

Evidenca dejavnosti obdelave
(upravljavec)

Ime in naziv upravljavca	Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov – DPO
Univerza v Ljubljani Kongresni trg 12 1000 Ljubljana www.uni-lj.si UL – Zdravstvena fakulteta Zdravstvena pot 5 1000 Ljubljana	Nina Komočar Urbanija dpo@uni-lj.si Kontaktna oseba za varstvo osebnih podatkov na članici (Privacy Lead) Andrej Vrtačnik andrej.vrtacnik@zf.uni-lj.si

Opis varnosti obdelave je za vse zbirke osebnih podatkov razviden iz Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov Univerze v Ljubljani.

Št.	Naziv zbirke	Pravna podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov	Vrste osebnih podatkov	Notranje organizacijske enote oz. strokovne službe Tajništva ZF, ki uporabljajo podatke	Zunanji uporabniki	Rok hrambe (letisa)	Odgovorna oseba (skritnik zbirke)	Imen v tretje države (država in zaščitni ukrep)	Lokacija zbirke – Informacijska rešitev
A. KADROVSKE EVIDENCE – splošne											
A1	Evidenca o zaposlenih delavcih (Interna tabela z kadrovskimi podatki)	Pogodba o zaposlitvi in Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV), ZVIS, ZUJ)	Uveljavljanja pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, za namen zagotavljanja statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora.	Zaposleni delavci.	- Podatki o delavcu (13/(a) člen ZEPDSV); - Podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi (13/(c) člen ZEPDSV); - Podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi (13/(d) člen ZEPDSV); - Podatki o delovnem dovoljenju delavca, če je tujec (13/(b) člen ZEPDSV); - podatek o izmenjavi.	Kadrovska služba ZF (KS), Finančno-računovodska služba ZF (FRS), Mednarodna in projektna pisarna (MPP).	ZZS, ZPIZ, ZRSZ, Zunanji revizor, odvetniška družba, in drugi državni organi na podlagi zakona, MiZS.	Trajno.	Vodja kadrovske službe, strokovni delavec v kadrovski službi	Ne sistematično, ampak izključno, če je to potrebno za opravljanje dela po pogodbi v posamičnem primeru in se glede na državo izvosa določijo ustrezni zaščitni ukrepi za posamičen primer.	Strežniška mapa kadrovske službe, personalne mape zaposlenih, GC, registerji, študentski informacijski sistem program VIS (SIS VIS), računovodski program KOM11;
A2	Evidenca o stroških dela	Pogodba o zaposlitvi in Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV), ZVIS	Uveljavljanja pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, za namen zagotavljanja statističnega spremljanja, obračun plač ter drugih izplačil s področja dela ter za potrebe inšpekcijskega nadzora.	Zaposleni delavci.	- Podatki o delavcu (16/(a) člen ZEPOSV); - Podatki o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca (16/(b) člen ZEPOSV); - Podatki o drugih stroških dela (16/(c) člen ZEPOSV); - Podatki o zakonsko določenih prispevkih za socialno varnost za posameznega delavca (16/(d) člen ZEPOSV); - podatek o zavarovanju za tujino.	KS, FRS, MPP.	ZZS, ZPIZ, FURS, banke in drugi državni organi na podlagi zakona, MiZS, Modra zavarovalnica.	Trajno.	Vodja kadrovske službe, strokovni delavec v kadrovski službi	Ne.	Strežniška mapa kadrovske službe, registerji, računovodski program KOM11;
A3	Evidenca o bratih delovnega časa zaposlenih	Pogodba o zaposlitvi in Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV), ZVIS.	Uveljavljanja pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, za namen zagotavljanja statističnega spremljanja, obračun plač in drugih izplačil oz. izdatkov s področja dela ter za potrebe inšpekcijskega nadzora.	Zaposleni delavci	Podatki o številu opravljenih in neopravljenih ur dela (18. člen ZEPDSV).	KS, FRS, MPP	ZZS, ZPIZ, FURS in drugi državni organi na podlagi zakona.	Trajno.	Vodja kadrovske službe, strokovni delavec v kadrovski službi	Ne.	Strežniška mapa KS, evidenca prisotnosti – SPICA, registerji.
