



Datum: 23.07.2015 Nr.: 33

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Philosophische Fakultät:</u>	
Zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Romanistik“	671
<u>Präsidium:</u>	
Dienstvereinbarung über die Einführung und Nutzung der Version 4 des Bibliotheksmanagementsystems LBS	684
<u>Abteilung 8:</u>	
Erklärung der Ungültigkeit eines Dienstsiegels der Martin-Luther Universität Halle-Wittenberg	717

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Philosophische Fakultät

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät vom 15.04.2015 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 07.07.2015 die zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Romanistik“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.12.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 58/2013 S. 2043), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 29.07.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 30/2014 S. 904), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.10.2014 (Nds. GVBl. S. 291); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG, § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

Artikel 1

Die Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Romanistik“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.12.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 58/2013 S. 2043), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 29.07.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 30/2014 S. 904), wird wie folgt geändert.

1. § 5 (Double-Degree mit der Universität Pau) Absatz 6 wird wie folgt neu gefasst:

„(6) ¹Im Rahmen des Double-Degree-Programms verbringen die Studierenden der UPPA das 1. und das 2. Semester an der Universität Pau und das 3. und das 4. an der Universität Göttingen. ²Der genaue Studienaufbau und die wählbaren Module sind in Anlage II festgelegt.“

2. Anlage II (Modulübersicht: Double-Degree-Programm mit der Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA)) wird wie folgt geändert:

a. In Nummer 1 Buchstabe b. werden Buchstaben bb. wie folgt neu gefasst:

„bb. Wahlpflichtmodule II

Es müssen wenigstens zwei der folgenden Module im Umfang von insgesamt wenigstens 12 C erfolgreich absolviert werden:

M.Frz.L-302	„Vertiefungsmodul Fachwissenschaften“	(8 C / 4 SWS)
M.Rom.622	„Weitere romanistische Disziplin: Hispanistik“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.623	„Weitere romanistische Disziplin: Italianistik“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.624	„Weitere romanistische Disziplin: Lusitanistik“	(6 C / 4 SWS)

M.Rom.633	„Katalanische Sprache und Sprachwissenschaft“	(6 C / 2 SWS)
M.Rom.634	„Galicische Sprache und Sprachwissenschaft“	(6 C / 2 SWS)
M.Rom.635	„Sardische Sprache und Sprachwissenschaft“	(6 C / 2 SWS)
M.Rom.Frz.611	„Fachwissenschaftliche Erweiterung: Sprachwissenschaft Französisch“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.Frz.612	„Fachwissenschaftliche Erweiterung: Literaturwissenschaft Französisch“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.Frz.613	„Fachwissenschaftliche Erweiterung: Landeswissenschaft Französisch“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.633	„Katalanische Sprache und Sprachwissenschaft“	(6 C / 2 SWS)
M.Rom.634	„Galicische Sprache und Sprachwissenschaft“	(6 C / 2 SWS)
M.Rom.635	„Sardische Sprache und Sprachwissenschaft“	(6 C / 2 SWS)
SK.Rom.301	„Kleine romanische Sprache: Rumänisch I“	(3 C / 2 SWS)
SK.Rom.302	„Kleine romanische Sprache: Rumänisch II“	(3 C / 2 SWS)
SK.Rom.303	„Kleine romanische Sprache: Katalanisch I“	(3 C / 2 SWS)
SK.Rom.304	„Kleine romanische Sprache: Katalanisch II“	(3 C / 2 SWS)“

b. Nummer 2 wird wie folgt neu gefasst:

„2. Studierende der Université Pau et des Pays de l’Adour (UPPA)

Studierende der UPPA verbringen das 1. Studienjahr am Standort Pau. Das 1. Studienjahr wird nach den Bestimmungen der UPPA absolviert und entspricht dem Programm der Studierenden der Universität Göttingen. Das 2. Studienjahr verbringen die Studierenden der UPPA an der Universität Göttingen. Dabei müssen Leistungen im Umfang von insgesamt wenigstens 60 C nach Maßgabe der nach folgenden Bestimmungen erfolgreich absolviert werden. Es wird empfohlen, die Module von insgesamt 30 C im 3. Semester zu belegen und die Masterarbeit im 4. Semester zu verfassen.

a. Pflichtmodule

Es müssen folgende Module im Umfang von insgesamt 6 C erfolgreich absolviert werden:

M.Rom.Frz.411	„Mastermodul Sprachwissenschaft Französisch“	(3 C / 2 SWS)
M.Rom.Frz.412	„Mastermodul Literaturwissenschaft Französisch“	(3 C / 2 SWS)

b. Wahlpflichtmodule I

Es müssen zwei der folgenden Module im Umfang von insgesamt 18 C erfolgreich absolviert werden:

