

A Magyar Képzőművészeti Egyetem nyilvántartásai

az Adatvédelmi és adatkezelési, valamint a közérdekű adatok megismeréséről és közzétételéről szóló szabályzat 12. sz. melléklete alapján:

Nyilvántartások rendszere (beleértve a szigorú számadású nyilvántartásokat is)

Kötelező nyilvántartások jegyzéke

- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- A munka törvénykönyvéről 2012. évi I. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján.

**A Magyar Képzőművészeti Egyetem nyilvántartásai
a fentiekben megjelölt jogszabályok figyelembe vétele mellett**

A működéshez közvetlen kapcsolható nyilvántartások

Kancellári Hivatal nyilvántartásai

Intézményi belső szabályzatok nyilvántartása
A Kancellár utasításainak, körleveleinek nyilvántartása
Szenátusi határozatok nyilvántartása
Kollégisták, kollégiumi pályázatok nyilvántartása

Rektori Kabinet nyilvántartásai

Rektori utasítások, körlevelek nyilvántartása

Informatikai Osztály nyilvántartásai

Szoftver – nyilvántartás: operációs rendszerek és az alkalmazott programok licence nyilvántartása

Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény nyilvántartásai

A könyvtári dokumentumok nyilvántartása: szakdolgozat, könyv, tanjegyzet, periodika, képfelvétel, kiállítással összefüggő dokumentumok,
A könyvtárhasználók nyilvántartása: regisztrált illetve beiratkozott könyvtárhasználói
Audiovizuális dokumentumok nyilvántartása VHS, DVD, CD, MD
Felhasznált CD-k és DVD-k nyilvántartása

Központi Irattár és átmeneti irattár

Az Egyetem iratainak és dokumentumainak nyilvántartása
--

Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium (MMSZK)

A tagságával összefüggő iratainak és dokumentumainak nyilvántartása

Tanulmányi Osztály nyilvántartásai

Felsőoktatásban résztvevő hallgatók, doktoranduszok nyilvántartása *Nftv. 3. számú, 4. számú, 5.számú melléklete szerint*

A hallgatók adatai
A hallgatói, doktorjelölti személyi törzs
Felvételi személyi törzs felvétellel összefüggő adatok
Hallgatói dokumentumok: közokiratok, okiratok (törzskönyv, bizonyítvány, leckeönyv, oklevelek stb.) egyéb iratok
A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázati eljárása keretében nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok
A hallgatói ösztöndíjszerződések alapján nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok
Kurzusok nyilvántartása (résztvevőiről, a részvétel szakmai típusáról, az ellátásról az óralátogatást tett résztvevőkről stb.)

TANSZÉKEK

Képzési programok
Tantervek-óratervek
Tanítási órák (előadások, szemináriumok, gyakorlati órák) nyilvántartások
Negyedéves beszámolók
Évfolyam naplók
Kurzusok nyilvántartása (résztvevőiről, a részvétel szakmai típusáról, az ellátásról az óralátogatást tett résztvevőkről stb.)

GAZDASÁGI OSZTÁLY

Aláírási jogkörökkel rendelkező személyekről (kötelezettségvállalók, utalványozók, ellenjegyzők, teljesítésigazolók) és aláírásukról, kézjegyükéről, aláírás mintákkal együtt
Államháztartáson kívülről kapott végleges pénzeszközátvételek analitikus nyilvántartása
Befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartása,
Bevételek előirányzata és előirányzat teljesítése számlához kapcsolódó analitikus nyilvántartás
Bevételi, vevői szerződések nyilvántartása
Szigorú számadású nyomtatványok analitikus nyilvántartása (pl. étkezési utalvány, üdülési csekk)
Dologi kiadások áfa alapjának analitikus nyilvántartása
Előirányzatok analitikus nyilvántartása, (éves pénzügyi előirányzatok és módosításaik)
Forgóeszközök között kimutatott pénzeszközök analitikus nyilvántartása,
Függő, átfutó, kiegyenlítő és továbbadási (lebonyolítási) kiadások számlacsoport analitikus nyilvántartása,
Függő, átfutó, kiegyenlítő és továbbadási bevételek számlacsoport analitikus nyilvántartása
Hosszú lejáratú kötelezettségek analitikus nyilvántartása
Idegen pénzeszközök analitikus nyilvántartása
Immateriális javak analitikus nyilvántartása
Intézményi bélyegzők (aláírás bélyegzőt is beleértve) nyilvántartása
Jegyértékesítésről (saját produkciók)
Készlet analitikus nyilvántartás
Kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása
Követelésekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartása
Közvetített kiadások analitikus nyilvántartása

