

Adatkezelési tájékoztató

a Soproni Egyetem által végzett adatkezelésekről

1. Az adatkezelő megnevezése és elérhetőségei

Soproni Egyetem

Székhely: Sopron
Posta cím: 9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 4.
E-mail cím: rh@uni-sopron.hu, etk@uni-sopron.hu, gi@uni-sopron.hu
Telefonszám: +36 99 518100

2. Adatkezelésre vonatkozó jogszabályok

A Soproni Egyetem adatkezelésére az alábbi jogszabályi rendelkezések vonatkoznak:

- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet (a továbbiakban: GDPR). A GDPR szövege ezen a [linken](#) keresztül elérhető az Európai Unió valamennyi hivatalos nyelvén.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.).
- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról.

3. Az adatkezelő által végzett adatkezelések

3.1. A hallgatói adatok kezelése

3.1.1. Az adatkezelés célja, hogy biztosítsa a nemzeti felsőoktatásról szóló Nftv. 18. §-ának megfelelően az Egyetem rendeltetészerű működését, a felvettek és hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetését, a jogszabályokban és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kedvezményekre való jogosultság megállapítását, elbírálását és igazolását.

3.1.2. *A kezelt adatok köre* az Nftv. 3. sz melléklete alapján a tájékoztató végén kerül felsorolásra.

3.1.3. *Az adatkezelés jogalapja*: az Nftv., mely alapján az adatkezelés az Egyetemre vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítéséhez illetve felsőoktatási közfeladatok végrehajtásához szükséges. Az Nftv.ben fel sorolt kötelezően kezelendő adatokon kívül, az Egyetem jogos érdeke illetve az érintett hozzájárulása alapján kezel adatot.

3.1.4. *Az adatkezelés időtartama*: az Nftv. és az egyetemi Iratkezelési Szabályzat rendelkezései alapján az informatikai rendszer működésének és lehetőségeinek megfelelően, az érintettek jogviszonyának megszűnését követően 80 év. A jogos érdekből kezelt adatoknál az adatkezelés a jogos érdek fennállásáig tart.

3.1.5. *Hozzáféréssel rendelkezők köre*: a kezelt adatokhoz (egészéhez vagy egy részéhez) azon alkalmazottak férhetnek hozzá, akiknek a munkaköri leírásban van adatkezeléssel kapcsolatos feladat.

3.2. *Az oktatói adatok kezelése*

3.2.1. *Az adatkezelés célja*, hogy biztosítsa a nemzeti felsőoktatásról szóló Nftv. 18. §-ának megfelelően az Egyetem rendeltetésszerű működését, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges, a jogszabályilag meghatározott nyilvántartások vezetését, a jogszabályokban és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kedvezményekre való jogosultság megállapítását, elbírálását és igazolását.

3.2.2. *A kezelt adatok köre* az Nftv. 3. sz melléklete alapján a tájékoztató végén kerül felsorolásra.

3.2.3. *Az adatkezelés jogalapja* az Nftv., mely alapján az adatkezelés az Egyetemre vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítéséhez illetve felsőoktatási közfeladatok végrehajtásához szükséges. Az Nftv.ben fel nem sorolt kötelezően kezelendő adatokon kívül, az Egyetem jogos érdeke illetve az érintett hozzájárulása alapján kezel adatot.

3.2.4. *Az adatkezelés időtartama*: az Nftv. és az egyetemi Iratkezelési Szabályzat rendelkezései alapján az informatikai rendszer működésének és lehetőségeinek megfelelően, az érintettek jogviszonyának megszűnését követően öt év. Tekintettel arra, hogy az oktatói adat a Neptun rendszer integráns része, így műszaki sajátosság, hogy nem törölhető, kezelése egyetemi érdek. A jogos érdekből kezelt adatoknál az adatkezelés a jogos érdek fennállásáig tart. Az érintett hozzájárulása alapján kezelt adatok esetében az adatkezelés a hozzájárulás visszavonásáig tart.

3.2.5. *Hozzáféréssel rendelkezők köre:* a kezelt adatokhoz (egészéhez vagy egy részéhez) azon alkalmazottak férhetnek hozzá, akiknek a munkaköri leírásban van adatkezeléssel kapcsolatos feladat.

4. Az Ön jogai és a joggyakorlásra vonatkozó szabályok

4.1. Tájékoztatáshoz való jog

A hallgatói és oktatói web-es felületen Ön tájékozódhat a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben kezelt személyes adatairól, a GDPR 15. cikk (1) bekezdésének megfelelően. A WEB-es felület nyújtotta lehetőségeken túlmenően is kérhet tájékoztatást kezelt adataival összefüggésben.