M.Rom.Frz.51	„Wahldisziplin Sprachwissenschaft Französisch“	(9 C / 4 SWS)
M.Rom.Frz.52	„Wahldisziplin Literaturwissenschaft Französisch“	(9 C / 4 SWS)
M.Rom.Frz.53	„Wahldisziplin Landeswissenschaft Französisch“	(9 C / 4 SWS)

c. Wahlpflichtmodule II

Es muss wenigstens eines der folgenden Module im Umfang von insgesamt wenigstens 6 C erfolgreich absolviert werden:

M.Rom.Frz.611	„Fachwissenschaftliche Erweiterung: Sprachwissenschaft Französisch“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.Frz.612	„Fachwissenschaftliche Erweiterung: Literaturwissenschaft Französisch“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.Frz.613	„Fachwissenschaftliche Erweiterung: Landeswissenschaft Französisch“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.622	„Weitere romanistische Disziplin: Hispanistik“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.623	„Weitere romanistische Disziplin: Italianistik“	(6 C / 4 SWS)
M.Rom.624	„Weitere romanistische Disziplin: Lusitanistik“	(6 C / 4 SWS)

d. Masterarbeit

Durch die erfolgreiche Anfertigung der Masterarbeit werden 30 C erworben.“

3. Anlage III (Exemplarische Studienverlaufspläne) wird wie folgt neu gefasst:

Anlage III: Exemplarische Studienverlaufspläne

1. Fachstudium Romanistik (Studienschwerpunkt Sprachwissenschaft) im Umfang von 78 C

Sem. Σ C	Fachstudium „Romanistik“ (78 C)					Professionalisierungsbereich [Schlüsselkompetenzen] (12 C)
	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul
1. Σ 30 C	M.Rom.Frz.21 „Sprachwissenschaft Französisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.It.21 „Sprachwissenschaft Italienisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.612 „Fachwissenschaftliche Erweiterung Literatur- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 6 C	SK.Rom.303 „Kleine katalanische Sprache I“ (Wahlpflicht) 3 C		SK.IKG-ISZ.16 „Web-spezifisches Schreiben“ (Wahl) 3 C
2. Σ 30 C		M.Rom.It.31 „Sprachwissenschaft Italienisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.It.52 „Wahldisziplin Literaturwissenschaft Italienisch“ (Wahlpflicht) 9 C	SK.Rom.304 „Kleine romanische Sprache Katalanisch II“ (Wahlpflicht) 3 C	M.Rom.It.601 „Sprachpraxis Italienisch: Textanalyse und Textproduktion“ (Wahlpflicht) 6 C	B.Gri.12 „Neugriechisch I“ (Wahl) 3 C
3. Σ 27 C	M.Rom.Frz.31 „Sprachwissenschaft Französisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.It.411 „Mastermodul Sprach- wissenschaft Italienisch“ (Wahlpflicht) 3 C			M.Rom.Frz.53 „Wahldisziplin Landes- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 9 C	SK.IKG-ZQ.71 „Interkulturelle Germanistik“ (Wahl) 6 C
4. Σ 33 C	M.Rom.Frz.411 „Mastermodul Sprach- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 3 C	Masterarbeit 30 C				
Σ 120 C	21 C	21 C (+ 30 C)	36 C			12 C

2. Fachstudium Romanistik (Studienschwerpunkt Galloromanistik) im Umfang von 42 C in Verbindung mit Modulpaket Englische

Philologie im Umfang von 36 C

Sem. Σ C	Fachstudium „Romanistik“ (42 C)		Modulpaket „Englische Philologie“ (36 C)			Professionalisierungsbereich [Schlüsselkompetenzen] (12 C)	
	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul	
1. Σ 30 C	M.Rom.Frz.21 „Sprachwissenschaft Französisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.22 „Literaturwissenschaft Französisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.EP.01a „Anglistische Literatur- und Kulturwissenschaft - Basismodul“ (Wahlpflicht) 6 C	M.EP.02b „Mediävistik- Basismodul“ (Wahlpflicht) 6 C			
2. Σ 30 C	M.Rom.Frz.31 „Sprachwissenschaft Französisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.32 „Literaturwissenschaft Französisch II“ (Wahlpflicht) 9 C		M.EP.05b „Mediävistik - Aufbaumodul“ (Wahlpflicht) 6 C	M.EP.03-N „Sprachpraxis“ (Pflicht) 6 C		
3. Σ 27 C	M.Rom.Frz.412 „Mastermodul Literaturwissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 3 C		M.EP.04a „Anglistische Literatur- und Kulturwissenschaft – Aufbaumodul“ (Wahlpflicht) 6 C		M.EP.08a „American Culture and Institutions / British Culture and Institutions (for MA Students)“ (Wahlpflicht) 6 C	SK.IKG- ISZ.30 „ProText: Einführung ins Texten im Beruf“ (Wahl) 6 C	SK.IKG- ZQ.71 „Inter- kulturelle Germanistik“ (Wahl) 6 C
4. Σ 33 C	M.Rom.Frz.411 „Mastermodul Sprachwissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 3 C	Masterarbeit 30 C					
Σ 120 C	42 C (+ 30 C)		36 C			12 C	

