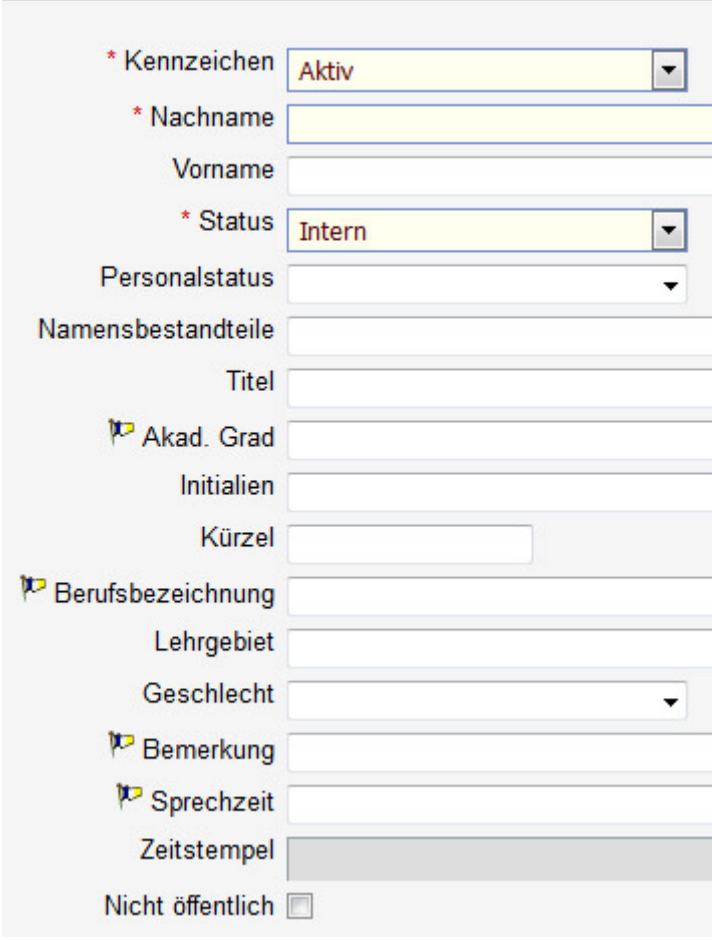


Kurzinformation LSF - Das Kennzeichen 'Nicht öffentlich'

In der LSF-Haupteingabemaske der Personen-Stammdaten gibt es an letzter Position ein Auswahlkästchen für das Kennzeichen 'Nicht öffentlich':



The screenshot shows a form with the following fields and values:

- * Kennzeichen: Aktiv
- * Nachname: (empty)
- Vorname: (empty)
- * Status: Intern
- Personalstatus: (empty)
- Namensbestandteile: (empty)
- Titel: (empty)
- Akad. Grad: (empty)
- Initialien: (empty)
- Kürzel: (empty)
- Berufsbezeichnung: (empty)
- Lehrgebiet: (empty)
- Geschlecht: (empty)
- Bemerkung: (empty)
- Sprechzeit: (empty)
- Zeitstempel: (empty)
- Nicht öffentlich:

Ist diese Kennzeichen gesetzt, dann

- sind alle Daten dieser Person öffentlich nicht sichtbar, d.h. für jeden nicht-angemeldeten LSF-Benutzer weltweit. In diesen Fällen wird zwar der Personendatensatz z.B. im Einrichtungs- oder Vorlesungsverzeichnis angezeigt, der Name wird jedoch mit *N.N.* maskiert. Die LSF-Personensuche liefert kein Ergebnis.
- Für angemeldete Studierende wird nur der Name mit den Kontaktdaten angezeigt (Adresse, Telefon, Fax, E-Mail, Sprechzeiten). Mit der LSF-Personensuche kann man diese Person finden. Es werden jedoch keine weiteren Daten zu dieser Person (z.B. in der Detailansicht) ausgegeben.

- Angemeldete LSF-Beauftragte können alle Daten einer nicht öffentlichen Person einsehen.
- Eine Indizierung der LSF-Daten für Suchmaschinen wie Google ist ausgeschaltet. Daher werden z.B. bei Google bei einer Suche nach Lehrveranstaltungen oder Personen keine Treffer angezeigt, welche direkt auf LSF-Seiten verweisen.

Vorgehen bei Neu-Anlage eines Personendatensatzes

- LSF-Personendaten von wissenschaftlichem Personal bzw. MitarbeiterInnen in herausgehobenen Funktionen sind öffentlich. Das Kennzeichen 'Nicht öffentlich' muss hier nicht gesetzt werden.
Diese Personengruppe hat jedoch die Möglichkeit schriftlich Widerspruch gegen diese Veröffentlichung einzulegen.
MitarbeiterInnen in herausgehobenen Funktionen sollten über ihren Status und die Veröffentlichung ihrer Daten unterrichtet werden, da nicht eindeutig festgelegt ist, ab wann eine Funktion 'herausgehoben' ist.
- LSF-Personendaten von nichtwissenschaftlichen MitarbeiterInnen sind immer mit dem Kennzeichen 'Nicht öffentlich' anzulegen. Erst wenn die freiwillige schriftliche Einwilligungserklärung beim LSF-Beauftragten vorliegt, darf dieses Kennzeichen entfernt und die Daten damit veröffentlicht werden.
Diese Einwilligungserklärung kann jederzeit widerrufen werden und gilt längstens bis zum Ende der Hochschulzugehörigkeit.
- Bitte beachten Sie, dass bei externen Personen welche nicht an der Universität Heidelberg beschäftigt sind, stets eine schriftliche Einwilligungserklärung vorliegen muss.

Detaillierte Informationen dazu und Formulare finden Sie anbei oder auch auf

https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/personal/datenschutz_personal.html

bei den Hinweisen zur Veröffentlichung von Mitarbeiterdaten.