A4	Evidenca o tveganju drugih	Pogodba o zaposlitvi in Zakon o	Viljušitev v prostovoljno / obvezno dodatno kolektivno pokojninsko zavarovanje,	Zaposleni delavci.	1: KDPZU; Podatki o pristopu k pokojninskemu načrtu 2: Izobraževanja;	KS, FRS	KDPZ: izvajalec kolektivnega	1.KDPZU;....	Vodja kadrovske službe, strokovni delavec v kadrovski	Ne sistematično, ampak izključno, če je to potrebno za	Strežniška mapa KS, izvoz v zunanjo bazo Modre zavarovalnice

	pravic in obveznost t.i. delovnih razmerij	delovnih razmerjih (ZDR-1), ZVŠ,	zagotavljanje izobraževanj, usposabljanj in izpopolnjevanj.		Ime in priimek, delovno mesto, podatki o izobraževanju, stroški izobraževanja, prijava na izobraževanje, potrdila. 3.: Uporaba prenosnega računalnika, ipd.		pokojninskega zavarovanja Izobraževanja: Urad za preprečevanja pranja denarja, zunanji revizor ter drugi upravičeni uporabniki na podlagi zakona, izvajalec izobraževanja.	2. izobraževanja: trajno 3.	službi, strokovni delavec FRS	opravljanje dela po pogodbi v posamičnem primeru in se glede na državo izvoza določijo ustrezni zaščitni ukrepi za posamičen primer.	
A5	Evidenca drugih oseb, ki opravljajo delo izven delovnega razmerja (avtorske in podjemne pogodbe, začasnno in občasno delo, študentak o delo, praksa)	Pogodba o opravljanju dela, ZVZZ, ZPIZ-2, ZUTD, ZDR-1, ZVŠ, privolitvev za kontaktni podatek študenta	Izvajanje pogodbe o delu oz. avtorske pogodbe oz. dela preko študentske napotnice.	Posamezniki, ki opravljajo delo za upravljavca, na podlagi avtorske pogodbe, pogodbe o delu, študentske napotnice ali pogodbe o usposabljanju.,	Ime, priimek, naslov, EMŠO, davčna številka, rojstni podatki in podatki o morebitnem delovnem dovoljenju tujca, podatki o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dela, podatki za izplačilo (TRR), morebitni drugi podatki, potrebni za izpolnjevanje zakonskih obveznosti upravljavca, podatki iz študentske napotnice, kontaktni podatki v primeru privolitve.	KS, FRS, Tajništvo vodstva, MPP, SSZ.	ZZZS, ZPIZ, ZRSZ, FURS, zunanji revizor, avtorska agencija (AAS), študentski servis.	Avtorske pogodbe 70 let po smrti avtorja, ostalo 10 let od leta, ko so bili uporabljeni za davčne namene.	Vodja kadrovske službe, strokovni delavec v kadrovski službi, strokovni delavec FRS, strokovni delavec Tajništva vodstva	Ne sistematično, ampak izključno, če je to potrebno za opravljanje dela po pogodbi v posamičnem primeru in se glede na državo izvoza določijo ustrezni zaščitni ukrepi za posamičen primer.	Strežniška mapa KS, strežniška mapa Študij, ŠIS VIS, strežniška mapa Naročilnice, GC, registeratorji.
