



Na temelju članka 6. Zakona o evidencijama u oblasti rada („Narodne novine“ broj 34/91), a u vezi s člankom 53. stavkom 2. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ 123/03, 105/04, 174/04, 2/07 – Odluka USRH i 46/07) i člankom 22. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 38/95, 17/01, 82/01, 114/03, 30/04 i 68/05-Odluka USRH), Senat Sveučilišta u Rijeci, na 42. sjednici održanoj 29. rujna 2008. donio je

## **P R A V I L N I K** **o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika Sveučilišta u Rijeci**

### ***Predmet normiranja***

#### Članak 1.

Ovim se pravilnikom uspostavlja automatizirana zbirka osobnih podataka zaposlenika Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: zbirka) te propisuju pravila o prikupljanju, obradi i korištenju podataka iz zbirke.

### ***Naziv zbirke***

#### Članak 2.

Naziv zbirke je Evidencija zaposlenika Sveučilišta u Rijeci.

### ***Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište***

#### Članak 3.

Voditelj zbirke je Sveučilište u Rijeci, Trg braće Mažuranića 10, Rijeka.

### ***Svrha obrade***

#### Članak 4.

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Sveučilišta i radi ispunjenja zadataka Sveučilišta u javnom interesu i u izvršavanju javnih ovlasti (statistička istraživanja, razvojni i istraživački planovi, optimalno korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete znanstvenog, nastavnog, umjetničkog i stručnog rada i rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

### ***Kategorije osoba na koje se podaci odnose***

#### Članak 5.

Zbirka se odnosi na sve osobe koje su sklopile ugovore o radu neposredno sa Sveučilištem u Rijeci kao poslodavcem ili sa sastavnicom Sveučilišta u Rijeci kao poslodavcem.

Uz prethodnu privolu, osobni podaci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti i za druge osobe koje sudjeluju u znanstvenom, nastavnom i/ili umjetničkom radu na Sveučilištu (vanjski suradnik, gostujući profesor, professor emeritus i sl.). Ove osobe imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njihovih podataka, osim ako

se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose.

### ***Vrste podataka sadržanih u zbirci***

#### Članak 6.

Zbirka sadrži slijedeće vrste podataka za sve zaposlenike:

- 1) matični broj upisa
- 2) ime, očevo ili majčino ime i prezime (djevojačko prezime)
- 3) datum, mjesto i država rođenja
- 4) državljanstvo
- 5) adresa stanovanja
  - ulica, poštanski broj, mjesto
- 6) ustanova zaposlenja (poslodavac)
  - naziv ustanove
  - sjedište ustanove
  - telefon, telefaks, e-pošta
- 7) sadašnje zaposlenje
  - datum zaposlenja
  - naziv radnog mjesta (npr. docent, viši predavač, asistent, voditelj studentske službe, računovodstveni referent i sl.)
  - naziv ustrojbene jedinice (npr. odjel, odsjek, zavod, katedra, naziv dijela stručne službe npr. studentska služba, financijska služba, informatička služba, kadrovska služba i sl.)
  - funkcija (npr. dekan, prodekan, predstojnik odsjeka ili zavoda, šef katedre i sl.) - baza
- 8) radno vrijeme prema ugovoru o radu
  - određeno ili neodređeno
  - puno, nepuno ili skraćeno
  - naziv drugog poslodavca kod kojeg je zaposlen
- 9) ranija zaposlenja
  - naziv ustanove ili druge organizacije
  - naziv radnog mjesta
  - trajanje zaposlenja (u godinama)
- 10) radni staž
  - radni staž ostvaren u sustavu odgoja i obrazovanja te sustavu znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja
  - radni staž ostvaren u javnim službama
  - ukupni radni staž
- 11) školovanje
  - osnovno obrazovanje (naziv osnovne škole, mjesto, godina završetka)
  - srednje obrazovanje (naziv srednje škole, mjesto, godina završetka)
  - visoko obrazovanje (vrsta studija – sveučilišni ili stručni, naziv visokog učilišta, mjesto, datum završetka studija, stručni ili akademski naziv)
  - specijalistički diplomski stručni studij (naziv visokog učilišta, mjesto, tema završnog rada, datum obrane, znanstveno područje/polje, stručni naziv)
  - poslijediplomski specijalistički studij (naziv visokog učilišta, mjesto, tema završnog rada, datum obrane, znanstveno područje/polje, akademski naziv)
  - magisterij znanosti (naziv visokog učilišta, mjesto, naziv studija, tema magistarske radnje, datum obrane, znanstveno područje/polje)

