

**A Pécsi Tudományegyetem**

**adatvédelmi  
szabályzata**



**Pécs 2007.**

***2010. január 1. napjától hatályos változat***

## **A Pécsi Tudományegyetem adatvédelmi szabályzata**

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) rektora és Szenátusa felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX törvény (a továbbiakban: Ftv), valamint a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: adatvédelmi törvény) alapján a mai napon az alábbiak szerint állapítja meg az Egyetem szervezeti egységeinél zajló adatkezelés rendjét.

### **I. fejezet**

#### **A szabályzat célja és hatálya**

**1. § (1)** E szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen folytatott adatkezelések működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak s az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

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

### **II. fejezet**

#### **Az adatvédelem alapfogalmai és elvei**

##### **A személyes adat**

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

(2) Személyes adatok az azonosító és a leíró adatok.

(3) Az érintett egyediesítésére természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak. Természetes azonosító adat különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének illetve tartózkodási helyének címe. Mesterséges azonosító adatok a matematikai vagy más algoritmus szerint generált, természetes személyhez egyénileg és kizárólagosan hozzárendelhető adatok, így különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány száma, az útlevél száma, az egyetemi hallgatói azonosító (EHA-kód), a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv által kiadott oktatói illetve hallgatói azonosító szám (Ftv. 35. §).

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

### **3. §<sup>1</sup>**

#### **Az adatkezelés és az adatfeldolgozás**

**4. § (1)** Adatkezelés az alkalmazott eljárástól (manuális illetve számítógépesített) függetlenül a személyes adatok felvétele, tárolása, módosítása, feldolgozása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, archiválása, irattári megőrzése, selejtezése és törlése.

---

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén elfogadott módosítás.

(2) Adatkezelő: az (1) bekezdésben meghatározott tevékenységet végző vagy mással végeztető szervezeti egység.

(3) Adatfeldolgozó: az adatkezelő megbízásából és utasításai szerint az (1) bekezdésben meghatározott tevékenységet végző szervezeti egység.

### **Az adatkezelés célhoz kötöttsége és arányossága**

**5. § (1)** Személyes adat csak meghatározott törvényes célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell.

(2) A törlés az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk már nem lehetséges. Az adatkezelés törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvbe kell venni. Az adatok törlésének részletes szabályait az Egyetem iratkezelési és selejtezési szabályzata állapítja meg.

## **III. fejezet**

### **Az adatkezelések szabályai**

**6. §<sup>2</sup> (1)** Személyes adat az Egyetemen akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett írásban, vagy az Egységes Tanulmányi Rendszeren (a továbbiakban: ETR) keresztül elektronikusan, rögzített formában hozzájárult, vagy
- b) azt törvény illetve törvény felhatalmazása alapján az Egyetem szabályzata elrendeli.

(2) Az Egyetem azokat az adatokat kezelheti, amelyek az intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek.

(3) Az Egyetem a (2) bekezdésen felül az alkalmazottak és a beiratkozott hallgatók személyes adatait a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, valamint a felsőoktatási törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

(4) Az alkalmazottak személyes adatai – amennyiben felsőbb jogszabály és az egyetemi iratkezelési szabályzat irattári terve másként nem rendelkezik – a foglalkoztatás ideje alatt és ennek megszűnését követően további tíz évig, a hallgatók személyes adatai a hallgatói jogviszony fennállásának ideje alatt és ezt követően további nyolcvan évig kezelhetők.

(5) 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.

(6) Az Egyetem szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

---

<sup>2</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

## **Az adatkezelés törzskönyve**

7. § (1)<sup>3</sup> Az egyetemi adatvédelmi felelős (19. §) az Egyetemen létesített minden adatkezelésről törzskönyvet (1. sz. melléklet) vesz fel. A törzskönyv elkészítése a szervezeti egységek adatszolgáltatásán alapul, amelyet az adatvédelmi felelős jogosult ellenőrizni. A törzskönyv egyik példányát az adatkezelést illetve adatfeldolgozást végző szervezeti egység vezetője, második példányát az egyetemi adatvédelmi felelős őrzi. A törzskönyvet az adatvédelmi felelős és az adatkezelő szervezeti egység vezetője aláírásával hitelesíti.

(2) A törzskönyv elektronikus formában is elkészíthető és megőrizhető. Az így rögzített törzskönyv hitelesítése minősített elektronikus aláírással történik.

