

V skladu z določili 8., 9., 10. in 22. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04), in na podlagi določil 82. člena Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 100/04) ter 271. in 355. člena Statuta Univerze v Mariboru (Ur. l. RS št. 115/04) je Upravni odbor Univerze v Mariboru na svoji 5. seji dne 24. 6. 2005 sprejel

PRAVILNIK O POSREDOVANJU OSEBNIH PODATKOV ŠTUDENTOV IZ EVIDENC št. A6/2005-523 ZK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja postopek posredovanja osebnih podatkov študentov iz evidenc, ki jih vodijo univerza in njene članice (v nadaljevanju: upravljavec osebnih podatkov).

2. člen (osebni podatek)

Osebni podatek je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen.

3. člen (uporabnik osebnih podatkov)

Uporabnik osebnih podatkov je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki.

4. člen (javni sektor)

Javni sektor – so državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti, nosilci javnih pooblastil, javne agencije, javni skladi, javni zavodi, univerze, samostojni visokošolski zavodi in samoupravne narodne skupnosti.

5. člen (seznam evidenc z osebnimi podatki študentov)

Upravljavec osebnih podatkov vodi naslednje evidence z osebnimi podatki študentov:

- evidenco prijavljenih za vpis in vpisanih študentov,
- osebni karton, ki se vodi za vsakega študenta od vključitve v študij do končanja študija oziroma do izpisa,
- zapisnik o izpitu, s katerim se evidentira prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena,
- evidenco izdanih dokumentov o končanem dodiplomskem in podiplomskem izobraževanju.

II. POSTOPEK

6. člen **(pisna vloga in pravni interes)**

Upravljavec osebnih podatkov sme posredovati osebne podatke iz evidenc iz 5. člena tega Pravilnika le na podlagi pisne vloge uporabnika osebnih podatkov in njegovega utemeljenega in izkazanega pravnega interesa. Pravni interes je neposredno, na zakon ali drug predpis oprt interes.

7. člen **(pisna vloga)**

Pisna vloga mora biti razumljiva in mora obsegati predvsem: priimek in ime ali naziv uporabnika osebnih podatkov, naslov bivališča ali sedeža uporabnika osebnih podatkov: (naselje, ulica, hišna številka, poštna številka, ime pošte), pravno podlago, ki mu dovoljuje pridobitev osebnega podatka in vrsto ter namen pridobitve podatka, ime in priimek in rojstne podatke študenta, za katerega želi pridobiti podatek iz evidenc, številko diplome ali potrdila o diplomiranju, v kolikor diploma še ni bila izdana ter kot priloge kopijo diplome ali potrdila o diplomiranju, v kolikor diploma še ni bila izdana. V kolikor se vloga za posredovanje podatkov vloga s privolitvijo študenta mora biti priložena njegova pisna privolitev. Vlogo lahko poda uporabnik na obrazcu OBR1, ki je priloga tega Pravilnika.

Pravne podlage, ki dovoljujejo pridobitev osebnih podatkov, so med drugim 10. člen Zakona o odvetništvu (Ur.l. RS, št. 18/93, 48/01), 70. člen Zakona o davčnem postopku Ur.l. RS, št. 54/04, 139/04), 139. člen Zakona o splošnem upravnem postopku (Ur.l. RS, št. 80/99, 73/04), 148. člen Zakona o kazenskem postopku (Ur.l. RS, št. 63/94, 83/04) in tretji odstavek 9. člena ali drugi odstavek 10. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04).

8. člen **(nepopolna vloga)**

Če je vloga nerazumljiva ali ne vsebuje vsega, kar je treba, da bi se lahko obravnavala, zahteva upravljavec osebnih podatkov od uporabnika osebnih podatkov, da mora vlogo dopolniti ali popraviti v roku 8 dni. Vzorec zahteve za dopolnitev vloge je priloga tega Pravilnika (Obrazec OBR2).

Če uporabnik osebnih podatkov vloge ne dopolni ali popravi tako, da je primerna za obravnavo, jo upravljavec osebnih podatkov zavrže s sklepom, zoper katerega ni pritožbe. Vzorec sklepa je priloga tega Pravilnika (Obrazec OBR3).

