

Na osnovu člana 11. stav 3. Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 49/06, 76/81 i 89/11), člana 51. tačka a) Zakona o visokom obrazovanju - prečišćeni tekst („Sl. novine TK“, broj: 21/21), člana 50. tačka 1) i člana 291. stav (2) Statuta Univerziteta u Tuzli, Upravni odbor Univerziteta u Tuzli, na sjednici održanoj 27.04.2022. godine donio je

**PRAVILNIK  
O PROVOĐENJU ODREDBA ZAKONA O ZAŠTITI  
LIČNIH PODATAKA NA UNIVERZITETU U TUZLI**

**DIO PRVI - OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.  
(Predmet pravilnika)**

Ovim Pravilnikom uređuje se zaštita ličnih podataka na Univerzitetu u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet), te uslovi i način njihovog prikupljanja, obrade i objavljivanja, saglasno Zakonu o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 49/06, 76/81 i 89/11), u daljem tekstu: Zakon.

**Član 2.  
(Slučajno prikupljeni podaci)**

Na lične podatke koji se prikupe slučajno, ne primenjuju se odredbe ovog Pravilnika, kao ni odredbe Zakona (član 2. stav 3.), s tim da se isti neće dalje obrađivati niti objavljivati protivno Zakonu odnosno ovom Pravilniku.

**Član 3.  
(Zakonitost i pravičnost)**

Univerzitet vodi sljedeće zbirke ličnih podataka:

- a) evidenciju o zaposlenim na Univerzitetu na osnovu Zakona o radu ("Službene novine FBiH", br. 26/16, 89/18 i 23/20) i Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu ("Službene novine FBiH", br. 92/16);
- b) evidenciju o obračunu i isplatama plaća zaposlenim na Univerzitetu na osnovu Zakona o radu, zakonima o izvršenju Budžeta Tuzlanskog kantona za pojedine godine, Zakona o trezoru u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16);
- c) evidenciju o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima po osnovu propisanih obrazaca na osnovu Zakona o porezu na dohodak („Službene novine Federacije BiH“, br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13);
- d) evidenciju o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, na osnovu Zakona o zaštiti na radu ("Službene novine FBiH", br. 79/20);
- e) evidenciju o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, drugi ciklus studija i treći ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst ("Službene novine TK", br.21/21) i Pravila i procedura za upis studenata u prvu godinu prvog i integriranog prvog i drugog ciklusa studija Univerziteta u Tuzli (prečišćeni tekst) broj: 03-1923-1-3/21 od 19.04.2021.godine, broj: 03-214-1-19/21 od 05.05.2021.godine i broj: 03-2853-1-1/21 od 16.05.2021.godine;
- f) matičnu knjigu- evidenciju o upisanim studentima na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- g) matičnu knjigu- evidenciju o upisanim studentima na postdiplomski/drugi ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- h) matičnu knjigu- evidenciju o doktorantima (predbolonjci)/upisanim studentima na treći ciklus studija-doktorski studij na osnovu Zakona o visokom obrazovanju – prečišćeni tekst;

- i) evidenciju o izdatim diplomama na dodiplomskom studiju/o izdatim diplomama i dodacima diplomi na prvom i integrisanom prvom i drugom ciklusu studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- j) evidenciju o izdatim diplomama o naučnom/umjetničkom stepenu magistra/o izdatim diplomama i dodacima diplomi drugog ciklusa studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju – prečišćeni tekst;
- k) evidenciju o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- l) evidenciju o video nadzoru na osnovu Pravilnika o korištenju video nadzora u objektima Univerziteta u Tuzli broj: 04-295-1-4/20 od 21.01.2020.godine.