(3) A törzskönyv a központi jogszabályok és az egyetemi szabályzatok keretei között az adatvédelem alkotmányos elvei szerint az egyes adatkezelésekre nézve szabályozza és dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket. Ezek különösen:

- a) az adatkezelés megnevezése,
- b) célja, rendeltetése,
- c) jogszabályi alapja (törvény, egyetemi szabályzat),
- d) kezelője (szervezeti egység, annak vezetője, illetve az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, beosztása, irodája és telefonszáma),
- e) érintettek köre és száma,
- f) nyilvántartott adatok köre,
- g) adatok forrása (maga az érintett, vagy más adatkezelés),
- h) adatfeldolgozás módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
- i) az adatokon végzett gyakori adatkezelési műveletek (tárolás, módosítás, aktualizálás, válogatás, rendszerezés, stb.),
- j) adattovábbítás (Mely szerv részére? Milyen rendszerességgel?),
- k) adatbiztonsági intézkedések,
- l) adatok megőrzésének illetve törlésének ideje.

(4) Az adatkezelések törzskönyvei jelen szabályzathoz kapcsolódnak, annak részét képezik.

(5) A törzskönyv adatainak valóságát az egyetemi adatvédelmi felelős és az illetékes adatkezelő évente felülvizsgálja, az időközben történt változásokat átvezeti. Az adatkezelés megszűnése után a törzskönyvet irattári kezelésbe kell venni.

## **Az érintett jogai**

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

(2) Az adatkezelő az érintett kérelmére 30 napon belül írásban tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat.

(3) A tájékoztatás illetve a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében - az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény szabályai szerint - előzetesen államtitokká vagy szolgálati titokká nyilvánította. Az adatkezelő köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

---

<sup>3</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

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

(5) Nem kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelés esetén az érintett indokolás nélkül kérheti kezelt adatainak törlését. A törlést két munkanapon belül el kell végezni.

**9. §<sup>4</sup>** Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az illetékes szervezeti egység vezetőjéhez (dékán, főigazgató, intézetigazgató, könyvtárigazgató, kabinetfőnök, gazdasági főigazgató) fordulhat. Az egységvezető és az érintett közötti vitában az Egyetem rektora dönt.

#### **IV. fejezet Adatközlések**

**10. § (1)** Személyes adat harmadik személlyel adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában közölhető.

(2) Adattovábbítás, ha az adatot meghatározott harmadik személy tudomására hozzák. Az adattovábbítás megvalósulhat az adatkezelésbe történő betekintéssel vagy kivonat készítésével is.

(3) Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

#### **Intézményen belüli adattovábbítás**

**11. §<sup>5</sup>** (1) Az Egyetem szervezeti rendszerén belül az Egyetem által kezelt személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amelynek a törvényben vagy egyetemi szabályzatban foglalt feladatainak illetve egykori hallgatókkal való kapcsolattartásra irányuló ügyviteli és szervezési feladatok ellátáshoz szükséges.

(2) Az Egyetemen belüli adattovábbítással kapcsolatos szabályokat minden adatkezelés esetében egyedileg kell megállapítani, és az adatkezelés törzskönyvében rögzíteni.

(3) Az intézményen belüli adattovábbítás tényét jegyzőkönyvbe kell foglalni, amennyiben az adattovábbítás az Egyetem rendszeres hivatali gyakorlatán kívül esik (egyedi adattovábbítás). Egyedi adattovábbításnak minősül különösen az egyes szervezeti egységek feladatainak változásával összefüggő adattovábbítás, valamint az adott szervezeti egységnél kezelt adatállomány legalább 10%-át érintő adattovábbítás.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakon felül az intézményen belüli adattovábbítás tényét jegyzőkönyvbe kell foglalni, amennyiben azt az adatot továbbító vagy adatigénylő szervezeti egység kifejezetten kéri.

(5) A (3) és (4) bekezdés alkalmazása esetén az alábbi tényeket kell jegyzőkönyvbe venni:

- a) az adatkezelés megnevezése,
- b) az adattovábbítás célja,
- c) az adattovábbítás időpontja,
- d) jogszabályi alapja (törvény, egyetemi szabályzat),
- e) az adattovábbítást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, telefonszáma, email címe,
- f) az adattovábbítással érintett személyek köre és száma,
- h) a továbbított adatok köre,

---

<sup>4</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

<sup>5</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

- i) az adatok átadásának módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
- j) az alkalmazott adatbiztonsági intézkedések.

