

Bijlage 1: Verwerking persoonsgegevens studenten en cursisten Gerrit Rietveld Academie en studenten Sandberg Instituut

Artikel 1 Reikwijdte

In deze bijlage wordt het Privacyreglement Persoonsgegevens Rietveld Academie nader uitgewerkt voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens van kandidaten en (ingeschreven) studenten bij de Gerrit Rietveld Academie en het Sandberg Instituut, verder te noemen de Academie.

Artikel 2 Verantwoordelijke

Verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van studenten is het College van Bestuur van de Academie.

Artikel 3 Contactpersoon/interne verwerker van de Academie

De interne verwerker van de persoonsgegevens van studenten is:

1. Hoofd Studentenzaken (en medewerkers Studentenzaken) in relatie tot de inschrijving en studiegegevens;
2. Decaan in relatie tot gespreksverslagen;
3. Hoofddocenten van vakafdelingen in relatie tot studievoortganggegevens;
4. Controller (en administratieve medewerkers financiën) in de relatie tot de financiële zaken;
5. Hoofd Facilitaire Uitvoering in relatie tot beheer en de productie van de studentenkaarten;
6. Coördinator Facilitaire Zaken in relatie tot applicatiebeheer van het gesloten betalingssysteem (via account en studentenkaarten)
7. Uitleen/tool-o-teek)/ bibliotheek in relatie tot geleende artikelen;
8. Webredactie in relatie tot publicatie van gegevens van studenten en alumni op de website;
9. Hoofd ICT, ICT-medewerkers en in het verlengde daarvan de externe partij, verantwoordelijk voor het beheer van het technische deel van de bestanden, het applicatiebeheer en het systeembeheer en de daaraan gekoppelde externe Helpdesk ICT

Artikel 4 Externe verwerker

De verwerking van persoonsgegevens van studenten bij de academie kan worden uitbesteed aan derden (de externe verwerker) indien de volgende voorwaarden zijn vastgelegd in een overeenkomst:

1. De externe verwerker moet voldoende waarborgen bieden met betrekking tot de organisatorische en technische beveiliging van de persoonsgegevens;
2. De externe verwerker mag de persoonsgegevens uitsluitend verwerken in opdracht van de Rietveld Academie;
3. De externe verwerker dient alle beveiligingsverplichtingen na te komen die op de Rietveld Academie als verwerkingsverantwoordelijke rusten op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
4. De externe verwerker en degenen die onder het gezag van de externe verwerker handelen zijn gehouden de persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen, geheim te houden.
5. De externe verwerker is naast de Rietveld Academie zelfstandig aansprakelijk voor de schade die iemand lijdt of het nadeel dat iemand ondervindt.

6. Afspraken met de externe verwerker over de termijn waarbinnen de persoonsgegevens door hem moeten zijn vernietigd.

Artikel 5 Bestanden

De gegevens worden al dan niet geautomatiseerd verwerkt en opgenomen in bestanden. Persoonsgegevens van studenten worden verwerkt in de volgende bestanden:

1. Het studentinformatiesysteem voor de aanmeld-, inschrijf-, cursisten, exchange- en studievoortgangsadministratie;
2. Een applicatie voor de aanvragen en wijzigingen verblijfsvergunningen;
3. De portfoliomachines die bij de Academie in gebruik zijn t.b.v. kandidaten voor de toelatingsprocedure;
4. Een online applicatie t.b.v. het verkrijgen van studentenhuysvesting en het opstellen van huurcontracten voor studenten en cursisten;
5. Een applicatie t.b.v. het opstellen van het verkrijgen van Erasmus+ beurzen;
6. Computer- en netwerkbestanden (onder meer ter verkrijging van toegang tot ICT-faciliteiten);
7. Uitleensystemen van de bibliotheek, Tool-o-theek (o.a. kleine gereedschappen) en de Facilitaire Uitleen (audiovisuele middelen) en de Uitleen Fotografie (specifieke fotoapparatuur);
8. Videocamerabestanden (het gebruik van camera's binnen de Rietveld Academie is vastgelegd in een protocol "cameratoezicht").;
9. Bestanden voor archiefbestemming of voor documentenbeheer;
10. Administraties t.b.v. allerhande ondersteunende registraties zoals inschrijving in groepen, deelname aan activiteiten etc.;
11. Communicatiebestanden, zoals telefoon- en adreslijsten van studenten, alumni- en Oud-studentenbestanden en bestanden voor overig intern beheer.

Artikel 6 Betrokkenen

Van de volgende categorieën van personen worden persoonsgegevens verwerkt:

1. studenten;
2. cursisten (contractonderwijs);
3. alumni;
4. aspirant-studenten en -cursisten (degenen die zich hebben aangemeld voor toelatingssprekuren of om inschrijving en/of informatie verzocht hebben);
5. oud-studenten, oud-deelnemers en oud-cursisten.

