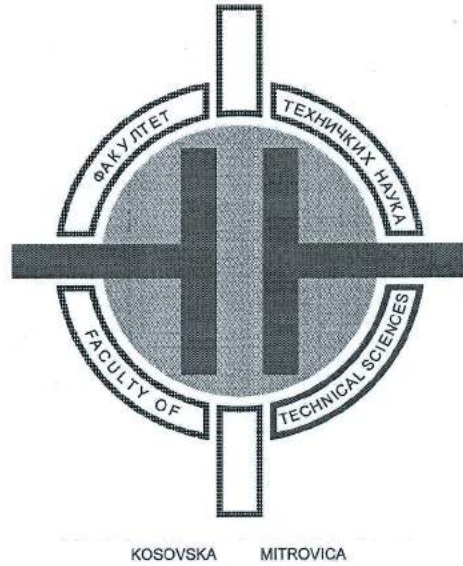


**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ**  
**ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА**  
**КОСОВСКА МИТРОВИЦА**



**ПРАВИЛНИК**  
**О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**Косовска Митровица, 2022.год.**



ул. Књаза Милоша бр. 7, 38220 Косовска Митровица  
тел: (381-28) 425-320, факс: 425-322, e-mail: office@ftn.pr.ac.rs

Број: 42/3-1/1

Датум: 26.01.2022. године

На основу члана 41 Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018) и на основу члана 36 став 1 тачка 17 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици (у даљем тексту: Факултет), Савет Факултета доноси:

## ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 1

Правилником о заштити података о личности Факултета техничких наука у Косовској Митровици (у даљем тексту: Правилник) ближе се регулише заштита података о личности лица која су запослена или која се налазе у одређеној вези са Факултетом техничких наука у Косовској Митровици (у даљем тексту: Руковалац).

У смислу одредби овог Правилника, запосленим се сматра физичко лице које запослено на Факултету на основу уговора о раду или о делу, лице ангажовано по основу уговора о допунском раду, ауторског уговора, уговора о пружању консултантских услуга и слично.

У смислу одредби овог Правилника, лицима која су одређеној вези са Руковаоцем, сматрају се сва лица чије податке Руковалац обрађује: студенти, кандидати, клијенти и слично.

### Члан 2

Циљ Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врста података који се обрађују, као и права физичких лица у погледу обраде података о личности.

### Члан 3

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- *Податак о личности* је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
- *Лице на које подаци односе* је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- *Обрада података о личности* је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на

други начин чињење доступним, упоређивање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

- *Руковалац* је Факултет као правно лице, који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;
- *Обрађивач* је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковаоца.

Остали изрази употребљени у овом Правилнику имају значење у складу са Законом о заштити података о личности.

#### Члан 4

Факултет као Руковалац обрађује следеће податке о личности запослених:

- име и презиме, име једног родитеља, датум и место рођења, пол, брачно стање, ЈМБГ, број личне карте, адреса пребивалишта/боравишта, држављанство, инвалидитет, број картице здравственог осигурања (ЛБО), број пасоша за страног држављанина, држава сталног становања, национална припадност у складу са законом;
- стручне и професионалне квалификације: степен образовања (стручне спреме), језик на коме је стечено образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно звање, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, биографија са историјом запослења, врста уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом, као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству, коефицијент на основу којег се врши обрачун исплате зарада;
- финансијски подаци: број текућег рачуна, подаци о заради и додатним накнадама и примањима;
- подаци о извршењу радних обавеза: радно место, ИП адреса, приступна шифра;
- комуникацијски подаци: e-mail, број телефона, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Факултета-Руковаоца.

Подаци о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно звање, година и установа у којој је изабран у наставно-научно звање и назив радног места су, по Закону о високом образовању, отворени подаци јавно доступни на интернет презентацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Руковалац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17 Закона о заштити података о личности, ради извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.

Руковалац, у складу са начелом минимизације података и ограничењем у односу на сврху обраде, не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха.

Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица (нпр. обрада посебне врсте података о личности запослених и чланова њихових породица за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области радних односа, социјалног осигурања и социјалне заштите), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења.

Руковалац може доћи у посед већег обима података од неопходних уколико у пријави на конкурс или за радно ангажовање кандидат својевољно у свом CV или биографији са историјом запослења наведе већи обим података. Подаци о кандидатима који нису изабрани или ангажовани враћају им се по коначности одлуке о избору односно пријему другог кандидата, а Руковалац их

може обрађивати само за заступање Руковаоца у судском, управном, прекршајном поступку или поступку утврђивања повреде професионалне стике.

