

MAGYAR TESTNEVELÉSI ÉS SPORTTUDOMÁNYI EGYETEM

Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat

A Szenátus elfogadta az 52/2024. (XII. 5.) számú határozatával.

A 2026. június 25-ig elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben.

Módosító határozatok:

41/2025. (VI. 26.) szenátusi határozat

37/2026. (VI. 25.) szenátusi határozat

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését azzal, hogy meghatározza a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) közérdekű adatainak nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. § A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI HATÁLYA

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére és foglalkoztatottjára.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem számára kötelezően előírt adatok meghatározására, a közérdekű adatok közzétételének rendjére.

II. FEJEZET

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

3. § KÖZZÉTÉTEL RENDJE

- (1) Az Egyetem számára közzéteendő adatok körét, az egyes adatok vonatkozásában az adatközlésért felelős szervezeti egység megjelölését, és az adatközlés gyakoriságát a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) Az adatközlésért felelős szervezeti egység a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételéről a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott időközönként gondoskodik.
- (3) A szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségéért és azok valóságnak megfelelő tartalmáért az adatközlésért felelős szervezeti egység felel.
- (4) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítéséről, kicseréléséről az adatközlésért felelős szervezeti egység a hiba tudomására jutását követően azonnal köteles gondoskodni.

4. § A KÖZZÉTÉTEL HELYE

- (1) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság köteles az Egyetem hivatalos honlapján az adatközlésre megfelelő felületet kialakítani, és – amennyiben szükséges – köteles azt módosítani.
- (2) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság köteles gondoskodni az adatközlésért felelős szervezeti egységek által szolgáltatott adatok három munkanapon belüli közzétételéről. A Műszaki és Ellátási Igazgatóság feladata a honlapfelület folyamatos üzemeltetése, az esetleges üzemzavar elhárítása.
- (3) A Jogi Igazgatóságnak a közzétételre szolgáló felületen közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

III. FEJEZET

KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

5. § JOGSZABÁLYOK

Alkalmazandó jogszabályok:

- a) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- b) 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről
- c) a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet
- d) a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6. § HATÁLYBALÉPÉS, KÖZZÉTÉTEL

- (1) A Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatot a Szenátus az 52/2024. (XII. 5.) számú határozatával elfogadta.
- (2) A Szabályzat 2025. január 1-jén lép hatályba.
- (3) A Szabályzatot az Egyetem a honlapján közzéteszi, hiteles példányát a Jogi Igazgatóság tartja nyilván.

Budapest, 2024. december 5.

Prof. Dr. Sterbenz Tamás
rektor

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA¹

1. számú melléklet

I. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

	Adatok	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős szervezeti egység
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
2	Az Egyetem szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi Igazgatóság
3	Az Egyetem vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	HR Igazgatóság, Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság
4	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság
5	Az Egyetem irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal
6	Az Egyetem többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Főigazgatóság, Jogi Igazgatóság
7	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	Könyvtár és Levéltár
8	Az Egyetem felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság

¹ Módosította a 37/2026. (VI. 25.) szenátusi határozat, hatályos 2026. VII.1-től.

II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

	Adatok	Frissítés	Megőrzés	Felelős szervezeti egység
1	Az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság
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	Gazdasági Főigazgatóság
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 egyetem által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Könyvtár és Levéltár Tanulmányi Hivatal, Felvételi és Adatszolgáltatási Osztály ² , Gazdasági Főigazgatóság HR Igazgatóság Jogi Igazgatóság
4	Az Egyetem nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Könyvtár és Levéltár
5	A Szenátus döntései előkészítésének rendje, eljárási szabályai, a szenátus üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a szenátus szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság
6	Az Egyetem által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság
7	Az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Pályázati Központ, Gazdasági Főigazgatóság, HR Igazgatóság
8	Az Egyetemenél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal, Gazdasági Főigazgatóság

		követően haladéktalanul		
9	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal
10	Az Egyetem tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal, Tanulmányi Hivatal, Felvételi és Adatszolgáltatási Osztály, Gazdasági Főigazgatóság, Műszaki és Ellátási Igazgatóság
11	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Rektori Hivatal
12	Az Egyetemre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Rektori Hivatal, Jogi Igazgatóság

III. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

	Adatok	Frissítés	Megőrzés	Felelős szervezeti egység
1	Az Egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Főigazgatóság
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	Gazdasági Főigazgatóság, HR Igazgatóság
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	Gazdasági Főigazgatóság
4	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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 adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések, és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági Főigazgatóság, Jogi Igazgatóság
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	Gazdasági Főigazgatóság, Jogi Igazgatóság

6	Az Egyetem által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviselői 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	Gazdasági Főigazgatóság
7	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság, Pályázati Központ
8	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Beszerzési és Közbeszerzési Osztály