3. Fachstudium Romanistik (Studienschwerpunkt Galloromanistik) im Umfang von 42 C in Verbindung mit Modulpaketen

Deutsche Philologie und Kunstgeschichte im Umfang von je 18 C

Sem. Σ C	Fachstudium mit Studienschwerpunkt „Galloromanistik“ (42 C)		Modulpaket „Deutsche Philologie“ (18 C)	Modulpaket „Kunstgeschichte“ (18 C)	Professionalisierungs- bereich [Schlüsselkompetenzen] (12 C)
	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul
1. Σ 33 C	M.Rom.Frz.21 „Sprach-wissenschaft Französisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.22 „Literaturwissenschaft Französisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Ger.09 „Historische und theoretische Grundkompetenzen der Literaturwissenschaft C“ (Wahlpflicht) 9 C		SK.Kug.4b „Bildanalyse“ (Wahl) 6 C
2. Σ 30 C	M.Rom.Frz.31 „Sprach-wissenschaft Französisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.32 „Literatur-wissenschaft Französisch II“ (Wahlpflicht) 9 C		M.Kug.05 „Kunstvermittlung“ (Wahlpflicht) 9 C	SK.Kug.5a „Geschichte der Bildmedien“ (Wahl) 3 C
3. Σ 24 C	M.Rom.Frz.411 „Mastermodul „Sprach- wissenschaft Französisch““ (Wahlpflicht) 3 C		M.Ger.11 „Diachrone und synchrone Aspekte der deutschen Grammatik C“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Kug.08 „Kuratorische und konservatorische Praxis „ (Wahlpflicht) 9 C	SK.IKG-ISZ.08 „Bewerbungen schreiben I“ (Wahl) 3 C
4. Σ 33 C	M.Rom.Frz.412 „Mastermodul Literatur- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 3 C	Masterarbeit in französischer Literatur- wissenschaft 30 C			
Σ 120 C	42 C (+ 30 C)		18 C	18 C	12 C

4. Modulpakete „Galloromanistik“ im Umfang von 36 C bzw. 18 C in anderen Master-Studiengängen

Sem. Σ C	Modulpaket „Galloromanistik“ (36 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 12 C	M.Rom.Frz.21 „Sprach- wissenschaft Französisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.601 „Sprachpraxis Französisch“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 12 C	M.Rom.Frz.31 „Sprach- wissenschaft Französisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	
3. Σ 12 C	M.Rom.Frz.411 „Mastermodul Sprachwissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 3 C	M.Rom.Frz.52 „Wahldisziplin Literatur- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 9 C
Σ 36 C		

Sem. Σ C	Modulpaket „Galloromanistik“ (18 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 6 C	M.Rom.Frz.601 „Sprachpraxis Französisch“ (Wahlpflicht) 6 C	M.Rom.Frz.613 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Landeswissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 6 C		
3. Σ 6 C	M.Rom.Frz.612 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Literatur- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 6 C	
Σ 18 C		

5. Modulpakete „Hispanistik“ im Umfang von 36 C bzw. 18 C in anderen Master-Studiengängen

Sem. Σ C	Modulpaket „Hispanistik“ (36 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 12 C	M.Rom.Spa.21 „Sprachwissenschaft Spanisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Spa.601 „Sprachpraxis Spanisch“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 12 C	M.Rom.Spa.31 „Sprach- wissenschaft Spanisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	
3. Σ 12 C	M.Rom.Spa.411 Mastermodul „Sprachwissenschaft Spanisch“ (Wahlpflicht) 3 C	M.Rom.Spa.52 „Wahldisziplin Literaturwissenschaft Spanisch“ (Wahlpflicht) 9 C
Σ 36 C		

Sem. Σ C	Modulpaket „Hispanistik“ (18 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 6 C	M.Rom.Spa.601 „Sprachpraxis Spanisch“ (Wahlpflicht) 6 C	M.Rom.Spa.613 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Landeswissenschaft Spanisch“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 6 C		
3. Σ 6 C	M.Rom.Spa.612 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Literaturwissenschaft Spanisch“ (Wahlpflicht) 6 C	
Σ 18 C		

