

NR. 1214 | 21.06.2017

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

**Dienstvereinbarung über IT-Systeme
zur Verwaltung des Lehrbetriebs
an der RUB**

vom 03.05.2017

Dienstvereinbarung über IT-Systeme zur Verwaltung des Lehrbetriebs an der RUB

zwischen dem Personalrat der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Vorsitzenden, und der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Kanzler

sowie zwischen dem Personalrat der wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Vorsitzenden, und der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Rektor

wird gemäß § 6 der Rahmendienstvereinbarung über Rahmen-Dienstvereinbarung über Einführung und Anwendung von Systemen der Informationstechnik (IT) vom 26.6.2009 und § 70 Personalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Landespersonalvertretungsgesetz - LPVG NW -) folgende Einzeldienstvereinbarung abgeschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt den Einsatz von IT-Systemen zur Verwaltung des Lehrbetriebs. Diese umfassen Informationen über Lehrende, Veranstaltungen, Räume und Organisationsstrukturen sowie die Studien- und Prüfungsleistungen der aktiven sowie der ehemaligen Studierenden. Die Dienstvereinbarung gilt für Beschäftigte der Ruhr-Universität Bochum im Sinne der §§ 5 und 104 LPVG NW. Die Dienststelle verpflichtet sich, die Regelungen dieser Dienstvereinbarung auch auf die Beschäftigten anzuwenden, die nicht von Personalräten vertreten werden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Ein IT-System zur Verwaltung des Lehrbetriebs besteht in der Regel aus mehreren IT-Applikationen, z. B. zur Erfassung und Verarbeitung von Veranstaltungsdaten im Rahmen von Modulen, zur Belegung von Veranstaltungen und Modulen durch die Studierenden, zur Erfassung von Studien- und Prüfungsleistungen, zur Generierung von Zeugnissen einschließlich Diploma-Supplement oder zur Bearbeitung der personenbezogenen und sonstigen Daten für das Vorlesungsverzeichnis.

§ 3 Zweckbestimmungen

- (1) IT-Systeme zur Verwaltung des Lehrbetriebs dienen folgenden Zwecken:
- Erfassung der Lehrenden, ihrer Lehrveranstaltungen und ihrer Zugehörigkeit zu Organisationseinheiten (Vorlesungsverzeichnis)
 - Verwaltung und Organisation des Prüfungsgeschehens (Erfassung von Studien- und Prüfungsleistungen; Erstellung des Zeugnisses und des Diploma-Supplements einschließlich des Transcript of Records auf der Basis der geltenden Prüfungsordnungen, Auskunft über Studien- und Prüfungsleistungen für Studierende),
 - Unterstützung bei Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen im Rahmen von Modulen (Veranstaltungsankündigungen, Raumverwaltung, Anmeldeverfahren),
 - Verwaltung und Dokumentation des Studienverlaufs,
 - Auswertung des Lehrgeschehens zu Planungs- und Dokumentationszwecken (Unterstützung bei der Erstellung von Lehrberichten und Akkreditierungsunterlagen),
 - Arbeitserleichterung für Lehrende sowie Beschäftigte in der Prüfungsverwaltung.

Weitere Zwecke der Datenverarbeitung im Sinne dieser DV werden im gemeinsamen IT-Ausschuss mit dem Ziel der Einigung verhandelt und bedürfen der Zustimmung durch die Personalräte.

- (2) Dienst- und arbeitsrechtliche Beurteilungen sowie medizinische und psychologische Informationen über die Beschäftigten dürfen nicht gespeichert und verarbeitet werden. Werden Freitextfelder verwendet, verpflichtet sich die Dienststelle, keine personenbezogenen wertenden Bemerkungen aufzunehmen. Die Inhalte der Freitextfelder können durch die Personalräte jederzeit eingesehen werden.
- (3) Für die Auswertung zu Planungs- und Dokumentationszwecken dürfen die erfassten Daten nur in aggregierter und anonymisierter Form genutzt werden.
- (4) Anfallende Daten im Sinne dieser Dienstvereinbarung dürfen gem. § 3 der IT-Rahmen-DV nur für die vereinbarten Zwecke verarbeitet werden.

§ 4 Systemdokumentation

In den Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung werden Software und technischer Umfang der IT-Systeme, Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherung, Festlegungen von Datenfeldern, Standardauswertungen und Zugriffsberechtigungen beschrieben. Die Anlagen erläutern die Dienstvereinbarung. Sollten die Anlagen oder Teile davon im Widerspruch zur Dienstvereinbarung stehen, gilt der Text der Dienstvereinbarung. Änderungen der Anlagen bedürfen der Zustimmung des IT-Ausschusses.

Im Einzelnen sind folgende Anlagen beigefügt:

Anlage A: Eine Übersicht über die in der Dienstvereinbarung geregelten Systeme.

