

Behandling af persondata i Campus

18. juni 2020
OES/peb

Erklæring om behandling af persondata i Campus for personer der tildeles rollen som ”Markeds administrator”

Formål

Campus er statens fælles digitale læringsløsning. Markedet for fællesoffentlige kurser i Campus (efterfølgende benævnt Markedet) er den del af Campus, som anvendes til administration af aktiviteter som fx kurser, som en institution udbyder til såvel egne ansatte som til målgrupper uden for organisationen.

Målgruppen for disse aktiviteter kan være medarbejdere fra andre institutioner og ministerier, fra det statslige selvejeområde, kommuner, regioner, private organisationer eller privatpersoner. De institutioner, der har indgået en tilslutningsaftale om anvendelse af Markedet til udbud af sådanne aktiviteter, benævnes efterfølgende som Udbydere.

Nærværende aftale har til formål at regulere behandlingen af persondata ved anvendelsen af Markedet og skal derfor underskrives af de medarbejdere hos en Udbyder, der tildeles rollen som ”Markeds administrator”, idet rollen giver adgang til en række data, der ligger ud over data fra egen organisation eller organisationsområde. Efterfølgende benævnes disse rolleindehavere som Administrator.

Roller tildeles som en separat rolle, med selvstændigt log ind, til de personer, der skal kunne oprette og udbyde kurser i Udbyderens eget domæne på Markedet, samt efterfølgende at kunne administrere og lukke disse. Rollen er således adskilt fra den almindelige rolle som Bruger, evt. kombineret med andre administrator roller i Campus.

Adgang til persondata

Vedhæftede tabel 1 anskueliggør, hvad man som Administrator kan udføre af handlinger på tværs af Campus. Der skelnes i tabellen mellem interne og eksterne brugere. Med interne brugere forstås brugere fra de institutioner, der er omfattet af Campus, og hvis data vedligeholdes automatisk via integrationer, mens eksterne brugere er de brugere, som har oprettet sig selv via den eksisterende sign-up funktion.

Hovedprincipperne er som følger:

- Da tilmeldinger til Udbyders aktiviteter principielt kan komme fra alle Campus-brugere – såvel interne som eksterne – kan Administrator se navn og ansættelsessted for alle, der har tilmeldt sig til Udbyders kurser, hvilket er en forudsætning for at kunne administrere klasselisten i eget domæne.
- Administrator vil også kunne se navn og ansættelsessted for alle i Campus både interne og eksterne. Dette er nødvendigt, for at Administrator kan administrere tilmeldingerne dvs. tilmelde, framelde og udskifte brugere samt ændre pris, markere kursister som bestået og lukke kurset.
- Administrator vil ligeledes kunne se klasselister for e-læringskurser på fælles indhold – dvs. navn og ansættelsessted på alle kursister, som er tilmeldt en e-lærings klasse på domænet ”FÆLLES_E-LÆRING”. Dette er en forudsætning, for at Administrator kan benytte den fælles e-læring som indholdsresource i forbindelse med kurserne – fx i blended learning og læringsforløb.
- Administratoren kan desuden administrere alle eksterne brugere – brugere der har oprette sig selv via Sign-up løsningen og derigennem givet tilsagn til dette - og dermed se alle oplysninger om disse. Af tabel 2 fremgår, hvilke felter det vil være muligt at ændre i (markeret med grønt). Dette er bl.a. en forudsætning for, at en Administrator skal kunne ændre eller tildele et nyt førstegangspassord til eksterne brugere.

Hvad angår de interne brugere vil Administrator ikke have rettigheder, hvorfor evt. ønsker om ændringer i deres profil (fx titel af hensyn til en deltagerliste) vil skulle ske ved at rette henvendelse til den pågældende ansættelsesmyndighed.

Erklæring

Jeg er indforstået med, at når jeg tildeles rollen som Administrator i Marked for fællesoffentlige kurser i Campus (efterfølgende benævnt Marked), sker det med det formål, at jeg skal kunne udføre mit arbejde bedst muligt i den organisation, som er tilsluttet som Udbyder i Campus. De oplysninger og den viden som jeg måtte komme i besiddelse af, har derfor alene det formål, at understøtte dette arbejde.

Jeg er ligeledes bekendt med, at jeg i mit virke inden for den offentlige forvaltning har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolige, eller som det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser, jf. forvaltningslovens § 27, stk. 1-6, jf. straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f.

