



# Hallgatói adatkezelési tájékoztató

## 1 Általános rendelkezések és elérhetőségek

A jelen adatkezelési tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) azon személyes adatokra vonatkozik, amelyeket Önről az Apor Vilmos Katolikus Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) gyűjt és kezel.

Név: Apor Vilmos Katolikus Főiskola

Intézményi azonosító: FI 21962

Székhely: 2600 Vác, Schuszter Konstantin tér 1-5.

Telefon: +36 27 511 150

Fax: +36-27/511-141

Honlap: [www.avkf.hu](http://www.avkf.hu)

Az adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Molnár Brigitta

Elérhetősége: [molnar.brigitta@avkf.hu](mailto:molnar.brigitta@avkf.hu); +36 27 511 150

## 2 Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
- Az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (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*”).

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

A személyes adatok kezelését a Főiskolának 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-képviselői 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 hozzájárulása:* 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 felvett, illetve 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 felvett, illetve 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

A Főiskola az új hallgató nyilvántartásba vételével kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 5.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály, a Gazdasági Osztály és a Kollégium jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola 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 a Főiskolán 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

A Főiskola a beiratkozással kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

## 6.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály, a Gazdasági Osztály, a Könyvtár és a Kollégium jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

## 6.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A beiratkozás során történő adatkezelés kapcsán belföldi adattovábbítás történik az Nftv. 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

A Főiskola a bejelentkezéssel kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

## 7.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály és a Gazdasági Osztály jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

#### 7.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A bejelentkezés kapcsán történő adatkezelés esetén belföldi adattovábbítás történik az Nftv. 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

A Főiskola a tárgyfelvétellel kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 8.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

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

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

### 8.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A tárgyfelvétellel kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és a Főiskolán 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

A Főiskola a hallgatói tanórai jelenlétével kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

## 9.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály és a Tanszékek jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola 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 a Főiskolán 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

A Főiskola a hallgató vizsgajelentkezésével kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

## 10.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály és a Tanszékek jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola 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 a Főiskolán kívül álló harmadik fél részére nem történik.

# 11 Az 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

A Főiskola a hallgatói eredmények rögzítésével kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 11.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Főiskolán a Tanszékek és a Tanulmányi Osztály jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola 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 a Főiskolán 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

A Főiskola a félévzárással kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 12.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

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

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

### 12.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A félévzárás során történő adatkezelés kapcsán belföldi adattovábbítás történik az Nftv. szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzett(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 a tanév végén lehetséges.

### 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

A Főiskola az átsorolással kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 13.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály és a Gazdasági Osztály jogosultsággal rendelkező munkavállalói és a tanulmányi rektorhelyettes által valósul meg.

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

### 13.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az átsorolás során történő adatkezelés kapcsán belföldi adattovábbítás történik az Nftv. 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 főiskola bizottság számára a hallgatóról tanulmányi adatszolgáltatás, a 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

A Főiskola a hallgatói tanulmányi kérelmek kezelésével kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

#### 14.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály és a Tanszékek jogosultsággal rendelkező munkavállalói, az illetékes főiskolai bizottságok tagjai, továbbá a tanulmányi rektorhelyettes által valósul meg.

A Főiskola 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 a Főiskolán 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

A Főiskola a tanulmányi alapú intézményi hallgatói juttatások kezelésével kapcsolatos személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

#### 15.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály jogosultsággal rendelkező munkavállalói és a Gazdasági Osztály jogosultsággal rendelkező munkavállalói, továbbá a rektor és a rektorhelyettesek által valósul meg.

A Főiskola 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 az Nftv. szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzett(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	hallgatói juttatások elbírálása,
	hallgatói tanulmányi adat		
	hallgatói képzés adat		

	hallgatói hivatalos adat		ütemezése szerint
	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

A Főiskola az igazolások kiadása hallgató vagy tartásdíjra kötelezett szülő kérésével kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 16.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

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

A Főiskola 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

A Főiskola az igazolások kiadása egyéb írásbeli megkeresésével kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 17.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

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

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

### 17.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az igazolások kiadása egyéb írásbeli igényel kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik kizárólag a megkereső részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzett(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 kiállítás

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

A Főiskola a számla kiállításával kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. és az Art. szerint 80 évig tárolja.

### 18.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Főiskola Gazdasági Osztálya jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola 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	Címzett(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

A Főiskola a szakmai gyakorlat kezelésével kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 19.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály, a Gazdasági Osztály és a Tanszékek jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola 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 az Nftv. 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

A Főiskola a szakdolgozat kezelésével kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 20.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály, a Tanszékek, valamint a Könyvtár jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola 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 a Főiskolán 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

A Főiskola képzés és/vagy jogviszony megszüntetése és törzslapnyomtatás, valamint a képzésre előírt összes tanulmányi követelmény teljesítésekor a végbizonyítvány kiállítása és végbizonyítvány igazolás kiadásának kezelésével kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

## 21.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

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

A Főiskola 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 az Nftv. 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, a 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

### 22.2 Az adatkezelés időtartama

A Főiskola a záróvizsga kezelésével kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 22.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály, a Gazdasági Osztály és a Tanszékek jogosultsággal rendelkező munkavállalói, valamint a rektor és a rektorhelyettesek által valósul meg.