#### **Član 4. (Namjena)**

- (1) Univerzitet prikuplja i obrađuje lične podatke na zakonit i pravičan način, radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti u onoj meri i obimu koji je propisan važećim propisima, odnosno koji proizilazi iz važećih propisa.
- (2) Prikupljeni lični podaci se ažuriraju i ispravljaju prema potrebi kako bi se obezbijedila njihova tačnost, a lični podaci za čije je čuvanje posebnim propisom ili opštim aktom utvrđen rok, se brišu istekom tog roka.
- (3) Lični podaci se čuvaju u onoj formi koja je najpogodnija za svrhu za koju se prikupljaju i obrađuju.
- (4) Lični podaci koji su prikupljeni u različite svrhe se ne objedinjuju i ne kombinuju (spajaju), osim ako bi propuštanje objedinjavanja odnosno spajanja dovelo do kršenja propisa.

#### **Član 5. (Svrha obrade)**

Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika proizilazi iz zakona i podzakonskih akata koji predstavljaju pravni osnov za njihovu obradu:

- a) lični podaci u evidenciji o zaposlenim obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza zaposlenika Univerziteta, u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu ("Službene novine FBiH", br. 92/16),
- b) lični podaci u evidenciji o obračunu i isplatama plaća obrađuju se u svrhu isplate plaća i drugih naknada zaposlenim, te u svrhu ispunjavanja drugih obaveza koje Univerzitet, kao budžetski korisnik, ima u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta kao i u skladu sa drugim zakonima i propisima koje se odnose na ovu oblast,
- c) lični podaci u evidenciji o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima, obrađuju se u svrhu provođenja zakona koji regulišu oblast direktnih poreza i doprinosa, odnosno u svrhu prijavljivanja prihoda od povremene samostalne djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti, direktnih poreza i doprinosa Poreznoj upravi Federacije BiH,
- d) lični podaci u evidenciji o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, obrađuju se u svrhu praćenja uzroka, poduzimanja preventivnih mjera u cilju sprečavanja nastanka istih, dostavljanja izvještaja nadležnoj inspekciji na osnovu Zakona o zaštiti na radu,
- e) lični podaci u evidencijama o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, drugi ciklus studija i treći ciklus studija obrađuju se u svrhu provođenja procedure za prijem i upis kandidata na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst i Pravila i procedura za upis studenata u prvu godinu prvog i integriranog prvog i drugog ciklusa studija Univerziteta u Tuzli (prečišćeni tekst) broj: 03-1923-1-3/21 od 19.04.2021.godine, broj: 03-214-1-19/21 od 05.05.2021.godine i broj: 03-2853-1-1/21 od 16.05.2021.godine,

f) lični podaci u evidencijama iz tačke f) do k) ovog Pravilnika obrađuju se u svrhu regulisanja statusa i ostvarivanja prava i obaveza studenata, izdavanja diploma i drugih isprava te ispunjavanja zakonske obaveze vođenja evidencije na osnovu člana 38. Zakona o visokom obrazovanju – prečišćeni tekst,

g) lični podaci u evidenciji o videonadzoru obrađuju se u svrhu optimizacije zaštite i sigurnosti studenata, zaposlenika i trećih lica koja se nađu u prostorijama Univerziteta te za sigurnost objekata i zaštite imovine Univerziteta na osnovu Pravilnika o korištenju videonadzora u objektima Univerziteta u Tuzli broj: 04-295-1-4/20 od 21.01.2020.godine.

## **Član 6.** **(Obim primjene)**

(1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Univerzitet kao kontrolora, zaposlene ili na drugi način angažovane na Univerzitetu kao obrađivače, te na službene osobe koje su imenovane u komisije i druga tijela Univerziteta kao korisnike, u skladu sa definicijama Zakona (član 3.) .

(2) Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Univerzitet obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov odnosno iz kojih proizilazi osnov za vođenje ovih evidencija:

a) evidencija o zaposlenim na Univerzitetu, vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog zaposlenika posebno i u obliku knjige o zaposlenim i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime oca, dan, mjesec i godina rođenja, spol, jedinstveni matični broj, adresa prebivališta odnosno boravišta, državljanstvo, vrsta i stepen stručne spreme, o završenoj obuci u neformalnom obrazovanju i slično, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, o ocjeni rada, o prethodnom radnom stažu, o regulisanju vojne obaveze, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine, da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta, da nije pravosnažno osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca za neko od krivičnih djela iz stava (3) člana 59. Zakona o visokom obrazovanju – prečišćeni tekst, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, o disciplinskim mjerama, o godišnjem odmoru, o novčanoj nagradi, o dopunskoj djelatnosti, porodični status, podaci o osiguranim članovima porodice;

