

Adatkezelési tájékoztató

Hallgatói általános adatkezelés

Utolsó módosítás dátuma: 2020.04.27.

1 Általános rendelkezések és elérhetőségek

A jelen adatkezelési tájékoztató (továbbiakban Tájékoztató) azon személyes adatokra vonatkozik, amelyeket Önről a Pázmány Péter Katolikus Egyetem (továbbiakban Egyetem) gyűjt és kezel.

Név: Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Intézményi azonosító: FI79633

Székhely: 1088 Budapest, Szentkirályi utca 28.

Telefon: +36 (1) 429-7200

Fax: +36 (1) 318-0507

Honlap: www.ppke.hu

Elérhetősége: dpo@ppke.hu

2 Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.)
- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (továbbiakban Nftv.)
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet)

3 Az adatkezelés elvei

A személyes adatok kezelését jogszerű és átlátható módon kell végezni, biztosítva a természetes személyeknek a rájuk vonatkozó személyes adatok kezelésének tisztességességét („*jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság*”).

Személyes adat kizárólag meghatározott törvényes 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 („*célhoz kötöttség*”).

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 („*adattakarékosság elve*” és „*korlátozott tárolhatóság*”).

Az Egyetemnek biztosítania kell, hogy a személyes adatok pontosak és naprakészek legyenek, szem előtt tartva, hogy a pontatlan személyes adatokat helyesbítsék („*pontosság*”).

A személyes adatok kezelését az Egyetemnek oly módon kell végeznie, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága,

ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is („*rendelkezésre állás, integritás és bizalmas jelleg*”).

4 Alapfogalmak

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („*érintett*”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Különleges adat:

- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat;
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Az érintett hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Tájékoztatás: az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai.

Helyesbítés: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Törlés: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja a hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Korlátozás: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést - a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

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

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

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.

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.

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 tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik. Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

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

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.

Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

5 Új hallgató nyilvántartásba vétele

Új felvételi eljárásban, más intézményből átvett vagy vendéghallgatói jogviszonyt létesítő hallgató nyilvántartásba vétele.

5.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

5.1.1 Új felvételi eljárásban és más intézményből átvett hallgató

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói hivatalos adat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói okmányadat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói címadat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzettségadat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói nyelvvizsga adat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése

5.1.2 Vendéghallgatói jogviszonyt létesítő hallgató

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói hivatalos adat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói okmányadat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói címadat	hallgatói adminisztráció	jogi kötelezettség teljesítése

5.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem az új hallgató nyilvántartásba vételével kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

5.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelés a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

5.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az új hallgató nyilvántartásba vételével kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

6 Beiratkozás

A hallgatók beiratkozása állami ösztöndíjas és önköltséges képzésre az adatkezelési tevékenység szempontjából azonos folyamatnak tekintendő.

6.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói hivatalos adat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói okmányadat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói címadat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzettség adat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói nyelvvizsga adat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói esélyegyenlőségi adat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzés adat	hallgatói jogviszony létesítése	jogi kötelezettség teljesítése

6.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a beiratkozással kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

6.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

6.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A beiratkozás során történő adatkezelés kapcsán belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	beiratkozáskor
	hallgatói hivatalos adat		
	hallgatói okmányadat		
	hallgatói címadat		
	hallgatói képzettség adat		
	hallgatói nyelvvizsga adat		
	hallgatói esélyegyenlőségi adat		
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói jogviszony adat		

7 Bejelentkezés

A hallgató a Neptun rendszerben a megadott időszakban jelzi, hogy a következő félévben aktív vagy passzív kíván-e lenni.

7.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói tanulmányi adat	hallgatói jogviszony fenntartása	jogi kötelezettség teljesítése

7.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a bejelentkezéssel kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

7.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

7.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A bejelentkezés kapcsán történő adatkezelés esetén belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói tanulmányi adat	Oktatási Hivatal	bejelentkezéskor

8 Tárgyfelvétel

A hallgató a Neptun rendszerben veszi fel az adott félévre a hallgatni kívánt kurzusokat, a meghirdetett időszakban.

8.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	tanulmányi kötelezettségek teljesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzés adat	tanulmányi kötelezettségek teljesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	tanulmányi kötelezettségek teljesítése	jogi kötelezettség teljesítése

8.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a tárgyfelvétellel kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

8.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

8.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A tárgyfelvétellel kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

9 Hallgatói jelenlét az órákon

A hallgató órákon való részvételének nyilvántartása.

9.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	a hallgató tanulási hozzáállásának ellenőrzése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	a hallgató tanulási hozzáállásának ellenőrzése	jogi kötelezettség teljesítése

9.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a hallgatói tanórai jelenlétével kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

9.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

9.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A hallgató órákon való jelenlétével kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

10 Vizsgajelentkezés

A hallgató a felvett tárgyaiból jelentkezik a meghirdetett vizsgaidőpontokra a Neptun rendszeren keresztül, megadott időszakban.

10.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	tanulmányi kötelezettségek teljesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	tanulmányi kötelezettségek teljesítése	jogi kötelezettség teljesítése

10.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a hallgatói vizsgajelentkezésével kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

10.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

10.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A hallgató vizsgajelentkezésével kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

11 Eredmények rögzítése

A hallgató tanulmányi értékelése a félévközi vagy vizsgaidőszakban történő teljesítései alapján.

11.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése

11.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a hallgatói eredmények rögzítésével kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

11.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Karon megfelelő jogosultsággal rendelkező tanszéki adminisztrátor vagy oktató által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

11.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A hallgatói eredmények rögzítésével kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

12 Félévzárás

A hallgatói átlagok kiszámíttatása a rendszerrel, majd a félév lezárása a Neptunban.

12.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése

12.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a félévzárással kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

12.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

12.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A félévzárás során történő adatkezelés kapcsán belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	félévzárások alkalmával
	hallgatói tanulmányi adat		
	hallgatói képzés adat		

13 Átsorolás

Az előzetes figyelmeztetést követően az állami támogatott keretidőt vagy az adott képzésen megengedett támogatási időt túllépő, illetve az előírt feltételeket nem teljesítő támogatott hallgató átsorolása önköltségessé, valamint a felszabadult helyekre önköltséges hallgató átsorolása kérelem alapján. Támogatott hallgató átsorolása önköltségessé történhet félév közben és tanév végén is. Önköltséges hallgató átsorolása kérelem alapján tanév végén történhet.

