

# Nutzungsbedingungen Personenmanager

(Version 1.0 vom 24.8.2018)

Der Personenmanager bietet Beschäftigten die Möglichkeit, persönliche Daten als sogenanntes Profil zu pflegen und zur Veröffentlichung freizugeben, insbesondere um Daten via TYPO3 im Web bereitzustellen. Kontaktdaten, Organisationszugehörigkeiten, ausgeübte Funktionen, Publikationen oder Lebenslauf lassen sich im Personenmanager standardisiert zusammenstellen. In TYPO3 können die Daten genutzt werden, um Listen bspw. von Mitarbeitenden einer Arbeitsgruppe oder Publikationsverzeichnisse zu generieren.

Die Nutzung des Personenmanagers und die damit verbundene Datenverarbeitung sind freiwillig. Beschäftigte der Uni Paderborn pflegen ihre Daten grundsätzlich selbst. Die Pflege kann bei Zustimmung der einzelnen Beschäftigten aber auf sogenannte Redakteure übertragen werden.

## Einrichtung eines Profils

Der Zugang zum Personenmanager erfolgt über den Uni-Account (Zugangskennung). Bei erstmaliger Anmeldung willigt die Nutzerin bzw. der Nutzer in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutzerklärung ein und erkennt diese Nutzungsbedingungen an.

Für die Verwendung des Personenmanagers gilt die [„Nutzungsordnung des Zentrums für Informations- und Medientechnologien“](#) sowie für die Bereitstellung von Daten für den Webauftritt darüber hinaus die [Webseiten-Policy der Universität](#).

Das Urheberrecht ist zu beachten: Materialien dürfen nur verwendet werden, wenn dazu die erforderlichen Nutzungsrechte vorliegen. Bei Bildern müssen für deren Nutzung im Personenmanager sowohl die Zustimmung des Fotografen als auch die Zustimmung aller abgebildeten Personen vorliegen.

Nutzerinnen bzw. Nutzer räumen der Universität Paderborn mit der Eingabe von Daten, dem Hochladen von Bildern und der Aktivierung des Profils ein Nutzungsrecht für die Veröffentlichung auf Webseiten der Universität ein.

## Aktivierung eines Profils

Die Nutzerin bzw. der Nutzer erteilt durch Aktivierung des persönlichen Profils die Zustimmung zur Nutzung der Daten in Webseiten der Universität Paderborn. Erst nach der Aktivierung werden die eingegebenen Daten für andere sichtbar und auf Webseiten veröffentlicht, wenn das Profil bspw. auf einer Arbeitsgruppenseite eingebunden wird.

Die Aktivierung kann jederzeit zurückgesetzt werden (Deaktivierung). Die Daten werden dann automatisch aus den Webseiten entfernt, dies geschieht in der Regel innerhalb von 24 Stunden.

## Redakteure

Redakteure können stellvertretend die Angaben bei ihren Lehrenden/Forschenden bearbeiten.

- Redakteure sind ausschließlich Beschäftigte der Universität Paderborn. Gästen oder studentischen Hilfskräften dürfen durch die bereichsverantwortlichen Gruppenmoderatoren keine Zugriffsrechte auf die Redaktionsfunktion im Personenmanager gewährt werden. Das IMT gewährt das Recht zur Moderation in der Regel dem Bereichsleiter/Professor.

- Das Einfügen oder Ändern eines Bildes unterliegt besonderen Regeln, da hier insbesondere das Persönlichkeitsrecht betroffen ist. Redakteure dürfen Bilder nur mit Zustimmung des Profilinhabers verwenden. Außerdem ist eine Zustimmung zur Verwendung vom Fotografen (Urheber) einzuholen. Die Zustimmung ist geeignet zu protokollieren. Dies könnte z. B. durch die Archivierung einer E-Mail oder durch ein Formular stattfinden.
- Redakteure prüfen die genehmigungspflichtigen Angaben Bereich, Status (Amts- / Dienstbezeichnung, Ehemaliger, ...), Funktionsrolle und Tätigkeitsbeschreibung (ggf. mehrsprachig) sorgfältig und genehmigen diese bei Richtigkeit.
- Mit der Pflege beauftragte Redakteure müssen sicherstellen, dass die betroffenen Personen der Veröffentlichung dieser Daten zugestimmt haben.

### **Genehmigung von Redakteuren**

Redakteure sind Mitarbeiter der Universität und werden bei Arbeitsgruppen durch den Arbeitsgruppenleiter bestimmt. Für andere Organisationseinheiten werden die jeweiligen Leiter/Geschäftsführer in die Lage versetzt, Redakteure zu bestimmen. Das Profil einer Person kann nur durch die Redakteure der mit dem Profil verknüpften Arbeitsbereiche bearbeitet werden. Allgemein können Redakteure weitere Personen zu ihrem Bereich hinzufügen und dann die Profile dieser Personen bearbeiten. Über solche Änderungen werden die entsprechenden Profilinhaber per E-Mail automatisch täglich oder wöchentlich (je nach Benutzereinstellung) informiert. Falls grundsätzlich keine Bearbeitung durch Redakteure gewünscht ist, so können Profilinhaber die Option „Bearbeitung meiner Daten durch Redakteure erlauben“ in ihren Einstellungen deaktivieren.