

Verfahrensbeschreibung gem. § 8 des Nds. Datenschutzgesetzes (NDSG)

<input checked="" type="checkbox"/> Einzelbeschreibung der Daten verarbeitenden Stelle	Anzahl der Verfahren
<input type="checkbox"/> Sammelbeschreibung der Daten verarbeitenden Stelle zu gleichartigen Verfahren	
<input type="checkbox"/> Sammelbeschreibung durch Auftragnehmer (Daten verarbeitende Stelle siehe beiliegende Liste)	
<input checked="" type="checkbox"/> Ersterfassung <input type="checkbox"/> Änderung/Ergänzung	

Verfahrensbeschreibungen über automatisierte Verfahren zur Erfüllung der Aufgaben nach dem NVerfSchG oder nach dem Nds. SOG sind in Kopie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen zu senden.

1. Anzeigende Stelle

Verfahrensbeschreibung erstellt von (Adresse, Geschäftszeichen) Dr. Stephan Tjettmers, Expo Plaza 4	Telefon: -2780	Ort, Datum: Hannover, 1.7.2015
Name der oder des Datenschutzbeauftragten /Telefon Prof. Dr. Stephan König +49 511 9296-1561 Referat/Dezernat/Amt/Abteilung Datenschutzbeauftragter	Unterschrift (Erstellerin/Ersteller der Verfahrensbeschreibung)	angeordnet durch Leiterin/Leiter

2. Bezeichnung des Verfahrens

Bezeichnung des Verfahrens Lernmanagement-System (LMS) "moodle" an der HS Hannover (moodle@HsH)	
Eingesetzte Programme moodle, Piwik, Backup-Software (rsync)	
<input checked="" type="checkbox"/> Verknüpfungen zu anderen Verfahren oder Dateien bestehen	Bezeichnung dieser anderen Verfahren oder Dateien zentrale Benutzerdatenbank (LDAP)

3. Bezeichnung der Daten verarbeitenden Stelle/ Angaben zur Auftragsdatenverarbeitung

Bezeichnung der Daten verarbeitenden Stelle (bei Sammelbeschreibung durch Auftragnehmer siehe beiliegende Liste) Hochschule Hannover, Zentrum für Studium und Weiterbildung (ZSW), ZSW E-Learning Center, Hochschul-IT
Ort, Datum Hannover, 1.9.2015
<input checked="" type="checkbox"/> Die gesamte Datenverarbeitung wird bei der Daten verarbeitenden Stelle selbst durchgeführt.
<input type="checkbox"/> Teile der Datenverarbeitung werden bei einem Auftragnehmer durchgeführt. Das Auftragsverhältnis ist schriftlich geregelt, § 6 NDSG wird beachtet.
Name und Anschrift der Auftragnehmer sowie Art der Datenverarbeitung (z.B. Erfassung, Mikroverfilmung, Vernichtung)

4. Zweckbestimmung des Verfahrens

Bereitstellung und Betrieb des Lernmanagement-Systems "moodle" für die Nutzung an der Hochschule Hannover. Moodle unterstützt Lehrende bei der Organisation und Durchführung ihrer Lehrveranstaltungen und ermöglicht Studierenden das gemeinsame Lernen in virtuellen Kursräumen. Neben der Verteilung von Kursmaterialien können mit Hilfe unterschiedlicher Aktivitäten eine Vielzahl didaktischer Szenarien umgesetzt werden. Mit moodle können Studierende und Lehrende über eine gemeinsame Plattform kommunizieren, Informationen austauschen und sich organisieren.

Die Software "Piwik" dient der Analyse und Weiterentwicklung des Systems sowie der vom ZSW-ELC angebotenen Dienstleistungen auf Basis des Nutzungsverhaltens.

Die Backup-Software "rsync" dient dem Zweck der Datensicherung.

5. Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in der aktuellen Fassung, insbesondere §17

Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSG) in der aktuellen Fassung, insbesondere §5

Benutzerordnung für die Informationsverarbeitungssysteme der Hochschule Hannover (IVS-BO) in der aktuellen Fassung

"Nutzungsvereinbarung für moodle@HsH" in der aktuellen Fassung

Ordnung zur Verarbeitung Personenbezogener Daten an der Hochschule Hannover in der aktuellen Fassung

6. Kreis der Betroffenen

Lehrende und Studierende der Hochschule Hannover sowie sämtliche Mitglieder und Angehörige der Hochschule mit zentraler IT-Nutzerkennung

Auf Anfrage auch Externe, z.B. Lehrbeauftragte, Promovenden

Aktuell ca. 800 Lehrende, 9.800 Studierende sowie 400 Externe.

