



ΘΕΜΑ 3

ΕΓΓΡΑΦΉ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ'ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του OeAD-GmbH. Ούτε η Ευρωπαϊκή Ένωση ούτε η χορηγούσα αρχή μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνες για αυτές.

Εγγραφή εκπαιδευομένων και διαχείριση χρηστών

Θέμα	Εγγραφή εκπαιδευομένων και διαχείριση χρηστών
Περιγραφή του θέματος	Η εγγραφή εκπαιδευομένων και η διαχείριση χρηστών είναι βασικές διαδικασίες σε κάθε εκπαιδευτικό σύστημα, ιδίως σε διαδικτυακές πλατφόρμες μάθησης ή ιδρύματα που προσφέρουν διάφορα μαθήματα και προγράμματα. Οι διαδικασίες αυτές διασφαλίζουν ότι οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να εγγραφούν με επιτυχία σε μαθήματα και ότι οι διαχειριστές μπορούν να διαχειρίζονται αποτελεσματικά τα προφίλ τους και την πρόσβασή τους σε διάφορους πόρους.
Τίτλος του εργαλείου	Πρόγραμμα εκπαίδευσης ενηλίκων - Πώς να εγγραφείτε και να εγγραφείτε στο νέο μας ιστότοπο
Σύνδεσμος προς το εργαλείο	https://www.youtube.com/watch?v=ERAdIRyIX54
Σχετικά με το εργαλείο	Αυτό το βιντεοσκοπημένο σεμινάριο παρέχει μια ολοκληρωμένη περιήγηση σε έναν πρόσφατα εγκαινιασμένο ιστότοπο για το πρόγραμμα εκπαίδευσης ενηλίκων. Ο παρουσιαστής εξηγεί τα χαρακτηριστικά της ιστοσελίδας και τη διαδικασία εγγραφής, εστιάζοντας στο να γίνει η εμπειρία του χρήστη ευκολότερη και αποτελεσματικότερη με βάση τα σχόλια των εκπαιδευομένων.

Θέμα	Εγγραφή εκπαιδευομένων και διαχείριση χρηστών
Περιγραφή του θέματος	Το θέμα "Εγγραφή εκπαιδευομένων και διαχείριση χρηστών" επικεντρώνεται στις διαδικασίες και τις λειτουργίες που σχετίζονται με την εγγραφή νέων χρηστών και τη διαχείριση της πρόσβασής τους σε ένα εκπαιδευτικό σύστημα, μια πλατφόρμα ή μια πύλη. Περιλαμβάνει τη δημιουργία προφίλ εκπαιδευομένων, την ανάθεση κατάλληλων ρόλων και την πρόσκλησή τους για πρόσβαση σε συγκεκριμένους πόρους και εργαλεία. Στο πλαίσιο της πύλης Musical Ladder, η διαδικασία αυτή θα περιλάμβανε τον τρόπο με τον οποίο οι διαχειριστές ή ακόμη και οι εκπαιδευτές ενηλίκων μπορούν να εγγράφουν αποτελεσματικά νέους ενήλικες μαθητές, να διασφαλίζουν ότι έχουν τα σωστά δικαιώματα και να διαχειρίζονται την πρόσβασή τους εντός της πλατφόρμας. Αναδεικνύεται η σημασία της διαχείρισης των χρηστών για τη διατήρηση ενός οργανωμένου και φιλικού προς τον χρήστη περιβάλλοντος που υποστηρίζει τους εκπαιδευόμενους στην επίτευξη των εκπαιδευτικών τους στόχων.
Τίτλος του εργαλείου	Πώς να εγγράψετε έναν νέο ενήλικα σπουδαστή
Σύνδεσμος προς το εργαλείο	https://www.youtube.com/watch?v=0vs56P2MHmQ

Σχετικά με το εργαλείο

Σε αυτό το βίντεο, οι χρήστες θα καθοδηγηθούν στη διαδικασία με την οποία ένας διευκολυντής μπορεί να εγγράψει και να προσκαλέσει έναν νέο χρήστη ενήλικου μαθητή στην Πύλη Μουσικής Σκάλας. Το βίντεο παρουσιάζει τη διαδικασία βήμα προς βήμα για τη δημιουργία του λογαριασμού ενός ενήλικου μαθητή, διασφαλίζοντας ότι μπορεί να έχει πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες και τα εργαλεία που είναι διαθέσιμα στην πύλη. Περιλαμβάνει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο αποστολής πρόσκλησης στον νέο χρήστη και τη διαδικασία εγγραφής του, διασφαλίζοντας ότι είναι έτοιμος να ξεκινήσει το μουσικό του ταξίδι. Οι θεατές ενθαρρύνονται να εγγραφούν στο κανάλι για να παραμένουν ενήμεροι για όλες τις νέες λειτουργίες και βελτιώσεις που έρχονται στην πύλη Musical Ladder.

