

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про Реєстр випускників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна»
від «31» жовтня 2022 року, протокол №17

Заслухавши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Анатолія БАБІЧЕВА стосовно необхідності затвердження Положення про Реєстр випускників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна для забезпечення реалізації заходів із формування духу корпоративності та зміцнення традицій Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, на підставі підпункту 22, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про Реєстр випускників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (додаток 1).
2. Підготувати наказ про введення в дію рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

*Відповідальний: директор Центру позаосвітньої діяльності
Тетяна ЧЕРЕДНИЧЕНКО.
Термін виконання: до 10.11.2022 р.*

Голова Вченої ради

Учений секретар



Тетяна КАГАНОВСЬКА

Олена ФРІДМАН

ПОЛОЖЕННЯ
про Реєстр випускників
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення про реєстр випускників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Положення або Положення про реєстр випускників) затверджене з метою формування духу корпоративності та укріплення традицій Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет)

1.2. Реєстр випускників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Реєстр випускників) це автоматизована база даних, призначена для збирання, зберігання, обробки і використання інформації про випускників Університету, що створена, ведеться та адмініструється уповноваженим структурним підрозділом Каразінського університету відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про інформацію» та «Про захист персональних даних».

Уповноваженим структурним підрозділом Каразінського університету, відповідальним за ведення Реєстру випускників, є Центр зв'язків з громадськістю (далі – Уповноважений підрозділ).

1.3. Уповноважений підрозділ забезпечує супроводження, розвиток, удосконалення, підтримку функціонування Реєстру випускників та є розпорядником інформації Реєстру.

1.4. У цьому Положенні під інформацією, що вноситься до Реєстру випускників, розуміється інформація (персональні дані), доступ до якої надано власником відповідної інформації (персональних даних) та/або інформація, що є загальновідомою або такою, що не є конфіденційною (інформацією з обмеженим доступом).

2. Формування та ведення Реєстру

2.1. Безпосереднє формування та ведення Реєстру покладено на співробітників Уповноваженого підрозділу.

2.2. Ведення Реєстру здійснюється державною мовою.

2.3. Ведення Реєстру здійснюється за допомогою технічних і програмних засобів, які забезпечують захист відомостей, що містяться у Реєстрі, від несанкціонованих дій, у тому числі з дотриманням вимог функціонування комплексної системи захисту інформації Реєстру.

2.4. Реєстр формується на підставі інформації про осіб, які навчалися в Каразінському університеті та успішно завершили навчання за відповідним освітнім рівнем (далі – випускники Університету).

2.5. До Реєстру вноситься інформація про випускника, а також дані про її зміну:

- прізвище, власне ім'я (усі власні імена), по батькові;
- дата та місце народження;

- місце проживання/перебування;
- дата закінчення навчання в Університеті;
- освітній рівень;
- освітня програма;
- інформація про відзнаки, нагороди, отримані під час навчання;
- дані для контактів (телефон, електронна пошта, посилання на сторінку в соціальних мережах та інше);
- інша не заборонена законодавством інформація.

2.6. Інформація до Реєстру вноситься Уповноваженим підрозділом двічі на рік по завершенню навчання за освітніми програмами магістр та бакалавр, а також за потреби.

2.7. Уповноважений підрозділ вносить інформацію до Реєстру випускників згідно інформації, наданої відповідальними особами за формування реєстру випускників від факультетів/навчально-наукових інститутів (далі – відповідальні особи факультетів/навчально-наукових інститутів).

Відповідальні особи від факультетів/навчально-наукових інститутів визначаються деканами факультетів / директорами навчально-наукових інститутів.

2.8. Відповідальні особи від факультетів/навчально-наукових інститутів щорічно у листопаді та травні надають до Уповноваженого підрозділу інформацію про усіх здобувачів вищої освіти, що завершують навчання за відповідною освітньою програмою факультету/навчально-наукового інституту в електронному вигляді за встановленою формою (додаток 1 до цього Положення).