Ungefähre Anzahl der Betroffenen ca. 11.000

7. Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten

a) Nutzer mit Hochschul-Account

Mitglieder und Angehörige der Hochschule Hannover sind berechtigt, sich selbst einen moodle-Account anzulegen. Hierzu ist ein von der Hochschul-IT vergebener Hochschul-Account erforderlich. Der moodle-Account wird beim ersten Login in die moodle Lernplattform automatisch erzeugt. Die Sperrung erfolgt automatisch nachdem die zentrale Hochschul-Account durch die Hochschul-IT deaktiviert bzw. gelöscht wurde. 180 Tage nach Sperrung erfolgt eine Anonymisierung der Nutzerdaten.

b) Nutzer ohne Hochschul-Account

Externe Personen erhalten auf Anfrage beim ZSW-E-Learning Center einen moodle-Account. Die Sperrung erfolgt automatisch nach sechs-monatiger Inaktivität. Nach weiteren sechs Monaten erfolgt eine Anonymisierung der Nutzerdaten.

Für sämtliche moodle-Accounts gilt: Eine vollständige Löschung kann aus technischen Gründen nur auf Anfrage und bis zum Tag der Anonymisierung (s.o.) stattfinden. Von der Löschung ausgenommen sind vom Nutzer in moodle veröffentlichte Beiträge in Foren, Chats, Blogs, Wikis, Journalen etc. bzw. zum Abruf bereitgestellte Dateien, die bis zur Löschung des jeweiligen moodle-Kurses verfügbar bleiben.

8. Gespeicherte Daten

8.1 Art der gespeicherten Daten Jeder Betroffenenkreis ist einzeln aufzuführen; siehe auch Ausfüllhinweise	8.2 Herkunft oder Empfänger bei regelmäßiger Übermittlung Es ist anzukreuzen, ob es sich um eine übermittelnde (Ü) oder empfangende (E) Stelle handelt.							
						Ü	E	
	a	Zentrales Authentifizierung (LDAP)					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	b	moodle					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	c	Piwik					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	d	Backup-Server der Hochschul-IT					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	e						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a	b	c	d	e	f	g	
Name	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Benutzername	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E-Mail-Adresse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Daten, die im Rahmen der Nutzung entstehen: Logdaten, Bewertungen, Beiträge und Dateien in moodle-Aktivitäten, Kommentare, private Nachrichten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Freiwillige Profildfelder (Nutzerbild, Ort, Land, OnlineStatus, Social-Media-Kontaktdaten)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Piwik-Daten (z. B. Seitenabrufe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefonnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Institution	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>	
Bitte hier doppelklicken um eine neue Zeile einzufügen								
<input type="checkbox"/> Es findet keine regelmäßige Übermittlung statt								

8.3 Beabsichtigte Übermittlung von Daten in Staaten nach § 14 NDSG

Rechtsgrundlage für die Übermittlung Findet nicht statt
Zweck der Übermittlung Findet nicht statt

Behördeninterner Teil der Verfahrensbeschreibung

9. Angaben zu dem Verfahren nach Nr. 2

Bezeichnung des Verfahrens Lernmanagement-System "moodle" an der Hochschule Hannover	
Eingesetzte Programme moodle, Piwik, Backup-Software (rsync)	
<input checked="" type="checkbox"/> Verknüpfungen zu anderen Verfahren oder Dateien bestehen	Bezeichnung dieser anderen Verfahren oder Dateien LDAP/LDAPS

10. Betriebsart des Verfahrens

<input checked="" type="checkbox"/> Stapel- (Batch-) Betrieb	<input checked="" type="checkbox"/> Dialogbetrieb	Bitte zusätzlich angeben				
		<input checked="" type="checkbox"/> Datenbank	<input type="checkbox"/> Tabellenkalkulation	<input type="checkbox"/> Textverarbeitung	<input type="checkbox"/> Manuell	<input type="checkbox"/> Sonstiges:

