

OKTATÁSI HIVATAL
ELNÖK

Iktatószám: IO/51-1/2022.

38/2022. (VI.08.) OH elnöki utasítás

az Oktatási Hivatal szolgáltatási jellegű adatszolgáltatásokra vonatkozó szabályzatáról

Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 10/2021. (VII.30.) EMMI utasítással kiadott Szervezeti és Működési Szabályzatának V. fejezet 9. pontja 9.1.1. alpontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Hivatal szolgáltatási jellegű adatszolgáltatásokra vonatkozó szülő szabályzata kiadásáról az alábbiak szerint rendelkezem.

1. Az utasítás hatálya a Hivatal valamennyi szervezeti egységére és valamennyi foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló dolgozójára kiterjed.
2. Jelen elnöki utasítás mellékletként kiadom a Hivatal szolgáltatási jellegű adatszolgáltatásokra vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat).
3. Jelen elnöki utasítás a megjelenést követő napon lép hatályba.

Budapest, 2022. június 08.

Brassói Sándor
mb. elnök



Az OKTATÁSI HIVATAL
SZOLGÁLTATÁSI JELLEGŰ ADATSZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ
SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.	A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA	4
2.	JOGSZABÁLYOK, RENDELKEZÉSEK	5
3.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	5
II.	SZOLGÁLTATÁSI JELLEGŰ ADATSZOLGÁLTATÁS MENETE	6
1.	AZ ADATSZOLGÁLTATÁST INTÉZŐ/KOORDINÁLÓ SZERVEZETI EGYSÉG KIJELÖLÉSE	6
2.	ADATKÉRÉS MINŐSÍTÉSE	7
3.	SZOLGÁLTATÁS JELLEGŰ ADATSZOLGÁLTATÁS ELŐZETES FELMÉRÉSE	8
4.	ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS (ELŐKALKULÁCIÓ)	8
4.2	AZ ÖNKÖLTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA	8
5.	SZERZŐDÉSKÖTÉS, MEGRENDELÉS	9
6.	TEJESÍTÉS	12
7.	PÉNZÜGYI ADMINISZTRÁCIÓ	12
III.	VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	13
IV.	MELLÉKLETEK	13
	MEGRENDELÉS	21

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a szolgáltatási jellegű adatszolgáltatásokra vonatkozó igények teljesítésének rendjét, különös tekintettel az alábbi jogszabályok szerinti esetekben:

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 3/A. § szerint a köznevelés információs rendszeréből adatok, elemzések - a jogszabályban megállapított állami feladat ellátásához szükséges adatokat kivéve - az adatok előállításával és közzétételével kapcsolatban felmerült, a Hivatalnak megtérített költségek befizetése esetén kérhetők. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 26. § (3) bekezdése szerint a felsőoktatási információs rendszerből adatok, elemzések - a jogszabályban megállapított állami feladat ellátásához szükséges adatokat kivéve - az adatok előállításával és közzétételével kapcsolatban felmerült, a Hivatalnak megtérített költségek megfizetése esetén kérhetők.

1.2. A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Hivatalhoz benyújtott szolgáltatási jellegű adatszolgáltatási kérelmek, igények teljesítése során.

1.3. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) szerinti közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére, valamint a Hivatal kezelésében lévő nyilvántartásból történő a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Közadat tv.) szerint nyújtott adatszolgáltatásra. Az Info tv. és a Közadat tv. hatálya alá tartozó adatszolgáltatások teljesítésének rendjét az Oktatási Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének általános rendjéről szóló szabályzata kiadásáról szóló 43/2020. (X. 15.) elnöki utasítás, illetve az Oktatási Hivatal által kezelt közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáról szóló 13/2017. (II.27.) elnöki utasítás szabályozza. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki az álnevesített kutatói adatbázisokra irányuló igények teljesítésének rendjére.

1.4. A szolgáltatási jellegű adatszolgáltatások teljesítéséért fizetendő önköltség számításának rendjét a Hivatal hatályos önköltségszámítási szabályzata tartalmazza.

1.5. A szolgáltatási jellegű adatszolgáltatások teljesítése céljából létrejött megrendelések, szerződések jelen szabályzatban nem szabályozott kérdéseiben a Hivatal szerződéskötési szabályzatát kell alkalmazni.

1.6. A szolgáltatási jellegű adatszolgáltatások során keletkezett adatállomány(ok), adatszettek, adatbázisok szerzői jogi aspektusai vonatkozásában a jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Hivatal szellemi alkotásokra vonatkozó szabályzatát kell alkalmazni.

1.7. A szolgáltatási jellegű adatszolgáltatások során keletkezett adatállomány(ok), adatszettek, adatbázisok előállítása során az adatok aggregálását, anonimizálását a Hivatal kutatói,

statisztikai adatbázisok létrehozására és kiadhatóságára vonatkozó módszertani útmutatójában foglaltakra figyelemmel kell elvégezni.

2. Jogszabályok, rendelkezések

2.1. A szabályzat jogi alapját az alábbi jogszabályok képezik.

- a) az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX törvény,
- b) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
- c) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet.

3. Értelmező rendelkezések

Szolgáltatás jellegű adatszolgáltatás

Olyan adatszolgáltatás, amely során a Hivatal megrendelésre vagy szerződés alapján egyedi csoportosított adatot vagy kutatói adatbázist állít elő, illetve ad át a megrendelőnek a felmerült költségek megtérítése ellenében. A jogszabályban megállapított állami feladat ellátásához szükséges adatokra vonatkozó ingyenesen, önköltség felszámítása nélkül teljesítendő adatszolgáltatások (a továbbiakban: ingyenes adatszolgáltatás) nem minősülnek szolgáltatás jellegű adatszolgáltatásnak.

Csoportosított adat

Olyan táblázatos formába rendezett adatállomány(ok), amely aggregált statisztikai adatokat tartalmaz. A táblázatos adattartalomnak nincs mennyiségi korlátja, az információk egy-két adattól kezdve bonyolult többdimenziós táblázatos összeállításokig terjedhetnek.

Egyedi kérésre összeállított csoportosított adat

Olyan csoportosított adat, melynek összeállítására a Felhasználó által megadott tábladefiníció alapján a Felhasználó a Hivatalt kéri fel.

Rendelkezésre álló kutatói adatbázis

Olyan személysoros adatokat tartalmazó anonim adatbázis, amely a Hivatal nyilvántartási vagy kutatási-elemzési tevékenységének eredményeként keletkezett adatbázison alapul, és anonimizálása korábban már megtörtént, így az adatbázis a Hivatal számítástechnikai rendszerében (tárhelyén) rendelkezésre áll és kiadható.

Előállítandó kutatói adatbázis

Olyan személysoros adatokat tartalmazó adatbázis, amely a Hivatal nyilvántartási vagy kutatási-elemzési tevékenységének eredményeként keletkezett adatbázisokból a Megrendelő igényei szerint állítandó össze, illetve az adatok az anonimizálást követően adhatók ki.

Felhasználás

Az egyedi kérésre összeállított csoportosított adaton végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen azok rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása,

lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése.

Megrendelő

Bármely természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki egyedi csoportosított adatot vagy kutatói adatbázist kér, illetve felhasznál.

Koordinációt ellátó szervezeti egység

Amennyiben adatintegráció szükséges, a belső koordinációt az adatintegrációt végző szervezeti egység végzi. Az adatkérés jellegétől, illetve a feladattól függ, hogy mely szervezeti egység végzi az adatintegrációt.

Továbbá ha adatintegráció nem szükséges, de több szervezeti egységet érint az adatszolgáltatás, akkor a kimenő választ a köznevelési és a felsőoktatási terület külön koordinálja (a csatornákat kezelő szervezeti egység).

II. Szolgáltatási jellegű adatszolgáltatás menete

1. Az adatszolgáltatást intéző/koordináló szervezeti egység kijelölése

1.1. Hatáskör vizsgálata

1.1.1. Az adatkérés iránti kérelem (Kérelem sablon) az alábbi csatornákon érkezhethet be:

- köznevelés esetében: Köznevelési Nyilvántartási Főosztály
(kozneveles.adatszolgaltatas@oh.gov.hu)
- felsőoktatás esetében: Felsőoktatási Elemzési Főosztály
(felsooktatatas.adatszolgaltatas@oh.gov.hu)

1.1.2. A sajtótól érkező, illetve politikai jellegű megkeresések ügyintézésére vonatkozóan külön eljárásrend az irányadó.

1.1.3. Amennyiben a kérelem elintézése nem tartozik a Hivatal hatáskörébe, erről az Megrendelőt tájékoztatni szükséges, vagy a kérelem áttételére kerül sor a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez.

1.1.4. Amennyiben a kérelem elintézése a Hivatal hatáskörébe tartozik, megtörténik az illetékes szervezeti egység (a továbbiakban: érintett szervezeti egység) kijelölése a kérelem beérkezésétől számított öt munkanapon belül. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható. Adatintegráció, valamint köznevelési vagy felsőoktatási területen több szervezeti egységet érintő adatszolgáltatás esetén a kérelmet a koordinációt ellátó szervezeti egység intézi.