Ebben az esetben a Soproni Egyetem az Ön által megjelölt elérhetőségére (e-mail cím, levelezési cím) továbbítja az alábbi információkat: - milyen személyes adatokat kezelünk Önről;

- milyen adatkezelés célokból;
- kiknek továbbítjuk a személyes adatokat;
- az adatkezelés időtartama, illetve ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- Önt az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogokról;
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak címzett panasz benyújtásának jogáról.

4.2. Másolat kéréséhez való jog

A GDPR 15. cikk (3)-(4) bekezdése alapján Ön másolatot kérhet az Soproni Egyetem által a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben és az Egyetem adminisztrációjában kezelt adatokról. Ebben az esetben az Soproni Egyetem az Ön által megjelölt elérhetőségére (e-mail cím, levelezési cím) továbbítja azokat a személyes adatokat, amelyeket Önről kezelünk.

4.3. Helyesbítéshez való jog

A GDPR 16. cikkének megfelelően, kérelmére az Ön kérésének megfelelően módosítjuk, pontosítjuk a személyes adatát 10 napon belül, az Ön által bemutatott, megfelelő igazolások alapján.

4.4. Törléshez való jog

A 3.1. alpont szerinti adatkezelés esetében a GDPR 17. cikk (1) bekezdésével összhangban Ön kérheti, hogy töröljük a személyes adatokat.

Nem hajtható végre a törlés, ha jogszabály vagy valamely belső szabályzatunk az Egyetemet a személyes adatok további tárolására kötelezi.

A 3.1. alpont szerinti adatkezelés esetében a GDPR 17. cikk (2) bekezdésével összhangban Ön kérheti, hogy töröljünk a nyilvánosságra hozott személyes adatokat.

4.5. Korlátozáshoz való jog

Ön kérheti az adatkezelés korlátozását az alábbi esetekben:

- ha vitatja a személyes adatok pontosságát, akkor addig korlátozzuk az adatkezelést, amíg a Soproni Egyetem ellenőrzi a személyes adatok pontosságát;
- ha az adatkezelés jogellenes, és Ön ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- ha a Soproni Egyetemnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- amennyiben a tiltakozás jogát gyakorolja, akkor arra az időtartamra korlátozzuk az adatkezelést, amíg a kérelmének jogszerűségét megvizsgáljuk.

Az adatkezelés korlátozására irányuló kérelmében azt is meg kell jelölni, hogy melyik okból kéri a korlátozást.

Nem hajtható végre a korlátozás, ha jogszabály vagy valamely belső szabályzatunk az Egyetemet a személyes adatok további tárolására kötelezi.

A Soproni Egyetem az adatkezelés korlátozására irányuló kérelmét úgy teljesíti, hogy a személyes adatokat minden más személyes adattól elkülönítetten tárolja. Így például elektronikus adatállományok esetében külső adathordozóra kimentti, a papír alapú iratokat pedig külön mappában tárolja.

4.6. Tiltakozás

Ön jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozzon a jogos érdek mérlegelése alapján végzett adatkezelés ellen. Ebben az esetben a Soproni Egyetem megvizsgálja az Ön vonatkozásában az érdekmérlegelés jogalapján végzett adatkezelését, és amennyiben megalapozottnak találja a kérelmét, töröljük a személyes adatait, kivéve ha jogszabály vagy valamely belső szabályzatunk az Egyetemet a személyes adatok további tárolására nem kötelezi.

A vizsgálatunkról Önt mindenképp tájékoztatni fogjuk.

4.7. A joggyakorlás közös szabályai

A Soproni Egyetem a kérelmet megválaszolja, illetve amennyiben lehetséges a kérést teljesíti legfeljebb egy hónapon belül. Ezen határidő legfeljebb két hónappal meghosszabbítható, a kérelmező értesítésével.

A kérelem megtagadása esetén a Soproni Egyetem a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja Önt a megtagadás indokairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

A Soproni Egyetem fenntartja magának azt a jogot, hogy ha megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó személy kilétét illetően, akkor az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk benyújtását kérje. Ilyen esetnek tekinthető különösen az, ha az érintett a másolat kéréséhez való jogával él, amely esetben indokolt, hogy a Soproni Egyetem meggyőződjön arról, hogy a kérelem a jogosult személytől származik

5. Az Ön jogérvényesítési lehetőségei

Amennyiben az Ön megítélése szerint a Soproni Egyetem adatkezelése nem felel meg a jogszabályi követelményeknek, akkor a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu) eljárását kezdeményezheti, illetve bírósághoz fordulhat.

Kérdésével, panaszával fordulhat a Soproni Egyetem adatvédelmi tisztviselőjéhez:

Tisztviselő neve: Szakály Tamás

E-mail címe: szakaly.tamas@uni-sopron.hu

Telefonszáma: +3699518731

6. A Soproni Egyetem által nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

A Soproni Egyetem a Neptun tanulmányi és adminisztrációs rendszerében az Ön valamennyi jelenlegi és korábbi jogviszonyához (hallgatói, alkalmazotti) kötődő személyes adatát kezeli, a 3.1.4 pontban meghatározott időbeli korláttal. A kezelt adatok körét az alábbiakban részletezzük.