2.9. З метою оновлення (актуалізації) інформації про випускників, що міститься в Реєстрі, Уповноважений підрозділ додатково вносить до Реєстру випускників інформацію, надану безпосередньо випускниками Університету стосовно себе та у будь-який час після закінчення навчання випускниками, або загальновідому (загальнодоступну) інформацію.

3. Доступ до Реєстру

3.1. Доступ до інформації, що міститься у Реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та інших вимог законодавства.

3.2. Уповноваженим підрозділом ведеться облік посадових осіб Університету, які мають доступ до Реєстру, та визначається рівень їх доступу до інформації Реєстру.

3.3. Працівники, які мають доступ до персональних даних випускників, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків.

Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

3.4. Працівникам Уповноваженого підрозділу забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі у зв'язку з веденням Реєстру випускників.

3.5. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, яка не передбачає виконання функцій щодо обробки персональних даних, що містяться в Реєстрі, його право доступу до персональних даних припиняється у порядку, встановленому Уповноваженим підрозділом.

Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення його на посаду, яка не передбачає виконання функцій щодо обробки персональних даних, що містяться в Реєстрі.

3.6. Уповноваженому підрозділу заборонено передавати дані з Реєстру третім особам з метою, не передбаченою дозволами випускників, цим Положенням, статутною діяльністю Університету, законами України «Про інформацію» та «Про доступ до персональних даних».

3.7. Передача персональних даних, внесених до Реєстру, органам державної влади, органам місцевого самоврядування без письмової згоди особи може здійснюватися лише у випадках, передбачених законодавством.

3.8. Надання даних з реєстру здійснюється лише на підставі розпорядження ректора Університету або уповноваженої ректором особи.

3.9. Дані Реєстру можуть використовуватися:

3.9.1. для ознайомлення випускників Університету з інформацією про життя Університету (розсилка-вітання до свят, сповіщення про визначні дати в житті Університету та факультетів, запрошення вступити до Асоціації випускників, викладачів та приєднатись до спільноти Facebook «Karazin University Community»);

3.9.2. організації зворотного зв'язку за рахунок on line (off line) опитування випускників за допомогою електронної розсилки на e-mail або іншими засобами зв'язку.

3.9.3. зі статистичною або науковою метою за умови знеособлення персональних даних випускників.

4. Права осіб, персональні дані яких внесені до Реєстру

4.1. Кожен випускник Університету має право на доступ до своїх персональних даних, внесених до Реєстру, а також інші права щодо своїх персональних даних, передбачені Законом України «Про захист персональних даних».

4.2. З Реєстру надається інформація:

- кожній особі щодо наявності/відсутності персональних даних про неї в Реєстрі;

- представнику/законному представнику щодо особи, інтереси якої він представляє.

4.3. Для отримання інформації з Реєстру про себе особа подає:

- письмове звернення (заяву) про надання інформації;

- засвідчену заявником копію документа, що посвідчує його особу, із пред'явленням оригіналу відповідного документа працівнику Уповноваженого підрозділу.

4.4. Для отримання інформації з Реєстру представником/законним представником щодо особи, інтереси якої він представляє, подається:

- письмове звернення (заяву) про надання інформації;
- засвідчена заявником копія документа, що посвідчує його особу, із пред'явленням оригіналу відповідного документа працівнику Уповноваженого підрозділу;
- довіреність (посвідчена в установленому законодавством порядку), відповідно до якої особою, відомості про яку містяться в Реєстрі, надані повноваження представнику отримувати її (особи) персональні дані / інформацію про неї, що підтверджується відповідним документом).

Додаток 1
До Положення
про Реєстр випускників
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

**Інформація про здобувачів вищої освіти _____ факультету,
що _____ завершують навчання
за освітньою програмою _____**

№	Здобувач (ПІБ)	Група	Освітня програма	Телефон	Електронн а адреса	Посилання на профайл у соціальних мережах здобувача (за згодою)	Додаткова інформація
1							
2							
3							
4							
5							