2. Adatkérés minősítése

- 2.1. Adatintegráció, valamint köznevelési vagy felsőoktatási területen több szervezeti egységet érintő adatszolgáltatás esetén az érintett szervezeti egységgel vagy egységekkel egyeztetve a koordinációt ellátó szervezeti egység feladata az adatkérés minősítése.
- 2.2. Az adatkérés minősítését az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység a kijelölésétől számított öt munkanapon belül végzi el. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.
- 2.3. Amennyiben az adatkérés minősítése során megállapítást nyer, hogy a Megrendelő személyes adatot igényel, az adatkérés intézése nem jelen szabályzat, hanem az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya alá tartozik. Ha kérdéses, hogy az adatkérés személyes adatokat is érint-e, az adatkérés minősítését végző szervezeti egység egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel.
- 2.4. Amennyiben az adatkérés minősítése során megállapítást nyer, hogy a Megrendelő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot igényel, az adatkérés intézése nem jelen szabályzat, hanem a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének általános rendjéről szóló szabályzat hatálya alá tartozik. Ha kérdéses, hogy az adatkérés közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatokat is érint-e, az adatkérés minősítését végző szervezeti egység egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel.
- 2.5. Amennyiben az adatkérés minősítése során megállapítást nyer, hogy a Megrendelő közadat újrahasznosítása iránti kérelemmel élt, az adatkérés intézése nem jelen szabályzat, hanem a közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáról szóló elnöki utasítás hatálya alá tartozik. Ha kérdéses, hogy az adatkérés közadat újrahasznosítása iránti igényt is érint-e, az adatkérés minősítését végző szervezeti egység egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel.
- 2.6. Amennyiben az adatkérés minősítése során megállapítást nyer, hogy a Megrendelő álnevesített kutatói adatbázis iránti kérelemmel élt, az adatkérés intézése nem jelen szabályzat szerint folytatható. Ha kérdéses, hogy az adatkérés álnevesített kutatói adatbázis iránti igényt is érint-e, az adatkérés minősítését végző szervezeti egység egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel.
- 2.7. Amennyiben az adatkérés minősítése során megállapítást nyer, hogy a Megrendelő ingyenes adatszolgáltatás iránti kérelemmel élt, az adatkérés intézése nem jelen szabályzat szerint folytatható. Ha kérdéses, hogy az adatkérés ingyenes adatszolgáltatásnak minősül-e, az adatkérés minősítését végző szervezeti egység egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel.
- 2.8. Amennyiben az adatkérés minősítése során megállapítást nyer, hogy az adatkérés nem tartalmaz a 2.3.-2.7. pontok szerinti adatok egyikét sem, akkor meg kell kezdeni a szolgáltatás jellegű adatszolgáltatás előzetes felmérését.

3. Szolgáltatás jellegű adatszolgáltatás előzetes felmérése

- 3.1. Adatintegráció, valamint köznevelési vagy felsőoktatási területen több szervezeti egységet érintő adatszolgáltatás esetén az érintett szervezeti egységgel vagy egységekkel egyeztetve a koordinációt ellátó szervezeti egység feladata az adatszolgáltatás előzetes felmérése.
- 3.2. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység az adatkérés minősítésétől számított tíz munkanapon belül dönt arról, hogy szükség van-e az adatkérés pontosítására, illetve arról haladéktalanul értesíti a Megrendelőt. Ebbe a határidőbe nem tartozik bele az adatkérés pontosítása. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.
- 3.3. Ha az adatkérés pontosítása szükséges, az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység egyeztet a Megrendelővel. A koordinációt ellátó szervezeti egység az érintett szervezeti egység vagy egységek bevonásával egyeztet.
- 3.4. Amennyiben nincs szükség az adatkérés pontosítására, az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység megvizsgálja, hogy az adatkérés teljesíthető-e.
- 3.5. Ha az adatkérés nem teljesíthető, erről az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység tájékoztatja a Megrendelőt.
- 3.6. Ha az adatkérés teljesíthető, sor kerül az önköltségszámításra.

4. Önköltségszámítás (Előkalkuláció)

4.1. A megrendelésben, szerződésben vállalt feladat díja

- 4.1.1. A megrendelésben, szerződésben meghatározott adatszolgáltatásért fizetendő díj mértékét a mindenkor hatályos az Oktatási Hivatal Önköltségszámítási Szabályzatának kiadásáról szóló OH elnöki utasítás határozza meg.
- 4.1.2. Az adatszolgáltatási díj tartalmazza a Hivatalnak a megrendelés, szerződés szerinti feladat végzése során felmerülő mindennemű költségét és egyéb kiadását. A Hivatal a Megrendelővel szemben további költségigénnyel nem élhet.
- 4.1.3. A Megrendelő az adatszolgáltatási díj összegét a Hivatal által kiállított és benyújtott számla kézhezvételét követő 30 napon belül utalja át a Hivatal számlájára. A megrendelés, szerződés teljesítésével kapcsolatban az előlegfizetést a Hivatal, illetve a Megrendelő kizárják.

3.2 Az önköltség megállapítása

4.2.1. Önköltség felszámításával teljesítendő adatszolgáltatás

- 4.2.1.1. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység az előzetes felméréstől számított 3 munkanapon belül – az erre kijelölt az adatbekérő (előkalkuláció) sablonban – megküldi a Gazdasági Főosztály számára, az onkoltseg@oh.gov.hu címre az adatszolgáltatás részfeladataiban érintett kollégák nevét és a feladatra fordított munkaidejük becslését. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.

4.2.1.2. A Gazdasági Főosztály a megkapott adatok alapján az előkalkuláció beérkezésétől számított 3 munkanapon belül elvégzi a mindenkor hatályos az Oktatási Hivatal Önköltségszámítási Szabályzatának kiadásáról szóló OH elnöki utasítás alapján az önköltségszámítást és elektronikusan visszaküldi az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység számára. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.

5. Szerződéskötés, megrendelés

5.1. Szerződéskötésre és megrendelésre vonatkozó eljárási szabályok önköltség alapján végzett adatszolgáltatás esetén

Nettó 1 millió Forint vagy e fölötti önköltség megállapítása esetén szerződést kell kötni a Megrendelővel, nettó 1 millió Forint alatt a szerződés helyett megrendelő is alkalmazható. Amennyiben a Megrendelő ajánlatkérést és/vagy szerződéstervezetet küldött, akkor a szerződéskötésre vonatkozó eljárási szabályokat kell alkalmazni.

5.1.1. Szerződéskötésre vonatkozó eljárási szabályok

5.1.1.1. Amennyiben a Megrendelő a kérelemhez ajánlatkérést és/vagy szerződéstervezetet küldött, akkor az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egységnek előzetesen egyeztetnie kell a Beszerzési és Közbeszerzési Főosztállyal. Az egyeztetéseket 5 munkanapon belül le kell zárni. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.

5.1.1.2. Az önköltségszámítás (előkalkuláció) alapján az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egységnek ki kell küldeni a Megrendelőnek a 3. számú melléklet szerinti sablon alapján kitöltött árajánlatot.

5.1.1.2.1. Ha a Megrendelő az árajánlatot nem fogadja el vagy 5 munkanapon belül nem küldi vissza, akkor szerződéskötésre, illetve adatszolgáltatásra nem kerülhet sor. A határidő a megrendelő kérésére, indokolt esetben további 5 munkanappal meghosszabbítható. Az adatkérés módosítása esetén a Megrendelőnek újabb kérelmet kell benyújtania.

5.1.1.2.2. Amennyiben a Megrendelő határidőn belül elfogadja az árajánlatot, akkor az alábbi intézkedésekről kell gondoskodni:

1. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység az 5. számú melléklet szerinti sablon alapján a szerződést véglegesíti és megküldi szakmai ellenjegyzésre, valamint elindítja aláírásra a válasz beérkezésétől számított 5 munkanapon belül. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.
2. A szerződést a Beszerzési és Közbeszerzési Főosztály, illetve a Gazdasági Főosztály az irat beérkezésétől számított 2-2 munkanapon belül ellenjegyzi. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.

3. A szerződést az illetékes szakterület vezetője, illetve a Hivatal elnöke az irat beérkezésétől számított 2-2 munkanapon belül írja alá. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.
4. Az aláírt szerződést az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység az aláírt szerződés beérkezésétől számított 5 munkanapon belül megküldi eredetiben a Gazdasági Főosztálynak, illetve szkennelt formában feltölti a Beszerzési és Közbeszerzési Főosztály által kijelölt tárhelyre. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.

5.1.2. Megrendelésre vonatkozó eljárási szabályok

5.1.2.1. Az önköltségszámítás (előkalkuláció) alapján az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egységnek ki kell küldeni a Megrendelőnek a 4. számú melléklet szerinti sablon alapján kitöltött megrendelőt.

