

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Budapest Kortárs Tánc Főiskola

Hatályba lépés napja: 2022. július 30.

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI.....	3
1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI	3
2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI	3
2.1. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai	3
II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTDADÁSI FELÜLETEK ADATAI	4
1. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI).....	4
2. TANULMÁNYI NYILVÁNTARTÁS ÉS INFORMÁCIÓÁTADÁS	4
2.1. Információforrások regiszterének tartalma	4
2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	4
3. MUNKAVISZONYBAN ÉS AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATI JOGVISZONYBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEKRŐL MEGHATÁROZOTT ADATKÖRRÉ KITERJEDŐ NYILVÁNTARTÁS ÉS INFORMÁCIÓÁTADÁS	5
2.1. Információforrások regiszterének tartalma	5
2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	5
4. IKTATÓKÖNYVI NYILVÁNTARTÁS ÉS INFORMÁCIÓÁTADÁS	5
2.1. Információforrások regiszterének tartalma	5
2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	5
2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata	6
2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	6
2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	7
2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások	9
2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata	9
2.1.5.2. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatási műszaki leírása	9
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	12

I. Általános rész – az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Budapest Kortárs Tánc Főiskola
Adószám	18115013-1-41

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése	
Egységes	<u>Egyedi</u>

2.1. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Budapest Kortárs Tánc Főiskola Információátadási Szabályzata
Verzió	v1
Kiadás dátuma	2022.07.11
Hatályosság kezdete	2022.07.15
Kiadás célja / Módosítás lényege	Információátadás szabályozása
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <u>Nem</u>

II. Különös rész – az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai

1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- A Budapest Kortárstánc Főiskola, mint felsőoktatási intézmény által a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 11.§ alapján, az Nftv. 3. és 6. számú mellékleteiben részletesen felsorolt és az adatok továbbításának a feltételeit is meghatározó módon kezelt adatokat tartalmazó nyilvántartások vezetése (tanulmányi nyilvántartások).
- A Budapest Kortárstánc Főiskola, mint közfeladatot ellátó szerv, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, 1995. évi LXVI. törvény (továbbiakban Ltv.), a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet alapján, az Főiskolához érkezett megkeresésekről, valamint az Főiskolán keletkezett döntésekről, azokat rögzítő köziratok nyilvántartására szolgáló elektronikus iratkezelő rendszerben nyilvántartást vezet (iktatás),
- A Budapest Kortárstánc Főiskola, mint felsőoktatási intézmény kérelemre a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvényben meghatározott elsőfokú hatósági eljárást (elismerési vagy honosítási eljárást) folytathat le.
- A Budapest Kortárstánc Főiskola, mint munkáltató által az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) alapján előírt egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek alapnyilvántartásának vezetése.
- A Budapest Kortárstánc Főiskola, mint munkáltató által a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján a munkaviszonyban álló személyekről személyügyi nyilvántartás vezetése.

2. Tanulmányi nyilvántartás és információátadás

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- 1) A tanulmányi nyilvántartásokban kezelhető adatok részletes felsorolása az Nftv. 3. és 6. számú mellékletében található, az alábbi adatkörök szerint:
 - alkalmazottak adatai (az Nftv. 3. számú mellékletének I/A. pontja);
 - hallgatók adatai (az Nftv. 3. számú mellékletének I/B. pontja);
 - a felsőoktatási intézmény hivatalos nevének felhasználásával szervezett rendezvények szervezőiről nyilvántartott személyes adatok (az Nftv. 6. számú melléklete).

- 2) A nyilvántartást és információátadást a Főiskola az ETN Egységes Tanulmányi Rendszer működtetésével valósítja meg.
- 3) Együttműködésre kötelezett felsőoktatási szervek oktatási és tanulmányi eljárásai során információátadás megvalósulhat Hivatali Kapun keresztül is.

3. Munkaviszonyban és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartás és információátadás

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A munkaviszonyban és az egyéb jogviszonyban álló személyekről vezetett nyilvántartásban (a továbbiakban: munkaügyi nyilvántartás) a foglalkoztatással összefüggő jogszabályokban meghatározott, a foglalkoztatottak személyes adataira vonatkozó információk találhatóak meg.

4. Iktatókönyvi nyilvántartás és információátadás

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Főiskola feladatellátásához kapcsolódóan az Főiskolára érkező megkereséseket, döntéseket tartalmazó, továbbá az Főiskola által keletkeztetett egyéb köziratok nyilvántartására a hatályos jogszabályok alapján történik. Az ügyek, iratok (ezek keretében a megkeresések és döntések) témakörök és tételszámok besorolását a Budapest Kortárstánc Főiskola mindenkor hatályos Irattári Terve tartalmazza.

A Budapest Kortárstánc Főiskola közhiteles nyilvántartást nem vezet. Az ügykörében keletkezett döntéseket tartalmazó iratokat az iratkezelő rendszerében tárolja.