6. Modulpakete „Italianistik“ im Umfang von 36 C bzw. 18 C in anderen Master-Studiengängen

Sem. Σ C	Modulpaket „Italianistik“ (36 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 12 C	M.Rom.It.21 „Sprachwissenschaft Italienisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.It.601 „Sprachpraxis Italienisch: Textanalyse und Textproduktion“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 12 C	M.Rom.It.31 „Sprachwissenschaft Italienisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	
3. Σ 12 C	M.Rom.It.411 „Mastermodul Sprachwissenschaft Italienisch“ (Wahlpflicht) 3 C	M.Rom.It.52 „Wahldisziplin Literaturwissenschaft Italienisch“ (Wahlpflicht) 9 C
Σ 36 C		

Sem. Σ C	Modulpaket „Italianistik“ (18 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 6 C	M.Rom.It.601 „Sprachpraxis Italienisch: Textanalyse und Textproduktion“ (Wahlpflicht) 6 C	M.Rom.It.613 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Landeswissenschaft Italienisch“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 6 C		
3. Σ 6 C	M.Rom.It.612 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Literaturwissenschaft Italienisch“ (Wahlpflicht) 6 C	
Σ 18 C		

7. Modulpakete „Lusitanistik“ im Umfang von 36 C bzw. 18 C in anderen Master-Studiengängen

Sem. Σ C	Modulpaket „Lusitanistik“ (36 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 12 C	M.Rom.Port.21 „Sprachwissenschaft Portugiesisch I“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Port.601 „Sprachpraxis Portugiesisch“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 12 C	M.Rom.Port.31 „Sprachwissenschaft Portugiesisch II“ (Wahlpflicht) 9 C	
3. Σ 12 C	M.Rom.Port.411 „Mastermodul Sprachwissenschaft Portugiesisch“ (Wahlpflicht) 3 C	M.Rom.Port.52 „Wahldisziplin Literaturwissenschaft Portugiesisch“ (Wahlpflicht) 9 C
Σ 36 C		

Sem. Σ C	Modulpaket „Lusitanistik“ (18 C)	
	Modul	Modul
1. Σ 6 C	M.Rom.Port.601 „Sprachpraxis Portugiesisch“ (Wahlpflicht) 6 C	M.Rom.Port.613 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung. Landes- wissenschaft Portugiesisch“ (Wahlpflicht) 6 C
2. Σ 6 C		
3. Σ 6 C	M.Rom.Port.612 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Literaturwissenschaft Portugiesisch“ (Wahlpflicht) 6 C	
Σ 18 C		

8. Doppelabschluss M.A. Romanistik (Studienschwerpunkt Galloromanistik)/Master Arts, lettres, langues, civilisations (Parcours: Poétiques et histoire littéraire im Umfang von 78 C/ Studierende der Georg-August-Universität Göttingen

Sem. Σ C	Fachstudium „Romanistik/Galloromanistik“ (78 C)				Schlüsselkompetenzen (12 C)	
	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul
Pau 1. Σ 30 C	M.Rom-Pau.UE1 „Bibliographische Recherche“ (Pflicht) 6 C	M.Rom-Pau.UE2 „Forschungs- methodologie“ (8 C)	M.Rom-Pau.UE3 „Moderne Fremdsprache“ (Pflicht) 8 C	M.Rom-Pau.UE4 „Forschungs- methoden und spezifische Themen I“ (Pflicht) 8 C		
Pau 2. Σ 30 C	M.Rom-Pau.UE5 „Forschungs- methoden und spezifische Themen II“ (Pflicht) 8 C	M.Rom-Pau.UE6 „Forschungsarbeit“ (Pflicht) 22 C				
Göttingen 3. Σ 27 C	M.Rom.Frz.611 „Fach- wissenschaftliche Erweiterung: Sprach- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 6 C	M.Rom.Frz.411 „Mastermodul Sprachwissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 3 C	M.Rom.634 „Galicische Sprache und Sprachwissensch aft“ (Wahlpflicht) 6 C		SK.IKG-ISZ.30 „ProText: Einführung ins Texten im Beruf“ (Wahl) 6 C	SK.IKG-ZQ.71 „Interkulturelle Germanistik“ (Wahl) 6 C
Göttingen 4. Σ 33 C	M.Rom.Frz.412 „Mastermodul Literatur- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 3 C	Masterarbeit 30 C				
Σ 120 C	108 C				12 C	

9. Doppelabschluss M.A. Romanistik (Studienschwerpunkt Galloromanistik)/Master Arts, lettres, langues, civilisations (Parcours: Poétiques et histoire littéraire im Umfang von 78 C/ Studierende der Université de Pau et des Pays de l'Adour (3. und 4. Semester)