5.1.2.1.1. Ha a Megrendelő 5 munkanapon belül a megrendelőt nem fogadja el vagy nem küldi vissza aláírva, akkor az adatszolgáltatásra nem kerülhet sor. A határidő a megrendelő kérésére, indokolt esetben további 5 munkanappal meghosszabbítható. Az adatkérés módosítása esetén a megrendelőnek újabb kérelmet kell benyújtania.

5.1.2.1.2. Amennyiben a Megrendelő határidőn belül elfogadja és aláírva visszaküldi a megrendelőt, akkor az alábbi intézkedésekről kell gondoskodni:

1. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység főosztályvezetője 5 munkanapon belül kitölti és a Megrendelőnek kiküldi a megrendelés szakmai visszaigazolását. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.
2. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység a megrendelő és a szakmai visszaigazolás másolatát megküldi a Pénzügyi Osztály részére az onkoltseg@oh.gov.hu címre a visszaigazolástól számított 5 munkanapon belül. Indokolt esetben a határidő meghosszabbítható.

5.2. Szerzői jogok

5.2.1. A Hivatal által létrehozott adatállomány(ok) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.) szerint szerzői műnek minősül, a szerzői vagyoni jogok tulajdonosa a Hivatal.

5.2.2. A Hivatal az adatállomány(ok) rendelkezésre bocsátásával földrajzi és időbeli korlátozás nélküli, nem kizárólagos felhasználási jogot biztosít a Megrendelő részére az adatállomány(ok) vonatkozásában.

5.2.3. A Megrendelő a Hivataltól megszerzett felhasználási jogokat főszabály szerint nem adhatja át harmadik személy részére. (Ezen rendelkezés alól kivételt képeznek azon esetek, amikor jogszabály rendelkezik ennek lehetőségéről, vagy indokolt esetben a Beszerzési és Közbeszerzési Főosztály hozzájárulásával. Ebben az esetben Megrendelő a Hivataltól megkapott adatállomány(oka)t „as is” [ahogyan van] formában bocsáthatja harmadik személy rendelkezésére.)

5.2.4. A felhasználási jog keretében a Megrendelő köteles a Hivatal által átadott adatállomány(oka)t kizárólag a megállapodásban meghatározottak szerint felhasználni.

5.2.5. A felhasználási jog keretében a Megrendelő jogosult:

- a) az átadott adatállomány(ok) többszörözésére, gyűjteményes műben történő felhasználására az adatállomány(ok)ra, mint adatforrásra való hivatkozás feltüntetésével;
- b) az átadott adatállomány(ok) módosítására, átdolgozására, melynek során a módosított adatbázist az átdolgozás befejezésével egyidejűleg egyértelműen meg kell különböztetni az eredeti adatállomány(ok)tól;
- c) az átadott adatállomány(ok) tartós és átmeneti tárolására, adatbázisba történő felvételére az adatállomány(ok)ra, mint adatforrásra való hivatkozás feltüntetésével;
- d) az adatállomány(ok) 5.2.5. pont a–c) alpontoknak megfelelően történő nyilvánosságra hozatalára, az 5.2.6. pontban meghatározottakra tekintettel.

5.2.6. Megrendelő nem jogosult az adatállomány(ok) tovább értékesítésére, hasznoszerzési célú felhasználására. Ez a korlátozás nem érinti az adatállomány(ok) felhasználásával előállított, de az Szjt. szerint önálló szerzői műnek minősülő mű ilyen célú felhasználását.

5.2.7. Az 5.2.5. pont a) és c) alpontban foglalt felhasználás esetén az állományt, mint forrást az alábbiak szerint kell feltüntetni: „Forrás:(szakrendszer, alrendszer neve) – (az adatállomány(ok) és időszak megnevezése)”.

5.2.8. Az 5.2.5. pont b) alpontban foglalt felhasználás esetén az adatállomány(ok), mint forrást az alábbiak szerint kell feltüntetni: „A jelen dokumentum az Oktatási Hivatal (szakrendszer, alrendszer neve) – (adatállomány(ok) és időszak megnevezése) adatállomány(ok) felhasználásával készült. A dokumentumban foglalt számítások és az azokból levont következtetések kizárólag (Megrendelő, illetve Megrendelő részéről a szerző neve), mint szerző szellemi termékei.”

5.3. Felelősség

5.3.1. Az adatállomány(oka)t a Hivatal „as is” (ahogyan van) formában bocsátja rendelkezésre és a jogszabályok adta legszélesebb körben kizár mindenféle felelősséget az adott célra történő alkalmasságra vonatkozóan.

- 5.3.2. A Hivatal semmilyen (sem kifejezett, sem hallgatólagos) felelősséget nem vállal az adatállomány(ok) alapján végzett számítások, levont következtetések pontosságára, megbízhatóságára és tartalmára, ezek kizárólag a Megrendelő egyéni kockázatára és mérlegelése alapján kerülnek előállításra.
- 5.3.3. A Hivatal nem felel a letöltött adatállomány(ok) által a Megrendelő számítógéprendszerében, továbbá egyéb elektronikus, vagy informatikai eszközében bekövetkezett esetleges bármilyen következményért, így különösen zavarért, meghibásodásért, adatvesztésért.
- 5.3.4. A nem a Hivatal által üzemeltetett informatikai rendszerek meghibásodása során bekövetkező pontatlanság esetén a Hivatalt kártérítési felelősség nem terheli.
- 5.3.5. Az adatállomány(ok) meghatározott céltól való eltérő felhasználása esetén a Hivatal semmilyen (sem kifejezett, sem hallgatólagos) felelősséget nem vállal a levont következtetésekért és abból eredő bármilyen következményért.
- 5.3.6. A Hivatal kizár minden felelősséget az adatállomány(ok) felhasználásából, így különösen az annak alapján végzett számítások, levont következtetések hibáiból vagy hiányosságaiból eredő közvetlen vagy közvetett, járulékos, vagyoni és nem vagyoni kárért, beleértve, de nem korlátozva az elmaradt haszonra és a jó hírnévre vonatkozó kárt.

6. Teljesítés

- 6.1. Az adatok leválogatását, illetve validálását az érintett szervezeti egység(ek), valamint adatintegráció esetén az adatösszekötést a koordinációt ellátó szervezeti egység intézi.
- 6.2. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység a megrendelés, szerződés teljesítése során keletkezett produktumokat a Megrendelő kapcsolattartója részére a megjelölt átadási formában adja át, önköltség alapján végzett adatszolgáltatás esetén a 6. számú melléklet szerinti teljesítésigazolás sablon megküldésével.

7. Pénzügyi adminisztráció

- 7.1. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység a teljesítésigazolástól számított legkésőbb 4 napon belül, munkaszüneti napok esetén pedig mihamarabb köteles a Pénzügyi Osztály részére megküldeni a Gazdálkodási Szabályzat szerinti BIE 020 számú számlakiállítási adatlapot (a továbbiakban: számlakérő) a teljesítésigazolást, valamint a szerződési hivatkozást/megrendelőt.
- 7.2. A Pénzügyi Osztály a teljesítéstől számított 8 napon belül köteles a számlát kiállítani, valamint a Megrendelő részére megküldeni.
- 7.3. Az érintett vagy a koordinációt ellátó szervezeti egység a teljesítéstől számított 10 munkanapon belül köteles utókalkulációt elvégezni.
- 7.3.1. Amennyiben az utókalkuláció megegyezik az előkalkuláció eredményével, akkor azt a Pénzügyi Osztálynak a számlakérő megjegyzés mezőjében vagy annak tényét az onkoltseg@oh.gov.hu címen kell jelezni.

7.3.2. Ha az előkalkuláció és az utókalkuláció eredménye eltér, akkor az adatbekérőt meg kell küldeni a Pénzügyi Osztály részére az onkoltseg@oh.gov.hu címre.