A6	Evidenca o področja varnosti in zdravja pri delu	Pogodba o zaposlitvi ali drug dogovor o delu, ZEPOSV ZVZD-1, ZPIZ-2, ZVPoz	Zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.	Posamezniki, ki opravljajo delo za upravljavca, na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali drugem pravnem temelju ter kandidati na skienitev delovnega razmerja.	Podatki in potrdila o napotitvah in zdravstvenih pregledih, omejitvah, in poškodbah pri delu. Potrdila o opravljenih usposabljanjih za varno delo in požarno varnostjo.	KS, Tajništvo vodstva	Inspektorat za delo, pooblaščen izvajalec medicine dela, pooblaščen strokovni delavec za varnost pri delu in požarno varnost, državni organi na podlagi zakona, ZPIZ, ZZZS, Izvajalec usposabljanja.	Trajno. Potrdilo in zapisniki o usposobljenosti pred požarom: 10 let.	Vodja kadrovske službe, strokovni službi, strokovni delavec Tajništva vodstva	Ne.	Strežniška mapa KS, strežniška mapa Dekanat, GC, registeratorji, personalne mape
A7	Evidenca kandidato v za zaposlitev	ZDR-1, osebna privolitvev, ZJU.	Zaposlovanje	Kandidati za zaposlitev	Ime, priimek, naslov, kontaktni podatki, delovne izkušnje, podatki o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta, drugi podatki, ki jih kandidati pošljejo na podlagi osebne privolitve, mnenje predstavnikov delodajalca o kandidatu (ocena).	KS, imenovana izbirna komisija	ZRSZ, imenovani člani komisije za izbor	Do izteka roka za vložitev tožbe oz. vsaj 45 dni (30 dni za tožbo + čas do prejema obvestila o tožbi) oz. do konca sodnega postopka, če je tožba vložena oz. do preklica privolitve.	Vodja kadrovske službe, strokovni delavec v kadrovski službi	Ne.	Poštni strežnik ZF, spina mapa
A8	Evidenca podjetlov o družinskih članih in vzdrževani h družinskih članih	ZDoh-2, ZDR-1,	Uveljavljanje davčne olajšave, odmera letnega dopusta in uveljavljanje drugih pravic iz delovnega razmerja in socialnih zavarovanj.	Vzdrževani družinski člani delavcev, otroci delavcev, delavci.	Ime, priimek otrok in drugih vzdrževanih članov, starost, podatki o Solanju.	KS, FRS	ZZZS, FURS, CSD.	Največ 10 let za davčne potrebe. Za odmero letnega dopusta: 5 let.	Vodja kadrovske službe, strokovni delavec v kadrovski službi	Ne.	Strežniška mapa KS, personalne mape, GC, registeratorji

A. KADROVSKO EVIDENCE – po ZVŠ in področni zakonodaji											
A10	Evidenca oseb za izločitve v akademski naziv	SS, (in naslednji) člen ZVŠ, Merila za volitve v nazive visokoskolski in učiteljev, znanstvenih delavcev ter sodelavcev UL	Imenovanje v naziv	Osebe, ki oddajo vlogo za imenovanje v naziv.	Ime in priimek, datum rojstva, habilitacija, leto pridobitve.	KS, Habilitacijska komisija ZF, interni poročevalci ZF za izdelavo strokovnih ocen, člani Senata ZF, SS ZF, MPP, SŠZ, Tajništvo vodstva, Služba za kakovost (SK), predstojniki oddelkov ZF	Habilitacijska komisija UL, Senat UL, zunanji poročevalci za izdelavo strokovnih ocen, pravosodni organi, odvetniške družbe	Neizvoljeni kandidati: do poteka priloženih rokov oc, končanje sodnega varstva. Izvoljeni kandidati: trajno.	Vodja kadrovske službe, strokovni delavci v kadrovski službi	Ne	Strežniška mapa KS, registerjori, GC, personalne mape, spise mape.
A11	Evidenca izvajalcev visokošolske dejavnosti	8.1.a člen ZVŠ	Za potrebe upoštevanja izpolnjevanja pogojev za opravljanje pedagoškega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela ter spremljanje delovne in pedagoške obveznosti izvajalcev visokošolske dejavnosti.	Izvajalci visokošolske dejavnosti.	osebno ime, EMŠO, spol, datum rojstva, podatek o tem, ali je izvajalec upokojen in od kdaj, šifra raziskovalca, ki jo dodeli Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije, številka in datum sklepa oziroma odločbe o izločitvi v naziv, naziv iz 52., 53. in 54. člena ZVŠ, področje izločitve v naziv, datum izločitve v naziv, datum prenehanja izločitve v naziv, ime visokošolskega zavoda, ki je podelil naziv, vne neposredne pedagoške obveznosti izvajalcev za vsako posamično študijsko leto, ločeno po študijskih programih in predmetih za predavanja, seminare, vaje, klinične vaje in praktično usposabljanje ter druga neposredno pedagoško obveznost v skladu z drugim in četrtem odstavkom 63. člena ZVŠ, opravljene v delovnem razmerju ali po pogodbi o delu, o mentorstvu študentom doktorskega študija, določitev honorarja, bruto honorar in izplačani honorar, soglasje delodajalca za delo pri drugem delodajalcu, soglasje za dopolnilno delo, soglasje za sklenitev pogodbe o delu.	KS, SŠZ, FRŠ, MPP, Tajništvo vodstva, SK, predstojniki oddelkov ZF/fakrlnski študijskih programov.	NAKVIS, UL, ARRS, IZUM	Do preteka pogodbe o zaposlitvi ali pogodbe o delu oz. trajno (deli ZVŠ 81.a in 83. člen)	Vodja kadrovske službe, strokovni delavci v kadrovski službi, strokovne delavke SŠZ, MPP.	Ne.	Strežniška mapa KS, registerjori, GC, personalne mape, spise mape, SS VŠS, stroškovne mape MPP, Študij in Referat