Készpénzforgalom analitikus nyilvántartása
Rövid lejáratú kötelezettségek analitikus nyilvántartása
Rövid lejáratú támogatási kölcsönök analitikus nyilvántartása
Személyi juttatások analitikus nyilvántartása
Támogatásértékű bevételek analitikus nyilvántartása
Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása
Tartalékok analitikus nyilvántartása
Tevékenységek kiadási előirányzata és teljesítése számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás
Utólagos elszámolásra kiadott előlegekről szóló nyilvántartás
Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vett eszközök
Végleges pénzeszközátadás államháztartáson kívülre kiadások analitikus nyilvántartása

HUMÁNERŐFORRÁS (SZEMÉLYI ÉS MUNKAÜGYI) NYILVÁNTARTÁSAI

Az MT, a Kjt. 5. számú melléklete, valamint a Nftv. 3. melléklete szerint
Alkalmazottak adatainak nyilvántartása

Az alkalmazottak adatai (Nftv. 3. melléklete szerint)
Közalkalmazotti alapnyilvántartás
Munka- és pihenőidő nyilvántartása
Egyéb, illetve további jogviszonyban foglalkoztatottak nyilvántartásai
Engedélyezett létszám szerint státusz, szervezeti egységenként
Szerződések nyilvántartása szerződés típusok szerint (pl. vállalkozási, megbízási, tanulmányi szerződések nyilvántartása)

KÉPZŐ-ÉS IPARMŰVÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

Tanulókkal kapcsolatos nyilvántartások: Közoktatásban résztvevő tanulók nyilvántartása
(KIR)

Tanulói névsorok
SNI-s tanulók szakvizsgálati eredménye, ezekkel kapcsolatos igazgatói határozatok, fejlesztési eredmények
BTM-s tanulók szakvizsgálati eredménye, ezekkel kapcsolatos igazgatói határozatok, fejlesztési eredmények
Tanulói hiányzások
Anyakönyvek
Érettségi anyakönyvek
Középfokú beiskolázás
Magántanulói nyilvántartások
Osztályozóvizsga jegyzőkönyvek
Körlevelek
Versenyek, eredmények

Tanárokkal kapcsolatos nyilvántartások:

Tantárgyfelosztás
Tanári státusztábla
Tanári végzettségek másolata
Továbbképzési tanúsítványok
Munkaköri leírások
Munkaidő nyilvántartás
Jelenléti ív
Napló
Óraadó elszámolási lapja
Hiányzásjelentés
Helyettesítési napló
Szabadságolás
Pályázatok és továbbképzések nyilvántartása
Értekezleti jegyzőkönyvek

Kollégiumi ellátásban részesülő tanulói/ hallgatók nyilvántartása

Felvételt nyert tanulók névsora

Tanulók felvételi adatlapja
Törzskönyvi nyilvántartás
Nevelési Napló
Csoportnapló
Szilenciumi Napló
Tanulói Balesetek nyilvántartása (elektronikusan)

Nevelői nyilvántartások

Nevelői státusztábla
Nevelői óraszám felosztása
Munkarend Éves ügyeleti beosztás Heti nevelői beosztás Szilenciumi beosztás
Munkaidő nyilvántartási ívek (havi), naponta nevelői naplóban
Rendkívüli munkaidőben végzett ügyeleti munka (havi)
Szabadságolások
Nevelői értekezletek jegyzőkönyvei
Munkaköri leírások
Szakmai önéletrajzok
Iskolai végzettséget, továbbképzést igazoló dokumentum másolatok

Egyéb alkalmazotti nyilvántartások

Státusztábla
Iskolai végzettséget igazoló dokumentumok másolata
Jelenléti ívek
Szabadságolás
Munkaköri leírások