

Verfahrensverzeichnis

Beschreibung des einzelnen Verfahrens nach § 6 HDSG

Titel des Verfahrens:

Leistungsnachweise für Teilnehmer an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen am Institut für Veterinär-Physiologie und -Biochemie

Lfd. Nr.: (wird vom DSB vergeben)

- Neues Verfahren / Erstmeldung
 Wesentliche Änderung

Einsichtnahme:

- Das Verfahren ist zur Einsichtnahme bestimmt (§ 6 Abs. 2 HDSG).
- Das Verfahren ist nur teilweise zur Einsichtnahme bestimmt. Ausgenommen sind die Angaben nach § 6 Abs. 1 Ziff. 7, 8 und 11 HDSG (Teile B und C dieses Verfahrensverzeichnisses)
- Das Verfahren ist nicht zur Einsichtnahme bestimmt.
- Das Verfahren ist Teil eines gemeinsamen Verfahrens nach § 15 HDSG
Federführende Stelle:

Versionsnummer: **1**
Stand: 18.07.2018

Zuständige Stelle

18.07.2018

Datum Unterschrift

An den Datenschutzbeauftragten weitergeleitet am:

Teil A Allgemeine Angaben

(durch die Daten verarbeitende Stelle auszufüllen)

1. Name und Anschrift der Daten verarbeitenden Stelle

1.1.	Name und Anschrift Justus-Liebig-Universität Gießen
1.2.	Organisationseinheit Institut für Veterinär-Physiologie und -Biochemie, Frankfurter Str. 100, 35392 Gießen
1.3	Name und Anschrift des Auftragnehmers, wenn Daten nach § 4 HDSG verarbeitet werden -

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1.	Zweckbestimmung Verwaltung von Leistungsnachweise für Teilnehmer an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen
2.2.	ggf. Bezeichnung des Verfahrens Leistungsnachweise Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen am Institut für Veterinär-Physiologie und -Biochemie
2.3.	Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterschieden) § 55 Hessisches Hochschulgesetz (HHG), § 15 Hessische Immatrikulationsverordnung (HImV).

3. Art der gespeicherten Daten

Lfd. Nr.	Feldbezeichnung	Feldinhalt	Geschützt nach § 7 HDSG
1	Matrikelnummer	Matrikelnummer	<input type="checkbox"/>
2	Name	Name	<input type="checkbox"/>
3	Kontaktdaten	Kontaktdaten	<input type="checkbox"/>
4	Gruppeneinteilung	Gruppeneinteilung bei Übungen und Seminaren	<input type="checkbox"/>
5	Ergebnis	Leistungsnachweis	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

4. **Kreis der Betroffenen**

Lfd. Nr. aus 3	
1	Studierende der JLU, Mitarbeiter der JLU
2	Studierende der JLU, Mitarbeiter der JLU
3	Studierende der JLU, Mitarbeiter der JLU
4	Studierende der JLU, Mitarbeiter der JLU
5	Studierende der JLU, Mitarbeiter der JLU

5. **Herkunft, Übermittlung und Weitergabe von Daten**

5.1. **Herkunft der Daten**

Lfd. Nr. aus 3	Herkunft	Wofür wird das Datum benötigt?
1	Freiwillige Angaben in Stud.IP, bei Pflichtveranstaltungen auch Übermittlung aus FlexNow durch das Prüfungsamt Veterinärmedizin	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise
2	Freiwillige Angaben in Stud.IP, bei Pflichtveranstaltungen auch Übermittlung aus FlexNow durch das Prüfungsamt Veterinärmedizin	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise
3	Freiwillige Angaben in Stud.IP, bei Pflichtveranstaltungen auch Übermittlung aus FlexNow durch das Prüfungsamt Veterinärmedizin	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise
4	Freiwillige Angaben in Stud.IP, bei Pflichtveranstaltungen auch Übermittlung aus FlexNow durch das Prüfungsamt Veterinärmedizin	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise
5	Freiwillige Angaben in Stud.IP, bei Pflichtveranstaltungen auch Übermittlung aus FlexNow durch das Prüfungsamt Veterinärmedizin	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise

5.2. Übermittlung der Daten an Dritte

Die Daten werden übermittelt.