Együttműködő szerv hatásköri feladatai ellátása során keletkező érdemi döntéseinek tárgyköre:

- (1) A Főiskola az Nftv. alapján:
 - a) hallgató felelősségével kapcsolatban,
 - b) a hallgatói jogviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatban,
 - c) tanulmányi és vizsga ügyekkel kapcsolatban.
- (2) A Főiskola a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján:
 - a) felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi bizonyítványok és oklevelek honosításával kapcsolatban,
 - b) felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésével kapcsolatban,

- c) felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi résztanulmányok beszámításával kapcsolatban.
- (3) Együttműködő szerv jogszabály által előírt szerződéskötési kötelezettsége: A Főiskola, mint együttműködésre kötelezett szerv az alábbi tárgykörben rendelkezik jogszabályon alapuló szerződéskötési kötelezettséggel:
- közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződések,
 - támogatási szerződések,
 - képzési szerződések.

2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása		Nyilvános	Közzététel helye	Közhiteles	Jogszabályi hivatkozás
Tanulmányi nyilvántartás	Az Nftv. alapján kezelt alkalmazotti és hallgatói adatok nyilvántartása		Nem	-	Nem	Nftv.
Munkaügyi nyilvántartás	Az Mt. (és részben az Nftv.) alapján kezelt alkalmazotti személyes adatok és béradatok nyilvántartása		Nem	-	Nem	Mt. és Nftv.
Iktatókönyv	Az Lvtv. alapján keletkezett köziratok nyilvántartása		Nem	-	Nem	Lvtv.

2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A Budapest Kortárs Tánc Főiskola közhiteles nyilvántartást nem vezet.

2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges / Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű /Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel	
Alkalmazottak személyazonosító adatai	Nftv, . Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Másodlagos	BM ¹ személy-azonosító nyilvántartás, adóigazgatási nyilvántartás, TB nyilvántartás	N		Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás és Munkaügyi nyilvántartás
Alkalmazottak személyi adatai	Nftv, Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Másodlagos	BM személy-azonosító nyilvántartása, adóigazgatási nyilvántartás, TB nyilvántartás	N		Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás és Munkaügyi nyilvántartás
Alkalmazottak béradatai	Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Elsődleges	-	N		Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Munkaügyi nyilvántartás
Alkalmazottak előmeneteli adatai	Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Elsődleges	-	N		Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Munkaügyi nyilvántartás
Hallgatók személyazonosító adatai	Nftv.	Másodlagos	BM személy-azonosító nyilvántartás, adóigazgatási nyilvántartás TB nyilvántartás	N		Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás
Hallgatók személyes adatai	Nftv.	Másodlagos	BM személy-azonosító	N		Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás

Egyes köziratokra vonatkozó nyilvántartási adatok	Lvtv.	Másodlagos	Közirat	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Iktatókönyv
A Főiskola feladata és hatáskörében lezajló ügyekre vonatkozó köziratok	Lvtv.	Elsődleges	-	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Iktatókönyv

2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat:

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
FIR jelentés (Felsőoktatási Információs Rendszer)	Egyszerű	- real-time, - <u>szakaszos, havi adatszolgáltatás</u> - eseményalapú, - egyszeri / ismétlődő	Nem nyilvános	Jogszabály által előírt eseti adatszolgáltatás
NEAK jelentés	Egyszerű	<u>szakaszos, havi adatszolgáltatás</u>	Nem nyilvános	Jogszabály által előírt rendszeres adatszolgáltatás
Hivatali kapu	Egyszerű	<u>eseményalapú</u>	Nem nyilvános	A Budapest Kortárstánc Főiskolától igényelt eseti adatközlések, más együttműködő szervezetektől

2.1.5.2 Elektronikus információátadási felület, szolgáltatási műszaki leírása

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
FIR jelentés (részletes irat-adatmegnevezések 1. sz. melléklet)	Szöveges		XML	I	FIR adatszolgáltatás jogszabály által meghatározott
NEAK jelentés (részletes irat-adatmegnevezések 2. sz. melléklet)	Szöveges		XML	I	NEAK adatszolgáltatás jogszabály által meghatározott
Munkaügyi jelentés	Szöveges		Szöveges	Együttműködő szerv vagy hatóság felé átadandó	Együttműködés vagy a hatóság adatigénye által meghatározott