#### **Члан 5**

Руковалац може обрађивати податке о личности студената којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка у складу са Законом о заштити података о личности, Законом о високом образовању и другим законима, и то:

- личне податке о студентима који се прикупљају путем обрасца чији изглед прописује министар надлежан за послове образовања и који се попуњавају у папирној форми при упису школске године,
- за одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, ЈМБГ, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум и место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, контакт телефон, фотографије и други подаци у складу са законским прописима,
- за одређивање образовног статуса студента прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсту и степену студија, години студија и години првог уписа на студијском програму, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама,
- за одређивање социјалног статуса студента прикупљају се подаци о потреби о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца,
- за одређивање здравственог статуса прикупљају се подаци о потребама за пружање додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи,
- друге податке о личности студената у складу са Законом о високом образовању, Законом о заштити података о личности и другим законима, као и овим Правилником и другим општим актима Руковаоца.

#### **Члан 6**

Факултет као руковалац може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- име и презиме, име једног родитеља, датум и место рођења, пол, ЈМБГ, адресу пребивалишта/боравишта, број пасоша, држављанство,
- академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму (степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца, број телефона, e-mail).

#### **Члан 7**

Руководилац може обрађивати податке о личности других лица, у складу са законским прописима, на начин да се осигура законитост обраде.

#### **Члан 8**

Подаци о личности прикупљају се директно од лица на које се подаци односе електронским, писаним или усменим путем.

Податке о личности Руковалац може прикупљати и из других извора, под условом служе остваривању законом предвиђених обавеза и да се ради о подацима који су релевантни за запослење.

### **Члан 9**

Руковалац обрађује податке о личности у сврхе утврђене законом у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите, законом и подзаконским актима у области високошколског образовања и науке.

Руковалац податке о личности из става 1 овог члана прикупља и обрађује искључиво у сврху заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима, ефикасног вођења управних и других поступака који су у његовој надлежности, остваривања права на издавање јавне исправе, остваривање права на квалитетно и једнако доступно образовање за све студенте, праћење и унапређење квалитета и ефикасности рада високошколске установе и запослених, праћење стања ради самовредновања установе, ефикасним управљањем евиденцијама, праћење, проучавање и унапређење образовног нивоа студената у процесу образовања, као и припрема извештаја и обављање других послова из надлежности руковооца и реализације студијских програма код Руковооца, остваривање права и извршавање обавеза из области радно-правних односа, сарадње са правним субјектима, потреба набавке и плаћања робе и услуга, пословног развоја, пословне сарадње, управљање пројектима, организације рада, управљање и одржавање функционисања комуникацијске и информационе мреже, одржавање информационе безбедности и превенције остварења информационог ризика, спровођења конкурса за запослење, испуњење законских обавеза, и у друге сврхе који су у директној вези са радом, ангажовањем, студирањем или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Руковооца.

Не обрађује се више података или шири круг података од оних који су неопходни за остваривање наведених сврха.

### **Члан 10**

Руковалац чува податке о личности, у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде, односно у роковима који су утврђени законом и подзаконским актима о категоријама документарног материјала са роковима чувања.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је неопходно за остваривање сврхе за коју су прикупљени.

Након испуњења сврхе, односно истеком рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

У одређеним случајевима, лични подаци се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим прописима.

### **Члан 11**

Уколико се обрада података о личности врши на основу пристанка, он се даје у писаној форми и представља добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим се оно саглашава са обрадом података о личности који се на то лице односе.

Ако се пристанак лица на које се подаци односе даје у оквиру писане изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз потребу јасних и једноставних речи.

Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива. Опозивање пристанка мора бити недвосмислено, као и давање пристанка.

### **Члан 12**

Руковалац прикупља податке о личности на начин утврђен законом у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите, законом и подзаконским актима у области високошколског образовања и науке, Статутом Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици и Статутом Факултета, правилником којим се уређује заснивање радног односа, начин и поступка избора у звање наставника, правилником којим се уређује поступак пријаве, израде и одбране докторске и другим општим актима које у обављању своје делатности примењује.