13.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói jogviszony adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzésadat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése

13.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem az átsorolással kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

13.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói és a Dékánok által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

13.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az átsorolás során történő adatkezelés kapcsán belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	félévzárások alkalmával
	hallgatói tanulmányi adat		
	hallgatói képzés adat		

14 Hallgatói tanulmányi kérelmek kezelése

Az illetékes kari bizottság számára hallgatóról tanulmányi adatszolgáltatás, döntés támogatása és végrehajtása érdekében.

14.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	hallgatók tanulmányi előmenetelének segítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói címadat	hallgatók tanulmányi előmenetelének segítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzés adat	hallgatók tanulmányi előmenetelének segítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	hallgatók tanulmányi előmenetelének segítése	jogi kötelezettség teljesítése

14.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a hallgatói tanulmányi kérelmek kezelésével kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

14.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói és a Kari Bizottság, továbbá a Dékánok által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

14.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A hallgatói tanulmányi kérelmek kezelésével kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

15 Tanulmányi alapú intézményi hallgatói juttatások

A tanulmányi ösztöndíjak meghatározása rangsor alapján, tanulmányi alapú hallgatói ösztöndíjpályázatok benyújtása, elbírálása, ösztöndíjak meghatározása, kifizetése.

15.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	eredményes tanulás támogatása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzésadat	eredményes tanulás támogatása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	eredményes tanulás támogatása	jogi kötelezettség teljesítése

15.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a tanulmányi alapú intézményi hallgatói juttatások kezelésével kapcsolatos személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

15.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói és a Kari Bizottság, továbbá a Dékánok és az Egyetem Számviteli és Pénzügyi Osztálya által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

15.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A tanulmányi alapú intézményi hallgatói juttatásokkal kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	hallgatói juttatások elbírálása, ütemezése szerint
	hallgatói tanulmányi adat		
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói hivatalos adat		
	hallgatói pénzügyi adat		

16 Igazolások kiadása hallgató vagy tartásdíjra kötelezett szülő kérésére

A hallgató jogviszonyáról és tanulmányairól szóló igazolások kiadása.

16.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	hallgató érvényesülésének segítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói jogviszony adat	hallgató érvényesülésének segítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzésadat	hallgató érvényesülésének segítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	hallgató érvényesülésének segítése	jogi kötelezettség teljesítése

16.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem az igazolások kiadása hallgató vagy tartásdíjra kötelezett szülő kérésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

16.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelés a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

16.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az igazolások kiadása hallgató vagy tartásdíjra kötelezett szülő kérése során történő adatkezelés kapcsán belföldi adattovábbítás történik kizárólag a hallgató és a szülő részére.

17 Igazolások kiadása egyéb írásbeli megkeresésre

Adatszolgáltatás és adattovábbítás az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény által meghatározott szervezetek részére.

17.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	kötelező adatszolgáltatás	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói jogviszony adat	kötelező adatszolgáltatás	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzésadat	kötelező adatszolgáltatás	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	kötelező adatszolgáltatás	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói oklevél adat	kötelező adatszolgáltatás	jogi kötelezettség teljesítése

17.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem az igazolások kiadása egyéb írásbeli megkeresésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

17.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelés a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

17.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az igazolások kiadása egyéb írásbeli igénnyel kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a Hivatali kapun keresztül.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
Igazolás írásbeli megkeresés alapján	hallgatói személyi azonosító adat	Hivatalos adatigénylő	eseti
	hallgatói jogviszony adat		
	hallgatói képzésadat		
	hallgatói tanulmányi adat		
	hallgatói oklevél adat		

18 Számla kiállítása

A hallgató képzése során keletkező térítésköteles tevékenységekkel kapcsolatosan számla kiállítás cég/egyéni vállalkozás számára.

18.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói jogviszony adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzésadat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
fizetendő díj adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése

18.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a számla kiállításával kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és az Art. szerint 80 évig tárolja.

18.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelés az Egyetem Számviteli és Pénzügyi Osztálya jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

18.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A számla kiállításával kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a számlán vevőként szereplő kötelezettségvállaló részére, a papír alapú számla postázásával.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
Számlázás	hallgatói személyi azonosító adat	Számlán szereplő kötelezettségvállaló	számlázás esetén
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói pénzügyi adat		

19 Szakmai gyakorlat kezelése

A hallgató szakmai gyakorlat adatainak nyilvántartása.

19.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói szakmai gyakorlat adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése

19.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a szakmai gyakorlat kezelésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

19.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelés a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

19.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A szakmai gyakorlat kezelésével kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	szakmai gyakorlat bejelentése esetén
	hallgatói szakmai gyakorlat adat		
	hallgatói képzés adat		

20 Szakdolgozat kezelése

A hallgató szakdolgozat készítésének támogatása, adatainak nyilvántartása.

20.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói szakdolgozat adat	kötelező nyilvántartás megfelelő vezetése	jogi kötelezettség teljesítése

20.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a szakdolgozat kezelésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

20.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok, valamint az egyetemi könyvtár jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

20.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A szakdolgozat kezelésével kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

21 Tanulmányok lezárása és abszolutórium kiállítása

A képzés és/vagy jogviszony megszüntetése és törzslapnyomtatás, valamint a képzésre előírt összes tanulmányi követelmény teljesítésekor a végbizonyítvány kiállítása és végbizonyítvány igazolás kiadása.

