

## **INFORMACIJA STUDENTAMS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ TARPTAUTINĖJE TEISĖS IR VERSLO AUKŠTOJOJE MOKYKLOJE**

### **ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**

Informuojame, kad Tarptautinėje teisės ir verslo aukštojoje mokykloje (toliau-Mokykloje) vadovaujantis teisės aktais tvarkomi studentų, klausytojų, neformaliojo švietimo programų dalyvių ar kitų studijuojančių asmenų (toliau–Studentai) asmens duomenys.

#### ***KAS YRA ASMENS DUOMENYS?***

Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas);

- 1) fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti:
  - a) pagal identifikatorių, vardą ir pavardę;
  - b) asmens identifikavimo numerį;
  - c) buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių;
  - d) pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

#### ***KOKIAIS TIKSLAIS IR KOKIE STUDENTŲ ASMENS DUOMENYS TVARKOMI ?***

- 1) Mokslo proceso administravimo tikslu: (mokslo produkcijos autorystei nustatyti, fiksuoti ir vertinti darbuotojų ir studentų mokslinės (ir meno) veiklos rezultatus;
- 2) Vykdyti studijų baigimo procedūras Mokykloje (komplektuoti bei teikti dokumentus) tvarkomi šie duomenys:
  - a) duomenų subjekto vardas, pavardė;
  - b) asmens kodas;
  - c) asmeniniai telefono numeriai;
  - d) asmeninis elektroninio pašto adresas;
  - e) darbovietė;
  - f) gimimo data;
  - g) institucija (darbo ar studijų);
  - h) institucijos padalinys (darbo ar studijų);
  - i) studijų tipas (studentams);
  - j) akademinė grupė (studentams);
  - k) studijų pradžios data (studentams);
  - l) studijų pabaigos data (studentams);
  - m) personalo grupė (darbuotojams);
  - n) pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams);
  - o) darbo pradžios data, darbo pabaigos ir (ar) gynimo data;
  - p) baigiamojo ar mokslinio darbo parašymo kalba;
  - q) baigiamojo ar mokslinio darbo tema;
  - r) baigiamojo ar mokslinio darbo tema anglų kalba;
  - s) baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba;
- 3) Darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys:
  - a) baigiamojo arba mokslinio darbo prieigos statusas internete;
  - b) apribojimo terminas;
  - c) paskelbimo data

- d) baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros atlikimo požymis;
  - e) baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros reikšmė;
  - f) atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo dokumentai.
- 4) Studijų proceso administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys:
- a) stojančiųjų priėmimo | Mokyklą forminimas;
  - b) studijų sutarčių sudarymas;
  - c) studijų proceso organizavimas ir vykdymas;
  - d) studijų baigimo dokumentų išdavimas
- 5) Studijuojančiųjų apskaita tvarkomi šie duomenys:
- a) vardas, pavardė;
  - b) asmens kodas;
  - c) gimimo data;
  - d) asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris (neprivalomas);
  - e) lytis;
  - f) adresas;
  - g) telefono numeris
  - h) elektroninio pašto adresas;
  - i) pilietybė;
  - j) šeiminė padėtis;
  - k) darbo stažas;
  - l) socialinė padėtis (priklausymas socialiai remtinų asmenų grupei);
  - m) karinė tarnyba;
  - n) išsilavinimo duomenys (baigtos mokyklos kodas, pavadinimas, tipas, baigimo metai, šalis)
    - o) duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, krepšelio dydis ir metai, studento pažymėjimo numeris, išklaustyti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų |vertinimai);
    - p) kiti diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai;
    - q) banko sąskaitos numeris, atliktos |mokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos;
    - r) studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data.

Mokyklos studentų asmens duomenys tvarkomi automatiniu būdu akademinėje studijų informacinėje sistemoje (toliau – TTVAMIS), kur fiksuojama studijų Tarptautinėje teisės ir verslo aukštojoje mokykloje eiga ir studijų rezultatų vertinimas. Virtualioje mokymosi aplinkoje (toliau – MOODLE, talpinama studijoms skirta medžiaga, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, grupė, elektroninio pašto adresas, studento darbas ir (ar) vertinimas. Studentui ar darbuotojui, susijusiam su studijomis, suteikiama autorizuota prieiga prie TTVAMIS ir (ar) MOODLE.

Mokykla turi teisę tvarkyti ir teikti teisėtą interesą turintiems tretiesiems asmenims laiku ir tinkamai finansinių ir (ar) turtinių |sipareigojimų jam nevykdžiusių duomenų subjektų (toliau – skolininkai) duomenis, kad būtų galima |vertinti asmens mokumą ir valdyti |siskolinimą, jeigu tinkamai gyvendinami teisės aktuose nustatyti asmens duomenų apsaugos reikalavimai.

*KONFERENCIJŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TIKSLU, TVARKOMI FIZINIŲ  
ASMENŲ DUOMENYS:*

- a) duomenų subjekto vardas, pavardė;
- b) asmens kodas;
- c) asmeniniai telefono numeriai;
- d) atsiskaitomosios sąskaitos numeris;
- e) elektroninio pašto adresas;
- f) darbovietė;
- g) gimimo data;
- h) institucija (darbo ar studijų);
- i) pareigos;

Mokyklos svečių ir kitų lankytojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis informacijosteikimą visuomenei reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka.

*KAM TEIKIAMA INFORMACIJA?*

Stojančiųjų ir (ar) studentų asmens duomenys gali būti teikiami ir (ar) gaunami: Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti, Lietuvos valstybinis mokslo ir studijų fondas, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Lietuvos studentų sąjunga, Negaliųjų reikalų departamentas prie SADM, Karo prievolės administravimo tarnyba, VLK prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos, Statistikos departamentas prie LR Vyriausybės, kitos aukštosios mokyklos, tretieji asmenys, gaunantys ir (ar) teikiantys asmens duomenis Studento studijų sutartyje numatytais pagrindais.

Mokyklos darbuotojo, studento ar absolvento asmens duomenys, pagal poreikį, gali būti teikiami užsienio valstybės, gyvendinant studentų mainų programas, atliekant praktikas ir (ar) tobulinant kvalifikaciją ar kitais sutartiniais pagrindais.

*KOKIŲ PAGRINDINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPŲ LAIKOSI MOKYKLA?*

Mokyklos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų apsaugos principų:

1. Asmens duomenų apsaugos principas.
2. Imperatyvaus tikslingumo ir proporcingumo principas.
3. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai.
4. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jeigu tai reikalinga asmens duomenims tvarkyti, nuolat atnaujinami.
5. Asmens duomenys Mokykloje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal duomenų gavėjo prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis ar kai tai pareigoja teisės aktai.
7. Asmens duomenys laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti, kai to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

8. Asmens duomenys Mokykloje saugomi tiek laiko, kiek pagal statymus ir kitus teisės aktus turi būti saugomi dokumentai ar bylos, kuriuose yra nurodomi asmens duomenys.

*KOKIAS STUDENTAS KAIP DUOMENŲ SUBJEKTAS TURI TEISES?*

1. Duomenų subjektas turi šias teises:
- a) gauti informaciją apie duomenų tvarkymą;
  - b) susipažinti su duomenimis;
  - c) reikalauti ištaisyti duomenis;
  - d) reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
  - e) apriboti duomenų tvarkymą;
  - f) nesutikti su duomenų tvarkymu;
  - g) teisė į duomenų perkeliamumą.