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

#### 22.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

A záróvizsga kezelésével kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik az Nftv. szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzett(i)	Továbbítás rendszeressége
FIR adatszolgáltatás	hallgatói személyi azonosító adat	Oktatási Hivatal	záróvizsga esetén
	hallgatói képzés adat		
	hallgatói záróvizsga adat		

### 23 Oklevél kiadása

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

A Főiskola az oklevél kiadásával kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

#### 23.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály jogosultsággal rendelkező munkavállalói, valamint a rektor és a rektorhelyettesek által valósul meg.

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

#### 23.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az oklevél kiadásával kapcsolatosan történő adatkezelés során belföldi adattovábbítás történik az Nftv. szerint az Oktatási Hivatal részére.

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzett(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 Irattárazás

Évenként a megszünt, illetve oklevelet szerzett hallgatók iratanyagának átadása a Központi Irattár is Iktató részére.

### 24.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

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

### 24.2 Az adatkezelés időtartama

A Főiskola a megszünt, illetve oklevelet szerzett hallgatók iratanyagának átadásával kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Nftv. szerint 80 évig tárolja.

### 24.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

A személyes adatok kezelése a Tanulmányi Osztály és a Rektori Hivatal jogosultsággal rendelkező munkavállalói által valósul meg.

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

### 24.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

Az irattárazással kapcsolatos adatkezelési folyamatok során adattovábbítás a hallgatón és a Főiskolán kívül álló harmadik fél részére nem történik.

## 25 Az informatikai rendszer üzemeltetése során keletkező címtárak és naplóállományok

### 25.1 A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

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

### 25.2 Az adatkezelés időtartama

A Főiskola az informatikai rendszer üzemeltetése során keletkező címtárak és naplóállományok kezelésével kapcsolatos adatkezelés során a személyes adatokat az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglaltak szerint tárolja.

### 25.3 Az adatokhoz hozzáférők köre, adatfeldolgozók

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

A Főiskola külső adatfeldolgozót az adatkezelés során nem von be.

### 25.4 Adatok nyilvánosságra hozatala, adattovábbítás

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

## 26 Adatfeldolgozó

A Főiskola a Neptun rendszer üzemeltetésének és karbantartásának támogatásához kapcsolódóan

adattfeldolgozóként bevonja az SDA Informatikai Zrt-t. A Főiskola és az SDA Informatikai Zrt. között adattfeldolgozási szerződés van hatályban.

## 27 Adattovábbítás

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

- FIR adatszolgáltatás
- Igazolások kiadása – belföldi postázással, személyes átvétellel

Adattovábbítás megnevezése	Személyes adatkategóriák	Címzett(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		
FIR adattovábbítás	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		

## 28 A személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogok

### 28.1 A tájékoztatás kéréshez való jog

Ön az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy a Főiskola tájékoztassa:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,

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

A Főiskola az Ön kérelmét annak beérkezésétől számított legfeljebb 30 napon belül, az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

### 28.2 A helyesbítéshez való jog

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

### 28.3 A törléshez való jog

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

A törlési kérelmet a Főiskola abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső főiskolai szabályzat a Főiskolát 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 a Főiskola az Ön kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az Ön által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

### 28.4 A zároláshoz való jog

Ön az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Főiskola 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 Főiskola jogellenesen kezelte, azonban az Ön által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványát a Főiskola ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig a Főiskola tovább tárolja a személyes adatot (például az Ön beadványát), ezt követően törli az adatokat.

### 28.5 A tiltakozáshoz való jog

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

Ön tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha Ön szerint az kizárólag a Főiskola jogi kötelezettségének teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket. Így például nem tiltakozhat az ellen, ha az irattározásra vonatkozó belső szabályzat alapján a személyes adatait tartalmazó beadványát – az ügy irataival együtt – a Főiskola átadja a Központi Iktató és Irattár számára.

## 29 Adatbiztonsági intézkedések

Az adatkezelő az adatok biztonságos kezelése, tárolása érdekében mindent megtesz.

## 30 Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségek

### 30.1 Bírósági eljárás kezdeményezése

Az Ön által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet a Főiskola 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>).

### 30.2 Hatósági bejelentés

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál ([www.naih.hu](http://www.naih.hu); cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; telefon: +36-1-391-1400; fax: +36-1-391-1410; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto: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.

## 31 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 jelenti a személyes adatok céltól eltérő kezelését. Az erre vonatkozó tájékoztatást az adatkezelő 15 nappal előtte közzéteszi honlapján.

