

Die Verfahrensverzeichnisse an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe

Stephan Rosebrock

Pädagogische Hochschule Karlsruhe

14. Juli 2010

Gliederung

- 1 Gesetzeslage
- 2 Verfahrensverzeichnisse

Das informationelle Selbstbestimmungsrecht

Meine Rechte als Bürger:

Im Prinzip soll jeder frei darüber entscheiden dürfen, welche Daten von ihm gespeichert werden und welche nicht. (kann eingeschränkt werden)

- welche Daten werden gespeichert,
- unrichtige Daten müssen korrigiert werden,
- nicht benötigte Daten müssen gelöscht werden.

Datenschutzbeauftragter

Pflichten des Datenschutzbeauftragten (laut LDSG § 10)

- Hinwirken auf Einhaltung der Datenschutzvorschriften
- Vertrautmachen der Mitglieder der PH mit Datenschutzvorschriften
- Führen von Verfahrensverzeichnissen

Datenschutzbeauftragter

Rechte des Datenschutzbeauftragten (laut LDSG § 10)

Ich muss rechtzeitig unterrichtet werden über Einsatz oder wesentliche Änderungen von automatisierten Verfahren, die personenbezogene Daten verarbeiten.

Verfahrensverzeichnisse

Verfahrensverzeichnisse gemäß LDSG § 11

Für jedes Verfahren (unter Anderem):

- welche Daten sind gespeichert
- über welche Personengruppen sind Daten gespeichert
- für wen sind die Daten
- wann werden die Daten gesperrt und wann gelöscht
- wer hat Zugriff

Verfahrensverzeichnis

Welche Verfahrensverzeichnisse gibt es?

- HIS-Module (SVA, FSV MBS, FSV IVS, SOS POS ZUL, Super X, LSF)
- Chipkartendatenverwaltung, Zeiterfassungssystem
- StudIP, Moodle
- Bibliothekssystem
- Schulpraxissystem
- Active Directory & LDAP

HIS Module

Hochschulinformationssystem

- Läuft im Hochschulservicezentrum (HSZ) in Reutlingen
- Zugriff über Citrix Terminal-Server
- zentral für alle PHen

HIS FSV-MBS

Hochschulinformationssystem Finanz- und Sachmittelverwaltung - Mittelbewirtschaftung

- **Zweck:** Vollzug des Haushalts und Haushaltsüberwachung
- **Daten:** Name, Anschrift, Bankverbindung, Pers.Nr. beim LBV
- **Betroffene:** Dozenten, Verwaltung, Tutoren
- **Sperrung, Löschung:** nach 10 Jahren

Hochschulinformationssystem Personal- und Stellenverwaltung

- **Zweck:** Führen und Verarbeitung der Personal-Stammdaten
- **Daten:** Personalgrunddaten: Name, Geburtsdaten, Geschlecht, Nationalität, Adresse, Familienstand, Titel, Personalkategorie, Funktion, Tätigkeitsschlüssel.
- **Daten:** Beschäftigungsdaten: Beginn/Ende des Beschäftigungsverhältnisses, Art, Arbeitszeit, Amts/Dienstbezeichnung, Besoldungs-/Vergütungs-/Lohngruppe, Laufbahn, Beschäftigungsstelle, Beurlaubungen, Wahlgruppe und Wahlberechtigung. Terminierung des Bewährungsaufstiegs/Fallgruppenaufstiegs.

Hochschulinformationssystem Personal- und Stellenverwaltung

- **Daten:** Finanzierung: Beginn/Ende der Finanzierung, Fachbereich/Projekt, Geldgeber (Stellenplan, Drittmittel, Kapitel/Titel)
- **Daten:** Adresse
- **Betroffene:** Dozenten, Verwaltung, Tutoren
- **Sperrung, Löschung:** nach Ausscheiden werden Daten gesperrt.