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) A Főiskola által nyújtott szolgáltatásokat nem szükséges külön igényelni, az igénybevételre azonban csak a jogszabály által felhatalmazott hatóság vagy együttműködő szerv jogosult.
- (2) A Főiskola az oktatási és tanulmányi ügyekben a rendszeres adatszolgáltatási együttműködése körében tartozó adatátadást és adatigénylést –amennyiben lehetséges és az igénylő vagy jogszabály másképp nem rendelkezik- a Hivatali kapu szolgáltatás keretében teljesíti a részvevő együttműködésre kötelezett szervekkel, különösen más felsőoktatási intézményekkel.
- (3) A Főiskola közirataira, valamint az azokban foglalt információkra vonatkozó megkeresések az Hivatali kapu szolgáltatás keretében kerülnek teljesítésre.
- (4) A Hivatali kapu szolgáltatás igénybevételére a Főiskola iratkezelési feladatok felügyeletével megbízott szervezeti egysége által üzemeltetett hivatali kapuba küldött, az igénylő által elektronikus aláírással (minősített elektronikus aláírással vagy bélyegzővel) ellátott dokumentumban van lehetőség.
- (5) Az igénybevétel során kért információt a Főiskola az igénylésben megjelölt, egyértelműen az igénylőhöz köthető kommunikációs csatornán vagy felületen bocsátja rendelkezésre, a meglévő adatvédelmi szabályok betartása mellett.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

- (1) A rendelkezésre állás vállalt célértéke:
 - a) FIR jelentés: az adatszolgáltatási időszakban, munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
 - b) NEAK jelentés: az adatszolgáltatási időszakban, munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
 - c) Munkaügyi jelentés: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
 - d) Hivatali kapu: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-16.00 óra között, pénteken 8:00- 11.00 között) – munkaidőben 100%.
- (2) A rendelkezésre állás számításának módja: az adott szolgáltatás műszaki elérhetőségének adatai (üzemeltetési adatok alapján). A munkanaponként történő tényleges rendelkezésre állás időtartamát (percekben) el kell osztani a munkanap időtartamával (480 perc) és szorozni kell százzal. A pénteki munkanap is 8 munkaórának számítandó.
- (3) A rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: a rendelkezésre állást érintő eseményeket a Főiskola Informatikai üzemeltetési szabályzatában leírtak szerint kell kezelni. A szabályzat publikus, elérhető a Főiskola internetes honlapján.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

- (1) Ügyviteli eljárások leírása:
 - a) FIR jelentés: az ügyviteli szabályok az ETN rendszer felhasználói leírásában található.
 - b) Munkaügyi jelentés: az ügyviteli szabályok a SAP rendszer HR moduljának, felhasználói leírásában és a KIRA rendszerhez kapcsolódó feladatokat leíró, az emberierőforrás- gazdálkodási főigazgató által kiadott utasításokban található.
 - c) Hivatali kapu: az elektronikus postafiókra érkezett küldemények kezelése a Főiskola Iratkezelési és elektronikus ügyintézési szabályzata alapján történik.
- (2) Ellenőrzési eljárások leírása:
 - a) FIR jelentés: az ellenőrzési eljárások az ETN rendszer felhasználói leírásában, valamint a FIR adatszolgáltatásokhoz készült, az Oktatási Hivatal által kiadott leírásban található. Az ellenőrzési eljárások az ETN rendszerben automatizáltak.
 - b) Munkaügyi jelentés: az ellenőrzési eljárások a SAP rendszer HR moduljának leírásában található. Második szinten az igénylésre válaszként készített információközlés ellenőrzési eljárása az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.
 - c) Az elektronikus postafiókra érkezett küldemények kezelése a Főiskola Iratkezelési és elektronikus ügyintézési szabályzata alapján történik. A küldeményben megfogalmazott információs igény kielégítése az igénylés alapján azonosítható szervezeti egység feladata. Az igénylésre válaszként készített információközlés ellenőrzési eljárása az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.
- (3) Adattisztítási megoldások leírása:
 - a) FIR jelentés: az ETN rendszerben automatizált.
 - b) Munkaügyi jelentés: az SAP rendszer HR moduljában történik. Az igénylésre válaszként készített információközlés adattisztítási eljárása (ha az értelmezhető) az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

- (1) A Főiskola által nyújtott elsődleges információk változása esetén a megváltozott információk a soron következő adatszolgáltatás során kerülnek az együttműködő szervezet vagy hatóság részére átadásra.
- (2) A Hivatali kapu szolgáltatás során szolgáltatott elsődleges információ változása esetén a Főiskola a szolgáltatást ugyanazon tárgykörben korábban igénybe vett szervezeteket automatikusan nem tájékoztatja.

2.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

- 2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői

tájékoztatásának rendje

Az Információátadási szabályzat mindenkor hatályos szövege elérhető a Főiskola honlapján. A szolgáltatás igénybevevői a honlapon közzétett szabályzathoz szükség szerint készült változási útmutató alapján azonosíthatják a korábbi szabályok változását. A Főiskola a szolgáltatás igénybevevői részére a szabályzat változásáról egyedi tájékoztatást nem nyújt.

2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A jogszabály által meghatározott együttműködési felületek változására vagy megszüntetésére az alapul szolgáló jogszabály módosítása vagy hatályon kívül helyezése alapján kerülhet sor.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzat – az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 66. § (4) bekezdés rendelkezéseinek megfelelően a közzétételét követő 15. napon lép hatályba. Jelen szabályzat megtalálható és letölthető a Főiskola honlapján.

Budapest, 2022.07.15.

Angelus Iván
BKTF Rektor