I/A. Az alkalmazottak adatai

a) családi és utónév, nem, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve, állampolgárság, azonosító szám;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím; bankszámlaszám	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>

c.1) a munkáltató - több esetén valamennyi munkáltató - megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c.2) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelvtudás, tudományos fokozat;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c.3) besorolással kapcsolatos adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c.4) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c.5) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c.6) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c.7) az intézmény működési feltételei meglétének vizsgálata során adott nyilatkozat;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
e) habilitációs eljárás eredménye;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
g) adóazonosító jel	<i>Egyetem jogos érdeke alapján</i> <i>(A Soproni Egyetem kiépített ügyviteli rendje miatt szükséges kezelni a Neptun rendszerben is, annak érdekében, hogy a hatósági adatszolgáltatást a FIR felé az Egyetem el tudja végezni.)</i>

<p><i>h) TAJ szám</i></p>	<p><i>Egyetem jogos érdeke alapján</i></p> <p><i>(A TAJ szám megadása gyorsítja az OM azonosító kiosztását a FIR-ben. Az azonosító megléte egyaránt érdeke az intézménynek és az érintett személynek.)</i></p>
<p><i>i) elektronikus levélcím</i></p>	<p><i>Érintett hozzájárulása alapján kezelt adat</i></p> <p><i>Az érintett által Neptunba bejegyzett adat abból a célból, hogy értesüljön az automatikus rendszerüzenetekről és az ügyintézők által rendszeren keresztül kiküldött üzenetekről)</i></p>
<p><i>j) fénykép</i></p>	<p><i>Érintett hozzájárulása alapján kezelt adat</i></p> <p><i>(a UNIPASS kártyán szereplő fényképet a Neptun rendszerben is kezeljük abból a célból, hogy az érintett azonosítását megkönnyítsük az ügyintézők számára)</i></p>

I/B. A hallgatók adatai

<p><i>a) felvétellel összefüggő adatok:</i></p>	<p><i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i></p>
<p><i>a.1) a felvett, vagy jogviszonnyal rendelkező hallgató családi és utóneve, neme, születési családi és utóneve, anyja születési családi és utóneve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás</i></p>	<p><i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i></p>

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;	
a.2) az érettségi vizsga adatai;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
a.3) a középiskola adatai;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
a.4) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
a.5) a felvételi eljárás adatai, a felvételi azonosító;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
a.6) az Nftv. 48/D. § (2) bekezdése szerinti (magyar állami (rész)ösztöndíjjal kapcsolatos) nyilatkozat azonosító száma;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b) a hallgatói jogviszonnal összefüggő adatok:	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.1) a hallgató neve, neme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelye, tartózkodási helye, 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;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.2) a hallgatói (vendég hallgatói) 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;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.3) a külföldi felsőoktatási résztanulmányok helye, ideje;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.4) a képzés során megszerzett és elismert kreditek, beszámított tanulmányok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>

b.5) a hallgatói juttatások adatai (pénzbeni és természetbeni), a juttatásokra való jogosultság elbírálásához szükséges adatok (szociális helyzet, szülők adatai, tartásra vonatkozó	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
adatok);	
b.6) a hallgatói munkavégzés adatai, versenyeredmények;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.7) a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.8) a fogyatékkal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.9) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.10) a hallgató diákigazolványának sorszáma, a törzslap azonosító száma;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.11) a hallgató azonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.12) a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, valamint az oklevélre, oklevélmellékletre vonatkozó adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
b.13) a hallgatói jogviszonyból adódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok (bankszámlaszám);	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
d) a hallgató adóazonosító jele;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
e) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
f) a hallgató által fizetett díjak és térítések - a kötelezettséghez kapcsolódó részletfizetési kedvezmény, halasztás, mentesség, mérséklés – adatai (felszólítások, befizető szervezet adata, diákhitel adat);	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
g) hallgatói támogatásban gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai;	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>

<i>h) a hallgató tanulmányai támogatása érdekében, a hallgató jogviszonyára tekintettel folyósított ösztöndíj adatai;</i>	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
<i>i) a hallgatói kompetenciamérésre, annak eredményére vonatkozó adatok</i>	<i>Nftv. 3. sz. melléklete alapján</i>
<i>j) fénykép</i>	<i>Egyetem jogos érdeke alapján</i>
	<i>(a UNIPASS kártyán szereplő fényképet a Neptun rendszerben is kezeljük abból a célból, hogy az oktatók és ügyintézők fénykép alapján is tudják azonosítani a hallgatókat)</i>