b) evidencija o obračunu i isplatama plaća vodi se u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime oca i prezime i spol, JMBG, kvalifikacija, općina stanovanja zaposlenog, adresa stanovanja zaposlenog, općina doprinosa za PiO, općina doprinosa za zdravstveno osiguranje, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, datum zaposlenja, prethodni staž, banka kod koje je otvoren tekući račun, transakcijski račun banke, transakcijski račun radnika, platni razred i osnovni koeficijent za obračun plaće, podaci o prihodima, porezu i doprinosima, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plaće, naknadama plaće, naknadama troškova zaposlenih, koeficijentu ličnog odbitka;

c) evidencija o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima vodi se u elektronskom obliku na propisanim obrascima i sadrži sljedeće podatke: ime, ime oca, prezime, JMBG, adresa stanovanja Evidencija o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima, podatke o obračunatom i isplaćenom dohotku, porezima i doprinosima;

d) evidencija o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, očevo ime, jedinstveni matični broj, dan, mjesec i godina rođenja, zanimanje, mjesto rada, radno vrijeme, radni staž, vrsta i priroda povrede profesionalnog oboljenja, izvor i uzrok povrede/oboljenja, poduzete mjere u cilju otklanjanja uzroka, težina povrde (lakša, teža, smrtni slučaj), datum, mjesto i vrijeme nastanka povrede, datum utvrđivanja profsionalnog oboljenja, trajanje spriječenosti za rad zbog povrede/profesionalnog oboljenja, podaci iz obrazaca "Prijava o nesreći na poslu" i "Prijave o oboljenju od profesionalne bolesti";

e) evidencija o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, drugi ciklus studija i treći ciklus vodi se u obliku izvještaja i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime jednog roditelja, prezime, dan, mjesec, godina rođenja, država rođenja, državljanstvo, podaci o prethodnom

obrazovanju, prosjek ocjena, pripadnost boračkoj kategoriji, zdravstvena sposobnost (za upis na Fakultet za tjelesni odgoj i sport), pripadnost socijalnoj kategoriji, ostvareni bodovi;

f) matična knjiga- evidencija o upisanim studentima na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: prezime studenta, ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenoj srednjoj školi, naziv škole, vrsta škole, mjesto, datum i broj diplome, broj i datum rješenja o nostrifikaciji, prelazak sa druge visokoškolske ustanove, broj ostvarenih ECTS bodova na drugoj visokoškolskoj ustanovi, matični broj, broj u registru, status studenta, podatke o upisu i ovjeri semestra, podatke o ponavljanju godine, podatke o predmetima (redni broj, naziv predmeta, ECTS, ocjena, datum), datum diplomiranja, datum ispisa, razlog, o izvoru finansiranja tokom studija, nagrade, priznanja, disciplinske mjere, broj i datum rješenja o izdavanju duplikata diplome;

g) matična knjiga- evidencija o upisanim studentima na postdiplomski/drugi ciklus studija vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: prezime studenta, ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenom dodiplomskom studiju/ prvom ciklusu studija, naziv fakulteta, odsjek/ smjer/studijski program, mjesto, broj i datum diplome, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane diplome, uspjeh na prethodnom ciklusu studija, prelaz sa druge visokoškolske ustanove, broj ostvarenih ECTS bodova na drugoj visokoškolskoj ustanovi, matični broj, broj u registru, status studenta, generacija upisa, podatke o upisu i ovjeri semestara, podatke o ponavljanju godine, podatke o predmetima (redni broj, naziv predmeta, fond sati, ECTS, predmetni nastavnik, datum polaganja ispita, ocjena), podatke o završnom magistarskom radu, datum podnošenja zahtjeva za izradu završnog magistarskog rada, datum usvajanja teme za izradu završnog magistarskog rada i broj odluke NNV/UNV Fakulteta/ADU, naziv odobrene teme, mentor, naziv izmijenjene teme, datum podnošenja zahtjeva za ocjenu završnog magistarskog rada, datum obrazovanja komisije za ocjenu završnog magistarskog rada, broj i datum odluke, sastav komisija, datum usvajanja izvještaja komisije za ocjenu završnog magistarskog rada, članovi komisije pred kojom se brani rad, datum javne odbrane završnog magistarskog rada, rezultat, datum i broj diplome, datum ispisa, razlog, datum preuzimanja dokumentacije, nagrade, priznanja, disciplinske mjere;