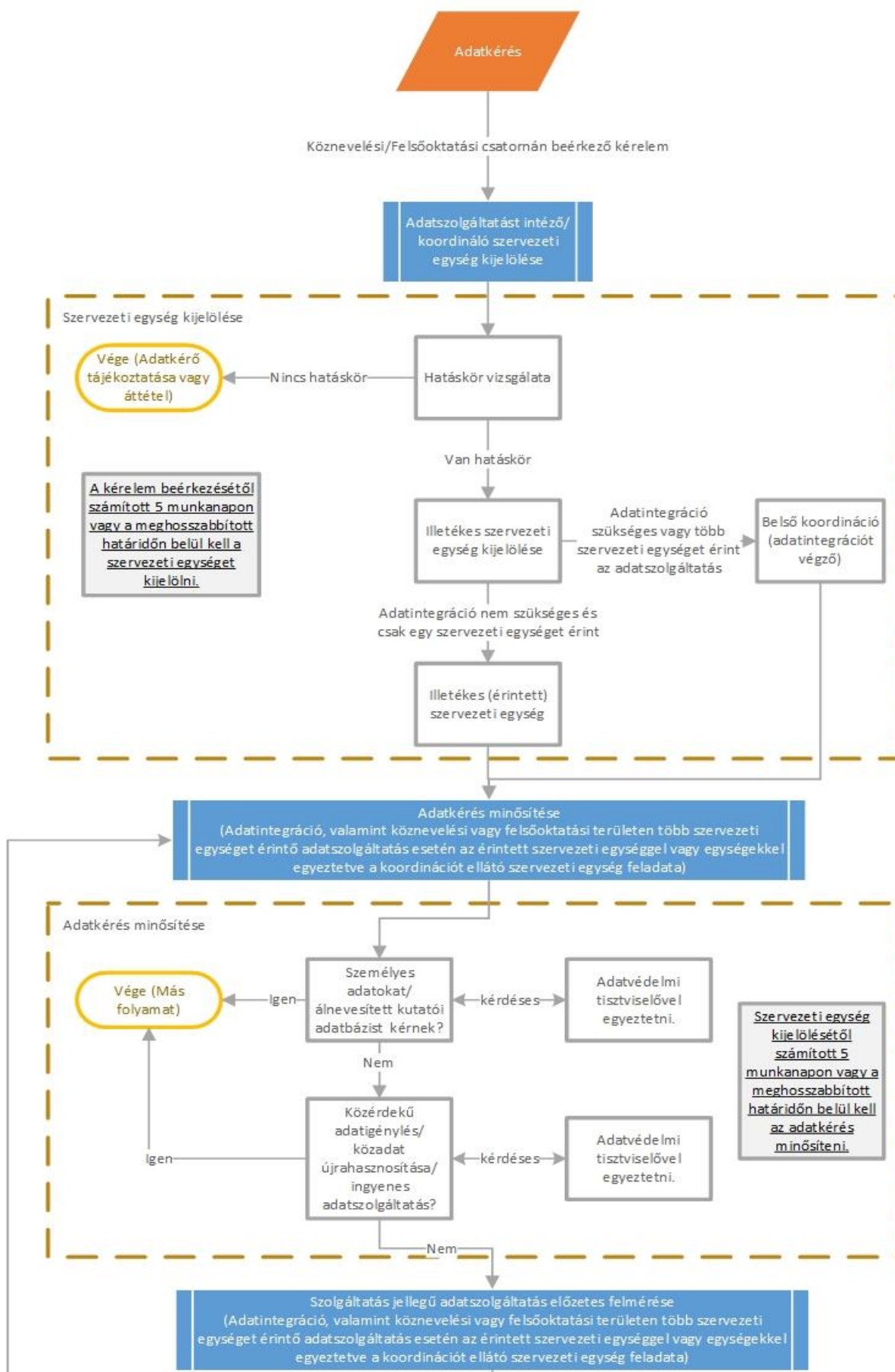
III. Vegyes és záró rendelkezések

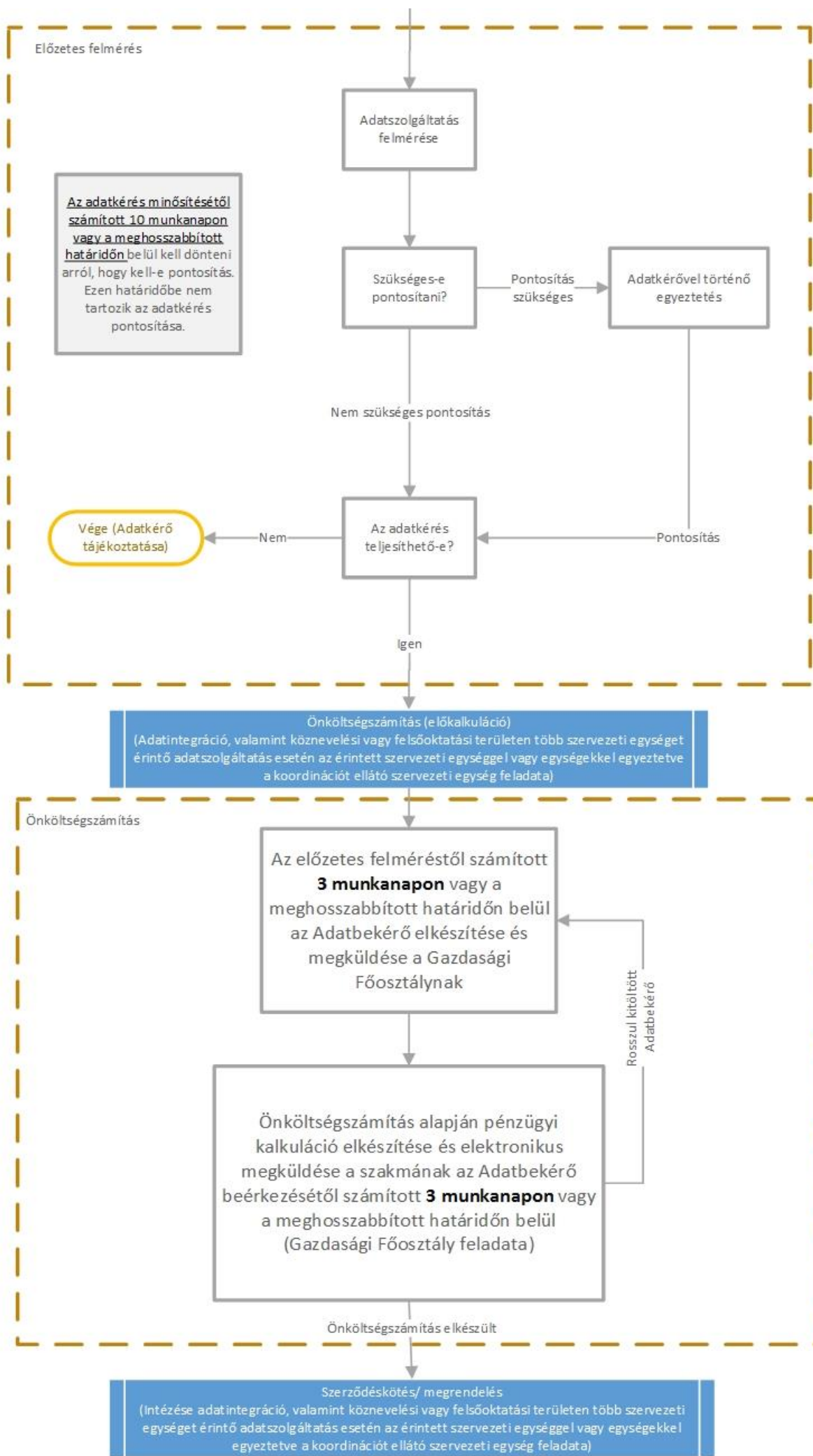
8.1. Hatály

Jelen Szabályzat rendelkezéseit valamennyi, a hatálybalépését követően létrejövő szolgáltatási jellegű adatszolgáltatás során létrejövő megrendelésre, szerződésre kötelező alkalmazni.