Sem. Σ C	Fachstudium „Romanistik/Galloromanistik“ (78 C)				
	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul
Göttingen 3. Σ 30 C	M.Rom.Frz.411 „Mastermodul Sprachwissenschaft Französisch“ (Pflicht) 3 C	M.Rom.Frz.412 „Mastermodul Literatur- wissenschaft Französisch“ (Pflicht) 3 C	M.Rom.Frz.51 „Wahldisziplin Sprachwissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.52 „Wahldisziplin Literatur- wissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 9 C	M.Rom.Frz.611 „Fachwissenschaftliche Erweiterung: Sprachwissenschaft Französisch“ (Wahlpflicht) 6 C
Göttingen 4. Σ 30 C	Masterarbeit 30 C				
Σ 60 C	60 C“				

Artikel 2

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2015 in Kraft.

Präsidium:

Zwischen dem Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und dem Personalrat der Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) wurde die Dienstvereinbarung über die Einführung und Nutzung der Version 4 des Bibliotheksmanagementsystems LBS vom 24.06.2015 abgeschlossen (§ 78 i. V. m. § 67 Abs. 1 Ziffer 1 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.01.2007 (Nds. GVBl. S. 11), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30.06.2011 (Nds. GVBl. S. 210)).

Die Dienstvereinbarung über die Einführung und Nutzung der Version 4 des Bibliotheksmanagementsystems LBS wird nachfolgend bekannt gemacht.

01.06.2015

**Dienstvereinbarung
über die Einführung und Nutzung der Version 4 des Bibliotheksmanagementsystems LBS
zwischen
der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen
Stiftung Öffentlichen Rechts
- vertreten durch die Präsidentin -**

und

**dem Personalrat der Georg-August Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin Göttingen)
- vertreten durch den Vorsitzenden -**

(DV LBS4)

§ 1 Gegenstand der Dienstvereinbarung

(1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung, Nutzung und den Änderungs- und Weiterentwicklungsprozess der Version 4 des Bibliotheksmanagementsystems LBS (im Folgenden „LBS4“ genannt) an der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne Universitätsmedizin Göttingen) (im Folgenden „Stiftungsuniversität Göttingen“ genannt), die organisatorische und datenverarbeitungstechnische Umsetzung sowie die Beteiligung des Personalrats.

(2) Diese Dienstvereinbarung dient insbesondere der Sicherstellung der Einhaltung der Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDsG), des Arbeitsschutzgesetzes¹ (ArbSchG), der Bildschirmarbeitsverordnung² (BildscharbV), des Tarifvertrags über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen der Informationstechnik und des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Definitionen

(1) **Nutzer** bezeichnet eine/n Beschäftigte/n oder Dritten, die/der mittels des LBS4 Benutzungs- oder Erwerbungs Vorgänge bearbeitet.

(2) Der Begriff **Benutzer** bezeichnet alle Personen, die LBS4 für den Zugriff auf das Medienangebot der Bibliothek verwenden.

(3) **Administrator** bezeichnet eine/n Beschäftigten der Stiftungsuniversität oder Dritten, die/der grundlegende Einstellungen wie Parametrisierung oder Nutzer-Einrichtung im LBS4 vornimmt.

(4) **VZG** bezeichnet die Verbundzentrale des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes in Göttingen, die Betreiberin des LBS4 ist.

(5) Ein System, das über eine Schnittstelle Daten von einem anderen System bezieht, wird als **Zielsystem** bezeichnet.

¹ Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit

² Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten

01.06.2015

(6) **OPAC** (Online Public Access Catalogue) bezeichnet das für die Bibliotheksbenutzer zugängliche Modul von LBS4 (Benutzerkatalog).

§ 3 Grund der Einführung des LBS4; Eigenschaften

- (1) Das Bibliotheksmanagementsystem LBS wird seit 1994 im lokalen Bibliothekssystem Göttingen eingesetzt. Der Anbieter OCLC|PICA unterstützt die bisher verwendete Version 3 nicht mehr, so dass der Umstieg auf die aktuelle Version 4 erforderlich wird (**Anlage 1** Systembeschreibung, **Anlage 2** Verfahrensbeschreibung).
- (2) LBS4 bietet erhebliche Verbesserungen bei der Recherche nach und bei der Darstellung von bibliothekarisch relevanten Daten.
- (3) Die Integration von Arbeitsvorgängen per E-Mail wird gegenüber der früheren Version deutlich erleichtert.
- (4) LBS4 weist zusätzliche Funktionalitäten in den Bereichen Bindeverwaltung und gebender Schriftentausch auf.