11. Art der Geräte

(Betriebssystemangaben ohne exakte Versionsnummern)

<input type="checkbox"/> Großrechner der Firma	Betriebssystem	
<input checked="" type="checkbox"/> Rechner mittlerer Größe	Betriebssystem Ubuntu	
<input checked="" type="checkbox"/> Vernetzte Arbeitsplatzcomputer	Betriebssystem	
<input type="checkbox"/> Alleinstehende PC	Betriebssystem	
<input checked="" type="checkbox"/> Sonstiges: mobile Endgeräte		
<input checked="" type="checkbox"/> Datenfernübertragung	<input type="checkbox"/> Standleitung ("DDV" oder "HfD")	<input type="checkbox"/> Wählleitung mit Modem
<input checked="" type="checkbox"/> Sonstige Datenfernübertragung		

12. Übermittlungsverfahren

<input type="checkbox"/> COM-Mikrofiche-austausch	<input type="checkbox"/> Datenträger-austausch	<input type="checkbox"/> Dateitransfer mittels Datenfernübertragung	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisiertes Abrufverfahren
---	--	---	--

13. Verfahren zur Sperrung, Löschung, Auskunftserteilung

<input checked="" type="checkbox"/> Manuelle Sperrung	<input checked="" type="checkbox"/> Automatische Sperrung	<input checked="" type="checkbox"/> Manuelle Löschung	<input type="checkbox"/> Automatische Löschung
Verfahren der Auskunftserteilung:			
<input type="checkbox"/> Schriftliche Mitteilung	<input type="checkbox"/> Einsichtnahme vor Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Sonstiges: auf Anfrage	

14. Technische und organisatorische Angaben nach § 7 NDSG

14.1 Bauliche Maßnahmen

<input checked="" type="checkbox"/> Grundsätzlich kein Publikumsverkehr in Räumen mit Arbeitsplatzcomputern (APC) oder Terminals.
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Räume mit APC sind bei Abwesenheit der Bediensteten mit Sicherheitsschlössern verschlossen.
<input type="checkbox"/> Es werden nur APC eingesetzt (keine Zentralrechner wie Großrechner, Server, Mehrplatzsysteme).
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Zentralrechner sind in einer Sicherheitszone mit zusätzlicher Zugangskontrolle untergebracht.
<input type="checkbox"/> Sicherung wichtiger mobiler Datenträger in separatem, gesicherten Archivraum oder Tresor.

14.2 Technische Maßnahmen

<input checked="" type="checkbox"/> Sicherung aller Rechner durch	<input checked="" type="checkbox"/> Passwort	<input type="checkbox"/> Magnetstreifenkarte/Chipkarte
<input checked="" type="checkbox"/> Die Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten ist technisch gesichert.		
<input checked="" type="checkbox"/> Verschlüsselung bei der Speicherung und ggf. bei der Datenfernübertragung.		
<input checked="" type="checkbox"/> Protokollierung von Systemaktivitäten (z.B. Benutzer-Login).		
<input checked="" type="checkbox"/> Protokollierung des Zugriffs auf einzelne Datensätze.		
<input checked="" type="checkbox"/> Regelmäßige Auswertung der Protokolle.		

14.3 Organisatorische Maßnahmen

Die Zugriffsberechtigungen sind auf folgende Personen beschränkt:

Zugriff auf alle genutzte Server und Daten (moodle-Server und Backup-Server):
Dafür vorgesehene Server-AdministratorInnen in der Hochschul-IT sowie die Server-AdministratorInnen (Serverseitiger Vollzugriff) des ZSW-E-Learning Centers.

Zugriff auf alle, über die Oberfläche des Systems "moodle", abrufbare Daten (z.B. Logdaten, Benutzerverwaltung, Kursadministration): AdministratorIn moodle im E-Learning Center

PIWIK als Werkzeug der H-IT wird von den dafür vorgesehenen Server-AdministratorIn gewartet (Serverseitiger Vollzugriff). Die IT-MitarbeiterInnen des E-Learning Centers besitzen PIWIK-Adminrechte zur Auswertung der von PIWIK erfassten Daten: AdministratorIn Piwik

Eine Dienstanweisung zum Datenschutz ist vorhanden.

Sonstiges:

14.4 Weitere wichtige technisch-organisatorische Maßnahmen