21.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

21.1.1 Tanulmányok lezárása

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói jogviszony adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzés adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmány adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése

21.1.2 Abszolutórium kiállítása

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói jogviszony adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzés adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése

21.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a szakdolgozat kezelésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

21.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

21.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A tanulmányok lezárásával és az abszolutórium kiállításával kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
----------------------------	--------------------------	--------------	---------------------------

FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	fél végén
	hallgatói jogviszony adat		
	hallgatói képzés adat		

22 Záróvizsga kezelése

A záróvizsga bizottsági tagok felkérése, záróvizsgák megszervezése, a hallgató záróvizsga eredményeinek rögzítése.

22.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzés adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói szakdolgozat adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói záróvizsga adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hang- és videókép	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése

22.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a záróvizsga kezelésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

Az Egyetem a záróvizsgát elektronikus, online formában is lebonyolíthatja.

Az elektronikus, távolléti vizsga élő videókép és hang egyidejű átvitelével kerül sor, amit a záróvizsga bizottság előzetes tájékoztatás alapján rögzíthet. A rögzítés minden esetben az érintett hallgató önkéntes hozzájárulása mellett tehető meg.

A vizsgáról készített rögzített anyagot a záróvizsgát követő 30. napon törölni kell, kivéve, ha a vizsgával összefüggésben jogorvoslati eljárás van folyamatban. Ebben az esetben a rögzített anyagot a jogorvoslati eljárás jogerős lezárását követően kell törölni.

A hallgató nem jogosult a vizsga rögzítésére vagy a rögzített felvétel eltárolására. A rögzített anyag törléséig a felvételen szereplő személy számára – kérése esetén – a felvétel megtekintésének lehetőségét biztosítani kell.

Az elektronikus záróvizsga részletes szabályait „A záróvizsgák hallgatói személyes jelenlétet nem igénylő lebonyolításának eljárásrendje” tartalmazza.

22.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelés a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói, valamint a Rektor és a Dékán által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

22.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A záróvizsga kezelésével kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
----------------------------	--------------------------	--------------	---------------------------

FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	záróvizsga esetén
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói záróvizsga adat		

23 Oklevél kiadás

A sikeres záróvizsga és az előírt nyelvvizsga követelmények teljesítését követően az oklevél és oklevélmelléklet kiállítása és kiadása, valamint törzslapnyomtatás.

23.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói képzés adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói tanulmányi adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói záróvizsga adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói oklevél adat	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése

23.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem az oklevél kiadásával kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

23.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelés a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok jogosultsággal rendelkező munkavállalói, valamint a Dékán által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

23.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az oklevél kiadásával kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	oklevél kiadása után
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói tanulmányi adat		
	hallgatói záróvizsga adat		
	hallgatói oklevél adat		

24 Doktori fokozatszerzés

A doktori cselekmények (szigorlat, védés, értekezés) adminisztrálása a képzés során.

24.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgatói személyi azonosító adat	doktori fokozatszerzés	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói doktori adat	doktori fokozatszerzés	jogi kötelezettség teljesítése

24.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a doktori fokozatszerzés kezelésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

24.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése az EDHT és a Doktori Iskola jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

24.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A doktori fokozatszerzés kezelésével kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Oktatási Hivatal, valamint a doktori.hu (Országos Doktori Tanács) részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás és doktori.hu	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal és Országos Doktori Tanács	események esetén
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói doktori adat		

25 Irattározás

Évenként a megszünt, illetve oklevelet szerzett hallgatók iratanyagának átadása a kari irattár részére.

25.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgató teljes iratanyaga	jogszabályi előírás betartása	jogi kötelezettség teljesítése

25.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem a doktori fokozatszerzés kezelésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint 80 évig tárolja.

25.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Központi és a Kari Tanulmányi Osztályok, a Doktori Iskola és az Irattár jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

25.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az irattározással kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és az Egyetemen kívül álló harmadik fél részére nem történik.

26 Neptun Meet Street használata

A Neptun Meet Street (NMS) a tanulmányi rendszerrel párhuzamosan működő, kurzusokhoz rendelt virtuális tér, ami lehetőséget ad az oktatók és hallgatók közötti online kommunikációra és kooperációra.

26.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
hallgató neptun kódja	tanulmányi kötelezettségek teljesítése	jogi kötelezettség teljesítése
hallgatói dokumentumok	tanulmányi kötelezettségek teljesítése	jogi kötelezettség teljesítése

26.2 Az adatkezelés időtartama

Az NMS felületen kezelt személyes adatok, valamint a feltöltött dokumentumok az adott kurzus lezárásával, de legkésőbb a hallgatói jogviszony megszűnésével törlésre kerülnek.

26.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Karon megfelelő jogosultsággal rendelkező tanszéki adminisztrátor vagy oktató által valósul meg.

A 26.1 pontban feltüntetett személyes adatok közül, a rendszer használata során, csak a hallgató neptun kódja válik megismerhetővé/láthatóvá más felhasználók számára.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

27 Az informatikai rendszer üzemeltetése során keletkező címtárak és naplóállományok

27.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Személyes adatkategóriák	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
felhasználói adatok	üzemeltetési feladatok ellátása	jogi kötelezettség teljesítése

27.2 Az adatkezelés időtartama

Az Egyetem az informatikai rendszer üzemeltetése során keletkező címtárak és naplóállományok kezelésével kapcsolatos adatkezelés során személyes adatokat az Információbiztonsági Szabályzatban foglaltak szerint tárolja.

27.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése az Informatikai Osztály jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

Az Egyetem külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

27.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az informatikai rendszer üzemeltetése során keletkező címtárak és naplóállományok kezelésével kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás nem történik.

28 Adatfeldolgozó

Az Egyetem a Neptun rendszer üzemeltetésének és karbantartásának támogatásához kapcsolódóan adatfeldolgozóként bevonja az SDA Informatikai Zrt-t. Az Egyetem és az SDA Informatikai Zrt. között adatfeldolgozási szerződés áll fenn.

