tudja megítélni, köteles azt a rektornak jelenteni.
5. Külső adattovábbításra jogosult és kötelezett személyeket a rektor jelöli ki.

9. § Az adatkezelés célhoz kötöttsége

1. A személyes adatot az Egyetem kizárólag meghatározott célból, különösen feladatainak végrehajtása, kötelezettségeinek teljesítése érdekében kezelheti. Az adatkezelés megkezdése előtt az érintettel közölni kell, hogy az hozzájáruláson alapul vagy kötelező.
2. Az Egyetem által kezelt személyes adatokról az érintett tájékoztatást kérhet, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, törlését vagy zárolását. A kérés megtagadása esetén írásban közölni kell az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Info tv. mely rendelkezése alapján került sor, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről fel kell világosítani.

10. § Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a foglalkoztatottak és a hallgatók személyes adatait a jogszabályban meghatározott ideig kezeli.

11. § Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok

1. Az Egyetem szervezetére, tevékenységére vonatkozó – a személyes adat fogalmi körébe nem tartozó – adat közérdekű adatnak minősül. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét – a minősített adatok kivételével – biztosítani kell.
2. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igényt, amennyiben olyan szervezeti egységhez érkezik, amely az igény teljesítésére nem rendelkezik hatáskörrel, a szervezeti egység haladéktalanul továbbítja az érintett szervezeti egységnek. Az érintett szervezeti egység az igény teljesítése előtt a választervezetet véleményezésre megküldi a Rektori Hivatalnak.
3. Az Info tv. szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az Egyetem közzéteszi honlapján, valamint folyamatosan frissíti.

12. § Az egyetem kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének szabályai

(1) A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű, és közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az igényt az egyetem alábbi elérhetőségein kell benyújtani:

Írásban: Színház- és Filmművészeti Egyetem
1088 Budapest, Vas utca 2/c.
Rektori Hivatal
Elektronikusan: rektor@szfe.hu címen,

Szóban és írásban: az egyetem székhelyén, a Rektori Hivatalban, munkaidőben. Ha a szóban tett igénylés azonnal nem teljesíthető, arról jegyző könyvet kell felvenni.

(2) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

(3) Az adatigénylésnek közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

(4) Az írásbeli adatigényléseket a kézhezvétel után a lehető legrövidebb időn belül továbbítani kell a rektornak, ezt követően a belső adatvédelmi felelősnek, és a szervezeti egység vezetőjének véleményezésre (adatbekérésre). A megkeresett szervezeti egység vezetője 3 napon belül köteles a választ (bekért adatot) megadni a rektor számára, és egyben az igénylő számára adandó választ előkészíti. Amennyiben az adatigénylés közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására irányul, és az igény teljesíthetőségével kapcsolatban aggály merül fel, a belső adatvédelmi felelős véleményét ki kell kérni.

(5) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatni kell.

(6) Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 8 napon belül az Egyetem levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy ha – az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve – elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

(7) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal

kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítését megelőzően az Egyetem tájékoztatja.

(8) 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 értesíti az Egyetem.

(9) Az Egyetem a jelentős terjedelmű dokumentum, vagy dokumentumrész iránt benyújtott másolatkérést a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

(10) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(11) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az egyetem aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – 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. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(12) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az egyetem nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (NAIH).

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

(14) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az egyetem által az (5) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

(15) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az egyetem ellen. A perre a Fővárosi Törvényszék illetékes. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

13. § Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

(1) A közzevendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatfelelősök megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait a szabályzat 1-3. számú mellékletei összefoglalóan tartalmazzák. Az általános közzétételi listát a szabályzat 1. számú melléklete, a különös közzétételi listát a szabályzat 2. számú melléklete, az egyedi közzétételi listát a szabályzat 3. számú melléklet tartalmazza.

(2) Az adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzeendő adatok közzétételét a szabályzat 1-3. számú mellékleteiben meghatározott időközönként az adatközlőnek címzett, elektronikus úton, az adatközlő által erre a célra létrehozott címre továbbított levélben kezdeményezi.

(3) A közzététel kezdeményezésekor a közzeendő adatokat a szabályzat 1-3. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben kell megadni. Amennyiben az adatfelelős a közzététel kezdeményezésekor a közzeendő adatokat nem a szabályzat 1-3. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben adja, meg, az adatközlő visszautasíthatja az átvett közzeendő adatok közzétételét.

(4) Az adatközlő a szolgáltatott közzeendő adatok teljességét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzeendő adatok teljességéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.

(5) Az adatközlő gondoskodik a közzeendő adat közzétételéről az Egyetem honlapján (a továbbiakban: honlap), és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatfelelőst.

(6) Az adatfelelős az (5) bekezdésben meghatározott értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helyállóságát, illetve teljességét.

(7) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az adatközlőnél.

14. § Az adatközlő egyéb feladatai

Az adatközlő a 13. §-ban meghatározott feladatain túlmenően a közzeendő adatok vonatkozásában:

- a) a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
- b) gondoskodik a közzeendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- c) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal;
- d) gondoskodik a közzeendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja;
- e) szükség szerint, évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adatmegismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
- f) az Itv. közzétételre vonatkozó rendelkezéseinek teljesítéséről évente átfogó jelentést készít a rektor részére a tárgyévet követő év január 31-éig;
- g) gondoskodik az Itv. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítéséről.