(6) A jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát az egyetemi adatvédelmi felelőshöz (19. §) kell továbbítani. A jegyzőkönyv megőrzési ideje tíz év.

(7) A (3) és (4) bekezdésben foglalt esetekben sem kell jegyzőkönyvezni azon adattovábbításokat, amelyek ténye egyéb módon hitelesen (iktatva) rögzítésre kerül, amennyiben a rögzített dokumentáció tartalmazza az (5) bekezdés a)-j) pontjait.

### **Adattovábbítás külső megkeresés alapján**

**12. §<sup>6</sup>** (1) Az Egyetemen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban, vagy elektronikusan, az ETR rendszeren keresztül rögzített formában felhatalmazza az Egyetemet. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

(2) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell

- a) az Egyetemet fenntartó szervnek a fenntartói irányítással összefüggő feladatok teljesítéséhez szükséges adatokra vonatkozó,
- b) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, bírósági végrehajtnak valamint az államigazgatási szerveknek egyes konkrét ügyek eldöntéséhez szükséges adatokra irányuló, továbbá
- c) a nemzetbiztonsági szolgálatok bármely adataira vonatkozó,
- d) a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv valamennyi adataira vonatkozó,
- e) a Diákhitel Központnak a tanulmányok folytatásával összefüggő adatokra vonatkozó,
- f) az egészségbiztosítási szerveknek a Klinikai Központ egyes betegek részére nyújtott szolgáltatásairól szóló adatok iránti megkereséseit, továbbá
- g) törvény által az a)-f) pontokon kívül elrendelt adattovábbításokat

(3) Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelyeknek törvényessége – az adatigénylés vagy érintetti hozzájárulás hiányos adattartalmára, vagy más körülményre tekintettel– nem állapítható meg.

(4) A külső megkeresésekről az Egyetem illetékes adatkezelője - közvetlenül vagy szolgálati felettese útján - tájékoztatja az egyetemi adatvédelmi felelőst. Az adatszolgáltatás csak az adatvédelmi felelős jóváhagyásával teljesíthető.

(5) A nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérésre irányuló megkereséseiről az adatvédelmi felelős tájékoztatja az Egyetem rektorát. Az ilyen megkeresések ellen a rektor nem halasztó hatályú panasszal fordulhat az illetékes miniszterhez.

(6) 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.

(7) A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma,
- b) az adatkérés célja, rendeltetése,
- c) az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata,
- d) az adatkérés időpontja,

---

<sup>6</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

- e) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése,
- f) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- g) az érintettek köre,
- h) a kért adatok köre,
- i) az adattovábbítás módja,
- j) az alkalmazott adatbiztonsági intézkedések.

(8) A megkeresésről szóló jegyzőkönyv első példányát a felelős adatkezelő, második példányát az egyetemi adatvédelmi felelős őrzi. A jegyzőkönyv megőrzési ideje tíz év.

(9) Nem kell jegyzőkönyvezni azon adattovábbításokat, amelyek ténye egyéb módon hitelesen rögzítésre kerül, amennyiben a rögzített dokumentáció tartalmazza az (5) bekezdés a)-j) pontjait. Így különösen nem kell jegyzőkönyvezni azon megkereséseket, amelyek írásban érkeznek, az illetékes szervezeti egység iktatja, és az adattovábbítás iktatott, írásbeli dokumentummal valósul meg.

(10) Az adattovábbítások tényét olyan módon kell rögzíteni, hogy a szervezeti egység egy meghatározott érintettre vonatkozó adattovábbításokat meg tudja állapítani és a 8. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatásnak eleget tudjon tenni (adattovábbítási nyilvántartás).

### **Külföldre irányuló adattovábbítás**

**13. §<sup>7</sup>** (1) 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.

(2) Nem teljesíthető olyan külföldi adatigénylés, amelyeknek törvényessége – az adatigénylés vagy érintetti hozzájárulás hiányos adattartalmára vagy más körülményre tekintettel – nem állapítható meg.

(3) A külföldre irányuló adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) az adattovábbítás címzettje (megnevezés, postacím, telefonszám),
- b) az adattovábbítás célja, rendeltetése,
- c) az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
- d) az adattovábbítás időpontja,
- e) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- f) az érintettek köre,
- g) a továbbított adatok köre,
- h) az adattovábbítás módja.