§ 4 Rechtsgrundlagen

- (1) Diese Dienstvereinbarung erlaubt den Einsatz des LBS4 an der Stiftungsuniversität Göttingen gemäß § 78 i. V. m. § 67 Abs. 1 Ziffer 2 NPersVG sowie hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß den Bestimmungen des NDSG.
- (2) Diese Dienstvereinbarung wird auf der Grundlage der Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme vom 13.08.1997 abgeschlossen, die hiervon unberührt bleibt

§ 5 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle durch den Personalrat vertretenen Beschäftigten der Stiftungsuniversität Göttingen. Für die ehemaligen Beschäftigten gelten die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung mit Ausnahme des § 9.
- (2) Diese Dienstvereinbarung regelt den Betrieb des von der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen und den Bibliotheken anderer Einrichtungen der Stiftungsuniversität Göttingen (im Folgenden insgesamt „SUB“ genannt) genutzten und von der VZG bereitgestellten LBS4 zur Verwaltung und Dokumentation der Erwerbungs- und Benutzungsvorgänge innerhalb der Stiftungsuniversität Göttingen.
- (3) Bei Erweiterung der Zweckbestimmung des Einsatzes des LBS4 oder nicht nur unerheblicher Erweiterung des Nutzerkreises ist der Personalrat zu beteiligen und, soweit erforderlich, diese Dienstvereinbarung einschließlich ihrer Anlagen anzupassen.

§ 6 Datenschutz

- (1) Es dürfen die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, die für die mit LBS4 umgesetzten Funktionen erforderlich sind. Dabei werden insbesondere die in der Verfahrensbeschreibung (Anlage 2) sowie der Anlage 8 aufgelisteten Arten von personenbezogenen Daten verarbeitet.
- (2) Die Verarbeitung der in **Anlage 8** aufgeführten personenbezogenen Daten bezieht sich auf alle Personen, die die LBS4-Installation der Universität Göttingen als Nutzer oder Benut-

01.06.2015

zer in Anspruch nehmen.

(3) Die mit Unterstützung des LBS4 verarbeiteten Beschäftigendaten, Ansichten und Auswertungen (**Anlage 3**) werden **nicht** zum Zwecke der Verhaltens- und/oder vergleichenden, bewertenden Leistungskontrolle, zur Beurteilung und Auswertung bezogen auf eine/n Beschäftigte/n oder eine Gruppe von Beschäftigten eingesetzt.

(4) Arbeits- und/oder dienstrechtliche Maßnahmen aufgrund unzulässiger Datenauswertung (insb. bei Verstoß gegen Abs. 3) sind unwirksam. Die auf diese Art und sonst rechtswidrig (Verstoß gegen den Datenschutz und/oder diese Dienstvereinbarung) erlangten Informationen dürfen gerichtlich nicht verwertet werden. Unzulässig gespeicherte Daten sind unverzüglich zu löschen.

Die Maßnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit erfolgen unter Beachtung der Regelungen des NDSG sowie der Sicherheitsrahmenrichtlinie der Georg-August-Universität Göttingen und der Universitätsmedizin Göttingen und der Organisationsrichtlinie zu IT-Sicherheit der Georg-August-Universität Göttingen und der Universitätsmedizin Göttingen in der jeweils geltenden Fassung. Es gilt insbesondere das Prinzip der Datensparsamkeit und der engen Zweckbindung der Datennutzung. Die VZG hat die notwendigen Maßnahmen umzusetzen und zu dokumentieren.

(5) Bei Übernahme von personenbezogenen Daten aus anderen Systemen ist nach **Anlage 4** (Datensicherungskonzept) zu verfahren.

(6) Eine Verarbeitung der im LBS4 verarbeiteten personenbezogenen Daten in anderen IT-Systemen muss dem Grundsatz genügen, dass nur diejenigen Daten weitergegeben werden, die in den Zielsystemen für die Zweckerreichung der jeweiligen Systeme erforderlich sind.

§ 7 Berechtigungskonzept

(1) Zugriffsberechtigt für die Module Erwerbung und Ausleihe des LBS4 sind mittels eigenständigen Accounts ausschließlich die Administratoren sowie autorisierten Beschäftigten der Stiftungsuniversität Göttingen (s. **Anlage 5**).

(2) Das Berechtigungskonzept orientiert sich an der Zweckbestimmung sowie an den Tätigkeitsbereichen und Fachaufgaben der jeweiligen Nutzer und Benutzer; es ist laufend durch die Administratoren zu aktualisieren. Der Zugriff auf Beschäftigendaten ist auf die in der Systembeschreibung (**Anlage 1**) klassifizierten Rollen und Personengruppen beschränkt.