- doktorat znanosti (naziv visokog učilišta, mjesto, naziv studija, tema doktorske disertacije, datum obrane, znanstveno područje/polje)
- za kvalifikacije stečene u inozemstvu (naziv inozemne visokoškolske ustanove, datum stjecanja i akt o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije)
- 12) usavršavanje u struci (npr. državni ispit, pravosudni ispit, specijalizacije i sl.)
- 13) cjeloživotno obrazovanje i usavršavanje (različiti programi stručnog usavršavanja, tečajevi i sl.)
- 14) poznavanje rada na računalu
- 15) znanje stranih jezika
- 16) nagrade i priznanja
- 17) prestanak zaposlenja
  - datum prestanka
  - razlog prestanka

#### Članak 7.

Pored podataka iz članka 6. ovoga Pravilnika zbirka sadrži i slijedeće vrste podataka o nastavnicima i suradnicima:

- 1) znanstveno zvanje
  - matični odbor koji je izvršio izbor
  - datum izbora
  - znanstveno područje, polje, grana
- 2) znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje
  - ustanova koja je izvršila izbor
  - datum izbora
  - rok za raspisivanje natječaja za reizbor ili izbor u više zvanje (najraniji i najkasniji)
  - znanstveno područje, polje, grana
- 3) nastavna aktivnost na Sveučilištu (obvezni i izborni predmeti uz navedeno trajanje)
  - naziv predmeta na stručnom studiju
  - naziv predmeta na specijalističkom diplomskom stručnom studiju
  - naziv predmeta na preddiplomskom studiju
  - naziv predmeta na diplomskom ili integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju
  - naziv predmeta na poslijediplomskom specijalističkom studiju
  - naziv predmeta na poslijediplomskom sveučilišnom studiju
  - naziv predmeta na programima cjeloživotnog obrazovanja
- 4) nastavna aktivnost izvan Sveučilišta (obvezni i izborni predmeti uz navedeno trajanje) naziv predmeta na stručnom studiju
  - naziv predmeta na specijalističkom diplomskom stručnom studiju
  - naziv predmeta na preddiplomskom studiju
  - naziv predmeta na diplomskom ili integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju
  - naziv predmeta na poslijediplomskom specijalističkom studiju
  - naziv predmeta na poslijediplomskom sveučilišnom studiju
  - naziv predmeta na programima cjeloživotnog obrazovanja
  - gostujući profesor
- 5) znanstvena i stručna aktivnost
  - sudjelovanje na znanstvenim projektima odobrenim od Ministarstva (šifra, voditelj, godina odobrenja)
  - sudjelovanje na drugim znanstvenim, stručnim i razvojnim projektima u zemlji i inozemstvu (naziv projekta, naziv ustanove, trajanje, država)

- znanstveno i stručno usavršavanje u inozemstvu (ustanova, mjesto, država, trajanje)
- sudjelovanje na domaćim i međunarodnim znanstvenim skupovima
- popis znanstvenih radova
- patenti/licence
- 6) umjetnička aktivnost
- 7) članstvo i funkcije u domaćim i međunarodnim organizacijama, društvima, povjerenstvima (naziv, sjedište, funkcija)
- 8) članstvo u uredništvima domaćih i stranih časopisa (naziv časopisa, mjesto, država, trajanje)
- 9) rad za potrebe zajednice

#### Članak 8.

Vrste podataka iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika prikupljat će se, kad god je to moguće, prema EU standardiziranim mjerilima ili drugim EU klasifikacijama.

Popis objavljenih radova izrađuju ovlašteni knjižničari u katalogu Sveučilišta u Rijeci, na temelju primarnog dokumenta pohranjenog u knjižnici ili na temelju drugog pouzdanog dokaza o objavljenom radu i dostupnosti elemenata minimalnog bibliografskog opisa.

#### ***Način prikupljanja i čuvanja podataka***

#### Članak 9.

Osobni podaci iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika prikupljaju se neposredno od ispitanika, od kadrovskih službi Sveučilišta i njenih sastavnica, te preuzimanjem iz javno dostupnih zbirki osobnih podataka drugog voditelja zbirke.