Artikel 7 Doel van de verwerking

Het doel van de verwerking van persoonsgegevens is:

1. de organisatie of het geven van onderwijs;
2. de begeleiding, ondersteuning en studievoortgang van studenten en andere hieraan verbonden doeleinden zoals het verstrekken van studieadviezen, waaronder ook het verwijzen en verwijderen van studenten;
3. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
4. het bevorderen van de inrichting van het onderwijs;
5. het bevorderen van het studentenwelzijn;
6. beveiliging van de hogeschoolgebouwen en het terrein;

7. het verstrekken van studentenkaarten en overige voorzieningen en het aanmaken van e-mailadressen en Rietveld-accounts;
8. het berekenen, vaststellen en innen van college-, examen- en cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder inbegrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
9. het kunnen beschikken over zowel individuele als collectieve studenteninformatie, ten behoeve van de ontwikkeling van studenten-, onderwijs-, marketing of ander beleid;
10. het onderhouden van contacten;
11. het verzenden van informatie;
12. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
13. activiteiten van intern beheer;
14. uitvoering of toepassing van wettelijke regelingen en/of voorschriften;
15. het adequaat kunnen voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken:
 - i. aan personen of instanties met een publiekrechtelijke taak, of;
 - ii. aan personen of instanties aan wie de verwerkingsverantwoordelijke wettelijk of contractueel verplicht is gegevens te verstrekken.

Artikel 8 Gegevens

1. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
2. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer een soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens zoals onder meer emailadressen, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene en (gedigitaliseerd) opgeslagen pasfoto's;
3. de volgende gegevens van ouders, voogden of verzorgers van (minderjarige) (aankomende) studenten: naam, voornamen, voorletters, geslacht, adres, postcode;
4. nationaliteit, geboorteplaats, geboorteland, jaar van aankomst in Nederland;
5. een studentnummer, BSN, paspoortnummer en afloopdatum paspoort, Studielinknummer;
6. gegevens met betrekking tot de inschrijving, zoals opleiding, cursus, studiefase, studiejaar, opleidingsvorm, soort inschrijving, eerste jaar van inschrijving aan de instelling, datum inschrijving/aanmelding, datum en reden van uitschrijving/afmelding;
7. gegevens met betrekking tot de vooropleiding, zoals laatst gevolgde vooropleiding inclusief profiel, vakken en behaalde cijfers, jaar waarin het aan de vooropleiding verbonden diploma is behaald, naam en adres van de school van de vooropleiding;
8. gegevens met betrekking tot de school/onderwijs historie, zoals eerste jaar inschrijving hoger onderwijs, eerste jaar inschrijving instelling;
9. gegevens met betrekking tot de studievoortgang, zoals datum behalen propedeuse, datum behalen eindgetuigschrift, prestatie- en tempobeurs gegevens omtrent al dan niet behalen van de norm, bindend studieadvies;
10. gegevens met betrekking tot het getuigschrift, het afsluiten van de opleiding of de cursus of het verlaten van de opleiding

zoals het getuigschrift van het afsluitend examen als bedoeld in artikel 7.11 WHW, datum van het behalen van getuigschrift of certificaat, datum waarop degenen aan wie geen getuigschrift van het afsluitend examen is uitgereikt, de instelling hebben verlaten;

11. financiële gegevens zoals facturatie en betaling collegegeld, cursusgeld of examengeld, regeling voor het betalen in termijnen, data waarop (termijnen voor) collegegeld, cursusgeld of examengeld zijn betaald, facturatie en betaling overige kosten, lening, toekenning beurs en toekenning afstudeerfonds;
12. indien van toepassing gegevens betreffende de stageplaats of werkgever van de student;
13. indien van toepassing gegevens betreffende persoonlijke omstandigheden van de student inclusief evt. verklaring van specialisten etc.;
13. Alle overige gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge het toepassen van een wettelijke regeling en/of voorschrift;
14. De hierboven genoemde gegevens zijn niet limitatief. De registratie van de persoonsgegevens kunnen aan verandering onderhevig zijn als gevolg van onder wijzigingen in wettelijke en /of regelgeving of ten gevolge van wijzigingen in de organisatie.

Artikel 9 De wijze waarop persoonsgegevens worden verkregen

1. De persoonsgegevens worden door de betrokkene voor zover mogelijk bij aanmelding of inschrijving verstrekt en door de stafafdeling Studentenzaken en de stafafdeling Financiën in de hiervoor beschikbare bestanden opgenomen en actueel gehouden.
2. De student is daarnaast verantwoordelijk voor het tijdig en juist aanleveren van de noodzakelijk te verstrekken gegevens en de controle van de juiste gegevens voor de registratie van de juiste naam-, adres en woonplaatsgegevens van zowel het woonadres als het correspondentieadres.