29 Adattovábbítás

A tevékenységekkel kapcsolatban végzett adattovábbításokat összefoglalóan az Egyetem az alábbi adattovábbítási tevékenységeket végzi:

- FIR adatszolgáltatás
- Igazolások kiadása - Hivatali kapun keresztül
- Doktori.hu

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzettje(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adattovábbítás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	adatkezelési tevékenységtől függően
	hallgatói hivatalos adat		
	hallgatói okmányadat		
	hallgatói címadat		
	hallgatói képzettség adat		
	hallgatói nyelvvizsga adat		
	hallgatói esélyegyenlőségi adat		
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói jogviszony adat		
	hallgatói doktori adat		
	hallgatói mobilitás adat		
	hallgatói szakmai gyakorlat adat		
	hallgatói záróvizsga adat		
	hallgatói oklevél adat		
	hallgatói pénzügyi adat		
hallgatói kollégium adat			
hallgatói tanulmányi adat			
hallgatói diákigazolvány adat			
Igazolások kiadása	hallgatói személyi azonosító adat	Hivatalos adatigénylő	eseti
	hallgatói jogviszony adat		
	hallgatói képzésadat		
	hallgatói tanulmányi adat		
	hallgatói oklevél adat		
doktori.hu	hallgatói személyi azonosító adat	Országos Doktori Tanács	események esetén
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói doktori adat		

30 A személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogok

30.1 A tájékoztatás kéréshez való jog

Ön az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Egyetemről, hogy az Egyetem tájékoztassa:

- milyen személyes adatait,

- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- a Egyetem kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Egyetem az Ön kérelmét legfeljebb 30 napon belül, az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

30.2 A helyesbítéshez való jog

Ön az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Egyetem módosítsa valamely személyes adatát (például bármikor megváltoztathatja az e-mail címét vagy postai elérhetőségét). A Egyetem a kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

30.3 A törléshez való jog

Ön az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti a Egyetemtől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet a Egyetem abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzatunk az Egyetemet a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó, belső szabályzatban foglalt határidő nem telt le.

Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Egyetem az Ön kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

30.4 A zároláshoz való jog

Ön az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Egyetem zárolja. A zárolás addig tart, amíg az Ön által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását.

Az adatai zárolását kérheti például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát a Egyetem jogellenesen kezelte, azonban az Ön által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványát az Egyetem ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig a Egyetem tovább tárolja a személyes adatot (például az Ön beadványát), ezt követően törli az adatokat.

30.5 A tiltakozáshoz való jog

Ön az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Egyetem személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például Ön tiltakozhat az ellen, ha az Egyetem hozzájárulása nélkül az Ön személyes adatait tudományos kutatás céljából felhasználná.

Ön tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha Ön szerint a Egyetem kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket. Így például nem tiltakozhat az ellen, ha az irattározásra vonatkozó belső szabályzatunk alapján a személyes adatait tartalmazó beadványát – az ügy irataival együtt – átadjuk a Levéltár számára.

31 Adatbiztonsági intézkedések

Adatkezelő az adatok biztonságos kezelése, tárolása érdekében mindent megtesz. A kezelt adatok egy magas rendelkezésre állású, megbízható dedikált kiszolgálói környezetben üzemelnek. A fizikai védelem 24 órás őrzéssel, elektronikus beléptető rendszerrel és kamerás megfigyelő rendszerrel biztosított.

Az adatbiztonsági intézkedések részletes leírását az Egyetem Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

32 Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségek

32.1 Bírósági eljárás kezdeményezése

Az Ön által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet az Egyetem ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az Ön választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>).

32.2 Hatósági bejelentés

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (www.naih.hu; 1530 Budapest, Pf.: 5.; telefon: +36-1-391-1400; fax: +36-1-391-1410; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

33 Kikötés

Az adatkezelő fenntartja a jogot, hogy az adatkezelési tájékoztatóját megváltoztassa. Erre különösen akkor kerülhet sor, ha jogszabály azt kötelezővé teszi. Az adatkezelés megváltozása nem jelentheti a személyes adatok céltól eltérő kezelését. Az erre vonatkozó tájékoztatást az adatkezelő 15 nappal előtte közzéteszi honlapján.

34 Melléklet

34.1 Személyes adatkategóriák tartalma

Személyes adatkategória	Mező szintű adattartalom
Hallgatói címadat	Cím típusa
	Irányítószám
	Város
	Ország
	Megye
	Közterület
	Közterület jellege
	Házzszám
	Épület
	Emelet
	Lépcsőház
	Ajtó
	E-mail cím típusa (Típus)
	E-mail cím
	Telefonszám típusa (Típus)
	Telefonszám
	Prioritás (Értesítendő)
	Kapcsolat (Értesítendő)
	Név (Értesítendő)
	Telefon (Értesítendő)
Lakcím (Értesítendő)	
E-mail cím (Értesítendő)	
Honlap cím (hallgatói)	
Hallgatói diákigazolvány adat	NEK azonosító
	FIR státusz
	Hallgató képzése (diákigazolványhoz)
	Hallgató címe (diákigazolványhoz)
	Igénylés oka (diákigazolványhoz)
	WEB-es létrehozás dátuma
	Sorszám (diákigazolványé)
	Érkezés dátuma (diákigazolványé)
	Kiadva (diákigazolványé)
	Érvényes (diákigazolványé)
	Státusz (diákigazolványé)
	Tagozat (diákigazolványé)
	Bevonás oka (diákigazolványé)
	Bevonás dátuma (diákigazolványé)
	Státusz (matricáé)
	Érvénytelenítés indoka (matricáé)
	Érvénytelenítés dátuma (matricáé)
	Kiadás dátuma (matricáé)
Matrica sorszám	
Hallgatói doktori adat	Tudományág
	Témavezető
	Társ témavezető
	Fokozatszerzés dátuma