h) matična knjiga- evidencija o doktorantima (predbolonjci)/ upisanim studentima na treći ciklus studija-doktorski studij vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenom postdiplomskom studiju/integriranom prvom i drugom/drugom ciklusu studija, naziv fakulteta, odsjek/smjer/studijski program, mjesto, broj i datum diplome o završenom postdiplomskom studiju/ integriranom prvom i drugom/drugom ciklusu studija, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane diplome, uspjeh na prethodnom studiju, prelaz sa druge visokoškolske ustanove, matični broj, broj u registru, generacija upisa, podatke o upisu i ovjeri semestara, podatke o ponavljanju godine, podatke o predmetima (redni broj, naziv predmeta, fond sati, ECTS, predmetni nastavnik, datum polaganja ispita, ocjena), podatke o završnom doktorskom radu, datum podnošenja zahtjeva za izradu završnog doktorskog rada, datum usvajanja teme za izradu završnog doktorskog rada i broj odluke NNV/UNV Fakulteta/ADU, naziv odobrene teme, mentor, naziv izmijenjene teme, datum podnošenja zahtjeva za ocjenu završnog doktorskog rada, datum obrazovanja komisije za ocjenu završnog doktorskog rada, broj i datum odluke, sastav komisije, datum usvajanja izvještaja komisije za ocjenu završnog doktorskog rada, članovi komisije pred kojom se brani rad, datum javne odbrane završnog doktorskog rada, rezultat, datum i broj diplome, diplomu primio, datum ispisa;

i) evidencija o izdatim diplomama na dodiplomskom studiju /o izdatim diplomama i dodacima diplomi na prvom i integriranom prvom i drugom ciklusu studija vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, broj diplome, broj dosijea, ime i prezime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo,

adresa i broj telefona, studijski program, način studiranja, upisao-apsolvirao, ukupan broj ECTS bodova, prosječna ocjena, datum završetka studija, datum izdavanja diplome i dodatka diplomu, svojeručni potpis;

j) evidencija o izdatim diplomama o naučnom/umjetničkom stepenu magistra/o izdatim diplomama i dodacima diplomu drugog ciklusa studija vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, broj diplome, broj dosijea, ime i prezime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo, adresa i broj telefona, studijski program, način studiranja, upisao-apsolvirao, ukupan broj ECTS bodova, prosječna ocjena, datum završetka studija, datum izdavanja diplome i dodatka diplomu, svojeručni potpis;

k) evidencija o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, ime, očevo ime, prezime, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, opština, država rođenja, fakultet i univerzitet diplomiranja, fakultet i univerzitet završenog postdiplomskog studija/integriranog prvog i drugog/drugog ciklusa studija, dan, mjesec, godina odbrane rada, fakultet, naziv disertacije, komisija za odbranu, dan, mjesec, godina promocije, naziv naučnog stepena, naučna oblast, datum uručenja diplome;

l) evidencija o video nadzoru vodi se u obliku video zapisa koji sadrži sliku, datum i vrijeme.

### **Član 7.**

#### **(Posebne kategorije ličnih podataka)**

(1) Ostale posebne kategorije podataka Univerzitet ne prikuplja.

### **Član 8.**

#### **(Privatnost)**

Lični podaci koje prikuplja i obrađuje Univerzitet radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti koriste se tako da se u što manjoj mjeri utiče na privatni i lični život nosioca podataka.