Für jedes System sind die weiteren Anlagen wie folgt gegliedert:

- Anlage 1: Beschreibung der IT-Applikation sowie Pflichtenheft(e) in der bei Abschluss der DV aktuellen Version,
- Anlage 2: Schnittstellen zwischen den einzelnen Applikationen und zum Im- und Export,
- Anlage 3: Berechtigungskonzept und Systemadministratoren,
- Anlage 4: Auswertungen von Daten und deren Weitergabe an Dritte,
- Anlage 5: Sicherheitskonzept, Authentifizierungsverfahren,
- Anlage 6: Antragsformulare zur Nutzung der Applikationen,
- Anlage 7: Verfahrensübersicht bzw. -verzeichnis,
- Anlage 8: Stellungnahme des bDSB.

§ 5 Rechte der Beschäftigten

- (1) Vorname und Name der Beschäftigten werden im Rahmen von Vorlesungs-, Personal- und Institutsverzeichnissen veröffentlicht. In begründeten Fällen haben die Beschäftigten das Recht, den Namen durch ein Pseudonym ersetzen zu lassen. Die Veröffentlichung von weiteren Daten der Beschäftigten bedarf ihrer Zustimmung, z. B. in Rahmen eines Widerspruchsverfahrens. Widerspruch bzw. Widerruf ist jederzeit möglich.

§ 6 Rechte der Personalräte

- (1) Die Dienststelle berichtet einmal im Jahr im IT-Ausschuss über die Erfahrungen mit den IT-Systemen und beschreibt technische und organisatorische Weiterentwicklungen; § 4 (2) der IT-Rahmendienstvereinbarung bleibt unberührt.

§ 7 Datenschutz

- (1) Der Kreis der zugriffsberechtigten Personen wird unter Beachtung der Zweckbestimmung und der Minimierung der Anzahl der Zugriffsberechtigten festgelegt. In der Anlage 3 sind die Nutzerberechtigungen dokumentiert. Veränderungen werden den Personalräten mitgeteilt.
- (2) Zugriffsberechtigte Personen für die Systeme und Applikationen führen nur die in Anlage 4 abschließend aufgelisteten Auswertungen gemäß der in § 3 dargelegten Zwecke durch. Dies gilt insbesondere für Systemadministratoren.

§ 8 Zugangssicherung

- (1) Die Nutzer der Systeme und Applikationen autorisieren sich durch ein starkes Authentifizierungsverfahren, z. B. mittels der Bedienstetenchipkarte der RUB oder mittels eines tokenbasierten Einmalpasswortes. Die Noten für die Studierenden werden digital oder auf einem Papierausdruck per Hand signiert. Die Authentifizierung als Berechtigter zur Bearbeitung der Daten wird über das Identitätsmanagementsystem der RUB vorgenommen.
- (2) Personen, die die Bedienstetenchipkarte nicht verwenden wollen, dürfen daraus keine Nachteile entstehen. In diesem Fall kann ein(e) Stellvertreter(in) die entsprechenden Tätigkeiten ausführen (vgl. Anlage 3).
- (3) Jede Kommunikation zwischen der Bedienstetenchipkarte und den Lesegeräten muss für die nutzende Person erkennbar sein. Dies gilt insbesondere, wenn durch diese Kommunikation eine Datenspeicherung ausgelöst wird. Der Nutzer der Karte kann jederzeit Auskunft über diese durch die Karte aktivierte Speicherung seiner personenbezogenen Daten erhalten.
- (4) Beim Versagen der Zugangssicherung bzw. bei anderweitigem Bruch des Sicherheitssystems entstehen den Beschäftigten keine Nachteile. Das bezieht sich auf alle Vorgänge, die mit Systemen zur Studien- und Prüfungsverwaltung ausgeführt werden. Im Zweifelsfall obliegt es der Dienststelle, den Beweis zu führen, dass der/die Beschäftigte vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat.

§ 9 Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und ersetzt die Vereinbarung vom 3.7.2007 (Amtliche Bekanntmachungen der Ruhr Universität Bochum Nr. 691 vom 14. August 2007). Sie kann von jeder Seite mit sechsmonatiger Frist gekündigt werden. In diesem Fall wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung insgesamt nach. Sollte sich ein Teil dieser Dienstvereinbarung als rechtsunwirksam herausstellen, bleiben die anderen Teile in Kraft.

Bochum, den 03.05.2017

für die Dienststelle:

Der Rektor
(Prof. Dr. Axel Schölmerich)

Die Kanzlerin
(Dr. Christina Reinhardt)

für die Personalräte

Vorsitzender Personalrat
(Frank Markner)

Vorsitzender Personalrat der
wissenschaftlich Beschäftigten
(Dr. Michael Jost)