Fokozat megnevezése
Szigorlat eredménye
Védés eredménye
Értekezés, publikáció
Fokozatszerzésre jelentkezés dátuma
Benyújtás dátuma
Kiküldés dátuma
Visszaérkezés dátuma
Értesítés dátuma
Példányok benyújtásának dátuma
Elővéleményező
Javaslat
Felsőoktatási intézmény neve (korábbi doktori képzés adatai)
Program megnevezése (korábbi doktori képzés adatai)
Előzmény doktori képzés (korábbi doktori képzés adatai)
Felvett Doktori Iskola hiányának oka
Témavezető (doktori szigorlat)
Eredmény (doktori szigorlat)
Kérdések/válaszok (doktori szigorlat, szöveges)
Tudományág (doktori szigorlat)
Szigorlat ideje (doktori)
Téma (doktori védés)
Témavezető(k) (doktori védés)
Értekezés címe (doktori védés)
Értekezés nyelve (doktori védés)
Vita helye (doktori védés)
Vita ideje (doktori védés)
Url (doktori értekezés)
Elővédés dátuma (doktori védés)
Feladás dátuma (doktori védés)
Érkezés dátuma (doktori védés)
Védés eredmény (doktori)
Értekezés, publikáció (doktori védés)
Tudományág (doktori védés)
Név (doktori védés résztvevő)
OM kód (doktori védés résztvevő)
Bíráló típusa (doktori védés résztvevő)
File neve (doktori bíráló)
Leírás (doktori bíráló)
Javaslat (doktori bíráló)
File neve (doktori bíráló, hallgatói válasz)
Leírás (doktori bíráló, hallgatói válasz)
File neve (doktori bíráló)
Leírás (doktori bíráló)
Felsőoktatási intézmény (korábbi doktori képzés)
Program megnevezése (korábbi doktori képzés)

	Előzmény doktori képzés (korábbi doktori képzés)
	Felvett Doktori Iskola hiányának oka (korábbi doktori képzés)
Hallgatói esélyegyenlőségi adat	Típus (hallgatói előnyben részesítési alap)
	Kiállítás dátuma (hallgatói előnyben részesítési igazolás)
	Beadás dátuma (hallgatói előnyben részesítés igazolás)
	Igazolás kiadó neve (hallgatói előnyben részesítés)
	Igazolás kiadó címe (hallgatói előnyben részesítés)
	Jogosultság kezdete (hallgatói előnyben részesítés)
	Jogosultság vége (hallgatói előnyben részesítés)
	Fogyaték %-os mértéke (hallgatói előnyben részesítés)
Hallgatói hivatalos adat	Állampolgárság
	Állampolgárság érvényességének kezdete
	Állampolgárság érvényességének vége
	Nemzetiség
	Tartózkodási jogcím (külföldi hallgatók)
	Bankszámla név
	Bankszámla szám
	Utolsó bejelentkezés (hallgató a rendszerbe)
	DH2 Szerződésszám
	Családi állapot
	Gyermekek száma
	Magánnyugdíjpénztár
	Könyvtári pénz tartozás
	Könyvtári könyv tartozás
	Fénykép (feltöltött)
	Régi Neptun kód
	Egyetemi e-mail cím
	Egyetemi felhasználó azonosító
	Egyedi kód
Belépés időpontja (korábbi hallgatói belépések)	
Hallgatói jogviszony adat	Jogviszony kezdete
	Jogviszony vége
	Jogviszony típusa
	Államilag támogatott félévek száma (Jogviszony)
	Fogyaték miatti félév kedvezmény (Jogviszony)
	Támogatott félévek száma 2006 előtt (Jogviszony)
	Támogatott doktori félévek száma 2006 előtt (Jogviszony)
	Státusz (hallgató félévei adott képzésen)
	Státusz (igazolását)
Hallgatói képzésadat	Jogviszony kezdete

Jogviszony vége
Jogviszony létrejöttének oka
Jogviszony megszűnés oka
Képzés típus
Várható befejezés (hallgató képzéséé)
Szükséges kredit (hallgató képzéséé)
Aktív/Passzív félévek száma (hallgató képzésen)
Képzés név (hallgató képzése)
Státusz (hallgatóé adott képzésen)
Törzsszám (hallgatóé)
Félévek száma (hallgatóé adott képzésen)
Várható félévszám (hallgatóé adott képzésen)
Felvétel dátuma (hallgatóé adott képzésre)
Pénzügyi státusz (hallgatóé adott képzésen)
Ügyintéző (hallgatóé adott képzésen)
Szervezeti egység
Telephely
Ösztöndíj szerződésszám
Ösztöndíj szerződés dátuma
Utolsó mozgás dátuma
Utolsó mozgás típusa
Sikeres továbblépés
Sikertelen befejezés
Anyaintézmény
Vizsgaazonosító
Összes kötelezően felvett tárgy db
Összes kötelezően felvett tárgy kredit
Összes kötelezően választhatóan felvett tárgy db
Összes kötelezően választhatóan felvett tárgy kredit
Összes szabadon választhatóan felvett tárgy db
Összes szabadon választhatóan felvett tárgy kredit
Képzésen államilag támogatott félévek száma
Költségtérítés fizetési mód
Képzési szerződés száma
Képzési szerződés dátuma
Költségtérítés/önköltség szerződés (státusza, állapota)
Támogatott félévek/Egyetemen belül tagozatváltás
Támogatott félévek/Ezen kívül korábban elhasznált
Támogatott félévek/Összesen
Abszolutórium dátuma
Nyelvvizsga-bemutató dátuma
A nyelvvizsga követelmények teljesülésének dátuma
FIR nyelvvizsga mentesség típusa

Megjegyzés
Státusz (hallgatóé adott modulon)
Pénzügyi státusz (hallgatóé adott modulon)
Kezdődátum (hallgató adott modulon)
Vége dátum (hallgató adott modulon)
Első félév (hallgató adott modulon)
Utolsó félév (hallgató adott modulon)
Jogviszony létrejöttének oka (hallgató adott modulon)
Megszűnés oka (jogviszonyé)
StudentStudyExtra
Extra1
Abszolutórium dátuma (szaké)
Zárávizsga részeredmények
Zárávizsga végeredménye
Típus (kimeneti vizsgáé)
Eredmény számmal (kimeneti vizsgáé)
Eredmény (kimeneti vizsgáé)
Vizsga dátuma (kimeneti vizsgáé)
Megjegyzés
Oklevél eredménye számmal
Típus (kimeneti vizsga)
Eredmény (kimeneti vizsga)
Vizsga dátuma (kimeneti vizsga)
Megjegyzés (kimeneti vizsga)
Típus
Érték
Kezdő dátum (Telephely/Szakváltásé)
Vég dátum (Telephely/Szakváltásé)
Telephely
Telephely/Szakváltás jogviszony kezdő indok
Telephely/Szakváltás jogviszony vég indok
Félévek száma
Telephely/Szakváltás típus
Korábbi belföldi intézmény
Korábbi külföldi intézmény
Intézményi azonosító (korábbi intézményé)
Határozatszám (hallgató átadása)
Képzés neve (átadóé)
Képzés szintje (átadóé)
Képzés helye (átadóé)
Képzés nyelve (átadóé)
Képzés munkarendje (átadóé)
Képzés (finanszírozási forma (átadóé)
Átvevő belföldi intézmény
Átvevő külföldi intézmény
Intézményi azonosító (átvevő intézményé)
Határozatszám (átvevőé)
Intézmény (párhuzamos tanulmány)
Képzés neve (párhuzamos tanulmány)