(4) A külföldre irányuló adattovábbításról szóló jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizzni, második példányát az egyetemi adatvédelmi felelőshöz (19. §), kell továbbítani. A jegyzőkönyvet tíz évig kell megőrizni.

(5) Nem kell jegyzőkönyvezni azon adattovábbításokat, amelyek ténye egyéb módon hitelesen rögzítésre kerül, amennyiben a rögzített dokumentáció tartalmazza a (2) bekezdés a)-h) pontjait. Így különösen nem kell jegyzőkönyvezni azon megkereséseket, amelyek írásban érkeznek, az illetékes szervezeti egység iktatja, és az adattovábbítás iktatott, írásbeli dokumentummal valósul meg.

---

<sup>7</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

## **Az adattovábbítás rendje**

**14. § (1)** Az adatkezelést végző hivatali munkatárs bármely adattovábbításra irányuló megkeresés beérkezéséről haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelést végző szervezeti egység felelős vezetőjét.

(2) Az egység vezetője a rendelkezésre álló adatok alapján megvizsgálja az adattovábbítás feltételeinek fennállását, a kérés teljesíthetőségét, szükség esetén további tájékozódást végez. Az Egyetem szervezetéhez tartozó szervtől érkezett megkeresések teljesítéséről az egység vezetője 8 napon belül dönt. A döntés ellen az adatkérő 15 napon belül írásban benyújtott panasszal fordulhat az egyetemi adatvédelmi felelőshöz, aki 15 napon belül határoz az adatok továbbíthatóságáról.

(3)<sup>8</sup> Ha a személyes adatok kiadása iránti megkeresés külső szervtől érkezik, az egység vezetője írásban – hagyományos vagy elektronikus úton – tájékoztatja az egyetemi adatvédelmi felelőst. Az adattovábbítás feltételeinek fennállását az adatvédelmi felelős megvizsgálja, s ennek alapján 8 napon belül dönt az adattovábbítás végrehajthatóságáról. Az adatvédelmi felelős döntése ellen az adatkérő 15 napon belül panasszal fordulhat az egyetem kabinetfőnökéhez. A kabinetfőnök a panasszal kapcsolatban 15 napon belül hoz döntést.

(4) Amennyiben az adattovábbítás feltételei fennállnak, az adatokat a megkeresést benyújtó szerv rendelkezésére kell bocsátani. Az adatok átadásával kapcsolatban felmerült költségeket a megkeresést benyújtó szerv viseli. Az adatok átadásáról szóló jegyzőkönyv felvételéről az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője gondoskodik.

### **Személyes adatok nyilvánosságra hozatala**

**14. §** Az Egyetemen kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala - kivéve, ha törvény rendeli el, illetve ha az érintett hozzájárul - tilos. A tilalom nem vonatkozik a felvételizők és vizsgázók nevének és vizsgaeredményeinek a helyben szokásos módon, az Egyetem épületében történő kifüggesztésére. Az Egyetemről szóló - személyes adatokon is alapuló - statisztikai adatok korlátozás nélkül közölhetők.

## **V. fejezet**

### **Adatbiztonsági rendszabályok**

**15. § (1)** Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések célja az adatok illetve adathordozók védelme a sérülés, rongálódás, megsemmisülés, valamint az illetéktelen hozzáférés ellen.

(2) A szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

### **Számítógépen tárolt adatok**

**16. § (1)** A számítógépen illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani.

a) *Tükrözés:* A hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban: szerver) személyes adatokat tartalmazó adathordozóját folyamatosan tükröztetni kell egy tőle fizikailag különböző adathordozón.

b) *Biztonsági mentés:* A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból az adatbázis rendszergazdája rendszeresen külön adathordozóra biztonsági mentést készít. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

c) *Archiválás:* A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív állományát - a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat - el kell választani az aktív résztől, majd a passzívt adatokat külön optikai adathordozón kell rögzíteni.

---

<sup>8</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

- d) *Tűzvédelem*: A szervert jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezésekkel ellátott, légkondicionált helyiségben kell elhelyezni.
- e) *Aramellátás*: A szerver áramellátását olyan szünetmentes áramforrással kell biztosítani, amely áramszünet esetén a rendszer biztonságos leállításához szükséges ideig zavartalan üzemelést biztosít.
- f) *Vírusvédelem*: A szerveren folyamatosan működő vírusvédő programot kell futtatni. A személyes adatokat kezelő felhasználók asztali számítógépein rendszeresen gondoskodni kell a vírusmentesítésről.
- g) *Hozzáférés-védelem*: A hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell.