IV. Mellékletek

Folyamatábra

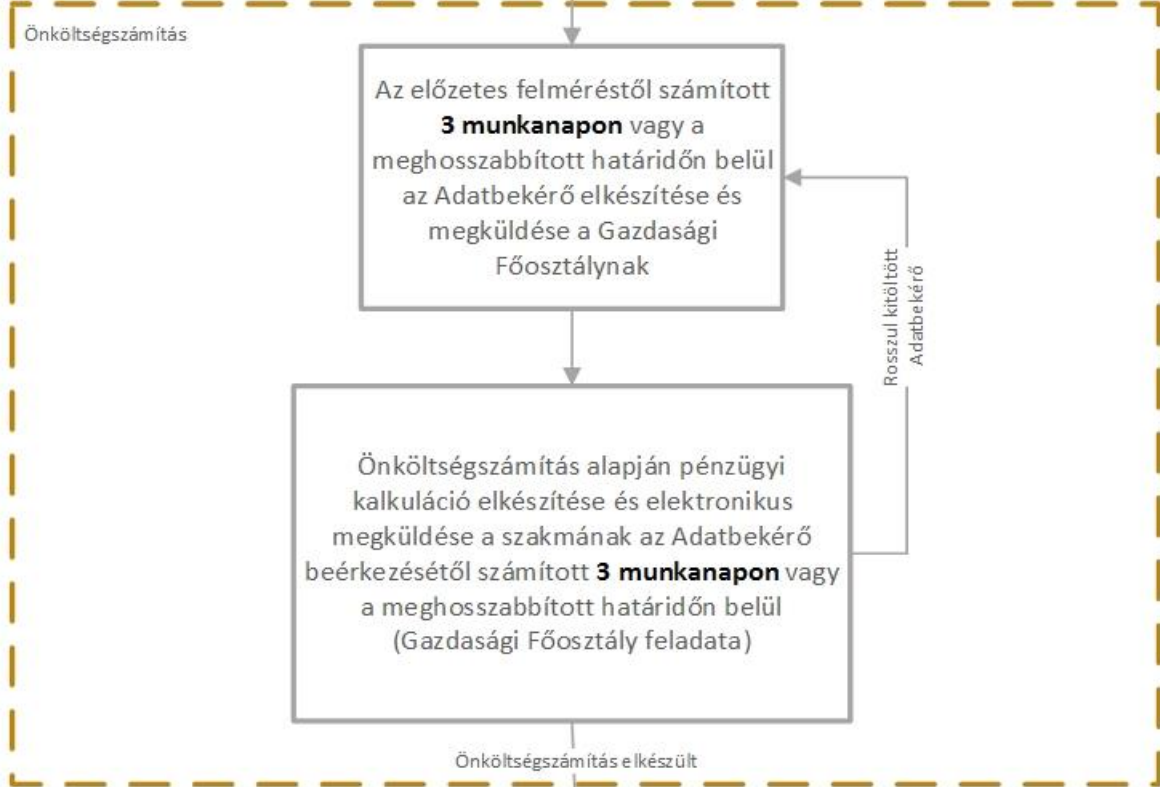




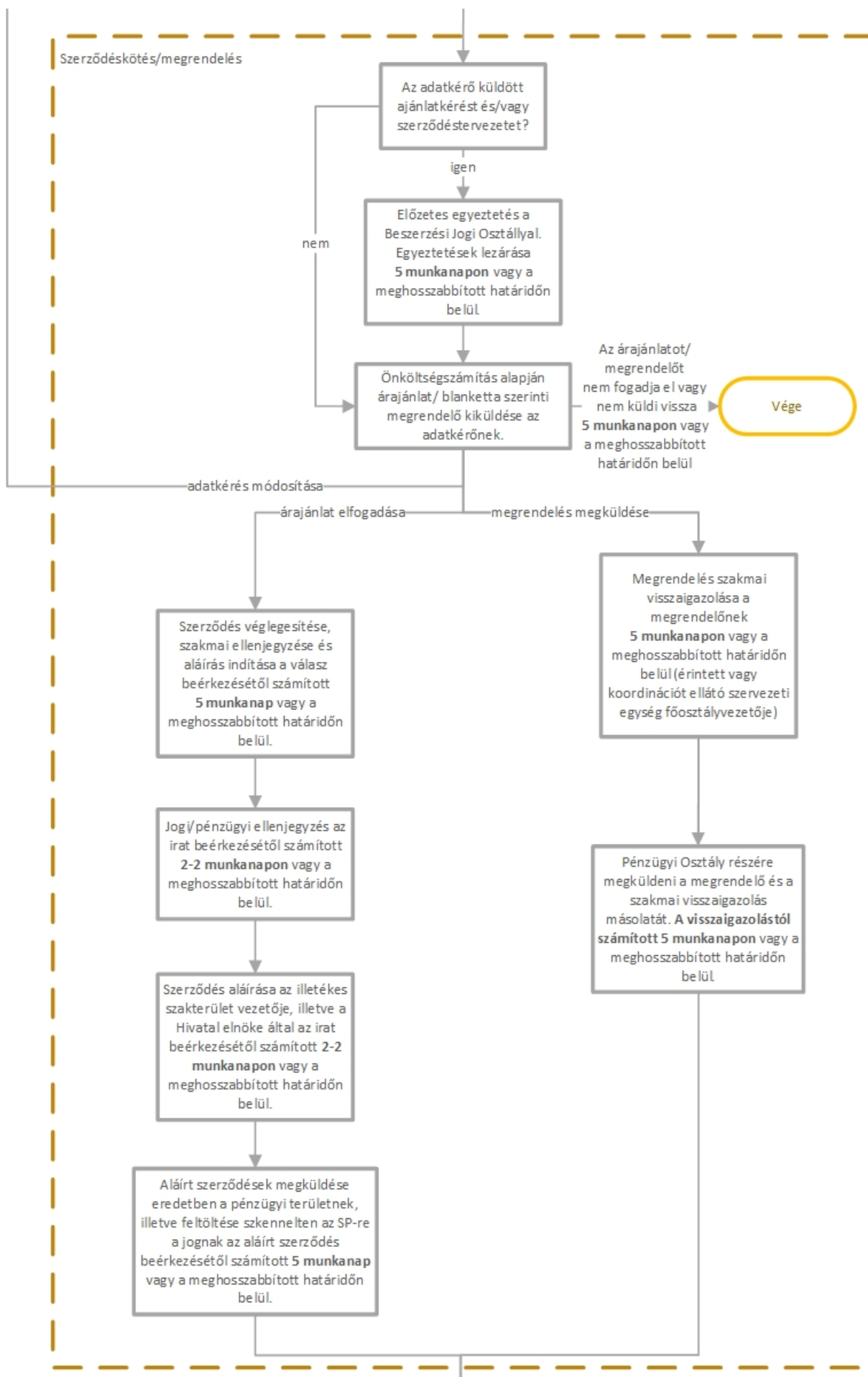
Az adatkérés minősítésétől számított 10 munkanapon vagy a meghosszabbított határidőn belül kell dönteni arról, hogy kell-e pontosítás. Ezen határidőbe nem tartozik az adatkérés pontosítása.

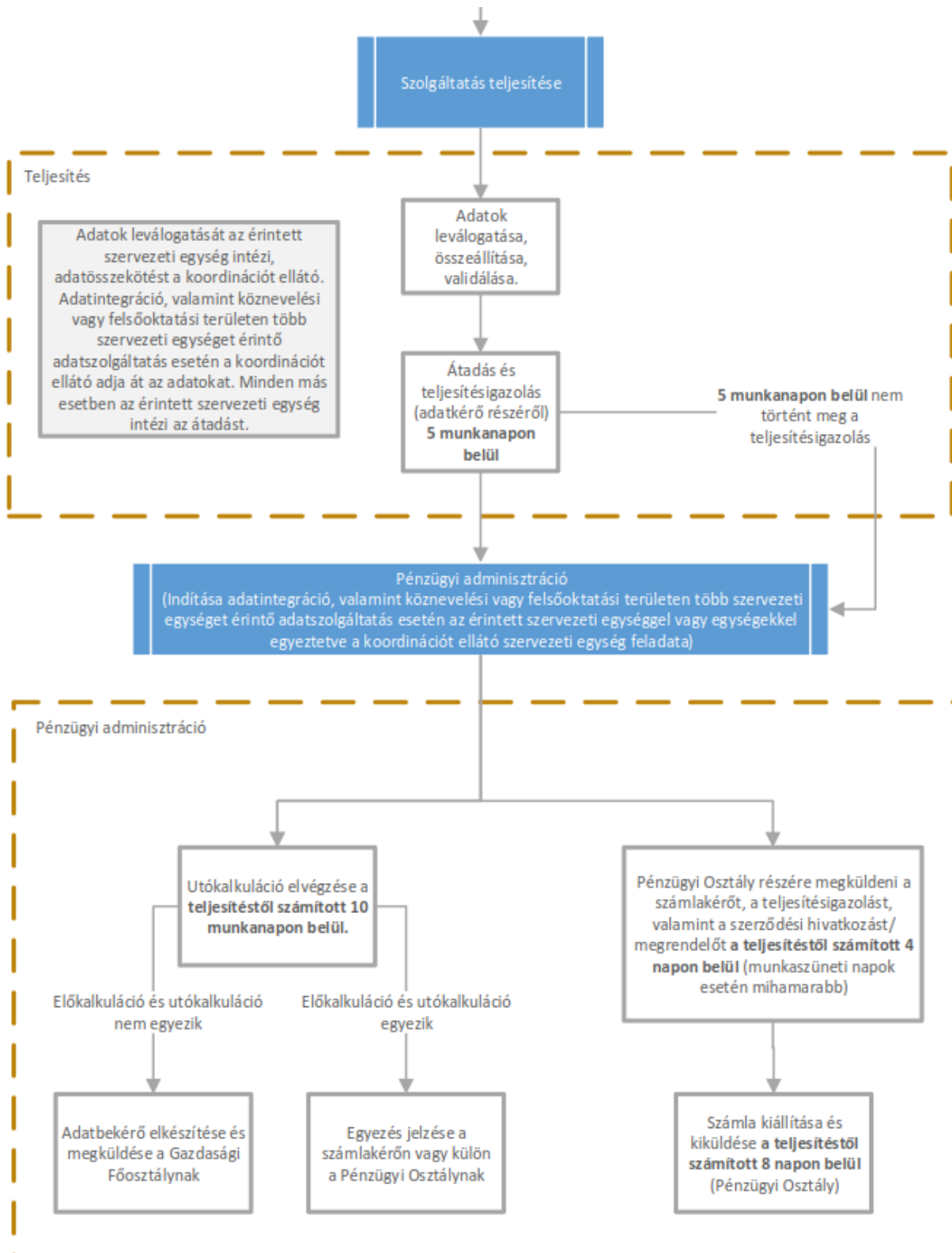
Vége (Adatkérő tájékoztatása)

Önköltségszámítás (előkalkuláció)
 (Adatintegráció, valamint köznevelési vagy felsőoktatási területen több szervezeti egységet érintő adatszolgáltatás esetén az érintett szervezeti egységgel vagy egységekkel egyeztetve a koordinációt ellátó szervezeti egység feladata)