Ενώ το παράδειγμα εστιάζει στον τομέα της μουσικής, οι θεωρητικές συμβουλές που παρουσιάζονται στο βίντεο είναι εξίσου σχετικές με την ευρύτερη λειτουργικότητα του εργαλείου στη "διαχείριση χρηστών".

ΟΔΗΓΟΣ: Έντυπο εγγραφής σε πρόγραμμα εκπαίδευσης ενηλίκων

Κατανόηση και συμπλήρωση του εντύπου εγγραφής εκπαιδευομένων για επιτυχή εγγραφή

Επισκόπηση: Το έντυπο εγγραφής εκπαιδευομένων σε πρόγραμμα εκπαίδευσης ενηλίκων είναι ένα κρίσιμο εργαλείο τόσο για τους εκπαιδευόμενους όσο και για τους εκπαιδευτές. Εξασφαλίζει ότι συγκεντρώνονται όλες οι απαραίτητες προσωπικές και εκπαιδευτικές πληροφορίες για την επιτυχή εγγραφή και διαχείριση του προγράμματος. Η ακριβής συμπλήρωση αυτού του εντύπου είναι απαραίτητη για να διασφαλιστεί η συμμετοχή σας στο πρόγραμμα, να λάβετε τη σωστή υποστήριξη και να βοηθήσετε το ίδρυμα να παρακολουθεί αποτελεσματικά την πρόδοό σας. Επιπλέον, η παροχή τυχόν ειδικών διευκολύνσεων με βάση τις ανάγκες σας διασφαλίζει ότι το πρόγραμμα είναι περιεκτικό και προσβάσιμο.

Βέλτιστες πρακτικές:

- **Ακριβείς πληροφορίες είναι το κλειδί:**
Βεβαιωθείτε ότι όλα τα πεδία έχουν συμπληρωθεί με ακριβείς και ενημερωμένες πληροφορίες. Λάθη σε βασικά στοιχεία, όπως το όνομά σας, η ημερομηνία γέννησης ή τα στοιχεία επικοινωνίας σας, μπορεί να καθυστερήσουν την εγγραφή σας ή την επικοινωνία με το ίδρυμα.
- **Διπλός έλεγχος των στοιχείων επικοινωνίας:**
Ελέγξτε ότι τα στοιχεία επικοινωνίας σας είναι ακριβή. Αυτό θα βοηθήσει το ίδρυμα να επικοινωνήσει μαζί σας, αν χρειαστεί.
- **Παρέχετε πλήρες εκπαιδευτικό ιστορικό:**
Να είστε ειλικρινείς σχετικά με το υψηλότερο επίπεδο εκπαίδευσης που έχετε ολοκληρώσει. Αυτό βοηθά τους εκπαιδευτικούς να προσαρμόσουν την εμπειρία μάθησης στο ακαδημαϊκό σας υπόβαθρο.
- **Γνωστοποιήστε ειδικές ανάγκες ή διευκολύνσεις:**
Εάν έχετε σωματικές ή μαθησιακές δυσκολίες, φροντίστε να το αναφέρετε στο έντυπο. Αυτό θα επιτρέψει στο ίδρυμα να παράσχει τις απαραίτητες διευκολύνσεις και υποστήριξη.
- **Σεβαστείτε την εμπιστευτικότητα:**
Κατανοήστε ότι οι προσωπικές σας πληροφορίες προστατεύονται από τους νόμους

περί απορρήτου (FERPA). Το ίδρυμα μπορεί να μοιράζεται δεδομένα μόνο όπως επιτρέπεται για την αξιολόγηση του προγράμματος ή με οργανισμούς δοκιμών.