Lfd. Nr. aus 3	Empfänger	Warum wird das Datum übermittelt?
1	Prüfungsamt Veterinärmedizin, Prüfungs- und Promotionsamt FB 09	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise in FlexNow
2	Prüfungsamt Veterinärmedizin, Prüfungs- und Promotionsamt FB 09	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise in FlexNow
3	Prüfungsamt Veterinärmedizin, Prüfungs- und Promotionsamt FB 09	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise in FlexNow
4	Prüfungsamt Veterinärmedizin, Prüfungs- und Promotionsamt FB 09	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise in FlexNow
5	Prüfungsamt Veterinärmedizin, Prüfungs- und Promotionsamt FB 09	Verwaltung universitärer Leistungsnachweise in FlexNow

5.3. Weitergabe der Daten an Dienstleister zur Auftragsdatenverarbeitung (§ 4 HDSG)

Die Daten werden von einem Dienstleister im Auftrag der verantwortlichen Stelle verarbeitet.

Lfd. Nr. aus 3	Empfänger	Warum wird das Datum weitergegeben?

5.4. Datenübermittlung an Empfänger außerhalb des Geltungsbereichs des GG (Drittstaaten)

5.4.1. Beabsichtigte Datenübermittlung in „Drittstaaten“ (§ 17 Abs. 2 HDSG)

Lfd. Nr. aus 3	Empfänger	Warum wird das Datum übermittelt?

5.4.2. Beabsichtigte Datenübermittlung im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung außerhalb der EU-Datenschutzrichtlinie

Lfd. Nr. aus 3	Empfänger	Warum wird das Datum übermittelt?

6. Zugriffsberechtigte Funktionsträger oder Funktionsgruppen

Lfd. Nr. aus 3	Funktionsträger oder Funktionsgruppe	Art des Zugriffs			
		lesend	schreibend	bearbeitend	löschend
1	Sekretär/in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Universitätsprofessoren/innen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Fristen für Löschung

Lfd. Nr. aus 3	Rechtsgrundlage und Frist für Löschung	
	Spezialgesetzliche Regelung	§ 19 Abs. 3 HDSG
1	§ 21 der Hessischen Immatrikulationsverordnung (HImV)	5 Jahre
2	§ 21 der Hessischen Immatrikulationsverordnung (HImV)	5 Jahre
3	§ 21 der Hessischen Immatrikulationsverordnung (HImV)	5 Jahre
4	§ 21 der Hessischen Immatrikulationsverordnung (HImV)	5 Jahre
5	§ 21 der Hessischen Immatrikulationsverordnung (HImV)	5 Jahre

Teil B Sicherheitskonzept

(durch datenverarbeitende Stelle bzw. Systemverwaltung auszufüllen)

1. Technische und organisatorische Maßnahmen (§ 10 Abs. 2 HDSG)

- Hinsichtlich der allgemeinen Sicherheit wird auf das vorhandene Sicherheitskonzept verwiesen.

und - soweit im Sicherheitskonzept nicht enthalten - folgende Punkte jeweils einzeln beantworten:

- Erläuterung zu den einzelnen Maßnahmen zur Gewährleistung der**

Zutrittskontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 1 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass Unbefugte keinen Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, erhalten.

(z. B. DV-Technik in gesicherten Räumen, Sicherheitsschlösser vorhanden)

Sicherheitsschlösser vorhanden.

Benutzerkontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 2 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass Unbefugte an der Benutzung von Datenverarbeitungsanlagen und -verfahren gehindert werden.