Szerződéskötés/ megrendelés
 (Intézése adatintegráció, valamint köznevelési vagy felsőoktatási területen több szervezeti egységet érintő adatszolgáltatás esetén az érintett szervezeti egységgel vagy egységekkel egyeztetve a koordinációt ellátó szervezeti egység feladata)





Kérelem sablon

**SZOLGÁLTATÁS JELLEGŰ
ADATSZOLGÁLTATÁS IRÁNTI KÉRELEM¹
(anonim, illetve statisztikai jellegű adatokra vonatkozóan)**

I. Kérelmező adatai

Név (személy/szervezet):	
Kapcsolattartó neve (személy):	
Levelezési cím:	
E-mail:	
Telefonszám:	

II. Adatszolgáltatással érintett nyilvántartás/szakrendszer megjelölése

- Diplomás Pályakövetési Rendszer (DPR)
- Felsőoktatási Felvételi Alrendszer (FELVI) - a központi felsőoktatási felvételi eljárásban a felsőoktatási intézménybe jelentkezett és felvettek adatai
- Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) – felsőoktatási intézmények és azok hallgatóinak, doktorjelöltjeinek, oktatóinak, kutatóinak, tanárainak adatai
- A köznevelés információs rendszere (KIR) – a köznevelési intézmények és fenntartóik, valamint a köznevelési intézményekben tanulók és alkalmazottak adatai
- Egyéb, szakterülettel egyeztetett:

III. Az adatszolgáltatás meghatározása (kért adat):

¹ Amennyiben az adatkérés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott közérdekű adatigénylésen túlmutat, az Oktatási Hivatal az adatkérést külön szolgáltatásként végzi a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm.rendelet 26. § (3) bekezdése, valamint a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet 3/A. § alapján.

IV. Az adatszolgáltatás teljesítésének formája

- elektronikus formában, e-mailben, send.oh.gov.hu-n keresztül:.....
- adathordozó (CD, DVD)

V. Adatszolgáltatás kért határideje²

--

VI. Melléletek (pl. meghatalmazás, cégkivonat)

--

VII. Egyéb rendelkezések

Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a kérelemben megadott személyes adatait a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletével (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseit szem előtt tartva kezeli a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján. Amennyiben Ön igénylése során személyes adatait eljuttatja a Hivatal részére, ezzel hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Hivatal az Ön által igényelt szolgáltatás igénybevétele céljából és az ahhoz szükséges ideig nyilvántartsa és kezelje azokat. Személyes adatai kezeléséről Ön tájékoztatást kérhet.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően a Hivatal a kérelemben foglaltak teljesítése céljából tárolja.

Kijelentem és felelősséget vállalok azért, hogy az átadott adatállomány(ok) tartalmát kizárólag a jelen kérelemben meghatározottakra (elemzések, tanulmányok készítésére, stb.) használom fel.

Amennyiben a jelen nyilatkozatban foglalt kötelezettségeket bizonyíthatóan megsértem, annak minden jogi következményéért vállalom a felelősséget.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogaimat (adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, tiltakozás az adatok kezelése ellen) a GDPR 15.-21. cikke, a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat (adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) a GDPR 77. és 79. cikk tartalmazza.

Kelt:

kérelmező aláírása

² A kért határidő az Oktatási Hivatalt nem köti, a határidőről egyeztetni szükséges.

Ajánlat sablon

ÁRAJÁNLAT

Ajánlat kiállító adatai:	Ajánlatkérő adatai:		
Oktatási Hivatal 1055 Budapest Szalay u. 10-14 adószám: 15329729-2-41			
	Számlázási cím:		
Kérelem iktatószáma:			
Árajánlat kelte			
Árajánlat érvényességi ideje			
Fizetés módja:	átutalás		
	nettó összeg	ÁFA összege	bruttó összeg
Tétel megnevezése			
ÖSSZESEN:			

 főosztályvezető

Megrendelés sablon

MEGRENDELÉS

A Megrendelő adatai	
Név:	
Székhely/Lakóhely:	
Cégjegyzékszám/ Nyilvántartási szám ³ :	
Adószáma/ Adóazonosító jele:	
Kapcsolattartó neve:	
Telefon:	

Az Adatszolgáltató adatai	
Név:	Oktatási Hivatal
Székhely:	1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
Bankszámlaszám:	10032000-00282637-00000000

1. A Megrendelő megrendeli az Adatszolgáltatótól a következő szolgáltatás elvégzését:

- az adatátadás módja:
- az adatátadás formája:
- az adatátadás teljesítésének határideje:

2. Az Adatszolgáltatót a jelen megrendelőben meghatározott feladat elvégzésének ellenértékeként mindösszesen nettó ..., - Forint + ..., - % ÁFA, azaz bruttó ... forint adatszolgáltatási díj illeti meg.

Jelen ajánlat a Megrendelő részére történő megküldéstől számított 5 munkanapig érvényes. A határidő a megrendelő kérésére, indokolt esetben további 5 munkanappal meghosszabbítható. A határidő letelte után az adatszolgáltatáshoz új kérelem benyújtása szükséges.

Az Adatszolgáltató a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás alapján kiállítja és benyújtja a számlát. A Megrendelő az adatszolgáltatási díj összegét a benyújtott számla kézhezvételét követő 30 napon belül utalja át az Adatszolgáltató fentiekben megjelölt számlájára. Amennyiben a Megrendelő az adatátadás teljesítésétől számított 5 munkanapon belül nem állítja ki a teljesítésigazolást, akkor az Adatszolgáltató az adatszolgáltatást a teljesítéstől számított 6. munkanapon teljesítettnek tekinti és kiállítja a számlát.

3. Megrendelő az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(ok) felhasználása során különösen az alábbi szerzői jogi rendelkezésekre köteles figyelemmel lenni:

- A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá tartozó, adatállomány(oka)t tartalmazó ADATBÁZIS – szerkesztési elveit és a felépítési módját is tükröző – RÉSZÉNEK vagy TELJES TARTALMÁNAK felhasználásához Adatszolgáltató engedélyre van szüksége.

³ Amennyiben rendelkezik vele

- Jelen megrendelés visszaigazolásával az Adatszolgáltató engedélyezi – a szerzői jogi védelem alá tartozó - adatállomány(ok) felhasználását az alábbiakban foglaltak szerint:
 - Az Adatszolgáltató az adatállomány(ok) rendelkezésre bocsátásával földrajzi és időbeli korlátozás nélküli, nem kizárólagos felhasználási jogot biztosít Megrendelő részére az adatállomány(ok) vonatkozásában.
 - Megrendelő az Adatszolgáltatótól megszerzett felhasználási jogokat főszabály szerint nem adhatja át harmadik személy részére. (Ezen rendelkezés alól kivételt képeznek azon esetek, amikor jogszabály rendelkezik ennek lehetőségéről, vagy indokolt esetben az Adatszolgáltató hozzájárulásával. Ebben az esetben Megrendelő az Adatszolgáltatótól megkapott adatállomány(oka)t „as is” [ahogyan van] formában bocsáthatja harmadik személy rendelkezésére.)
 - A felhasználási jog keretében a Megrendelő köteles az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(oka)t kizárólag jelen megrendelésben meghatározottak szerint felhasználni.
 - A felhasználás keretében jogosult
 - a) az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(ok) többszörözésére, gyűjteményes műben történő felhasználására az adatállomány(ok)ra, mint adatforrásra való hivatkozás feltüntetésével;
 - b) az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(ok) módosítására, átdolgozására, melynek során a módosított adatállomány(oka)t egyértelműen és az átdolgozás befejezésével egyidejűleg meg kell különböztetni az eredeti adatállomány(ok)tól;
 - c) az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(ok) tartós és átmeneti tárolására, adatbázisba történő felvételére, az adatállomány(ok)ra, mint adatforrásra való hivatkozás feltüntetésével;
 - d) az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(ok) a jelen a)-c) pontoknak megfelelően, Adatszolgáltató által megjelölt vagy engedélyezett módon történő nyilvánosságra hozatalára.
 - Megrendelő nem jogosult az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(ok) továbbértékesítésére, haszonszerzési célú felhasználására. (Ez a korlátozás nem érinti az adatállomány(ok) felhasználásával előállított, de a szerzői jogi törvény szerint önálló szerzői műnek minősülő mű ilyen célú felhasználását.)
 - Az a) és c) pontban foglalt felhasználás esetén az adatállomány(oka)t, mint forrást az alábbiak szerint kell feltüntetni: **„Forrás: adatbázis megnevezése – (adatállomány(ok) megnevezése)”**.
 - A b) pontban foglalt felhasználás esetén az adatállomány(oka)t, mint forrást az alábbiak szerint kell feltüntetni: **„A jelen dokumentum az Oktatási Hivatal adatbázis megnevezése – (adatállomány(ok) megnevezése) egyedi kérésre összeállított csoportosított adatállomány(ok) felhasználásával készült. A dokumentumban foglalt számítások és az azokból levont következtetések kizárólag (Megrendelő, illetve Megrendelő részéről a szerző neve), mint szerző szellemi termékei.”**
 - Megrendelő részéről tilos és jogellenes az adatállomány(ok) részét képező egyes statisztikai egységek beazonosítására tett bármilyen kísérlet.