9. člen **(posredovanje podatkov)**

Če je vloga primerna za obravnavo, upravljavec osebnih podatkov posreduje uporabniku osebnih podatkov zahtevane podatke iz evidenc iz 5. člena tega Pravilnika.

Upravljavec osebnih podatkov posreduje podatke proti plačilu stroškov posredovanja razen v primeru, ko se posredujejo podatki uporabnikom osebnih

podatkov v javnem sektorju. Višino stroškov posredovanja za posamezno študijsko leto potrdi Upravni odbor Univerze v Mariboru.

10. člen
(evidenca posredovanih podatkov)

Upravljaivec osebnih podatkov mora za vsako posredovanje osebnih podatkov zagotoviti, da je mogoče pozneje ugotoviti, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja osebnih podatkov. Odgovorni za prej navedeno so na članici tajnik, na univerzi pa glavni tajnik.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen
(prehodne in končne določbe)

Za ureditev vprašanj, ki niso urejena s tem Pravilnikom, se uporabljajo določila Zakona o varstvu osebnih podatkov in drugih zakonov, podzakonskih predpisov in aktov Univerze v Mariboru, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov.

12. člen
(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih.

**PREDSEDNIK UPRAVNEGA ODBORA
UNIVERZE V MARIBORU**

Doc. dr. Zmago TURK, l. r.

PRILOGE:

- OBR1 Vloga za posredovanje osebnih podatkov študentov iz evidenc
- OBR2 Zahteva za dopolnitev vloge
- OBR3 Sklep

VLOGA ZA POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV ŠTUDENTOV IZ EVIDENC

1. Priimek in ime ali naziv uporabnika osebnih podatkov:

.....

2. Priimek in ime pooblaščenega osebe uporabnika osebnih podatkov (v kolikor je različna od osebe navedene pod točko 1):

.....

3. Naslov bivališča ali sedeža uporabnika osebnih podatkov: naselje, ulica, hišna številka:

.....

4. Poštna številka in ime pošte:

.....

5. Pravna podlaga (iz drugega odstavka 7. člena Navodila ali druga):

.....

6. Vrsta in namen podatka (ali je študent vpisan, kdaj se je vpisal, kdaj je diplomiral, itd.):

.....

7. Ime in priimek, rojstni podatki študenta, številka diplome ali potrdila, v kolikor diploma še ni bila izdana:

.....

8. Priloge:

.....

Datum: Podpis in žig pooblaščenega osebe uporabnika osebnih podatkov:

.....

.....
.....
.....
(navedba upravljalca osebnih podatkov-
članica UM)

Številka:.....
Datum:

.....
.....
.....
(navedba uporabnika osebnih podatkov)

ZADEVA: ZAHTEVA ZA DOPOLNITEV VLOGE

Na podlagi določil prvega odstavka 8. člena Navodil o posredovanju osebnih podatkov študentov iz evidenc št. N7/2005-523 ZK z dne 23.03.2005 vas prosimo, da vašo vlogo za posredovanje osebnih podatkov študentov iz evidenc z dne, v roku 8 dni dopolnite z/s oziroma popravite, tako da

V kolikor v zgoraj navedenem roku ne boste dopolnili ali popravili vaše vloge tako, da bo primerna za obravnavo, jo bomo zavrgli.

Lep pozdrav!

Podpis dekana članice:

.....

Na podlagi določil drugega odstavka 8. člena Navodil o posredovanju osebnih podatkov študentov iz evidenc št. N7/2005-523 ZK z dne 23.03.2005 izdajam naslednji

S K L E P št.

Vloga za posredovanje osebnih podatkov študentov iz evidenc z dne, ki jo je vložil/a se zavrže.

O B R A Z L O Ž I T E V

Dne je vložil/a vlogo o posredovanju osebnih podatkov študentov iz evidenc. Vlogo je bila nerazumljiva oziroma nepopolna, ker

Upravljalca osebnih podatkov je dne..... posredoval uporabniku osebnih podatkov zahtevo za dopolnitev vloge št.

Uporabnik osebnih podatkov v roku 8 dni ni dopolnil oziroma popravil vloge tako, da bi bila primerna za obravnavo. Zato je upravljalca osebnih podatkov odločil kot izhaja iz izreka tega sklepa.

PRAVNI POUK:

Zoper ta sklep ni pritožbe.

Datum: Podpis dekana članice:

.....