	Tagozat (párhuzamos tanulmány)
	Félévek (párhuzamos tanulmány)
	Dátumok (párhuzamos tanulmány kezdete - vége)
	Intézmény (vendéghallgatói tanulmány)
	Kezdő és befejező dátumok (vendéghallgatói tanulmány)
Hallgatói képzettségadat	Típus (Képzettség)
	Intézmény (Képzettség)
	Tagozat (Képzettség)
	Intézmény OM kód (Képzettség)
	Képzettség (Képzettség)
	Azonosító (Képzettség)
	Képzési idő (félév) (Képzettség)
	Befejezés (dátum, Képzettség)
	Minősítés (Képzettség)
	Bizonyítvány típusa (Képzettség)
	Bizonyítvány foka (Képzettség)
	Nyomdai sorszám (Képzettség)
	Felsőfokú végzettség államilag támogatott félévei (Képzettség)
	Képzettségi szint (Képzettség)
	Ország (Képzettség)
	Magyar Képesítési Keretrendszer (Képzettség)
	Európai Képesítési Keretrendszer (Képzettség)
Hallgatói kérvény adat	Kérvényazonosító
	Template neve (kérvény)
	Státusz (kérvény)
	Beadás dátuma (kérvény)
	Ügyintéző (kérvény)
	Összpontszám (kérvény)
	Eredmény (kérvény)
	Adatkör típusa (kérvény)
	Mezősorszám (kérvény)
	Mezőnév (kérvény)
	Válasz (kérvény)
	Válasz2 (kérvény)
	Véleményező/Döntő
	Típus (véleményezés-döntés)
	Státusz (véleményezés-döntés)
	Határideje (véleményezés-döntés)
	Dátum (véleményezés-döntés)
	Döntő
	Döntés dátuma
	Döntés (szöveges)
	Megjegyzés (szöveges)
	Ellenőrzés dátuma (kérvény mellékletei)
	Dokumentum típusa (kérvény mellékletei)
	Nyelv (kérvény mellékletei)
	Leírás (szöveges)

	Határozat (megtekintése, letöltése)	
	Kérvény melléklet (megtekintése, letöltése)	
Hallgatói kollégiumi adat	Kollégium neve	
	Épület / Szint / Szoba	
	Tervezett beköltözés dátuma	
	Tervezett kiköltözés dátuma	
	Tényleges beköltözés dátuma	
	Tényleges kiköltözés dátuma	
	Bekerülési képzés (hallgató képzése, mely alapján kollégista)	
	Státusz (hallgató kollégiumi jogviszonyáé)	
	Kollégiumi státusz	
	Intézményi státusz	
	Kar (hallgató kollégiumi ciklusáé)	
	Képzés (hallgató kollégiumi ciklusáé)	
	Tényleges beköltözés dátuma	
	Tényleges kiköltözés dátuma	
	Hallgatói mobilitási adat	Nyomtatási név (hallgatóé)
		Mobilitás iránya
Mobilitás típusa		
Mobilitás célja		
Mobilitás projekt típus		
Mobilitási út kezdete		
Mobilitási út vége		
Partner intézmény FIR azonosító		
Partner intézmény		
Partner intézmény ország		
Partner intézmény település		
Képzés (mobilitási)		
Erasmus kód		
Munkarend (mobilitás)		
Félévek típusa		
Időszak száma		
Keret jellemző		
Támogatási összeg		
Nyomtatási név (hallgatóé)		
Mobilitás iránya		
Mobilitás típusa		
Mobilitás célja		
Mobilitás project típus		
Mobilitási út kezdete		
Partner intézmény		
Partner intézmény ország		
Település (mobilitás)		
Képzés (mobilitás)		
Erasmus kód (mobilitás)		
Munkarend (mobilitás)		
Keret jellemző (mobilitás)		
Mobilitási út vége		
Támogatási összeg (mobilitás)		

	Bejegyzés dátuma (mobilitás indexsor)	
	Bejegyzés típusa (mobilitás indexsor)	
	Beírás dátuma (mobilitás indexsor)	
	Érdemjegy (mobilitás indexsor)	
	Megajánlás (mobilitás indexsor)	
	Részeredmény (mobilitás indexsor)	
	Oktató (mobilitás indexsor)	
Hallgatói nyelvvizsga adat	Nyelv (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Fok/Típus (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Bizonylatszám /Anyakönyvi szám (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Kiállítás / Nyelvvizsga dátuma (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Vizsgaközpont (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Nyelvtudás típusa (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Egyenértékű nyelvvizsga dokumentum típusa (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Megszerzés helye (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Honosított nyelvvizsga dátum (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Honosított nyelvvizsga száma (Hallgatói nyelvvizsga)	
	Honosítás érvényessége kezdete	
	Honosítás érvényessége vége	
	Hallgatói oklevél adat	Oklevél eredménye
		Oklevél eredménye számmal
Oklevél ideje		
Oklevél száma		
Honosítási határozat száma		
Honosítási határozat dátuma		
Záróvizsga-bizottsági határozat dátuma		
Szakok a diplomához		
Végzettség		
Szakképzettség		
Sorszám (nyomtatvány)		
Kiadás dátuma (nyomtatvány)		
Státusz (nyomtatvány)		
Státusz indok (nyomtatvány)		
Érvényesség vége (nyomtatvány)		
Átadás dátuma (nyomtatvány)		
Hallgatói okmányadat	Típus (hallgatói okmány)	
	Altípus (hallgatói okmány)	
	Azonosító (hallgatói okmány)	
	Kiadóhely (hallgatói okmány)	
	Kiállítás dátuma (hallgatói okmány)	
	Érvényesség kezdete (hallgatói okmány)	
	Érvényesség vége (hallgatói okmány)	
Hallgatói pénzügyi adat	Előtag (befizető)	
	Vezetéknév (befizető)	
	Utónév (befizető)	