### **Član 9.**

#### **(Sigurnosti podataka)**

Tehnička zaštita ličnih podataka, ostvaruje se primjenom Pravilnika o načinu čuvanja i posebnim merama tehničke zaštite ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 67/09), ako posebnim propisom nije drugačije regulisano.

### **Član 10.**

#### **(Tačnost i autentičnost)**

Radnici nadležne Službe Univerziteta zaduženi za obradu ličnih podataka dužni su, na osnovu relevantne dokumentacije, pravovremeno ažurirati podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika i osigurati dokaze o porijeklu ličnih podataka.

a) Obrada ličnih podataka u evidenciji o zaposlenim vrši se u Službi za pravne, kadrovske i opšte poslove Univerziteta.

b) Obrada ličnih podataka u evidencijama iz člana 3. tačke b) i c) ovog Pravilnika vrši se u Službi za ekonomske poslove Univerziteta.

c) Obrada ličnih podataka u evidenciji o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, vrši se u Službi za tehničke poslove i održavanje.

d) Obradu ličnih podataka u evidencijama o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, postdiplomski/drugi ciklus studija i treći ciklus vrše imenovane komisije fakulteta/Akademije;

e) Obrada ličnih podataka u evidencijama iz člana 3. tačke f) do j) ovog Pravilnika vrši se u studentskim službama fakulteta/Akademije Univerziteta.

f) Obradu ličnih podataka u evidenciji o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka vrši Sekretar Senata Univerziteta.

g) Obrada ličnih podataka u evidenciji o video nadzoru vrši se u Službi za tehničke poslove i održavanje.

**Član 11.**  
**(Tajnost podataka)**

- (1) Zaposleni na Univerzitetu imaju pristup ličnim podacima u skladu sa pravilima, procedurama i dobrim praksama koje u svom radu primjenjuje Univerzitet.
- (2) Lični podaci za zaposlene i studente Univerziteta predstavljaju službenu tajnu, saglasno zakonu i isti se ne mogu davati fizičkim ili pravnim licima protivno odredbama zakona, ovog Pravilnika i drugih pravila i procedura Univerziteta.
- (3) Pored sankcija propisanih Zakonom, zaposleni na Univerzitetu odgovaraju za protivpravno odavanje ličnih podataka i disciplinski, saglasno odredbama Pravilnika o radu Univerziteta.
- (4) Ostala lica angažovana na Univerzitetu pored zakonom propisane odgovornosti odgovaraju i funkcionalno, te se za protivpravno odavanje ličnih podataka sankcionišu lišavanjem funkcije (razrješenje iz komisija, raskid ugovora o djelu, itd).

**Član 12.**  
**(Rokovi za obradu podataka)**

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika određeni su u Listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja na Univerzitetu.

- a) podatke u evidenciji o zaposlenim Univerzitet obrađuje trajno;
- b) podatke u evidenciji o obračunu i isplatama plaća Univerzitet obrađuje trajno;
- c) podatke u evidenciji o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima Univerzitet obrađuje sedam godina;
- d) podatke o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika Univerzitet obrađuje trajno;
- e) podatke u evidenciji o kandidatima za upis na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, postdiplomski/drugi ciklus studija i treći ciklus Univerzitet obrađuje jednu akademsku godinu;
- f) podatke u evidencijama iz člana 3. tačke e) do k) ovog Pravilnika Univerzitet obrađuje trajno;
- g) podatke u evidenciji o video nadzoru Univerzitet obrađuje 30 dana od dana nastanka snimka.

**Član 13.**  
**(Davanje podataka službenim licima i obaveza obavještanja)**

- (1) Nezavisno o postojanju zakonom utvrđenih nadležnosti Univerziteta i lica angažovanih za potrebe Univerziteta, smatraće se da je nosilac podataka dao saglasnost da se njegovi lični podaci daju službenim licima kao obrađivačima time što je popunio i dostavio odgovarajući prijavni obrazac, te se od njih neće pribavljati posebna saglasnost u tom smislu.
- (2) S obzirom na postojanje izričitog zakonskog osnova za obradu ličnih podataka, zaposlenik i student se neće poimenično obavještavati da se njegovi lični podaci prikupljaju i obrađuju, ali će Univerzitet na pogodan način objavljivati informacije o unosu i obradi ličnih podataka u informacioni sistem.