4. Az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(ok) felhasználásához kapcsolódó különös felelősségi szabályok:
- Az adatállomány(oka)t az Adatszolgáltató „as is” (ahogyan van) formában bocsátja rendelkezésre, és a jogszabályok adta legszélesebb körben kizár mindenféle felelősséget az adott célra történő alkalmasságra vonatkozóan.
 - Adatszolgáltató semmilyen (sem kifejezett, sem hallgatólagos) felelősséget nem vállal az adatállomány(ok) alapján végzett számítások, levont következtetések pontosságára, megbízhatóságára és tartalmára, ezek kizárólag a Megrendelő egyéni kockázatára és mérlegelése alapján kerülnek előállításra.
 - Adatszolgáltató nem felel a letöltött adatállomány(ok) által a Megrendelő számítógéprendszerében, továbbá egyéb elektronikus vagy informatikai eszközében bekövetkezett esetleges bármilyen következményért, így különösen zavarért, meghibásodásért, adatvesztésért.
 - A nem az Adatszolgáltató által üzemeltetett informatikai rendszerek meghibásodása során bekövetkező pontatlanság esetén Adatszolgáltatót kártérítési felelősség nem terheli.
 - Az adatállomány(ok) meghatározott céltól való eltérő felhasználása esetén Adatszolgáltató semmilyen (sem kifejezett, sem hallgatólagos) felelősséget nem vállal a levont következtetésekért és abból eredő bármilyen következményért.
 - Az a)-e) pontok alapján Adatszolgáltató kizár minden felelősséget az adatállomány(ok) felhasználásából, így különösen az annak alapján végzett számítások, levont következtetések hibáiból vagy hiányosságaiból eredő közvetlen vagy közvetett, járulékos, vagyoni és nemvagyoni kártért, beleértve, de nem korlátozva az elmaradt haszonra, a jó hírnévre vonatkozó kárt.
5. A megrendeléssel a Megrendelő tudomásul veszi és vállalja, hogy amennyiben a kérelemben foglaltaktól eltérő tartalmú adatszolgáltatást kíván igénybe venni, azt új kérelem benyújtásával teheti meg.

....., 2022.

.....
Megrendelő

Megrendelés visszaigazolása

Alulírott főosztályvezető, a(z) Oktatási Hivatal képviselője a mai napon visszaigazoló m.....től (Megrendelő neve), a Megrendelés 1. pontjában meghatározott szolgáltatás elvégzésének elfogadását.

Budapest, 20.....

.....
.....
főosztályvezető
Oktatási Hivatal

Szerződés sablon

Tárgy:

Iktatószám:

SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a ... (székhely:, nyilvántartási szám:, adószám:, csoport adóazonosító szám:, bankszámlaszám:, képviseli:) mint Megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről a(z) **[OKTATÁSI HIVATAL]** (székhely: [1055, Budapest, Szalay u 10-14., törzskönyvi azonosító szám: 329727, adószám: 15329729-2-41, bankszámlaszám: [Magyar Államkincstár, 10032000-00282637-0000000], képviseli: elnök, mint **Adatszolgáltató** (külön-külön Fél együttesen Felek) között az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés tárgya

1.1. Megrendelő napján szolgáltatás jellegű adatszolgáltatás iránti kérelmet terjesztett elő.

1.2. Megrendelő jelen szerződés alapján megrendeli a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező szolgáltatás jellegű adatszolgáltatás iránti kérelemben foglalt feladatok elvégzését, Adatszolgáltató napján kelt árajánlatnak megfelelően.

1.3. Az Adatszolgáltató részéről a szerződésben foglalt feladatokat Adatszolgáltató munkatársai látják el.

2. A szerződés időtartama

2.1. Az 1. pontban meghatározott egyes feladatok teljesítésének véghatárideje:

2.2. A jelen szerződés a mindkét fél általi aláírás napján lép hatályba és mindkét fél szerződésszerű teljesítésével szűnik meg.

3. A szerződésben vállalt feladat díja

3.1. Az Adatszolgáltatót a jelen szerződésben meghatározott feladat elvégzésének ellenértékeként mindösszesen nettó ...,- Forint + ...,- % ÁFA, azaz bruttó ... forint adatszolgáltatási díj illeti meg.

Az adatszolgáltatási díj tartalmazza az Adatszolgáltatónak a jelen szerződés szerinti feladat végzése során felmerülő mindennemű költségét és egyéb kiadását. Az Adatszolgáltató a Megrendelővel szemben további költségigénnyel nem élhet.

3.2. A Megrendelő az adatszolgáltatási díj összegét a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás alapján, az Adatszolgáltató által kiállított és benyújtott számla kézhezvételét követő 30 napon belül utalja át Adatszolgáltató fentiekben megjelölt számlájára. A Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban az előlegfizetést kizárják.

4. Teljesítés

- 4.1. Az Adatszolgáltató a jelen szerződés teljesítése során keletkezett produktumokat elektronikus formában, a Megrendelő jelen szerződésben meghatározott kapcsolattartója részére, a megjelölt elektronikus levélcímére történő megküldéssel adja át a Megrendelőnek.
- 4.2. A produktumok átadás-átvételét követő 5 munkanapon belül a Megrendelő az Adatszolgáltató szerződés szerű teljesítése esetén köteles a teljesítésigazolást kiállítani, vagy nem szerződés szerű teljesítés esetén a hibás teljesítésre vonatkozó kifogásait, észrevételeit megtenni. Ezt követően az Adatszolgáltató köteles a hibás teljesítést a kérdésben Megrendelő által megjelölt észszerű határidőn belül kijavítani. Ezen folyamat mindaddig tart, amíg a produktumok a Megrendelőnek szerződés szerűen, hibátlanul átadásra nem kerülnek vagy amíg a Megrendelő választása szerint a kijavítás helyett más kellékszavatossági jogra tér át.
- Mindezekre tekintettel az Adatszolgáltató általi szerződés szerű és tényleges teljesítés az esetleges hibás teljesítés kijavítását követően valósul meg, ezért a vonatkozó számviteli és adójogi szabályok szempontjából a teljesítés időpontjának a Megrendelő által kiadott teljesítésigazolásban meghatározott időpont tekintendő. Az Adatszolgáltató a számla kiállítására ily módon kizárólag a teljesítésigazolást követően jogosult.
- Amennyiben a Megrendelő produktumok átadás-átvételét követő 5 munkanapon belül nem állítja ki a teljesítésigazolást vagy a hibás teljesítésre vonatkozó kifogásait, észrevételeit nem teszi meg, akkor az Adatszolgáltató az adatszolgáltatást az átadás-átvételtől számított 6. munkanapon teljesítettnek tekinti és kiállítja a számlát.

5. Szerződés megszüntetése

- 5.1. A Felek a szerződést közös megegyezéssel írásban bármikor megszüntethetik.

6. A Megrendelő jogai és kötelezettségei

- 6.1. A Megrendelő a szerződés aláírásával kijelenti és vállalja, hogy valamennyi, a szerződés teljesítéséhez szükséges adatot, információt megfelelő időben az Adatszolgáltató rendelkezésére bocsátja.
- 6.2. A Megrendelő vállalja, hogy a szerződés időtartama alatt a teljesítéshez szükséges releváns információkban bekövetkező változásokról, írásban (e-mail-ben) a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatja az Adatszolgáltatót.

7. Az Adatszolgáltató jogai és kötelezettségei

- 7.1. Az Adatszolgáltató feladatát köteles pontosan, lelkiismeretesen a megadott határidőre teljesíteni.
- 7.2. Az Adatszolgáltató a jelen szerződés teljesítése során a Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek megfelelően, a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, a vonatkozó jogszabályok betartásával köteles eljárni.
- 7.3. Az Adatszolgáltató a Megrendelő kérésére – vagy szükség esetén annak hiányában is – köteles tájékoztatást nyújtani a tevékenységéről, különösen
- 7.3.1. az egyes részfeladatok elvégzését követően;
 - 7.3.2. ha közreműködő igénybe vétele vált szükségessé;
 - 7.3.3. ha utólag felmerült körülmények az utasítások módosítását igénylik;
 - 7.3.4. ha új körülmények veszélyeztetik, késleltetik vagy gátolják a kötelezettség teljesítését.
- 7.4. A tájékoztatás elmulasztásából eredő károkért az Adatszolgáltató felelősséggel tartozik.

7.5. Az Adatszolgáltató köteles a Megrendelőnél végzett feladata során tudomására jutott információkat, adatokat – különös tekintettel a személyes adatokra – bizalmasan kezelni. Adatszolgáltató a tudomására jutott bizalmas információkat, adatokat kizárólag a feladat elvégzésére használja fel, azokat illetéktelen személy számára semmilyen körülmények között nem adhatja ki.

8. Szerzői jogok

8.1. Az Adatszolgáltató által létrehozott adatállomány(ok) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.) szerint szerzői műnek minősül, a szerzői vagyoni jogok tulajdonosa az Oktatási Hivatal.