(2) Az egyes számítógépes adatkezelésekkel kapcsolatos részletes adatbiztonsági szabályokat az adatkezelés törzskönyve rögzíti.

### **Manuális kezelésű adatok**

**17. § (1)** A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani.

- a) *Tűz- és vagyonvédelem*: Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó 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 lemezszekrényben, 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 tervnek megfelelően kell szétválogatni, és irattári kezelésbe venni.

(2) Az egyes manuális feldolgozású adatkezelésekkel kapcsolatos részletes adatbiztonsági szabályokat az adatkezelés törzskönyve rögzíti.

## **VI. fejezet**

### **Az adatvédelem ellenőrzési rendszere.**

#### **Az egyetemi adatvédelmi felelős**

**18. § (1)** Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik.

(2) Az egységvezető törvénysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről. Különösen súlyos visszaélés esetén az illetékes kari vagy egyetemi szervezetnél fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi a felelőség megállapítására.

**19. § (1)** Az Egyetem kabinetfőnöke az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok és szabályzatok érvényesítése érdekében adatvédelmi felelőst nevez ki (egyetemi adatvédelmi felelős). Az egyetemi adatvédelmi felelős jogi végzettséggel és az informatikai szabályozás területén legalább három év szakmai gyakorlattal vagy speciális elméleti ismeretekkel rendelkező személy lehet.

(2) Az egyetemi adatvédelmi felelős oktatással, tanácsaival, állásfoglalásaival segíti az adatkezelést és feldolgozást végző szervezeti egységek munkáját és ellenőrzi az Egyetemen zajló adatkezelések törvényességét. Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer elvégzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól az egyetemi adatvédelmi felelős írásban tájékoztatja a kabinetfőnököt. A 8. § (2) bekezdése szerint benyújtott és az adatkezelő által elutasított kérelmekről évente értesíti az adatvédelmi biztost (Országgyűlési Biztosok Hivatala).

(3) Az egyetemi adatvédelmi felelős az Egyetemen valamennyi szervezeti egységénél jogosult beletekinteni az adatkezelésekbe valamint a hozzájuk kapcsolódó jegyzőkönyvekbe és törzskönyvekbe. Az egység vezetőjétől és munkatársaitól szóban vagy írásban is felvilágosítást kérhet. A tájékoztatás valóságtartalmáért a tájékoztatást adó felelősséggel tartozik. A vizsgálata során megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

(4)<sup>9</sup> Törvénysértés észlelése esetén az egyetemi adatvédelmi felelős ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt. Szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához. Az adatkezelő és az egyetemi adatvédelmi felelős közötti törvényességi vitát az Egyetem kabinetfőnöke dönti el. Különösen súlyos törvénysértés esetén a kabinetfőnök fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelővel szemben.

(5) Tevékenységéért az egyetemi adatvédelmi felelőst havi rendszeres díjazás illeti meg.

### **Az egészségügyi adatvédelmi felelős**

**20. §** (1) Az Orvostudományi és Egészségtudományi Koordinációs Központ vezetője a klinikai betegellátással kapcsolatos személyes adatok védelmének megszervezésére és ellenőrzésére egészségügyi adatvédelmi felelőst nevez ki a Koordinációs Központ Elnöki Hivatalába. Az egészségügyi adatvédelmi felelős csak szakorvos szakképesítéssel rendelkező orvos, vagy legalább 2 év joggyakorlattal rendelkező jogi egyetemi végzettségű személy, vagy felsőfokú végzettségű, az egészségügyi adatkezelésben legalább 2 év gyakorlatot szerzett személy lehet.

(2) Az egészségügyi adatvédelmi felelős

- a) felügyeli az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó szabályok betartását,
- b) gondoskodik az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó központi jogszabályok és az egyetemi adatvédelmi szabályzat alapján a Központ és az alárendeltségében működő klinikák adatvédelmi szabályzatainak kidolgozásáról,
- c) az egészségügyi adatok védelme érdekében gondoskodik megfelelő adatbiztonsági rendszer kidolgozásáról,
- d) kezdeményezi a klinikai adatvédelmi felelősök kinevezését,
- e) együttműködik az egyetemi adatvédelmi felelőssel,
- f) gondoskodik az egészségügyi adatok kezelését végző személyzet adatvédelmi oktatásának megszervezéséről.