**Član 14.**  
**(Prenos podataka drugim kontrolorima)**

- (1) Davanje podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika se vrši u skladu sa članom 17. Zakona, ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko je istim navedeno, potrebno radi izvršavanja zakonom utvrđene nadležnosti.
- (2) Davanje podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku koji je pravno i fizičko lice, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09 i 62/11).
- (3) Davanje podataka iz evidencije o zaposlenim i evidencije o obračunu i isplatama plata vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radno pravnog statusa kao i prava i obaveza zaposlenih.

**Član 15.**  
**(Odbijanje zahtjeva trećih lica)**

Lični podaci neće se davati, odnosno objavljivati trećim licima osim kada je to zasnovano na zakonu i propisano ovim Pravilnikom.

**DIO DRUGI - OBJAVLJIVANJE LIČNIH PODATAKA**

**Član 16.**  
**(Objavljivanje ličnih podataka)**

(1) Univerzitet će po službenoj dužnosti ili na zahtjev bilo kojeg fizičkog ili pravnog lica objavljivati lične podatke čije je objavljivanje izričito propisano, ili čije objavljivanje proizilazi iz prirode podataka i javnosti rada ustanova, saglasno ovom Pravilniku.

(2) Lični podaci objavljuju se po službenoj dužnosti samo kada je objavljivanje ličnih podataka izričito propisano ili objavljivanje po službenoj dužnosti proizilazi iz prirode stvari.

(3) Ostali lični podaci koji po odredbama ovog Pravilnika podliježu objavljivanju, objaviće se samo na zahtjev, po propisanom postupku.

**Član 17.**  
**(Lični podaci zaposlenih na Univerzitetu)**

Lični podaci zaposlenih na Univerzitetu, mogu se objaviti na web stranici Univerziteta uz saglasnost zaposlenog i to: ime i prezime, pozicija na Univerzitetu i broj telefona.

**Član 18.**  
**(Podaci o članovima Upravnog odbora)**

Lični podaci članova Upravnog odbora Univerziteta, objaviće se na web stranici Univerziteta i to samo lično ime i prezime, izbor u zvanje, period na koji je imenovan za člana Upravnog odbora Univerziteta.

**Član 19.**  
**(Podaci o studentima)**

Lični podaci studenata, objaviće se na web stranici Univerziteta samo u onoj meri i obimu koji je neophodan za ispunjavanje svrhe u koju se obrađuju. U tu svrhu objaviće se: ime i prezime studenta i ciklus studija.

**Član 20.**  
**(Drugi lični podaci)**

Drugi lični podaci, objavljiće se samo ukoliko za to postoji jasno utvrđen javni interes, i u postupku i na način propisan zakonom, kako bi se zaštitila prava nosioca podataka.

**DIO TREĆI - POSTUPCI, NADLEŽNOST I NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA**

**Član 21.**  
**(Postupci i nadležnost)**

(1) Lični podaci objavljuju se saglasno Zakonu, ovom Pravilniku, Zakonu o slobodi pristupa informacijama ("Službene novine FBiH", br. 32/01 i 48/11), te Zakonu o upravnom postupku Službene novine FBiH", br. 2/98 i 48/99).

(2) Po zahtjevu za objavu, odnosno po zahtjevu za pristup ličnim podacima u prvom stepenu rješava Rektor saglasno propisima iz stava (1) ovog člana.

(3) Protiv rješenja donesenog po zahtjevu iz stava (2) ovog člana, može se uložiti prigovor Rektor, odnosno Upravnom odboru ako prigovor podnosi zaposlenik, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

(4) Odluka po prigovoru je konačna i protiv iste se može pokrenuti upravni spor saglasno Zakonu o upravnim sporovima Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 9/05).

**Član 22.**  
**(Način podnošenja zahtjeva)**

Zahtjeve za pristup ličnim podacima, koji se saglasno zakonu i ovom Pravilniku mogu objaviti, a ne objavljuju se po službenoj dužnosti, zainteresovano fizičko ili pravno lice podnosi na način utvrđen Vodičem i Indeks registrom Univerziteta.

