

§ 65a SchUG-BKV Aufbewahrung von Protokollen und Aufzeichnungen

SchUG-BKV - Schulunterrichtsgesetz für Berufstätige, Kollegs und Vorbereitungslehrgänge

⌚ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 04.12.2022

(1) Zum Zweck der Dokumentation für behördliche Verfahren sind Prüfungsprotokolle (samt Beilagen) über die Durchführung von Prüfungen aufzubewahren. In den Prüfungsprotokollen nachstehend genannter Prüfungen sind die Prüfungskommission (der oder die Prüfer, die Prüferin oder die Prüferinnen), die Daten des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin, die Aufgabenstellungen, die Beschreibung der Leistungen und ihre Beurteilung, die Prüfungsergebnisse und die bei der Prüfung oder auf Grund der Prüfungsergebnisse getroffenen Entscheidungen und Verfügungen zu verzeichnen:

1. Einstufungsprüfungen (§ 5 Abs. 3),
2. Aufnahme- und Eignungsprüfungen (§§ 8 bis 10),
3. Leistungsfeststellungen (§ 21),
4. Kolloquien (§ 23, § 27 Abs. 2, § 62 Abs. 3),
5. Modulprüfungen (§ 23a),
6. Reifeprüfungen (einschließlich Zusatzprüfungen zur Reifeprüfung), Reife- und Diplomprüfungen, Diplomprüfungen und Abschlussprüfungen (§§ 33 bis 41),
7. Externistenprüfungen (§ 42) und
8. Prüfungen im Widerspruchs- und Beschwerdeverfahren (§ 62 Abs. 3).

Prüfungsprotokolle sind unter Beachtung der Zugriffsbeschränkungen und Datensicherheitsmaßnahmen gemäß § 65 Abs. 3 aufzubewahren. Prüfungsprotokolle von Prüfungen gemäß Z 6 und diesen Prüfungen entsprechenden Externistenprüfungen gemäß Z 7 sind sechzig Jahre, Prüfungsprotokolle von allen anderen Prüfungen drei Jahre, jeweils ab dem Jahr, in dem die Prüfung stattgefunden hat, aufzubewahren.

(2) Zum Nachweis der Ordnungs- und Rechtmäßigkeit schulinterner Vorgänge sind Besprechungsprotokolle sowie Aufzeichnungen von Konferenzen und von Sitzungen schulparterschaftlicher Gremien zu dokumentieren. Sie haben insbesondere zu enthalten:

1. Datum, Zeit, Ort, Namen der Anwesenden,
2. Tagesordnungspunkte,
3. Anträge,
4. Aufzeichnung des Sitzungsverlaufs,
5. gefasste Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse sowie
6. Name und Unterschrift der Protokollführerin oder des Protokollführers.

Protokolle und Aufzeichnungen sind unter Beachtung der Zugriffsbeschränkungen und Datensicherheitsmaßnahmen gemäß § 65 Abs. 3 drei Jahre ab dem Jahr, in dem das Protokoll geführt oder die Aufzeichnung stattgefunden hat, aufzubewahren. Protokolle über Beschlüsse mit Wirksamkeit für die Zukunft sind drei Jahre über das Ende der Wirksamkeit des Beschlusses aufzubewahren.

(3) § 65 Abs. 3, 5 und 6 ist auf Prüfungsprotokolle gemäß Abs. 1 sowie auf Besprechungsprotokolle und Aufzeichnungen gemäß Abs. 2 anzuwenden.

© 2024 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at