HIS FSV-IVS

Hochschulinformationssystem Finanz- und Sachmittelverwaltung - Inventarisierung

- **Zweck:** Inventarisierung von Gegenständen
- **Daten:** Name, Anschrift
- **Betroffene:** Dozenten, Verwaltung, Tutoren
- **Sperrung, Löschung:** Beim Ausscheiden des Gutes

HIS SOS POS ZUL

Hochschulinformationssystem Studenten- und Prüfungsverwaltung, Zulassungsverfahren

- **Zweck:** Verwaltung der Zulassungs-, Studenten- und Prüfungsdaten
- **Daten:** Name, Anschrift, Geburtsdaten, vorherige Ausbildung, Schulausbildung, Krankenversicherung, Semestergebühren, Bafög, Verlaufsdaten im Studium, Prüfungen, Bewerberantrag
- **Betroffene:** Studierende und Bewerber, Prüfer der PH
- **Sperrung, Löschung:** Nach Exmatrikulation werden die Daten archiviert für 40 Jahre

HIS Super X

Hochschulinformationssystem Super X

- **Zweck:** Geschäftstatistiken
- **Daten:** Holt Daten aus SVA (keine eigenen)

Daten für Rektorat und für Wissenschaftsministerium

Hochschulinformationssystem Lehre, Studium & Forschung

- **Zweck:** Erfassung von Veranstaltungen für das Vorlesungsverzeichnis und Raumverwaltung
- **Daten:** Name, Vorname, login, Abteilung, Büro, Telefonnummer. bei Studierenden Matrikelnummer
- **Betroffene:** Studierende, Dozenten, Mitarbeiter
- **Sperrung, Löschung:** Nach Exmatrikulation werden die Daten gelöscht. Mitarbeiter und Dozenten ein halbes Jahr nach Ausscheiden aus dem Dienst

Chipkartendatenverwaltung

Chipkartendatenverwaltungssystem

- **Zweck:** Ermöglichung der Funktionen der Chipkarte
- **Daten:** Name, Vorname, Matrikelnummer, Kartenseriennummer, Bibliotheksnummer, Hochschulnummer
- **Betroffene:** Studierende, Dozenten, Mitarbeiter
- **Sperrung, Löschung:** Bei Rückgabe der Karte werden die Daten gelöscht.

StudIP/Moodle

StudIP und Moodle

- **Zweck:** Verwaltung und Durchführung von Veranstaltungen
- **Daten:** Name, Vorname, Mailadresse, login, Matrikelnummer bei Studierenden, Funktion innerhalb der Hochschule, Zuordnung Arbeitsplatz.
- **Betroffene:** Studierende, Dozenten und Lehrbeauftragte
- **Sperrung, Löschung:** Beim Ausscheiden aus dem aktiven Dienst an der PH werden die Daten von Dozenten gelöscht. Studierendendaten werden bei Exmatrikulation gesperrt und ein halbes Jahr später gelöscht.

I3V Ausleihsystem für die HSB

- **Zweck:** Ausleihsystem HSB, Zuordnung Bücher zu Personen
- **Daten:** Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, e-mail, Telefon, Status (Dozent, Student, etc.), offene Mahngebühren, Chipkartennummer, ausgeliehene Bücher
- **Betroffene:** Dozenten und Studierende der PH und externe Nutzer der HSB
- **Sperrung, Löschung:** Bei der Abmeldung von der HSB wird der entsprechende Datensatz gesperrt.

Zeiterfassungssystem

Zeiterfassungssystem

- **Zweck:** Arbeitszeiterfassung
- **Daten:** Name, Vorname, Personalnummer, Myfairnummer, Funktion innerhalb der Hochschule, Geburtsdatum, Arbeitszeitperioden, Urlaubstage
- **Betroffene:** Alle nicht-lehrenden Mitarbeiter der PH
- **Sperrung, Löschung:** Beim Ausscheiden aus dem aktiven Dienst an der PH werden die Daten gelöscht. Zeiterfassung und sonstige Buchungen werden vom System nach 180 Tagen automatisch gelöscht.

Schulpraxissystem

Schulpraxissystem

- **Zweck:** Planung und Koordinierung der Praktika sowie die Verwaltung der Praktikumsresultate
- **Daten:** Studierende: Matrikelnummer, Name, Adresse, eMail-Adresse, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Telefonnummer, Studienfächer, Fachsemester, Hochschulsemester und Urlaubssemester
Dozenten und Ausbildungslehrer: Vor- und Nachname ggf. Geburtsname, Geburtsdatum, private Adresse (mit Zustimmung der Person)
- **Betroffene:** Studierende, Dozenten, Ausbildungslehrer
- **Sperrung, Löschung:** Sperrung wie bei HIS

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.