	Adóazonosító (befizető)
	Bankszámlaszám (befizető)
	Megnevezés (kiírt tétel)
	Összeg (kiírt tétel)
	Állapot (státusz) (kiírt tétel)
	Hallgató képzése
	Félév (kiírt tétel)
	Szolgáltatás teljesítése (kiírt tétel)
	Igazolás dátuma (kiírt tétel)
	Diákhitel 1 (státusz)
	Diákhitel 2 szerződésszám
	Cél számlaszám
	Forrás számlaszám
	Összeg (kifizetés)
	Fizetés típusa
	Megjegyzés (kifizetés)
	Visszautalandó összeg
	Megnevezés (kifizetési tétel)
	Összeg (kifizetési tétel)
	Állapot (státusz) (kifizetési tétel)
	Félév (kifizetési tétel)
	Teljesítés dátuma (kifizetési tétel)
	Kifizetés dátuma (kifizetési tétel)
	Számlaszám (számláé)
	Összeg (számláé)
	Teljesítés dátuma (számláé)
	Határidő (számláé)
	Számla típusa (számláé)
	Létrehozás dátuma (számláé)
	Befizető (számláé)
	Irányítószám (számláé)
	Város (számláé)
	Cím (számláé)
	Adószám (számláé)
	Adóazonosító (számláé)
Hallgatói szakdolgozati adat	Szakdolgozat státusz
	Témakör (szakdolgozaté)
	Cím (szakdolgozaté)
	Végleges cím (szakdolgozaté)
	Kredit (szakdolgozaté)
	Leírás (szakdolgozaté)
	Jelentkezés dátuma (szakdolgozat)
	Visszavonás dátuma (szakdolgozat)
	Beadás dátuma (szakdolgozat)
	Védés dátuma (szakdolgozat)
	Védés eredménye (szakdolgozat)
	Értékelés dátuma (szakdolgozat)
	Nyelv (szakdolgozat)
	Url (szakdolgozat)
	Bírálat státusza (szakdolgozat)

	Bíráló (szakdolgozaté)	
	Bíráló típus	
	Elfogadás dátuma (szakdolgozaté)	
	Eredménye (bírálaté)	
	Értékelés (szöveges)	
	Bírálatok (feltöltése, letöltése)	
	Szakmai gyakorlat neve	
	Szakmai gyakorlat helye	
	Szakmai gyakorlat leírás	
	Kezdeté (szakmai gyakorlaté)	
	Vége (szakmai gyakorlaté)	
Hallgatói szakmai gyakorlat adat	Időtartam (szakmai gyakorlaté)	
	Szakmai gyakorlat típusa	
	Indexsor (szakmai gyakorlathoz)	
	Képzés szervezeti egysége	
	Szakmai gyakorlatot kezelő szervezet	
	Bejegyzés dátuma (szakm.gyak. tárgyeredményé)	
	Béírás dátuma (szakm.gyak. tárgyeredményé)	
	Bejegyzés típus dátuma (szakm.gyak. tárgyeredményé)	
	Érdemjegy (szakm.gyak. tárgyeredményé)	
	Megajánlás (szakm. gyak. tárgyeredményé)	
	Részeredmény (szakm.gyak. tárgyeredményé)	
	Oktató (szakm.gyak. tárgyé)	
	Teljesítés elfogadásának időpontja (szakmai gyakorlaté)	
	Elfogadó neve (szakmai gyakorlaté)	
	Elfogadó beosztása (Szakmai gyakorlat elfogadója)	
	Igazolás ideje (szakmai gyakorlaté)	
	Hallgatói személyi azonosító adat	Login név
		Neptunkód
Oktatási azonosító (hallgatói azonosító)		
Viselt név - Utónév		
Nem		
Viselt név - Előtag		
Viselt név - Vezeték név		
Anyja neve - Utónév		
Anyja neve - Előtag		
Anyja neve - Vezeték név		
Születési név - Utónév		
Születési név - Előtag		
Születési név - Vezeték név		
Születési dátum		
Születési megye		
Születési ország		
Születési város		
Adóazonosító jel		
Tajszám		

	Nemzetközi Tajsám (külföldi hallgatók)
	Régi oktatási azonosító
	Új oktatási azonosító
	Elfogadás dátuma (oktatási azonosító változás)
	Elfogadó (oktatási azonosító változás)
	Végleges oktatási azonosító
	Típus (hivatalos bejegyzés)
	Dátum (hivatalos bejegyzés)
	Téma (hivatalos bejegyzés)
	Határozat szám hivatalos bejegyzés)
	Félév (hivatalos bejegyzés)
Hallgatói tanulmányi adat	Leírás (csatolmány hivatalos bejegyzéshez)
	Fájl név (csatolmány hivatalos bejegyzéshez)
	Szervezeti egység
	Félévsorszám (hallgató félévei adott képzésen)
	Szemeszter (hallgató félévei adott képzésen)
	Évfolyam (hallgató félévei adott képzésen)
	Órarendi csoport (hallgató félévei adott képzésen)
	Félév (hallgató félévei adott képzésen)
	Pénzügyi státusz (hallgató félévei adott képzésen)
	Beiratkozás/bejelentkezés (hallgató félévei adott képzésen)
	Lezárás (hallgató félévei adott képzésen)
	Tandíj (hallgató félévei adott képzésen)
	Kivetett önköltség (hallgató félévei adott képzésen)
	Finanszírozási forma változásának oka (hallgató félévei adott képzésen)
	Külföldi finanszírozás (hallgató félévei adott képzésen)
	Passzíválás indoka (hallgató félévei adott képzésen)
	Félévközi passzíválás dátuma (hallgató félévei adott képzésen)
	Első tanulmányi státusz (hallgató félévei adott képzésen)
	Súlyozott tanulmányi átlag (hallgató félévei adott képzésen)
	Megjegyzés
	Képzésen elhasznált (támogatott félév)
	Párhuzamos (támogatott félév)
	Elhasznált támogatott félévek összesen
	Képzésen elhasznált félév összesen
	Félévben teljesített és elismert kredit
	Félévre felvett kredit
	Súlyozott tanulmányi átlag (félévi)
	Ismétlővizsga típusú vizsgák száma (félévi)
	Korrigált kreditindex (félévi)