Tavshedspligten indebærer endvidere forbud mod at videregive fortrolige tjenstlige oplysninger til uvedkommende. Tavshedspligten ophører ikke med min udtrædelse af tjenesten. Brud på tavshedspligten kan få ansættelsesretlige følger.

Jeg er ligeledes indforstået med, at:

- Rollen som administrator er personlig, dvs. rollen og dennes rettigheder må ikke videregives til andre i organisationen (fx via stedfortræderfunktionen)
- Rollen kan ikke "gå i arv" såfremt jeg får nyt jobområde i organisationen, eller jeg helt fratræder min stilling i organisationen (fx ved overdragelse eller ændring af brugernavn og password)
- Rollen er underlagt logning, dvs. jeg er bevidst om at alle – eller dele af – mine handlinger, opslag og udtræk kan blive logget.
- Økonomistyrelsen vil løbende foretage kontrol og foretage stikprøver af de generede logfiler
- Økonomistyrelsen vil, ved den almindelige 1/2 årlige brugeradministration, automatisk fjerne rollen fra de administratorer, som ikke kan dokumentere, at de forsat har behov for rollen.

Underskrift af rolleindehaver

Undertegnede bekræfter at have modtaget og læst ovenstående regler, og at jeg er indforstået med disse.

Dato:

Navn: _____

Underskrift: _____

Underskrift af Campus ansvarlig

Undertegnede bekræfter at have modtaget og læst ovenstående regler, og at jeg er indforstået med at ovenstående rolleindehaver bestrider rollen i Campus, og at organisationen vil administrere rollen i overensstemmelse med ovenstående principper.

Dato:

Navn: _____

Underskrift: _____

Institution: _____

Tabel 1 - Oversigt over mulige handlinger for en Administrator

Kurser og klasser

- Kan oprette Kursus og Klasse med sted på eget domæne.
- Kan oprette ressourcer i form af Steder og Lokaler på eget domæne (dog ikke byer).
- Kan tilføje Evalueringsskema til Kurser og Klasser på eget domæne.
- Kan tilføje billeder på Klasser i eget domæne
- Kan tilføje indhold fra Fælles Indhold (fx e-lærings moduler fra indholdslager) på Klasser i eget domæne.
- Kan tilføje Fælles Klasser (fx e-lærings Klasser) til Læringsforløb i eget domæne.
- Kan redigere Varenummer og Faktureringssted på Kursus og Klasse på eget domæne efter det er gemt.
- Kan administrere Ventelister på klasser i eget domæne.
- Kan lukke Klasser med interne og eksterne brugere i eget domæne.

Eksterne brugere

- Kan tilmelde ekstern bruger til udbyders Klasser.
- Kan framelde ekstern bruger, som administrator selv har tilmeldt til udbyders Klasser - med eller uden gebyr.
- Kan framelde ekstern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser - med og uden gebyr.
- Kan gøre ekstern bruger til ressource, samt tilføje rollen som underviser (kan dog ikke tilføje rettighed)
- Kan udskifte ekstern bruger, som administratoren har tilmeldt til udbyders Klasser.
- Kan udskifte ekstern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser.
- Kan ændre pris på ekstern bruger, som administratoren selv har tilmeldt til udbyders Klasser.
- Kan ændre pris på ekstern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser.
- Kan markere som bestået på ekstern bruger, som administratoren har tilmeldt til udbyders Klasser.
- Kan markere som bestået på ekstern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser.

Interne brugere

- Kan tilmelde intern bruger til udbyders Klasser.
- Kan framelde intern bruger, som administrator selv har tilmeldt til udbyders Klasser - med eller uden gebyr.
- Kan framelde intern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser - med eller uden gebyr.

- Kan udskifte intern bruger, som administratoren har tilmeldt til udbyders Klasser.
- Kan udskifte intern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser.
- Kan ændre pris på intern bruger, som administratoren har tilmeldt til udbyders Klasser.
- Kan ændre pris på intern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser.
- Kan markere som bestået på intern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser.
- Kan markere som bestået for intern bruger, som selv har tilmeldt sig til udbyders Klasser.

Personaleadministration

- Kan administrere personale, der er oprettet som eksterne brugere generelt. (funktionen må dog ikke benyttes til skifte af hjemme-domæne, da det vil afstedkomme en række uhensigtsmæssigheder)