

## 1. számú melléklet

### ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

#### I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítésre vonatkozó határidő	Megőrzés	Adatgazda	Tartalomfelelős
1.	Az Egyetem hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal
2.	Az Egyetem szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal, Kancellári Hivatal
3.	Az Egyetem vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető(k) neve(i), elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Oktatási Igazgatóság Kancellári Hivatal	Kancellári Hivatal
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal
6.	Az Egyetem irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más Egyetemek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal

			tartásával		
7.	Az Egyetem többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a Egyetem részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kancellári Hivatal	Kancellári Hivatal
8.	Az Egyetem által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kancellária	Rektori Hivatal
9.	Az Egyetem által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal
10.	Az Egyetem felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában az Egyetem felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatgazda	Tartalomfelelős
1.	Az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal. Kancellári Hivatal

	adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege				
2.	Az Egyetem által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Oktatási Igazgatóság Klinikai Központ	Rektori Hivatal, Kancellári Hivatal
3.	Az Egyetem által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; az Egyetem által – alaptervekenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal Oktatási Igazgatóság karok EHÖK	Rektori Hivatal
4.	Az Egyetem nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal
5.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal Oktatási Igazgatóság karok EHÖK	Rektori Hivatal
6.	Az Egyetem által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal
7.	Az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal,

	eredményei és indokolásuk		archívumban tartásával	Kancellária Oktatási Igazgatóság karok EHÖK	Kancellári Hivatal
8.	Az Egyetemenél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Belső Ellenőrzési osztály (kivéve pályázati ellenőrzések)	Kancellári Hivatal
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal, Kancellári Hivatal
10.	Az Egyetem tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kancellária	Kancellári Hivatal
11.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kancellária	Kancellári Hivatal
12.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben az Egyetem az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Főosztály	Kancellári Hivatal
13.	Az Egyetem kezelésében lévő közérdekű adatok	A változásokat	Az előző állapot	Jogi Főosztály	Kancellári Hivatal

	felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	követően azonnal	1 évig archívumban tartásával		
14.	Az Egyetemre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal	Rektori Hivatal, Kancellári Hivatal
15.	Az Egyetem kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Főosztály	Kancellári Hivatal
16.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi Főosztály	Kancellári Hivatal
17.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi Főosztály	Kancellári Hivatal
18.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi Főosztály	Kancellári Hivatal
19.	Az Egyetem által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi Főosztály	Kancellári Hivatal

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatgazda	Tartalomfelelős
1.	Az Egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság	Kancellári Hivatal
2.	Az Egyetemenél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Humánpolitikai Igazgatóság	Kancellári Hivatal
3.	Az Egyetem által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság	Kancellári Hivatal
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Kancellária	Kancellári Hivatal

	<p>adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>				
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Kancellária Klinikai Központ	Kancellári Hivatal
6.	Az Egyetem által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Kancellária	Kancellári Hivatal
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban	Pályázatmenedzsment és Innovációs Igazgatóság	Kancellári Hivatal

			tartásával		
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Közbeszerzési Igazgatóság	Kancellári Hivatal