8.2. Adatszolgáltató az adatállomány(ok) rendelkezésre bocsátásával földrajzi és időbeli korlátozás nélküli, nem kizárólagos felhasználási jogot biztosít a Megrendelő részére az adatállomány(ok) vonatkozásában.

Megrendelő az Adatszolgáltatótól megszerzett felhasználási jogokat főszabály szerint nem adhatja át harmadik személy részére. (Ezen rendelkezés alól kivételt képeznek azon esetek, amikor jogszabály rendelkezik ennek lehetőségéről. Ebben az esetben Megrendelő az Adatszolgáltatótól megkapott adatállomány(oka)t „as is” [ahogyan van] formában bocsáthatja harmadik személy rendelkezésére.) Ezen rendelkezést a Megrendelő és az Adatszolgáltató módosíthatja közös megegyezés alapján.

8.3. A felhasználási jog keretében a Megrendelő köteles az Adatszolgáltató által átadott adatállomány(oka)t kizárólag jelen megállapodásban meghatározottak szerint felhasználni.

8.4. A felhasználási jog keretében a Megrendelő jogosult:

- a) az átadott adatállomány(ok) többszörözésére, gyűjteményes műben történő felhasználására az adatállomány(ok)ra, mint adatforrásra való hivatkozás feltüntetésével;
- b) az átadott adatállomány(ok) módosítására, átdolgozására, melynek során a módosított adatbázist az átdolgozás befejezésével egyidejűleg egyértelműen meg kell különböztetni az eredeti adatállomány(ok)tól;
- c) az átadott adatállomány(ok) tartós és átmeneti tárolására, adatbázisba történő felvételére az adatállomány(ok)ra, mint adatforrásra való hivatkozás feltüntetésével;
- d) az adatállomány(ok) 8.4. pont a–c) alpontoknak megfelelően történő nyilvánosságra hozatalára, a 8.5. pontban meghatározottakra tekintettel.

8.5. Megrendelő nem jogosult az adatállomány(ok) tovább értékesítésére, haszonszerzési célú felhasználására. Ez a korlátozás nem érinti az adatállomány(ok) felhasználásával előállított, de az Szt. szerint önálló szerzői műnek minősülő mű ilyen célú felhasználását.

8.6. A 8.4. pont a) és c) alpontban foglalt felhasználás esetén az állományt, mint forrást az alábbiak szerint kell feltüntetni: „Forrás: (szakrendszer, alrendszer neve) – (az adatállomány(ok) és időszak megnevezése)”.

8.7. A 8.4. pont b) alpontban foglalt felhasználás esetén az adatállomány(oka)t, mint forrást az alábbiak szerint kell feltüntetni: „A jelen dokumentum az Oktatási Hivatal (szakrendszer, alrendszer neve) – (adatállomány(ok) és időszak megnevezése) adatállomány(ok) felhasználásával készült. A dokumentumban foglalt számítások és az azokból levont következtetések kizárólag (Megrendelő, illetve Megrendelő részéről a szerző neve), mint szerző szellemi termékei.”

9. Felelősség

- 9.1. Az adatállomány(oka)t az Adatszolgáltató „as is” (ahogyan van) formában bocsátja rendelkezésre és a jogszabályok adta legszélesebb körben kizár mindenféle felelősséget az adott célra történő alkalmazásra vonatkozóan.
- 9.2. Adatszolgáltató semmilyen (sem kifejezett, sem hallgatólagos) felelősséget nem vállal az adatállomány(ok) alapján végzett számítások, levont következtetések pontosságára, megbízhatóságára és tartalmára, ezek kizárólag a Megrendelő egyéni kockázatára és mérlegelése alapján kerülnek előállításra.
- 9.3. Az Adatszolgáltató nem felel a letöltött adatállomány(ok) által a Megrendelő számítógéprendszerében, továbbá egyéb elektronikus, vagy informatikai eszközében bekövetkezett esetleges bármilyen következményért, így különösen zavarért, meghibásodásért, adatvesztésért.
- 9.4. A nem az Adatszolgáltató által üzemeltetett informatikai rendszerek meghibásodása során bekövetkező pontatlanság esetén az Adatszolgáltatót kártérítési felelősség nem terheli.
- 9.5. Az adatállomány(ok) meghatározott céltól való eltérő felhasználása esetén az Adatszolgáltatót semmilyen (sem kifejezett, sem hallgatólagos) felelősséget nem vállal a levont következtetésekért és abból eredő bármilyen következményért.
- 9.6. Az Adatszolgáltató kizár minden felelősséget az adatállomány(ok) felhasználásából, így különösen az annak alapján végzett számítások, levont következtetések hibáiból vagy hiányosságaiból eredő közvetlen vagy közvetett, járulékos, vagyoni és nem vagyoni kárért, beleértve, de nem korlátozva az elmaradt haszonra és a jó hírnévre vonatkozó kárt.

10. Kapcsolattartásra kijelölt személyek:

- 10.1. A jelen szerződés keretében a Megrendelő részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név:

E-mail cím:

Egyéb (pl. telefon):

- 10.2. A jelen szerződés keretében az Adatszolgáltató részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név:

E-mail cím:

Egyéb (pl. telefon):

11. Záró rendelkezések

- 11.1. A Felek az adatvédelemről és személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokat maradéktalanul kötelesek betartani minden olyan adat és információ vonatkozásában, amelyhez jelen szerződés révén vagy a tárgyalások során hozzájuthatnak.
- 11.2. A Felek a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
- 11.3. Az Adatszolgáltató adatkezelésének jogalapja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott közfeladat ellátása – a 6. cikk (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően – a nemzeti és

uniós jogszabályokban és egyéb jogi aktusokban foglalt előírások szerint. Ahol a jogi előírások az adatkezelésre vonatkozó részletes iránymutatást nem tartalmaznak, ott Adatszolgáltató az adatkezelést kizárólag a közfeladat ellátásához feltétlenül szükséges mértékre korlátozza.

Jelen szerződés aláírásával a Felek vállalják, hogy a kapcsolattartó személyek személyes adatainak (név, beosztás, telefonszám, e-mail cím) kezelése során a GDPR előírásainak megfelelően járnak el. Ennek megfelelően tudomásul veszik, hogy a szerződés megkötése és teljesítése, valamint a Felek közötti kapcsolattartás lehetővé tétele céljából a Felek kezelik egymás kapcsolattartóinak személyes adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontjai alapján a szerződés időtartama alatt, illetve azt követően a szerződés megőrzésére irányadó időtartamig.

A kötelezően megadott személyes adatok kezelése jelen szerződés megkötésének előkészítésével kezdődik és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó nemzeti és uniós jogalkotás ide vonatkozó jogi aktusai, valamint az ezeknek megfelelő belső szabályozóik szerint a szerződéssel kapcsolatos dokumentum-megőrzési kötelezettség megszűnik.

Felek gondoskodnak arról, hogy a kijelölt kapcsolattartókat – mint érintetteket – megfelelőképpen tájékoztassák arról, hogy a személyes adataikat a másik Fél a jelen szerződésben foglaltak végrehajtása és az annak teljesítésével összefüggő kapcsolattartás céljából kezeli, összhangban a GDPR-ban foglaltakkal.

A Felek tudomásul veszik, hogy a kapcsolattartóként megjelölt személy a GDPR 15., 16. és 18. cikkével összhangban gyakorolhatja hozzáférési jogát, kérheti a személyes adatainak helyesbítését, kezelésének korlátozását, illetve a GDPR rendelet 21. cikke szerinti eset fennállása esetén tiltakozhat azok kezelése ellen. A jogorvoslatra vonatkozó szabályokat (adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) a GDPR 77. és 79. cikk tartalmazza.

A Felek megállapodnak, hogy haladéktalanul tájékoztatják egymást arról, ha valamely kapcsolattartóként megjelölt személy a fentiek szerint gyakorolja hozzáférési jogát, kéri a személyes adatainak helyesbítését, kezelésének korlátozását, vagy tiltakozik azok kezelése ellen.

11.4. Jelen szerződés 4 (négy) eredeti példányban készült, melyből három példány az Adatszolgáltatót, egy példány a Megrendelőt illeti meg.

11.5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződést a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Mellékletek:

Budapest,

Oktatási Hivatal	
<p>.....</p> <p>.... Képviseli: elnök P.H.</p>	<p>.....</p> <p>... Képviseli: P.H.</p>
<p>.....</p> <p>.... szakmai ellenjegyző</p>	
<p>.....</p> <p>.... jogi ellenjegyző</p>	
<p>.....</p> <p>.... pénzügyi ellenjegyző</p>	

Teljesítés-igazolás sablon

TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

Megrendelő:

Neve:

Székhelye:

Adatszolgáltató:

Neve: Oktatási Hivatal

Székhelye: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.

A iktatószámú szerződés/ napján kelt megrendelés alapján az adatszolgáltatást az Adatszolgáltató teljesítette, így a forint adatszolgáltatási díjra jogosult.

Kelt:

Megrendelő aláírása