Πρακτικές συμβουλές:

Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας:

- *Συμβουλή:* Χρησιμοποιείτε πάντα το πλήρες νόμιμο όνομά σας και βεβαιωθείτε ότι όλα τα στοιχεία επικοινωνίας (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, αριθμός τηλεφώνου και επαφή έκτακτης ανάγκης) είναι σωστά. Εάν έχετε οποιοδήποτε πρόβλημα με τα στοιχεία επικοινωνίας σας, απευθυνθείτε στο γραφείο βοήθειας του ιδρύματος.

Εκπαιδευτικό υπόβαθρο:

- *Συμβουλή:* Να είστε ειλικρινείς σχετικά με το επίπεδο εκπαίδευσής σας. Ακόμη και αν έχετε ολοκληρώσει την εκπαίδευσή σας εκτός των ΗΠΑ, δώστε τις πληροφορίες αυτές. Αν δεν είστε σίγουροι για τον υψηλότερο βαθμό ή το πτυχίο σας, ελέγξτε τις μετεγγραφές ή τα διπλώματά σας για αναφορά.

Κατάσταση εργασίας:

- *Συμβουλή:* Όταν επιλέγετε την εργασιακή σας κατάσταση, να είστε ειλικρινείς σχετικά με την τρέχουσα εργασιακή σας κατάσταση. Είτε εργάζεστε, είτε αναζητάτε εργασία, είτε δεν εργάζεστε, αυτό βοηθά το ίδρυμα να κατανοήσει καλύτερα τη διαθεσιμότητα και τις ανάγκες υποστήριξής σας.

Ειδικές διευκολύνσεις:

- *Συμβουλή:* Εάν έχετε κάποια αναπηρία, συμπληρώστε το τμήμα που ζητάτε διευκολύνσεις. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει επιπλέον χρόνο για τις εργασίες ή εργαλεία προσβασιμότητας. Να είστε συγκεκριμένοι σχετικά με τις διευκολύνσεις που μπορεί να χρειάζεστε.

Απόρρητο δεδομένων:

- *Συμβουλή:* Διαβάστε προσεκτικά την ενότητα περί εμπιστευτικότητας. Σας ζητείται να δώσετε την άδεια να χρησιμοποιηθούν οι πληροφορίες σας για σκοπούς αξιολόγησης του προγράμματος και δοκιμών. Αυτό διασφαλίζει την προστασία των δεδομένων σας, αλλά βοηθά επίσης στην παρακολούθηση της προόδου σας και στην παροχή της καλύτερης μαθησιακής εμπειρίας.

Τελικές υπογραφές:

- *Συμβουλή:* Πριν από την υποβολή, ελέγξτε ολόκληρο το έντυπο για την πληρότητά του. Βεβαιωθείτε ότι έχετε συμπληρώσει με ακρίβεια κάθε πεδίο και υπογράψτε όπου χρειάζεται. Έτσι θα αποφύγετε καθυστερήσεις στην επεξεργασία της εγγραφής σας.

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Εγγραφή εκπαιδευομένων και διαχείριση χρηστών: Βήμα προς βήμα