A12	Evidenca izmenjav zaposlenih	Pogodba	Izmenjava zaposlenih v tujini	Prijavljeni zaposleni	Priimek in ime, datum rojstva, strokovni naziv, naslov stalnega bivališča, delovno mesto, elektronski naslov, vrsta izmenjave	MPP, FRŠ	Institucija, kamor se prijavitelj prijavlja, UL	5 let od izteka pogodbe oz. poravnave vseh obveznosti, 10 let za računovodske podatke	Vodja MPP, strokovni delavci v MPP	Da, v primeru, da se prijavitelj prijavl na organizacijo, ki ni znotraj EU (npr. Turčija, Severna Makedonija, Srbija ...); podlaga: izvajanje pogodbe v korist posameznika (na podlagi njegove osebne izbire).	Strežniška mapa MPP, registerjator

Št.	Naziv zbirke	Pravna podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov	Vrste osebnih podatkov	Notranji organizacijske enote, ki uporabljajo podatke	Zunanji uporabniki	Rok hrambe (zbrisra)	Odgovorna oseba (strobnik zbirke)	Imen v tretje države (države in zaščitni ukrep)	Lokacija zbirka – informacijska rešitev
B. ŠTUDIJSKE EVIDENCE											

B1	Evidenca prijavljenih za vpis in vpisanih študentov ter vpisanih na študijske programe za izpolnjevanje	81. člen ZVŠ; Pogodba o izobraževanju v primeru šolnine Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu Pravilnik o študentih s posebnim statusom na UL	Za potrebe svoje pedagoške in z njo povezane znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter knjižničarske dejavnosti.	Študenti, kandidati, vpisani na študijske programe za izpolnjevanje (plačnik šolnine, če je tretja oseba)	osebno ime, EMŠO, vpisna številka, spol, datum, kraj, občina in država rojstva, stalno in začasno prebivališče ter naslov za osebno vročanje pošte (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, občina, država), državljanstvo, status precepljenosti, učni uspeh oziroma uspeh pri študiju in predhodno pridobljena izobrazba, relevantna za vpis v visokošolski študijski program, najvišja dosežena predhodna izobrazba, če je višja od predhodne izobrazbe, relevantne za vpis v visokošolski študijski program iz prejšnje točke (KLASIUS), ime visokošolskega zavoda, ime študijskega programa, ime smeri oziroma modula, kraj izvajanja študija, način študija, datum in datum zaključka statusa študenta po študijskih letih, o dokončanju študija, drugi podatki, potrebni za odločanje o izpolnjevanju pogojev za vpis oziroma napredovanju v višji letnik ter za odločanje o pravicah študentov v skladu z zakonom. Za tuje študente: osebno ime, EMŠO, datum, kraj, občina in država rojstva, državljanstvo, ime visokošolskega zavoda, ime študijskega programa, ime smeri oz. modula, kraj izvajanja študija, način študija, datum začetka in zaključka izmenjave, število vpisanih in doseženih kreditnih točk po ECTS, o študiju na visokošolskem zavodu, s katerega študent prihaja: ime visokošolskega zavoda, kraj in država visokošolskega zavoda, ime študijskega programa. razlog za podelitev statusa kandidata/študenta s posebnim statusom (invalidnost, kronična bolezen, akutna bolezen, status vrhunskega športnika, priznanega umetnika, študenta, ki se udeležuje mednarodnih tekmovanj), izjemne socialne razmere, status starša, študenta s posebnimi potrebami), odobrene prilagoditve Podatki, potrebni za obračun šolnine (višina, plačila, plačnik. Podatki potrebni za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za vpis in opravljanje poklica ter za zavarovanje študentov v času opravljanja praktičnega usposabljanja (dlačna številka, podatki o precepljenosti, podatki o opravljenem predhodnem zdravstvenem pregledu za opravljanje poklica)	SSZ, FRS	UL sistem PAUL, MIZS eVŠ	Za prijavljene: dnevno vpisa v študijski program, študijski program za izpolnjevanje oziroma z iztekom priložbenega postopka. Za študente: z dnevno izpisa oziroma z dnevno dokončanja študija Za vpisane na št. programe za izpolnjevanje: z dnevno izpisa oziroma z dnevno dokončanja študija. Za vse podatke: trajno. (paži na 81.a in 83. člen ZVŠ)	Vodja SSZ, strokovne delavke v SSZ	Ne.	ŠIS VŠ, strežniška mapa referat, personalne mape študentov, registratorji.	Pripombe dodaj [WU1]: Ali je opredelilev ustrezna – dostop do zalednih podatkov – DPO UL? Pripombe dodaj [H2B1]: Vsi sistemi, ki so del UL, niso zmanjhi, pač pa notranji uporabniki. MIZS in eVŠ je pa ok.