Kreditindex (félévi)
Ösztöndíj index (korrigált kreditindex) (félévi)
Félévre elismert kredit
Félévben teljesített kredit
Összes kredit (teljesített és elismert) (kumulált)
Összes felvett kredit (kumulált)
Halmazott súlyozott tanulmányi átlag
Összes ismétlővizsga típusú vizsga
Összesített korrigált kreditindex
Összes elismert kredit
Összes teljesített kredit
Fizetési kedvezmény
Tárgy
Felvétel dátuma (hallgató tárgyat)
Felvétel módja (tárgyé)
Kredit (tárgyé)
Követelmény (tárgyé)
Elismerés típusa (tárgyé)
Határozatszám (elismerésé)
Határozat dátuma (elismerésé)
Bejegyzés dátuma (tárgyeredményé)
Beírás dátuma (tárgyeredményé)
Bejegyzéstípus (tárgyeredményé)
Érdemjegy (tárgyeredményé)
Megajánlás (tárgyeredményé)
Részeredmény (tárgyeredményé)
Szakmai gyakorlat helye
Leírás (szakmai gyakorlaté)
Kezdete (szakmai gyakorlaté)
Vége (szakmai gyakorlaté)
Igazolás ideje (szakmai gyakorlaté)
Időtartam (szakmai gyakorlaté)
Kurzus
Tárgykód
Tárgynév
Félév
Kreditpont
Követelmény
Tárgyfelvétel típusa
Tárgy (vizsgáé)
Kurzuskód (vizsgához)
Vizsga kezdete
Vizsga vége
Vizsga típus
Jelentkezés ideje (vizsgáé)
Kihúzás ideje (vizsgajelentkezésé)
Vizsgajelentkezés típusa
Név (szaknév)
Rövid név (szaknév)
Modultípus

Modulfajta
Nyelv (képzés nyelve)
Időszak típusa
Alapértelmezett tárgy kódja
Alapértelmezett tárgy neve
Nyelv (kurzusé)
Kurzuskód
Kurzus típus
Kurzus ára
Index száma
Mozgás dátuma (hallgató indexe)
Mozgás típusa (hallgató indexe)
Módosító (hallgató indexe)
Tárgy teljesítve (db)
Elért kredit
Felvétel dátuma (speciális indexsorok)
Elismerés típusa (speciális indexsorok)
Tárgykövetelmény (speciális indexsorok)
Határozat szám (speciális indexsorok)
Határozat dátuma (speciális indexsorok)
Eredeti tárgynév (speciális indexsorok)
Megjegyzés (speciális indexsorok)
Tárgy (speciális indexsorok)
Kredit (speciális indexsorok)
Félév (speciális indexsorok)
Felvétel módja (speciális indexsorok)
Teljesítés dátuma (speciális indexsorok)
Beírás dátuma (speciális indexsor eredmény)
Bejegyzés dátuma (speciális indexsor eredmény)
Bejegyzés típusa (speciális indexsor eredmény)
Érdemjegy (speciális indexsor eredmény)
Oktató (speciális indexsor eredmény)
Alapértelmezett tárgy kódja
Alapértelmezett tárgy név
Nyelv (kurzusé)
Félév/ciklus
Kurzus ára
Kurzuskód
Tárgy kódja
Tárgy neve
Kurzuskód
Kezdetek (vizsgáé)
Vége (vizsgáé)
Jelentkezés ideje (vizsgáé)
Igazolás típus
Igazolás template
Igazolás sorszáma
Igazolástípus
Kiadás dátuma (igazolási)

	Idő intervallum (órarendé)
	Félév (órarendé)
	Fájlnév (hallgatóhoz rendelt dokumentum)
	Leírás (hallgatóhoz hozzárendelt dokumentum)
	Típus (hallgatóhoz hozzárendelt dokumentum)
	Pontszám (hallgatóhoz hozzárendelt dokumentum)
	Elfogadás dátuma (hallgatóhoz hozzárendelt dokumentum)
	Elfogadó (hallgatóhoz hozzárendelt dokumentum)
	Érvényes (hallgatóhoz hozzárendelt dokumentum)
Hallgatói záróvizsga adat	Modul (zv. jelentkezések és eredmények)
	Végeredmény (zv. jelentkezések és eredmények)
	Végeredmény számmal (zv. jelentkezések és eredmények)
	Jelentkezés dátuma (zv. jelentkezések és eredmények)
	Lejelentkezés dátuma (zv. jelentkezések és eredmények)
	Leírás (zv. jelentkezések és eredmények)
	Témakör (zv. jelentkezések és eredmények)
	Eredmény (zv. jelentkezések és eredmények)
	Eredmény számmal (zv. jelentkezések és eredmények)
	Bizottság (zv. jelentkezések és eredmények)
	Pontos időpont (zv. jelentkezések és eredmények)
	Jelentkezés dátuma (Zv. jelentkezések és eredmények; tárgyak)
	Leírás (Zv. jelentkezések és eredmények; tárgyak)
	Eredmény (Zv. jelentkezések és eredmények; tárgyak)
	Eredmény számmal (Zv. jelentkezések és eredmények; tárgyak)
	Záróvizsga témák, tételek eredményei
felhasználói adatok	felhasználó neve
	felhasználó azonosító
	e-mail cím