Руковалац може податке о личности прикупљати и непосредно од лица на које се подаци односе: писаним путем – у електронском или папирном облику, или усменим путем. Ако руковалац на овај начин прикупља податке о личности дужан је да у тренутку прикупљања података о личности том лицу пружи информације у складу са чланом 23 Закона о заштити података о личности.

Уколико Руковалац податке о личности не прикупља од лица на које се односи Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи информације у складу са чланом 24 Закона о заштити података о личности.

### **Члан 13**

Лице чији се подаци обрађују има право да од Руковаоца захтева:

- информације о томе да ли обрађује његове податке о личности,
- приступ тим подацима,
- информације о сврси обраде и о врстама података о личности који се обрађују,
- информације о примаоцу или врстама прималаца којима су подаци о личности откривени или ће им бити откривени,
- информације о предвиђеном року чувања података о личности или о критеријумима за одређивање тог рока,
- информације о постојању права да се од Руковаоца захтева исправка или брисање његових података о личности, права на ограничење обраде и права на приговор на обраду,
- право на опозив пристанка на обраду података о личности, које лице може да истакне у било ком тренутку,
- информације о праву да се поднесе притужба Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности,
- доступне информације о извору података о личности, ако подаци о личности нису прикупљене од лица на које се односе.

Руковалац ће лицу на које се подаци односе, на његов захтев, доставити копију података које обрађује. Руковалац може да захтева накнаду нужних трошкова за израду додатних копија које захтева лице на које се подаци односе.

Ако Руковалац има оправдану сумњу у погледу идентитета лица које је поднело захтев за брисање, исправку или приступ подацима, може тражити пружање додатних информација неопходних за потврду идентитета лица које поднело захтев.

Ако се захтев за копију доставља електронским путем, информације се достављају у уобичајено коришћеном електронском облику, осим ако је лице на које се подаци односе захтевало другачије достављање.

### **Члан 14**

Запослени и друга ангажована лица су у обавези да уступе своје личне податке које су потребни руковаоцу за испуњење законских обавеза.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током обављања својих послова.

Запослени обрађују само оне податке који се односе на обраду података о личности за које им је дозвољен приступ, у складу са пословима њиховог радног места.

### **Члан 15**

Руковалац одређује лице за заштиту података о личности у складу са чланом 56 став 2 тачка 2 Закона о заштити података о личности.

Контакт подаци лица за заштиту података о личности, као и име и контакт подаци Руковаоца објављују је се на интернет страници Руковаоца.

#### Члан 16

Приступ подацима о личности има Руковалац и запослени код Руковаоца.

Руковалац може да уступи податке о личности трећим лицима под условима утврђеним у овом члану, при чему је дужан да предузме све неопходне и потребне мере како би се осигурало да се подаци о личности обрађују и обезбеђују у складу са законом и другим прописима.

Руковалац је дужан да податке о личности уступи државним органима и организацијама, у складу са законом прописаним овлашћењима и надлежностима тих органа и организација и њихових службених лице.

Руковалац може, у склопу међународне сарадње, да износи податке о личности из Републике Србије, у складу са законом и другим прописима.

#### Члан 17

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењује се Закон о заштити података о личности, као и остали правно релевантни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

Овај Правилник ступа на снагу осам (8) дана од данам усвајања и објављује се на интернет страници и огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ФТН



проф. др Александар Жорић



ул. Књаза Милоша бр. 7, 38220 Косовска Митровица  
тел: (381-28) 425-320, факс: 425-322, e-mail: office@ftn.pr.ac.rs

Број: 42/3-1  
Датум: 26.01.2022. године

На основу члана 63 став 1 тачка 14 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС” бр. 88/2017 и даље) и члана 36 став 1 тачка 17 Статута Факултета техничких наука, Савет Факултета на седници одржаној 26.01.2022. године донео је

## ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о заштити података о личности на Факултету техничких наука у Косовској Митровици.

### Образложење

На седници Савета Факултета, одржаној дана 26.01.2022. године, предложено је доношење Правилника о заштити података о личности на Факултету техничких наука у Косовској Митровици.

Поступајући у складу са одредбама Закона о заштити података о личности, Савет је донео одлуку као и у диспозитиву.



**ПРЕДСЕДНИК САВЕТ-а**

  
проф. др Александар Жорић

### Доставити:

- Служби за опште и правне послове,
- седнички материјал,
- архиви.