

VILNIAUS KOLEGIJA

STUDIJUOJANČIŲJŲ IR NEBESTUDIJUOJANČIŲJŲ ASMENŲ DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS ASMENS DUOMENYS PAGAL KATEGORIJAS

1. Identifikaciniai duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, išeivio / lietuvių kilmės užsieniečio statusas ir kt.).
2. Kontaktiniai duomenys (gyvenamoji vieta, telefono Nr., el. pašto adresas, artimo asmens kontaktinė informacija ir kt.).
3. Socialinio remtinumo duomenys (jei nurodoma).
4. Įgyto ankstesnio išsilavinimo, kurio pagrindu asmuo priimtas studijuoti, duomenys (baigta mokykla, įgytą išsilavinimą patvirtinančio dokumento išdavimo data, kodas, serija ir Nr., stojimo konkursinis balas, brandos egzaminų rezultatai ir kt.).
5. Studijų statuso keitimo duomenys (sutartys su Vilniaus kolegija, studento būseną, studijų pertraukos / nutraukimo teisinis pagrindas, studento prašymai ir juos pagrindžiantys dokumentai, kt.).
6. Studijų programos ir plano duomenys (studijų programos pavadinimas, kodas, vykdymo kalba, studijų forma, kursas, pasirinkta programos specializacija, studijų moduliai, individualaus studijų plano duomenys ir kt.).
7. Studijų rezultatai (įgytų studijų kreditų skaičius, akademinį skolų skaičius, semestro svartinis įvertinimų vidurkis, studijų modulių tarpinių ir galutinių atsiskaitymų įvertinimai, kitoje institucijoje įgytų rezultatų įskaitymo duomenys ir kt.).
8. Įgytus studijų rezultatus liudijantys duomenys (diplomo pavadinimas, serija ir Nr., diplomo priedėlio serija ir Nr., studijų baigimo metai, kvalifikacinis laipsnis, išlaikyti egzaminai ir įskaitos, studijų rezultatų akademinė pažyma ir kt.).
9. Studijų tvarkaraščio duomenys (užsiėmimo, galutinio atsiskaitymo tipas, forma, data, laikas, vieta, adresas, galutinio atsiskaitymo stebėtojo vardas, pavardė ir kt.).
10. Mobilumo duomenys (institucija, į kurią studentas išvyko, studijų, praktikos finansavimo šaltiniai, pradžios ir pabaigos datos, įgytų studijų kreditų skaičius ir kt.).
11. Studijų mokesčių duomenys (studijų finansavimo pobūdis, šaltiniai, studijų programos kaina, banko sąskaitos numeris ir kt.).
12. Skirtos finansinės paramos duomenys (stipendijos tipas, dydis, mokėjimo laikotarpis, paskolos duomenys ir kt.).

II SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

13. Studijų sutarties sudarymas ir vykdymas:
 - 13.1. studijų programos ir individualaus studijų plano vykdymas;
 - 13.2. studijų rezultatų apskaita;
 - 13.3. studijų mokesčių apskaita;
 - 13.4. finansinės paramos paskirstymas;
 - 13.5. mobilumo administravimas;
 - 13.6. studijų tvarkaraščių sudarymas;
 - 13.7. studijų dokumentų rengimas;
 - 13.8. informacijos teikimas studentams su studijų procesu susijusiais klausimais.
14. Duomenų perdavimas valstybiniais registrams ir valdžios institucijoms.
15. Gyvybinių interesų apsauga ligos ar nelaimės atveju.

III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI

16. ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 str. 1 d. b) punktas (tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį) – pagrindinis teisinis pagrindas;
17. ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 str. 1 d. c) punktas (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai (Studentų registro nuostatai, Diplomų, diplomų priedėlių ir studijų pažymėjimų blankų privalomosios formos rengimo, gamybos, apskaitos, registracijos ir išdavimo tvarkos aprašas, Diplomų ir atestatų registro nuostatai), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai (dėl mokesčių), Valstybinio studijų fondo direktoriaus įsakymai (dėl mokesčių) ir kt.);
18. ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 str. 1 d. d) punktas (tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus);
19. ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 str. 1 d. a) punktas (duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais);

20. ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 str. 1 d. e) punktas (tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui) – apibendrintų duomenų statistinė analizė, siekiant gerinti studijų kokybę ir pan.
21. ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 str. 1 d. f) punktas (tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojų interesų arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni) – vaizdo kameros stebėjimas; informacijos viešinimas apie Vilniaus kolegijos organizuojamus renginius ir pan.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

22. Studijų laikotarpiu ir 1 metai po studijų pabaigos (trumpalaikio saugojimo studijų proceso vykdymui reikalingi dokumentai);
23. 50 metų po studijų pabaigos (ilgalaikio saugojimo archyviniai dokumentai ir duomenys: popieriniai – asmens byloje, elektroniniai – Akademinėje informacinėje sistemoje).

V SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS TREČIOSIOMS ŠALIMS

24. Studento asmens duomenys teisės aktų nustatyta tvarka studijų laikotarpiu ir iki vienerių metų po studijų pabaigos pagal studentų priklausymą tam tikrai duomenų grupei gali būti teikiami šioms institucijoms:
- 24.1. Studentų registrai;
 - 24.2. Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registrai;
 - 24.3. Valstybiniam studijų fondui;
 - 24.4. Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos Biudžeto departamentui;
 - 24.5. kitai aukštajai mokyklai;
 - 24.6. Neįgaliųjų reikalų departamentui;
 - 24.7. užsienio šalių institucijoms (ambasadoms ir konsulinėms įstaigoms);
 - 24.8. teisėsaugos institucijoms;
 - 24.9. skolų išieškojimo įmonėms;
 - 24.10. kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais pagrindais.

VI SKYRIUS ATSAKINGO ASMENS KONTAKTINIAI DUOMENYS

25. Studijuojantis ar nebestudijuojantis asmuo, norėdamas susipažinti su šiame dokumente nurodytais savo asmens duomenimis, jų tvarkymo tikslais, teisiniais pagrindais ir kita informacija, taip pat pageidaudamas juos papildyti, pakeisti, panaikinti ar perkelti, gali kreiptis į Vilniaus kolegijos duomenų apsaugos pareigūnę Miglę Kulbytę, el. paštu m.kulbyte@viko.lt, adresu Saltoniškių g. 58, Vilnius.

VII SKYRIUS APSKUNDIMO TVARKA

26. Studentas, manydamas, kad jo teisės į asmens duomenų apsaugą buvo pažeistos, gali kreiptis į:
- 26.1. šio dokumento VI punkte nurodytą atsakingą asmenį;
 - 26.2. Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

VIII SKYRIUS DUOMENYS APIE DUOMENŲ TVARKYTOJĄ

27. Viešoji įstaiga Vilniaus kolegija. Saltoniškių g. 58, 08105 Vilnius. Tel. (8 5) 219 1600, faks. (8 5) 219 1622, el. p. viko@viko.lt, www.viko.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111950581.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU

(parašas)

(vardas, pavardė)