- ☐ Βεβαιωθείτε ότι η διαδικασία εγγραφής συμμορφώνεται με τον ΓΚΠΔ συλλέγοντας μόνο τα απαραίτητα προσωπικά δεδομένα.
- ☐ Παρέχετε στους εκπαιδευόμενους μια σαφή ειδοποίηση απορρήτου που εξηγεί πώς θα χρησιμοποιηθούν και θα αποθηκευτούν τα δεδομένα τους.
- ☐ Εξασφαλίστε τεκμηριωμένη συγκατάθεση των εκπαιδευομένων για τη χρήση των δεδομένων τους, συμπεριλαμβανομένων τυχόν μέσων (π.χ. φωτογραφίες, βίντεο) που μοιράζονται κατά τη διάρκεια της διδακτικής διαδικασίας.
- ☐ Χρησιμοποιήστε μια ασφαλή διαδικτυακή πλατφόρμα για τη διαχείριση των λογαριασμών των εκπαιδευομένων και των δικαιωμάτων πρόσβασης.
- ☐ Ορίστε πρόσβαση βάσει ρόλων για να περιορίσετε τα διοικητικά προνόμια μόνο σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό.
- ☐ Ενεργοποιήστε πολιτικές κωδικών πρόσβασης που απαιτούν ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης και ενθαρρύνετε τους εκπαιδευόμενους να τους ενημερώνουν περιοδικά.
- ☐ Να επανεξετάζετε και να ενημερώνετε τακτικά τα στοιχεία του λογαριασμού του εκπαιδευόμενου για να διασφαλίζετε την ακρίβεια και τη συνάφεια των δεδομένων.
- ☐ Απενεργοποιήστε τους λογαριασμούς των εκπαιδευομένων που δεν είναι πλέον εγγεγραμμένοι ή έχουν ολοκληρώσει το μάθημά τους.
- ☐ Χρησιμοποιήστε κρυπτογραφημένες λύσεις αποθήκευσης για ευαίσθητα δεδομένα εκπαιδευομένων, όπως έγγραφα ταυτοποίησης.
- ☐ Παρέχετε στους εκπαιδευόμενους πρόσβαση στα δεδομένα τους και επιλογές ενημέρωσης ή διαγραφής των πληροφοριών τους κατόπιν αιτήματος.
- ☐ Ενημερώστε τους εκπαιδευόμενους σχετικά με τα δικαιώματά τους όσον αφορά τα δεδομένα τους και τα βήματα για την αναφορά ανησυχιών σχετικά με την προστασία της ιδιωτικής ζωής.
- ☐ Δημιουργήστε αντίγραφο ασφαλείας των δεδομένων εγγραφής των εκπαιδευομένων και αποθηκεύστε τα με ασφάλεια σύμφωνα με τις πολιτικές διατήρησης δεδομένων.

Σημειώσεις: Αυτός ο κατάλογος ελέγχου βοηθά τους εκπαιδευτές ενηλίκων και τους διαχειριστές να διαχειρίζονται συστηματικά την εγγραφή των εκπαιδευομένων και τη διαχείριση των χρηστών με ασφάλεια και αποτελεσματικότητα, διατηρώντας παράλληλα τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς προστασίας της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΉ ΕΝΌΤΗΤΑ

Ενότητα	Περιγραφή
Τίτλος ενότητας	Διαχείριση και εγγραφή χρηστών στο πλαίσιο της προστασίας της ιδιωτικής ζωής και της ασφάλειας των δεδομένων για εκπαιδευτές ενηλίκων
Επισκόπηση του θέματος	Η διαχείριση και η εγγραφή χρηστών είναι κρίσιμες διαδικασίες σε κάθε εκπαιδευτικό σύστημα, συμπεριλαμβανομένων των προγραμμάτων εκπαίδευσης ενηλίκων. Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν τη συλλογή και διαχείριση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, γεγονός που καθιστά ζωτικής σημασίας τη διασφάλιση της τήρησης των πρωτοκόλλων προστασίας της ιδιωτικής ζωής και της ασφάλειας των δεδομένων. Αυτή η ενότητα θα διερευνήσει τις βέλτιστες πρακτικές για το χειρισμό της εγγραφής χρηστών και της διαχείρισης δεδομένων με τρόπο που να ευθυγραμμίζεται με τους κανονισμούς προστασίας δεδομένων.
Στόχος	Στο τέλος αυτής της ενότητας, οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να: 1. Κατανοούν τη σημασία της διαχείρισης και της εγγραφής χρηστών για τη διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων. 2. Να προσδιορίζουν τους βασικούς κανονισμούς και τα πρότυπα προστασίας δεδομένων που επηρεάζουν την εγγραφή και τη διαχείριση δεδομένων χρηστών στην εκπαίδευση ενηλίκων. 3. Να εφαρμόζουν βέλτιστες πρακτικές προστασίας δεδομένων κατά τη διαχείριση της εγγραφής των εκπαιδευομένων και των λογαριασμών χρηστών.
Σχετικοί κανονισμοί/πρότυπα	• GDPR (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων): Ο ΓΚΠΔ είναι ένας θεμελιώδης κανονισμός που διέπει την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εντός της ΕΕ. Απαιτεί να συλλέγονται τα δεδομένα των χρηστών νόμιμα, με διαφάνεια και για συγκεκριμένους σκοπούς. Πρέπει να λαμβάνεται η συγκατάθεση για την επεξεργασία των δεδομένων και οι χρήστες πρέπει να έχουν το δικαίωμα πρόσβασης, διόρθωσης και διαγραφής των δεδομένων τους. • Συνάφεια: Οι διαδικασίες εγγραφής χρηστών πρέπει να συμμορφώνονται με τον ΓΚΠΔ, ώστε να διασφαλίζεται ότι η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων γίνεται με συγκατάθεση και ασφάλεια. • Νόμος περί προστασίας δεδομένων (Ηνωμένο Βασίλειο): Παρόμοια με τον ΓΚΠΔ, ο νόμος περί προστασίας δεδομένων διασφαλίζει το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων για τα άτομα εντός του

