



Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för utbildningsanordnare gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling efter 1 juli 2020			
Beslutad av: Enhetschef för utbildningsenheten	Gäller för: Utbildningsanordnare	Diarienummer: 1601/20	Datum och paragraf för beslutet: 2020-07-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2020-07-01	Dokumentansvarig: Processmedarbetare
Bilagor: [Bilagor]			

Rutin

Skyddade personuppgifter

Personer som har skyddade personuppgifter har ansökt om detta hos Skatteverket. Uppgifter om dessa personer får inte lämnas ut.

Registreringen av skyddade personuppgifter i Alvis sköts av förvaltningen. Den skyddade tilldelas ett tillfälligt personnummer (TF).

Ett för- och efternamn samt en e-postadress registreras i studerandebilden i Alvis. Namnet kan vara det riktiga eller ett påhittat, eleven avgör detta själv. Att ange ett mobilnummer är frivilligt. Samtliga övriga personuppgifter tas bort.

E-postadress och mobilnummer som finns i Alvis efter att TF-numret registrerats, kan utbildningsanordnaren använda sig av. Eleven har fått information om att dessa uppgifter är offentliga och kan komma att användas av utbildningsanordnaren.

Elev med skyddade personuppgifter redan vid ansökningstillfället

Sökande med skyddade personuppgifter kallas till förvaltningen efter att en ansökan inkommit.

Elev som blir skyddad under pågående studier

Utbildningsanordnaren kontaktar rektor på förvaltningen för dialog kring vidare hantering.

Hantering hos utbildningsanordnaren

Utbildningsanordnaren ska skriftligt beskriva en intern process för hantering av skyddade personuppgifter. Rektor hos utbildningsanordnaren ansvarar för att detta finns.

För att undvika att lärare säger TF-numret när de går igenom deltagarlistor ska läraren ha kännedom om eventuella elever med skyddade personuppgifter före genomgång.

I de fall elever lämnar namn och adress till utbildningsanordnare måste dessa hanteras med största försiktighet och förvaras inlåsta. Uppgifterna är inte offentliga och ska inte registreras i datasystem eller skrivas till på listor.

Kursbesked

Förvaltningen skickar kursbesked via e-brev enligt förvaltningens tidplan. E-brevet skickas till den e-postadress som uppgetts av eleven och som finns registrerad i studerandebilden i Alvis.

Elev som har ansökt om studiemedel

CSN har ett rapporteringsverktyg där det riktiga personnumret kan överföras på ett säkert sätt via digitala filer i Alvis.

Betyg för elever med skyddade personuppgifter

Alla betyg för elever med skyddade personuppgifter utfärdas av förvaltningen. Betygsbeställningen registreras av utbildningsanordnaren enligt rutinen; Registrering och hantering av betyg och intyg.

Eleven kan själv beställa sina betyg via Mina sidor i Alvis alternativt kontakta förvaltningen via info@arbvux.goteborg.se.

Syftet med rutinen

Syftet med förvaltningens rutiner för utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

Vem omfattas av rutinen

Rutinen gäller till vidare för utbildningsanordnare som arbetar enligt avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

Koppling till andra styrande dokument

Utbildningen ska genomföras i enlighet med bestämmelserna i Skollagen (2010:800), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. Utbildningen ska genomföras i enlighet med avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.