Prije prikupljanja osobnih podataka Sveučilište će elektronskim putem informirati ispitanika o voditelju zbirke, o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni, o obvezi davanja podataka i štetnim posljedicama uskrate davanja podataka osobito glede ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

#### Članak 10.

Kadrovska služba sastavnice, odnosno zaposlenik dužni su u roku od 30 dana od zasnivanja radnog odnosa elektronskim putem dostaviti Sveučilištu osobne podatke iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika.

Kadrovska služba sastavnice, odnosno zaposlenik dužni su sve promjene osobnih podataka koji se evidentiraju u zbirci elektronskim putem unijeti u Evidenciju zaposlenika u roku od 30 dana od dana nastanka promjene.

Za točnost podataka upisanih u zbirku odgovorna je osoba koja je unijela podatke.

#### Članak 11.

Kadrovske službe sastavnica, odnosno zaposlenici dužni su Sveučilištu dostavljati osobne podatke iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika isključivo na temelju javnih isprava ili druge dokumentacije (prijave, objave, odluke, ugovori i sl.) kojima raspolažu.

Na zahtjev opunomoćene osobe iz članka 15. ovog Pravilnika, kadrovske službe sastavnica odnosno zaposlenici dužni su dostaviti isprave ili drugu dokumentaciju radi dokazivanja istinitosti podataka upisanih u zbirku.

#### Članak 12.

Osobni podaci sadržani u zbirci pohranjuju se na prenosive informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

#### ***Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe osobnih podataka***

#### Članak 13.

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa.

Podaci o zaposleniku za kojeg se prestane voditi evidencija zaposlenika čuvaju se kao dokument trajne vrijednosti.

#### ***Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima***

#### Članak 14.

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva:

- sastavnicama sveučilišta
- drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Sveučilište će o tome elektronskim putem informirati ispitanika.

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

#### ***Mjere zaštite osobnih podataka***

#### Članak 15.

Osobni podaci sadržani u zbirci štite se od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili dostupa tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama zaštite.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati drugim korisnicima osoba koju za to posebno opunomoći rektor. Opunomoćena osoba kao i druge osobe koje su zaposlene u obradi podataka dužne su potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka.

Nadzor da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju drugim korisnicima u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom obavlja osoba koju imenuje rektor. Ova osoba mora podatke koje sazna u obavljanju dužnosti brižljivo čuvati.

Tehničke mjere zaštite osobnih podataka sadržanih u zbirci provode se odgovarajućom primjenom Uredbe o načinu pohranjivanja i posebnim mjerama tehničke zaštite posebnih kategorija osobnih podataka.

#### ***Prava ispitanika***

#### Članak 16.

Ispitanik ima pravo na:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se na njega odnose
- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose

Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev ovlaštenoj osobi Sveučilišta radi ostvarivanja prava na:

- dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi
- obavijesti u svezi obrade osobnih podataka koji se na njega odnose.

Zahtjev se podnosi elektronskim putem.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

### ***Javni podaci***

#### Članak 17.

Pored podataka iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika, Zbirka sadrži i posebni dodatak pod nazivom „Javni podaci“. U ovaj dodatak zaposlenik može osobno unositi, pored podataka iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika, i ostale podatke o svom znanstvenom, nastavnom, stručnom ili umjetničkom radu, o svojim vještinama i kompetencijama kao i sve ostale podatke koje za sebe smatra relevantnim.

Svi podaci u dodatku „Javni podaci“ smatraju se podacima koje je zaposlenik sam objavio i mogu se obrađivati i koristiti u svrhu i izvan svrhe iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika.

### ***Završne odredbe***

#### Članak 18.

Zbirka osobnih podataka uspostaviti će se u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog pravilnika.

U roku od 15 dana od uspostave zbirke Sveučilište će dostaviti evidenciju o zbirci Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

#### Članak 19.

Rektor će opunomoćiti, odnosno imenovati osobe iz članka 14. ovoga Pravilnika u roku od 15 dana od uspostave zbirke.

#### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.



Klasa: 003-01/08-01/29  
Ur.br.: 2170-57-01-08-1  
Rijeka, 29. rujna 2008.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta 29. rujna 2008. godine i stupio je na snagu 6. listopada 2008. godine.

GLAVNA TAJNICA  
Roberta Hlača Mlinar, dipl. iur., v.r.