Zahtjevi nosioca podataka za pristup njegovim ličnim podacima, kao i drugi podnesci ili zahtjevi koji se odnose na zakonska prava nosioca podataka, podnose se isključivo lično ili preko ovlaštenog punomoćnika, svojeručno potpisani tako da nema sumnje da potiču isključivo od nosioca podataka.

**Član 23.**  
**(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)**

(1) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Univerzitet nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav (1) Zakona.

(2) Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Univerzitet uz odgovarajuću naknadu, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. stav (2) Zakona, a na pismeni zahtjev dostavljen u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH.

(3) Univerzitet može odbiti zahtjev nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, kada je ispunjen jedan od slučajeva propisan u članu 28. Zakona ili kada zbirka podataka saglasno propisima više ne postoji.

**Član 24.**  
**(Ispravke i brisanje podataka)**

Univerzitet obavještava nosioca podataka i druga lica, kojima su preneseni podaci, o eventualnim ispravkama i brisanju tih podataka. Takve informacije se uskraćuju, s obzirom na svrhu obrade, ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka.

**Član 25.**  
**(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)**

(1) Univerzitet vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži osnovne informacije o svakoj zbirci ličnih podataka i vodi se na obrascu evidencije koji je propisan Pravilnikom o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 52/09 ).

(3) Evidenciju o zbirkama ličnih podataka iz stava (1) ovog člana dužan je sačiniti šef Službe za pravne, kadrovske i opšte poslove.

**Član 26.**  
**(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)**

(1) Univerzitet vodi evidenciju o ličnim podacima koji su dati korisniku ličnih podataka i svrsi za koju su dati, u skladu sa članom 17. stav (5) Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku, na Obrascu br.1 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.



**Član 27.**

**(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)**

- (1) Univerzitet vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 26. Zakona.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku na Obrascu br.2 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

**Član 28.**

**(Službenik zadužen za vođenje evidencija)**

Evidencije iz čl. 26. i 27. ovog Pravilnika za svaku Službu Univerziteta vode radnici Univerziteta koji su ovlaštteni da prikupljaju i obrađuju lične podatke o kojim se vodi evidencija u toj Službi Univerziteta.

**Član 29.**

**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na internet stranici Univerziteta.

UNIVERZITET U TUZLI  
Broj: 04-2352-1-7/22  
Tuzla, 27.04.2022.godine



PREDSJEDNIK  
PRAVNOG ODBORA

*Ahmetbegović*  
m.sc. Semir Ahmetbegović, vanr.prof.

UNIVERZITET U TUZLI

**EVIDENCIJA O LIČNIM/OSOBNIM PODACIMA DATIM NA KORIŠTENJE KORISNICIMA  
LIČNIH/OSOBNIH PODATAKA I SVRSI ZA KOJU SU LIČNI/OSOBNI PODACI DATI**

<b>Redni Broj</b>	<b>Zaposlenik koji obrađuje lične/osobne podatke (ime i prezime, radno mjesto, org. jedinica)</b>	<b>Datum davanja Ličnih/osobnih podataka</b>	<b>Vrsta ličnih/osobnih podataka koji se daju na korištenje</b>	<b>Pravni osnov i svrha za koju se lični/osobni podaci daju</b>	<b>Napomena</b>
1.					
2.					
3.					

**EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA LIČNIH/OSOBNIH PODATAKA  
ZA PRUŽANJE INFORMACIJE U VEZI S OBRADOM NJEGOVIH LIČNIH/OSOBNIH  
PODATAKA**

<b>Redni Broj</b>	<b>Ime i prezime nosioca ličnih/osobnih podataka</b>	<b>Broj i datum zahtjeva</b>	<b>Sadržaj zahtjeva</b>	<b>Broj i datum Rješenja o odbijanju zahtjeva</b>	<b>Razlog odbijanja zahtjeva</b>	<b>Napomena</b>
1.						
2.						
3.						