B2	Osebn karton	81. člen ZVŠ	Za potrebe svoje pedagoške in z njo povezane znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter knjižničarske dejavnosti.	Študenti in vpisani na študijske programe za izpolnjevanje	osebno ime, EMŠO, vpisna številka, spol, datum, kraj, občina in država rojstva, stalno in začasno prebivališče ter naslov za osebno vročanje pošte (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, občina, država), državljanstvo, učni uspeh oziroma uspeh pri študiju in predhodno pridobljena izobrazba, relevantna za vpis v visokošolski študijski program, najvišja dosežena predhodna izobrazba, če je višja od predhodne izobrazbe, relevantne za vpis v visokošolski študijski program iz prejšnje točke (KLASIUS), ime visokošolskega zavoda, ime študijskega programa, ime smeri oziroma modula, kraj izvajanja študija, način študija, datum in študijsko leto vpisa v študijski program, letnik študija, datum začetka in datum zaključka statusa študenta po študijskih letih, o dokončanju študija, drugi podatki, potrebni za odločanje o izpolnjevanju pogojev za vpis oziroma napredovanju v višji letnik ter za odločanje o pravicah študentov v skladu z zakonom, o dokončanju študija oziroma izpisu iz študijskega programa, o opravljenih izpitihi, o opravljenih študijskih obveznostih, o napredovanju v višji letnik, o številu vpisanih in doseženih kreditnih točk po ECTS za posamezno študijsko leto, o tem, ali je študentu priznana podaljšanje statusa študenta, o mednarodni izmenjavi v času študija: - ime visokošolskega zavoda oziroma institucije, na katerem je potekala izmenjava, - kraj in država visokošolskega zavoda oziroma institucije, na katerem je potekala izmenjava,	SSZ, Knjižnica ZF	/	Za vpisane na št. programe za izpolnjevanje: z dnevno izpisa oziroma z dnevno dokončanja študija. Za vse podatke: trajno.	strokovne delavke v SSZ	Ne.	ŠIS VŠ, personalne mape študentov, registratorji.	

					- ime študijskega programa, - datum začetka in zaključka izmenjave, - število vpisanih in doseženih kreditnih točk po ECTS po predmetih na visokošolskem zavodu oziroma instituciji, na katerem oziroma kateri je potekala izmenjava, ter število priznanih točk po ECTS na visokošolskem zavodu v Republiki Sloveniji, - vrsta mednarodne izmenjave, to je podatek o mednarodnem programu ali sporazumu, po katerem je opravljena izmenjava.						
83	Evidenca o izpittih in drugih študijskih obveznostih	81. člen ZVIS	Za potrebe svoje pedagoške in z njo povezane znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter knjižničarske dejavnosti.	Študenti, kandidati za vpis, kandidati vpisani na študijske programe za izpopolnjevanje	Oseбно ime, vpisna številka, EMŠO, ime visokošolskega zavoda, ime študijskega programa, ime smeri oziroma modula, način študija, letnik študija in študijsko leto prvega vpisa, ime predmeta, datum prijave na izpit, datum izpita, ali se izpit opravlja prvič ali se ga ponavlja, ocena oziroma rezultat, dosežen pri izpitu.	ŠSZ	UL VPIS	Z opravljenim izpitom. Za vse podatke: trajno.	strokovne delavke v ŠSZ	Ne.	SIS VIS, strežniška mapa Referat, regulatorji.