15. § A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

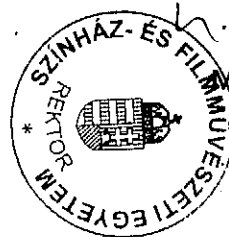
(1) A közzétételi listák adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint kell közzétenni.

(2) A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. A tárgykör szerint érintett adatfelelős minden év április 10-éig megküldi a felülvizsgálat eredményét az adatközlő részére. A felülvizsgálat eredményeképpen a szabályzat módosítását az adatközlő kezdeményezi. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatfelelősnek a közzeendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.

(3) A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet az adatközlőnél, aki a javaslatot – a tárgykör szerint érintett adatfelelőssel egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a szabályzat módosítását.

16. § Záró rendelkezések

E szabályzatot a Színház- és Filmművészeti Egyetem Szenátusa 2014. 06. 06-i ülésén hozott 26/2014 számú határozatával elfogadta.



M. Tóth Géza
rektor

Általános Közzétételi lista

1. számú melléklet

I. Szervezeti, személyi adatok			
Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés
Az Egyetem hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és faxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Rektori Hivatal vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Az Egyetem szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Rektori Hivatal vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Az Egyetem vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon, email)	Rektori Hivatal vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Az Egyetem felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában az Egyetem felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az adatai (név, székhelye, postai címe, telefon- és faxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei)	Rektori Hivatal vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés
Az Egyetem feladatát és alptevékenységét meghatározó, az Egyetemre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Rektori Hivatal vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot archíválásával
Az Egyetem feladatairól, tevékenységéről szóló tájékoztatás magyar és angol nyelven	Rektorhelyettes	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Az Egyetem által nyújtott vagy költségvetésből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	Gazdasági Főigazgató	A változásokat azonnal	Az előző archiválásával	állapot
Az Egyetem által közzétett hirdetések, közlemények	A közzététellel megbízott szervezeti egység vezetője	Folyamatosan	Az előző archiválásával	állapot
Az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A pályázat kiírásával és lebonyolításával megbízott szervezeti egység vezetője	Folyamatosan	Az előző archiválásával	állapot
Az Egyetemnél végzett alaptervekenyssel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Belső ellenőr	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését haladéktalanul	Az előző archiválásával	állapot
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége	Rektori Hivatal vezetője	Negyedévente	Az előző törölendő	állapot
Az Egyetem tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	A statisztikai adatgyűjtéssel megbízott szervezeti egység vezetője	Negyedévente	Az előző archiválásával	állapot

III. Gazdálkodási adatok

Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés
Az egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Gazdasági Főigazgató	A változásokat azonnal	A közzétételt követő 10 évig
Az Egyetemnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatására vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítései, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Gazdasági Főigazgató	negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legálább 1 évig archiválva.

<p>Az egyetem 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</p>	<p>Gazdasági Főigazgató</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig.</p>
<p>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 és vagyoni értékű jog átadásra, valamint koncesszió adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre szóló szerződés esetén annak időtartama, valamint az említett adatok változásai a minősített adatok kivételével. (A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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 időszakra kötött - szerződéseknek 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.</p>	<p>Gazdasági Főigazgató</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig.</p>
<p>Az Egyetem által nem alapfeladati ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseletei szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.</p>	<p>Gazdasági Főigazgató</p>	<p>negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archiválva.</p>
<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	<p>Rektori Hivatal vezetője</p>	<p>negyedévente</p>	<p>Legalább egy évig archiválva.</p>
<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	<p>Gazdasági Főigazgató</p>	<p>negyedévente</p>	<p>Legalább egy évig archiválva.</p>

Különös közzétételi lista

2. számú melléklet

I. Szervezeti, személyi adatok				
Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés	A közzétételt előíró jogszabály
Az Egyetem szervezeti és működési szabályzata	Rektori Hivatal vezetője	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot nem törölhető.	A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok				
Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közlési kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés	A közzétételt előíró jogszabály
A Szenátus határozatai	Rektori Hivatal vezetője	A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.	Az előző állapot nem törölhető.	A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény
Beszámoló az Egyetem oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységéről és az aktuális eredményekről.	Elméleti és Művészetközvetítő Intézet vezetője	A tanév végét követő 90 nap.	A közzétételt követő 5 évig archívumban tartásával.	A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény

III. Gazdálkodási adatok				
Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közzéi kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés	A közzététel előíró jogszabály
A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 31. §-ában meghatározott adatok	Gazdasági Főigazgató	A változást követően haladéktalanul.	A Kbt.-ben meghatározottak szerint.	Kbt.
A közbeszerzési eljárás eredményeként (az intézményi előirányzatok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja.	Gazdasági Főigazgató	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet

Egyedi közzétételi lista

3. számú melléklet

Az adat leírása	Az adatfelelős	Az adatfelelős közzéi kötelezettségének gyakorisága, az adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés
Az Egyetem Alapító Okirata	Rektori Hivatal vezetője	A hatályba lépést követően haladéktalanul.	A közzététel követő 5 évig archivumba tartásával.
Az Egyetem szabályzatai	Rektori Hivatal vezetője	A hatályba lépést követően haladéktalanul.	A közzététel követő 5 évig archivumba tartásával.
A folyamatban lévő európai uniós támogatásra irányuló pályázatok.	Gazdasági Főigazgató	A változásokat követően azonnal.	A közzététel követő 10 évig archivumba tartásával.