(3) Tevékenységéért az egészségügyi adatvédelmi felelőst havi rendszeres díjazás illeti meg.

### **A klinikai adatvédelmi felelős**

**21. §** (1) A járó- és fekvőbeteg ellátást nyújtó klinika és intézet, valamint egészségügyi adatok kezelését végző egyéb szervezeti egység vezetője az intézet munkatársai közül adatvédelmi felelőst nevez ki (klinikai adatvédelmi felelős). A klinikai adatvédelmi felelősre az egészségügyi adatvédelmi felelős kinevezési szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(2) A klinikai adatvédelmi felelős

- a) gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról,
- b) együttműködik az egyetemi adatvédelmi felelőssel,
- c) ellenőrzi az adatkezelők és feldolgozók tevékenységét, gondoskodik adatkezeléssel kapcsolatos oktatásukról,
- d) tudományos kutatás esetén engedélyezheti az orvosi dokumentációba való betekintést.

(3) Tevékenységéért a klinikai adatvédelmi felelőst havi rendszeres díjazás illeti meg.

---

<sup>9</sup> A módosítást a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el.

### **Vegyes és záró rendelkezések**

**29. § (1)** Ez a szabályzat 2007. július 1-jén lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Pécsi Tudományegyetem 2002-ben elfogadott adatvédelmi szabályzata hatályát veszti.

(2) Ezzel egyidejűleg megbízást kap az Egyetem főtitkára, hogy az egyetemi adatvédelmi felelőst 2007. szeptember 1. napjától kezdődően nevezze ki, továbbá arra, hogy az Egyetem iratkezelési szabályzatának tervezetét 2007. december 1-ig a Szenátus elé terjessze.

Pécs, 2007. június 12.

Dr. Lénárd László sk.  
Rektor

#### **Záradék:**

A szabályzat módosítását a Szenátus 2009. december 10-ei ülésén fogadta el. A módosítások 2010. január 1. napján lépnek hatályba.

Dr. Gábrriel Róbert  
rektor

1. számú melléklet

Adatkezelés törzskönyve

Adatkezelés megnevezése:

<b>1. Szervezeti egység</b>			
<b>2. Az adatkezelés célja</b>			
<b>3. Az adatkezelés jogszabályi alapja</b>			
<b>4. Az adatkezelés felelős vezetője</b>			
<b>5. Hozzáférésre jogosult személyek neve és beosztása</b>			
<b>6. Érintettek köre és száma</b>			<b>fő</b>
<b>7. A nyilvántartott adatok köre</b>	<b>Azonosító adatok</b>	<b>Leíró adatok</b>	
<b>8. Adatok forrása</b>	<b>Azonosító adatok</b>	<b>Leíró adatok</b>	
<b>9. Az adatfeldolgozás módszere</b>	<b>Kézi feldolgozás</b>	<b>Részletes leírás</b>	
	<b>Gépi feldolgozás</b>		
	<b>Vegyes rendszerű feldolgozás</b>		
<b>10. Az adatfeldolgozás helye</b> <i>(Csak akkor kell kitölteni, ha különbözik az adatkezelésért felelős szervezeti egységtől.)</i>			
<b>11. Adatkezelési műveletek</b>	<b>Adatgyűjtés és felvétel</b> <b>Adattárolás</b> <b>Rendszerezés</b> <b>Válogatás</b> <b>Továbbítás</b> <b>Nyilvánosságra hozatal</b> <b>Törlés</b> <b>Egyéb művelet: _____</b> _____		

<b>12. Rendszeres adatszolgáltatás</b> <i>(Mely szerv részére?  Mely adatokra nézve?  Milyen rendszerességgel?)</i>	Szerv megnevezése	Szolgáltatott adatok	Rendszeresség
<b>13. Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések</b>	1.  2.  3.		
<b>14. Archiválás módja és gyakorisága</b>			
<b>15. Adatok törlésének (selejtezésének) ideje</b>	Az adatok nem törölhetők	Törlés ideje	
<b>16. Adatkezelés ellenőrzése</b>	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	
	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	
	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	
	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	

Kelt:.....

\_\_\_\_\_  
adatkezelés felelős vezetője

\_\_\_\_\_  
adatvédelmi felelős

Ez a törzskönyv három példányban készült. Példányait az aláíró személyek és az irattár őrzi.