84	Evidenca izdanih dokumentov o končanem dodiplomskem in podiplomskem izobraževanju ter študijskih programih za izpopolnjevanje	81. člen ZVIS	Za potrebe svoje pedagoške in z njo povezane znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter knjižničarske dejavnosti.	Študenti	osebno ime, EMŠO, vpisna številka, spol, datum, kraj, občina in država rojstva, stalno in začasnno prebivališče ter naslov za osebno vročanje pošte (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, občina, država), državljanstvo, učni uspeh oziroma uspeh pri študiju in predhodno pridobljena izobrazba, relevantna za vpis v visokošolski študijski program, najvišja dosežena predhodna izobrazba, če je višja od predhodne izobrazbe, relevantne za vpis v visokošolski študijski program iz prejšnje točke (KLASIUS), ime visokošolskega zavoda, ime študijskega programa, ime smeri oziroma modula, kraj izvajanja študija, način študija, datum in študijsko leto vpisa v študijski program, letnik študija, datum začetka in datum zaključka statusa študenta po študijskih letih, o dokončanju študija, drugi podatki, potrebni za odločanje o izpolnjevanju pogojev za vpis oziroma napredovanju v višji letnik ter za odločanje o pravihah študentov v skladu z zakonom, o številki in datumu izdane javne listine o zaključku študijskega programa, o vrsti javne listine o končanem študijskem programu.	ŠSZ	/	Z dnem izdaje javne listine o končanem študijskem programu. Za vse podatke: trajno.	strokovne delavke v ŠSZ	Ne.	SIS VIS, strežniška mapa Referat, regulatorji.
6. ŠTUDIJSKE EVIDENCE – ostale											
85	Evidenca izdanih odločb na prvi in drugi stopnji v postopku priznavanja izobraževanja	23. člen ZVPI	Za potrebe zagotavljanja enakoprane obravnave vlagateljev v postopkih priznavanja.	Osebe, ki želijo nosificirati tuje potrdilo o izobraževanju in osebe, ki so odločbo prejele.	- podatke o osebi, na katero se odločba nanaša: osebno ime, letnica rojstva, spol in državljanstvo, - podatke o izdani odločbi: številka in datum izdaje, - podatke o listini o izobraževanju: ime v izvorni obliki oziroma njeni transkripciji, na podlagi katere je bila izdana odločba, datum izdaje, država izdaje in ime institucije, ki jo je izdala, - podatke o izobraževalnem programu, področju oziroma smeri, razredu, letniku, semestru, modulu, v katerega se oseba, na katero se odločba nanaša, vključuje.	Pooblaščen oseba za vodenje postopkov, ŠSZ	/	Trajno.	Skrbnik področja	Ne.	Strežniška mapa Dekanat, regulatorji
86	Evidenca članov ALUMNI kluba	Pogodba (pristopnica) k članstvu, za neobvezne podatke osebna privolitve	Izvajanje dejavnosti ALUMNI, iskanje zaposlitve, mreženje, obveščanje o dejavnostih ALUMNI	Osebe, ki se včlanijo.	Ime, priimek, naslov, zaključek in vrsta šolanja, telefonska številka. e-naslov.	Služba za kakovost ZF	Alumni UL	5 let od istopisa iz kluba oz. poravnave vseh obveznosti.	Vodja službe za kakovost	Ne.	SIS VIS, regulatorji
87	Tuji študenti na izmenjavi	Pogodba ZVIS	Izvajanje študentske izmenjave	Prijavljeni v programe mednarodnih izmenjav (npr. Erasmus, CEEPUS,...)	Primek in ime, naslov bivanja, datum in kraj ter država rojstva, spol, študijsko področje, državljanstvo, podatki o vpisu na matični univerzi, podatek o pridobljenih štipendijah za izmenjavo, delovno razmerje, vrsta izmenjave, vpisna številka, e-naslov, telefonska številka, EMŠO.	MPP, ŠSZ, ZF koordinatorji za mednarodno sodelovanje, KDŠ	Izobraževalna ustanova, kjer bo študent opravljal izmenjavo.	5 let od isteka pogodbe oz. poravnave vseh obveznosti.	Strokovne delavke ŠSZ in MPP	Da, v primeru, da se prijavitelj prijavi na organizacijo, ki ni znotraj EU (npr. Turčija, Severna Makedonija, Srbija	SIS VIS, strežniška mapa Mednarodna pisarna, regulatorji.