(z. B. Passwortregelungen zur Authentifizierung, automatische Bildschirmspernung)

Zugriffskontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 3 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungsverfahrens Befugten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden personenbezogenen Daten zugreifen können.

(z. B. Vergabe unterschiedlicher Berechtigungen und differenzierte Zugriffsmöglichkeiten auf einzelne Felder)

Datenverarbeitungskontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 4 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten nicht unbefugt oder nicht zufällig gespeichert, zur Kenntnis genommen, verändert, kopiert, übermittelt, gelöscht, entfernt, vernichtet oder sonst verarbeitet werden.

(z. B. kein Zugriff auf Betriebssystemebene, Verschlüsselung von Daten)

Verantwortlichkeitskontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 5 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass es möglich ist, festzustellen, wer welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit verarbeitet hat und wohin sie übermittelt werden sollen oder übermittelt worden sind.

(z. B. Protokollierung der Dateneingabe, Aufbewahren der Protokolldaten)

Auftragskontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 6 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können.

(z. B. klare Vertragsregelungen mit dem Auftragnehmer, Unterwerfungsklausel, Prüfung der Zuverlässigkeit)

Dokumentationskontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 7 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass durch eine Dokumentation aller wesentlichen Verarbeitungsschritte die Überprüfbarkeit der Datenverarbeitungsanlage und des -verfahrens möglich ist.

(z. B. klare und umsetzbare Dokumentation, Überprüfung der Maßnahme)

Organisationskontrolle, § 10 Abs. 2 Nr. 8 HDSG

Maßnahme, um zu gewährleisten, dass die innerbehördliche oder innerbetriebliche Organisation den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird.

(z. B. Festlegung klarer Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten)

2. Technik des Verfahrens

2.1. Verfahren für Einzelplatzsystem

2.2. Client-Server-Verfahren

- Client (Datenendgerät):
- Terminal / Netz-PC
(ohne Laufwerke/Festplatten)
 - PC / Laptop
(Arbeitsplatzrechner/Workstation)
 - Tablet-PC
 - sonstige eingesetzte Hardware

Betriebssysteme der Server:

Client-Server-Kommunikation erfolgt über

- geschlossenes Netz innerhalb der Behörde (LAN)
- Netz über externe Leitungen innerhalb eines geschlossenen Benutzerkreises
 - Landesverwaltungsnetz (z. B. ekom21 oder KGRZ)
 - Sonstiges (z. B. ekom21 oder DFN)
- Offenes Netz (z. B. Internet)

2.3. Webbasierte Verfahren

- Client (Datenendgerät):
- Terminal / Netz-PC
(ohne Laufwerke/Festplatten)
 - PC / Laptop
(Arbeitsplatzrechner/Workstation)
 - Tablet-PC
 - sonstige eingesetzte Hardware
(z. B. Chipkarten, USB-Stick,
Smartphone, Wearables)

Kommunikation zwischen Client und Servern erfolgt über Internet oder eine geschlossene Benutzergruppe

- Offenes Netz (z. B. Internet)
- Netz über externe Leitungen innerhalb eines geschlossenen Benutzerkreises
 - Landesverwaltungsnetz
 - Sonstiges

Datenspeicherung erfolgt auf

- Server bei anderen Institutionen
- PC / Laptop
- Cloud-Speicher
- sonstige eingesetzte Hardware (z. B. Chipkarten, USB-Stick, Smartphone, Wearables)

Art der Daten (lfd. Nr. aus Teil A Nr. 3):

Die Angabe wird empfohlen, um den Ort der Datenspeicherung nachvollziehen zu können.

3. Eingesetzte Software (Fachverfahren)

Name	Version/Stand/Datum
Microsoft Office	2010, 2013
W	

**Teil C Begründetes Ergebnis der Vorabkontrolle
gemäß § 7 Abs. 6 HDSG**

Datenschutzbeauftragter
Name:

Datum

Unterschrift