	Ηνωμένου Βασιλείου. Συνάφεια: Ο νόμος αυτός είναι ιδιαίτερα σημαντικός για τα ιδρύματα που λειτουργούν εντός του Ηνωμένου Βασιλείου ή χειρίζονται δεδομένα από κατοίκους του Ηνωμένου Βασιλείου. • FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act): Νόμος περί οικογενειακών εκπαιδευτικών δικαιωμάτων και απορρήτου: Ο FERPA προστατεύει το απόρρητο των εκπαιδευτικών αρχείων των φοιτητών στις Ηνωμένες Πολιτείες. Συνάφεια: Τα εκπαιδευτικά ιδρύματα πρέπει να διασφαλίζουν ότι τα δεδομένα των φοιτητών, συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων εγγραφής, δεν αποκαλύπτονται με αθέμιτο τρόπο.
Επιπτώσεις για την εκπαίδευση ενηλίκων	Ασφάλεια προσωπικών δεδομένων: • Τα ιδρύματα εκπαίδευσης ενηλίκων συχνά ασχολούνται με ευαίσθητες προσωπικές πληροφορίες, όπως ονόματα, διευθύνσεις και εκπαιδευτικό ιστορικό. Τα δεδομένα αυτά πρέπει να διαχειρίζονται και να αποθηκεύονται σύμφωνα με τους νόμους περί προστασίας της ιδιωτικής ζωής των δεδομένων. Έλεγχος πρόσβασης: • Η διαδικασία εγγραφής θα πρέπει να διασφαλίζει ότι μόνο εξουσιοδοτημένο προσωπικό μπορεί να έχει πρόσβαση σε ευαίσθητες πληροφορίες, μειώνοντας τον κίνδυνο παραβίασης ή κακής χρήσης δεδομένων. Διαφάνεια και συγκατάθεση: • Οι ενήλικοι εκπαιδευόμενοι πρέπει να ενημερώνονται για το ποια δεδομένα συλλέγονται, γιατί συλλέγονται και πώς θα χρησιμοποιηθούν. Πρέπει επίσης να μπορούν να συναινέσουν στην επεξεργασία των δεδομένων τους.
Δραστηριότητες /ασκήσεις	• Συζήτηση μελέτης περίπτωσης: Παρουσιάστε μια μελέτη περίπτωσης όπου τα δεδομένα των χρηστών αντιμετωπίστηκαν λανθασμένα κατά τη διαδικασία εγγραφής. Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να συζητήσουν τους πιθανούς κινδύνους και πώς θα μπορούσαν να είχαν αποφευχθεί με κατάλληλα μέτρα προστασίας της ιδιωτικής ζωής των δεδομένων. • Δραστηριότητα παιχνιδιού ρόλων: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζεύγη, με τον έναν να υποδύεται τον διαχειριστή και τον άλλο τον φοιτητή. Ο διαχειριστής εξηγεί τις πολιτικές απορρήτου δεδομένων κατά τη διαδικασία εγγραφής, διασφαλίζοντας ότι ο μαθητής κατανοεί ποια δεδομένα θα συλλεχθούν και πώς θα χρησιμοποιηθούν.