Artikel 10 Doelbinding

1. In beginsel worden alle soorten gegevens verwerkt ten behoeve van de bovenvermelde doelen (artikel 7);
2. De gedigitaliseerd opgeslagen pasfoto is een persoonsgegeven dat, in relatie met de van een foto voorziene studentenkaart, kan dienen tot identificatie van studenten.

Artikel 11 Toegang tot de gegevens

1. Toegang tot de persoonsgegevens hebben:
 - a. de verwerkingsverantwoordelijke;
 - b. de interne verwerkers;
 - c. indien van toepassing en alleen voor de specifiek daartoe bestemde toepassingen: de externe verwerkers;
 - d. indien van toepassing en op aanvraag, via de hoofdverwerker, de functionaris voor de gegevensbescherming;
2. De interne verwerker zal via een machtiging de verschillende functionarissen, als bedoeld in lid 1 toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit verlangen. De functionarissen binnen de afdeling Facilitaire Zaken en de functionarissen binnen

de afdeling ICT, die belast zijn met het applicatie/systeembeheer zullen via een coderings- en wachtwoordbeveiliging in het systeem de verschillende functionarissen toegang geven tot bepaalde gedeeltes van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

Artikel 12 Verstrekking van gegevens

1. Behalve aan degenen die toegang hebben tot het bestand, worden persoonsgegevens verstrekt aan:
 - a. de betrokkene, uitsluitend de eigen gegevens;
 - b. Hoofddocenten en docenten, uitsluitend voor de persoons- en inschrijvingsgegevens van de onder hen ressorterende betrokkenen en voor zover nodig in het kader van de taken en bevoegdheden;
 - c. andere afdelingen waaronder receptie, bibliotheek, Tool-o-teek en (Facilitaire en fotografische) Uitleen, uitsluitend voor de persoons- en inschrijvingsgegevens voor zover nodig in het kader van de taken en bevoegdheden van de afdeling;
 - d. studentendecanaat en vertrouwenspersonen, voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden;
 - e. examencommissies en College van Beroep/ Geschillenadviescommissie, voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden;
 - f. commissies zoals toelatingscommissies voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden en medezeggenschapsorganen voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden;
2. Tot identificeerbare personen herleidbare gegevens uit het bestand kunnen worden verstrekt aan:
 - a) het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
 - b) Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
 - c) De Immigratie- en Naturalisatie Dienst (IND);
 - d) DUWO;
 - e) Erasmus+/Nuffic;
 - f) de Inspectie van het hoger onderwijs;
 - g) overige instellingen voor zover daar een wettelijke basis voor is zoals o.a. het Centraal Bureau voor de Statistiek;
 - h) overige instellingen uitsluitend met toestemming van de betrokkene.
3. Niet tot geïdentificeerde personen herleidbare gegevens uit bestanden kunnen worden verstrekt voor wetenschappelijke, HO-onderzoeks- en statistische doeleinden.
4. Overige gegevensverstrekking geschiedt uitsluitend met toestemming van de betrokkene.

Artikel 13 Doorgifte naar landen buiten de Europese Unie (EU)
Doorgifte naar landen buiten de EU is bij de Rietveld Academie niet aan de orde. In geval van studentenuitwisseling met gecontracteerde partnerinstellingen van buiten de EU, moeten de gegevens door betrokkenen zelf worden opgegeven.

Artikel 14 Beveiliging van gegevens

De functionaris gegevensbescherming wordt ingelicht over de wijze waarop de beveiliging van gegevens wordt vormgegeven.

Artikel 15 Verwijdering van gegevens (bewaartermijnen)

1. De persoonsgegevens worden in ieder geval niet verwijderd gedurende de looptijd van de studie op grond waarvan de verwerkingen plaatsvinden.
2. Na beëindiging van de inschrijving worden alle persoonsgegevens van de betrokkene bewaard c.q. gearchiveerd voor een periode van tenminste 5 jaar, tenzij een langere bewaartermijn doelmatig wordt geacht of op grond van een wettelijke plicht dan wel regeling noodzakelijk is.
3. Gegevens van studenten die al dan niet na toelating niet bij de academie worden ingeschreven, worden niet zonder meer uit het bestand verwijderd, evt. geanonimiseerd gebruikt, slechts ten behoeve van interne cijfermatige analyses.
4. Videocamerabestanden worden uiterlijk binnen een termijn van 4 weken na vastlegging van de beelden gewist. Beelden waarop ernstige incidenten waarneembaar zijn, kunnen bewaard worden zolang dat in het kader van een onderzoek noodzakelijk is.