										–): podlaga: izvajanje pogodbe v korist posameznika (na podlagi njegove osebne izbire).	
Št.	Naziv zbirke	Pravna podlaga	Namen obdelave	Kategorije posameznikov	Vrste osebnih podatkov	Notranje organizacijske enote, ki uporabljajo podatke	Zunanji upornisniki	Rok hrambe (zbirisa)	Odgovorna oseba (skrbnik zbirke)	Iznos v tretje države (država in zaščitni ukrep)	Lokacija zbirka – informacijska rešitev
C. OSTALE EVIDENCE											
C1	Evidenca prijavljenih na dogodka In Evidenca neposrednega trženja (e-newsletter)	Osebnoprivolitve	Izvajanje dogodkov oziroma udeležba na njih ter (kadar je to predvideno) plačilo in neposrednega trženja – pošiljanje obvestil, ki presegajo obvestila povezana s študijsko, znanstvenoraziskovalno in knjižnično dejavnostjo.	Posamezniki, ki se udeležijo dogodka in ki želijo prejemati sporočila neposrednega trženja	Ime, priimek, naslov, telefonska številka, e-naslov, delovno mesto, delovna organizacija.	CVU, FRS	Ne.	5 let od zaključka dogodka oz. poravnave vseh obveznosti oziroms do preklica.	Strokovni sodelavec Tajništva vodstva	Da v okviru pogodbene obdelave (ponudnik rešitve za pošiljanje e-neposrednega trženja) – Privacy Shield in standardne pogodbene klavzule.	Aplikacija za izvajanje neposrednega trženja, register.
C2	Evidenca kandidato v za podelitev in prejemnikov nagrad in priznanj članica	ZViU, privolitve, Pravilnik o priznanjih UL	Podelitev nagrad/priznanj	Prejemniki nagrad oz. priznanj	Ime, priimek, študijski program ali smer, leto podelitve, vrsta nagrade, fotografija v primeru privolitve	Tajništvo vodstva, komisiji za priznanja ZF in komisija za Prešernove nagrade ZF	UL komisija za Prešernove nagrade	trajno	Strokovni sodelavec Tajništva vodstva	ne	Strežniška mapa Dekanat, register
C3	Evidenca videonadzora	ZVOP-1 Sklep o uvedbi videonadzora	Izvajanje varovanja premoženja UL in njenih zaposlenih	Posamezniki v območju videonadzora	Posnetek, ki vsebuje video zapis posameznika, uro in čas vstopa oz. izstopa.	Tajništvo ZF, Pooblaščen obdelovalec (varnostna služba)	/	Največ 6 mesecev	Pooblaščen obdelovalec (varnostna služba)	Ne.	VNC pogodbene varnostne službe
C4	Evidenca vstopov in izstopov v arhiv ZF	ZVOP-1	Nadzor nad vstopi / izstopi v upravno stavbo UL	Obiskovalci, ki vstopajo oz. izstopajo v prostore UL	Ime in priimek, organizacija, čas vstopa / izstopa.	Službe tajništva ZF	/	1 leto.	Tajništvo vodstva ZF	Ne.	register
C5	Evidenca izterjav do fizičnih oseb in postopki izvršb	Izvajanje pogodbe	Za namen izstavljanja plačilnih opominov, vlaganje izvršbe	Dolžniki, zamudniki	Ime in priimek, naslov, ID-identifikatorji (davčna, EMŠO), bančni podatki	Tajništvo vodstva ZF, FRS	Sodišče, odvetnik, FURS in drugi državni organi na podlagi zakona.	5 let od poplačila dolga, računi 10 let.	Strokovni sodelavec Tajništva vodstva ZF	Ne.	Strežniška mapa Dekanat, register
C6	Evidenca o izdanih dovolilnicah za parkiranje na območju parkirišča	Izvajanje pogodbe o zaposlitvi oz. podjemne pogodbe	Za namen omejitve rabe površin parkirišča na zaposlene na ZF in poslovno sodelujoče subjekte	Zaposleni delavci, zunanji sodelavci	Ime in priimek, telefon, registrska številka vozila, zaporedna številka dovolilnice	Tajništvo vodstva ZF, FRS	/	5 let od prenehanja pravice do uporabe parkirnega mesta oz. poplačila vseh obveznosti.	Strokovni sodelavec Tajništva ZF	Ne.	Strežniška mapa Dekanat