

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені
В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про Реєстр кращих
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 формування духу корпоративності та зміцнення
традицій Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та
необхідності затвердження «Положення про Реєстр кращих випускників
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 кращих 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 кращих випускників
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

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

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

Уповноваженим структурним підрозділом Каразінського університету, відповідальним за ведення Реєстру кращих випускників, є Центр позаосвітньої діяльності (далі – Уповноважений підрозділ).

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

1.4. У цьому Положенні під інформацією, що вноситься до Реєстру кращих 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. Дані до Реєстру вносяться згідно наказу ректора, який видається на підставі наданих рішень вчених рад факультетів/навчально-наукових інститутів.

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

- прізвище, власне ім'я (усі власні імена), по батькові;
- рік закінчення навчання в Університеті;
- освітньо-наукова/професійна програма;
- інформація про відзнаки, нагороди, отримані під час навчання;
- дані для контактів (телефон, електронна пошта, посилення на сторінку в соціальних мережах та інше);
- інша не заборонена законодавством інформація.

2.6. Інформація до Реєстру вноситься Уповноваженим підрозділом двічі на рік – залежно від графіку завершення навчання за освітньо-науковими/професійними програмами, а також за потреби.

2.7. Уповноважений підрозділ може вносити додаткову інформацію до Реєстру кращих випускників згідно інформації, наданої безпосередньо випускниками Університету стосовно себе, 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 актів законодавства.

3.2. Уповноваженим підрозділом ведеться облік посадових осіб Університету, які мають доступ до Реєстру, та визначається рівень їх доступу до нього згідно з положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями працівників органу реєстрації.

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

3.4. Уповноваженому підрозділу заборонено передавати дані з Реєстру третім особам, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.5. Видача даних з реєстру здійснюється лише на підставі розпорядження ректора Університету.

3.6. Дані Реєстру можуть використовуватися:

- для ознайомлення випускників Університету з інформацією про життя Університету (розсилка-вітання до свят, сповіщення про визначні дати в житті Університету та факультетів/навчально-

- наукових інститутів, запрошення вступити до Асоціації випускників, викладачів та приєднатись до спільноти Facebook «Karazin University Community» тощо);
- організації зворотного зв'язку за рахунок on-line (off-line) опитування випускників за допомогою електронної розсилки на e-mail або іншими засобами зв'язку;
 - зі статистичною або науковою метою за умови їх знеособлення.

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).