Μεθοδολογική καθοδήγηση	Διευκολύνετε την ενεργό συμμετοχή: Εντάξτε τους εκπαιδευόμενους σε συζητήσεις γύρω από σενάρια πραγματικής ζωής, ώστε να τους κάνετε να προβληματιστούν σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζονται οι αρχές προστασίας δεδομένων σε περιβάλλοντα εκπαίδευσης ενηλίκων. Ενθαρρύνετε τους να μοιραστούν εμπειρίες από τα ιδρύματά τους. Απλοποιήστε πολύπλοκες έννοιες: Οι νόμοι περί προστασίας των δεδομένων μπορεί να είναι πολύπλοκοι. Αναλύστε τις βασικές αρχές (όπως η συγκατάθεση, η διατήρηση δεδομένων και τα δικαιώματα πρόσβασης) με απλούς, κατανοητούς όρους. Χρησιμοποιήστε παραδείγματα από την καθημερινή τους εργασία στην εκπαίδευση ενηλίκων για να ενισχύσετε αυτές τις έννοιες. Ενθαρρύνετε τη συνεργατική επίλυση προβλημάτων: Χρησιμοποιήστε ομαδικές ασκήσεις για την προώθηση της συνεργασίας. Για παράδειγμα, βάλτε τους εκπαιδευόμενους να αναπτύξουν έναν κατάλογο ελέγχου προστασίας δεδομένων για τη διαδικασία διαχείρισης χρηστών στο δικό τους ίδρυμα.
Επεξηγηματικές σημειώσεις	***Η συγκατάθεση σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ πρέπει να δίνεται ελεύθερα, να είναι συγκεκριμένη, ενημερωμένη και σαφής. Αυτό σημαίνει ότι οι χρήστες πρέπει να επιλέγουν ενεργά την επεξεργασία των δεδομένων τους και όχι απλώς να ενημερώνονται γι' αυτήν.
Ορισμοί και βασικοί όροι	Διαχείριση χρηστών: Η διαδικασία διαχείρισης λογαριασμών χρηστών και προσωπικών δεδομένων σε ένα σύστημα, συμπεριλαμβανομένης της εγγραφής, των ενημερώσεων και της διαγραφής. Επεξεργασία δεδομένων: Η συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία και διάδοση προσωπικών δεδομένων. Ιδιωτικότητα δεδομένων: Η προστασία των προσωπικών δεδομένων από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, χρήση ή αποκάλυψη. Συναίνεση: Βασικό στοιχείο του ΓΚΠΔ, που αναφέρεται στην εκούσια συμφωνία του υποκειμένου των δεδομένων για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων. Παραβίαση δεδομένων: Περιστατικό κατά το οποίο δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκτούν πρόσβαση, αποκαλύπτονται ή καταστρέφονται χωρίς άδεια. Διατήρηση δεδομένων: Η διατήρηση δεδομένων αναφέρεται στο πόσο καιρό διατηρούνται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Τα ιδρύματα πρέπει να καθορίζουν σαφείς περιόδους

	διατήρησης των δεδομένων και να διασφαλίζουν ότι τα προσωπικά δεδομένα αποθηκεύονται μόνο για όσο χρονικό διάστημα είναι απαραίτητο για τον σκοπό για τον οποίο συλλέχθηκαν.
Παραδείγματα/μελέτες περίπτωσης	Παράδειγμα 1 - Συμμόρφωση με τον ΓΚΠΔ στην εγγραφή: Ένα κέντρο εκπαίδευσης ενηλίκων εφαρμόζει ένα ηλεκτρονικό σύστημα εγγραφής όπου οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να εξετάζουν και να συναινούν στην πολιτική απορρήτου δεδομένων πριν υποβάλουν τα έντυπα εγγραφής τους. Αυτό διασφαλίζει ότι το κέντρο συμμορφώνεται με την απαίτηση του ΓΚΠΔ για συγκατάθεση μετά από ενημέρωση. Παράδειγμα 2 - χειρισμός ευαίσθητων δεδομένων σε ασφαλές περιβάλλον: Ένας πάροχος επαγγελματικής κατάρτισης χρησιμοποιεί μια ασφαλή, κρυπτογραφημένη βάση δεδομένων για την αποθήκευση δεδομένων εγγραφής εκπαιδευομένων. Μόνο εξουσιοδοτημένο προσωπικό έχει πρόσβαση στα δεδομένα, και οι σπουδαστές ενημερώνονται για τα δικαιώματά τους να έχουν πρόσβαση, να ενημερώνουν ή να διαγράφουν τα δεδομένα τους κατόπιν αιτήματος.