## 32 Melléklet

### 32.1 Személyes adatkategóriák tartalma

Személyes adatkategória	Mező szintű adattartalom
<b>Hallgatói címadat</b>	Cím típusa
	Irányítószám
	Város
	Ország
	Megye
	Közterület
	Közterület jellege
	Házszám
	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)	
<b>Hallgatói diákigazolvány adat</b>	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

<b>Hallgatói esélyegyenlőségi adat</b>	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)
<b>Hallgatói hivatalos adat</b>	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)	
<b>Hallgatói jogviszony adat</b>	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 (igazolása)
<b>Hallgatói képzésadat</b>	Jogviszony kezdete

**Hallgatói képzésadat**

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



**Hallgatói képzésadat**

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)
Záróvizsga részeredmények
Záróvizsga 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)

<b>Hallgatói képzésadat</b>	Tagozat (párhuzamos tanulmány)
	Félévek (párhuzamos tanulmány)
	Dátumok (párhuzamos tanulmány kezdete - vége)
	Intézmény (vendéghallgatói tanulmány)
	Kezdő és befejező dátumok (vendéghallgatói tanulmány)
<b>Hallgatói képzettségadat</b>	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)	
<b>Hallgatói kérvény adat</b>	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)	

<b>Hallgatói kérvény adat</b>	Határozat (megtekintése, letöltése)
	Kérvény melléklet (megtekintése, letöltése)
<b>Hallgatói kollégiumi adat</b>	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
<b>Hallgatói mobilitási adat</b>	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)

<b>Hallgatói mobilitási adat</b>	Bejegyzés dátuma (mobilitás indexsor)
	Bejegyzés típusa (mobilitás indexsor)
	Beírás dátuma (mobilitás indexsor)
	Érdemjegy (mobilitás indexsor)
	Megajánlás (mobilitás indexsor)
	Részeredmény (mobilitás indexsor)
	Oktató (mobilitás indexsor)
<b>Hallgatói nyelvvizsga adat</b>	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
	<b>Hallgatói oklevél adat</b>
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)	
<b>Hallgatói okmányadat</b>	Típus (hallgatói okmány)
	Altípus (hallgatói okmány)
	Azonosító (hallgatói okmány)
	Kiadóhely (hallgatói okmány)
	Kiállítás dátuma (hallgatói okmány)
	Érvényesség kezdete (hallgatói okmány)
	Érvényesség vége (hallgatói okmány)
<b>Hallgatói pénzügyi adat</b>	Előtag (befizető)
	Vezetéknév (befizető)
	Utónév (befizető)

<b>Hallgatói pénzügyi adat</b>	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)	
<b>Hallgatói szakdolgozati adat</b>	Szakdolgozat státusz
	Témakör (szakdolgozat)
	Cím (szakdolgozat)
	Végleges cím (szakdolgozat)
	Kredit (szakdolgozat)
	Leírás (szakdolgozat)
	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)

<b>Hallgatói szakdolgozati adat</b>	Bíráló (szakdolgozató)
	Bíráló típus
	Elfogadás dátuma (szakdolgozató)
	Eredménye (bírálaté)
	Értékelés (szöveges)
	Bírálatok (feltöltése, letöltése)
<b>Hallgatói szakmai gyakorlat adat</b>	Szakmai gyakorlat neve
	Szakmai gyakorlat helye
	Szakmai gyakorlat leírás
	Kezdete (szakmai gyakorlaté)
	Vége (szakmai gyakorlaté)
	Időtartam (szakmai gyakorlaté)
	Szakmai gyakorlat típusa
	Indexsor (szakmai gyakorlathoz)
	Képzés szervezeti egysége
	Szakmai gyakorlatot kezelő szervezet
	Bejegyzés dátuma (szakm.gyak. tárgyeredményé)
	Beírás 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)	
<b>Hallgatói személyi azonosító adat</b>	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	

<b>Hallgatói személyi azonosító adat</b>	Nemzetközi Tajsám (külföldi hallgatók)
	Régi oktatási azonosító
	Új oktatási azonosító
	Elfogadás dátuma (oktatási azonosító változás)
	Elfogadó (oktatási azonosító változás)
	Végleges oktatási azonosító
<b>Hallgatói tanulmányi adat</b>	Típus (hivatalos bejegyzés)
	Dátum (hivatalos bejegyzés)
	Téma (hivatalos bejegyzés)
	Határozat szám hivatalos bejegyzés)
	Félév (hivatalos bejegyzés)
	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)	

**Hallgatói tanulmányi adat**

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)
Kezdeté (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



**Hallgatói tanulmányi adat**

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
Kezdeté (vizsgáé)
Vége (vizsgáé)
Jelentkezés ideje (vizsgáé)
Igazolás típus
Igazolás template
Igazolás sorszáma
Igazolástípus
Kiadás dátuma (igazolásé)

<b>Hallgatói tanulmányi adat</b>	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)
<b>Hallgatói záróvizsga adat</b>	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	
<b>felhasználói adatok</b>	felhasználó neve
	felhasználó azonosító
	e-mail cím

Kelt: Vác, 2020. december 1.