(3) Zugriffsberechtigung auf den OPAC besteht für alle Benutzer der SUB (**Anlage 5**). Die Berechtigung umfasst lediglich den Zugang zum eigenen Benutzerkonto sowie zu den angebotenen bibliographischen Daten.

§ 8 Schulung der Nutzer

(1) Alle Nutzer, die mit dem LBS4 arbeiten, werden praxisnah in das System eingeführt, so dass sie die Anwendung entsprechend ihren Aufgaben und den Regelungen dieser Dienstvereinbarung nutzen können. Dies schließt die datenschutzrechtlichen Bestimmungen mit ein.

(2) Bei Bedarf werden den Nutzern entsprechende Aufbauschulungen angeboten. Den Nutzern werden - soweit verfügbar - Unterlagen und Anwendungsbeschreibungen zur aufgabenbezogenen Hilfestellung bei der Arbeit mit dem System zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus werden ihnen Ansprechpartner zur Hilfestellung benannt.

§ 9 Rechte des Personalrats

01.06.2015

Der Personalrat hat das Recht, sich durch einen Administrator alle Funktionen anzeigen und ausdrucken zu lassen, die erforderlich sind, um einen Sachverhalt zu beurteilen, für den die Beteiligung des Personalrats notwendig ist, oder um überprüfen zu können, ob die Personalratsbeteiligung erforderlich ist. Der Personalrat hat das Recht, einen externen Sachverständigen seiner Wahl gemäß § 30 Abs. 4 NPersVG zur Beratung hinzuzuziehen; § 30 Abs. 4 Satz 2 NPersVG bleibt unberührt. Der Sachverständige unterliegt der fachlichen Weisung des Personalrates.

§ 10 Datenverarbeitung durch Dritte

Soweit die VZG oder sonstige Dritte (auch Fremdbetriebe) direkt oder indirekt Zugriff auf LBS4 haben, gelten die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung sinngemäß; dies ist in einer gesonderten Zusatzvereinbarung zu regeln. Sofern Dritten, deren Beschäftigte nicht der Stiftungsuniversität Göttingen angehören, Daten zugänglich gemacht werden, ist mit diesen dritten im Vorfeld eine separate Zusatzvereinbarung (**Anlage 6**) abzuschließen, die auch den Datenschutz umfasst. Die Weitergabe personenbezogener Daten der anfragenden Personen und der Personen, die zugriffsberechtigt für das LBS4 sind, an Dritte und von Dritten ist in der **Anlage 7** beschrieben.

§ 11 Schlussbestimmungen, Inkrafttreten, Kündigung

(1) Änderungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

(2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft und wird anschließend unverzüglich in den Amtlichen Mitteilungen I bekannt gemacht; zusätzlich erfolgt eine Bekanntmachung in den Personalinformationen sowie im Mitarbeiterportal. Die Beschäftigten der Stiftungsuniversität Göttingen, die mit dem LBS4 arbeiten, erhalten eine Kopie dieser Dienstvereinbarung.

(3) Die Dienstvereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Kommt eine neue Dienstvereinbarung nicht zustande, ist das LBS4 außer Betrieb zu nehmen. Die einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich.

(4) Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung undurchführbar oder unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Durchführbarkeit oder Wirksamkeit dieser Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung soll diejenige durchführbare oder wirksame Regelung treten, die dem möglichst nahe kommt, was die Vertragsparteien mit der undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung beabsichtigten.

Anlagen:

Nr	Titel	Stand
1	Systembeschreibung (Fachkonzept, Betriebskonzept)	Oktober 2012
2	Verfahrensbeschreibung gemäß § 8 NDSG	09.03.2015
3	Risikoanalyse	20.03.2015
4	Datensicherungskonzept	07.05.2015
5	Teilnehmende Einrichtungen und Dritte	25.05.2015
6	Zusatzvereinbarung	13.03.2015
7	Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte und von Dritten	25.05.2015
8	Umfang der Erhebung personenbezogener Daten	22.05.2015

Für die Georg-August-Universität Göttingen/

Für den Personalrat

01.06.2015

Georg-August-Universität Göttingen Stiftung
Öffentlichen Rechts
(ohne Universitätsmedizin Göttingen)


Göttingen, den **09. JUNI 2015**



.....
Professorin Dr. Ulrike Beisiegel
Präsidentin

der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin Göttingen)

Göttingen, den **24. 06. 15**



.....
~~Dr. Johannes Hippe~~
Vorsitzender

Anlage 1: Systembeschreibung

Verbundzentrale des GBV:

Kirstin Kemner-Heek, Reiner Diedrichs

Stand: Oktober 2012

1.1 Allgemeines

Die Bibliothekssoftware LBS (Lokales Bibliothekssystem) wurde in den Niederlanden von der Pica-Stiftung (Project for integrated Catalogue Automation) mit Sitz in Leiden für die niederländischen wissenschaftlichen Bibliotheken entwickelt¹. Es umfasst die Funktionen Erwerbung (ACQ), Ausleihe (OUS) und Benutzerrecherche (OPAC, Online Public Access Catalogue). Die Katalogisierung erfolgt im zugehörigen Verbundsystem (CBS, Central Bibliographic System). Die Titeldatenbank des LBS ist eine 1:1 Kopie des Ausschnittes der jeweiligen Bibliothek aus dem Verbundkatalog. Eine lokale Katalogisierung von Titeldaten ohne Nachweis im Verbundkatalog ist nur für Ausnahmefälle vorgesehen, z. B. für temporär verfügbare Medien in der nehmenden Fernleihe.

1992 wurde das LBS von Pica im Zuge der niedersächsischen Bibliotheksautomation in der Version LBS3 zusammen mit dem Verbundsystem für alle wissenschaftlichen Bibliotheken in Trägerschaft des Landes Niedersachsen – mit Ausnahme des BIS Oldenburg – übernommen². Mittlerweile nehmen am Gemeinsamen Bibliotheksverbund 6 weitere Bundesländer und die Stiftung Preußischer Kulturbesitz teil. Die LBS-Software wird zurzeit in ca. 180 Bibliotheken eingesetzt³.

Ab dem Jahr 2001 wurde die Version LBS3 hinsichtlich ihrer Benutzeroberfläche grundlegend überarbeitet und mit einer modernen GUI (Graphical User Interface) versehen, dagegen blieben Datenstrukturen und Arbeitsabläufe unverändert. Damit wurde erreicht, dass für die Übergangsphase LBS3 nach LBS4 ein Parallelbetrieb beider Versionen in einer Bibliothek möglich ist.

Seit dem Jahr 2003 wird die Version LBS4 (außerhalb Niedersachsens) produktiv eingesetzt.

¹ Die Pica-Stiftung wurde Ende der 1990 in eine B.V. (niederländische GmbH) umgewandelt. Seit 2004 ist OCLC mit Sitz in Dublin/Ohio 100 Gesellschafter der B.V.

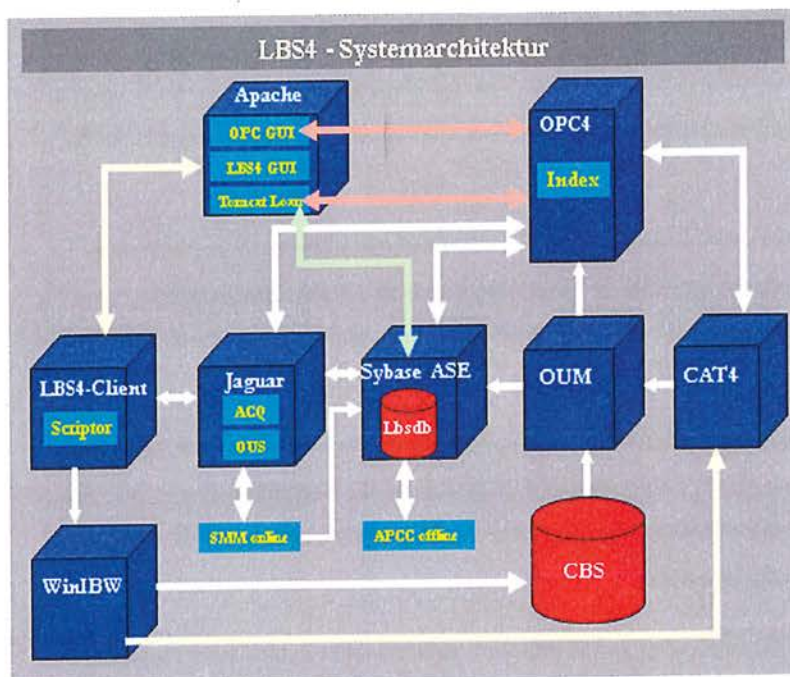
² Grundlage ist der „Vertrag über die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Bibliotheksautomation“ vom 7.10.1991 zwischen dem Land Niedersachsen und der Pica-Stiftung

³ Liste der LBS-Bibliotheken, Stand 31.12.2010: Jahresbericht der Verbundzentrale des GBV, Seite 54-55, <http://www.gbv.de/bibliotheken/allgemeines/VZG/Publikationen/PDF/jahresbericht-2010>

In Deutschland wird CBS/LBS auch im Hessischen Bibliotheksverbund und in der Deutschen Nationalbibliothek eingesetzt.

Zugriff auf personenbezogene Daten. Mit Nutzer sind hier Mitarbeiter der Bibliothek gemeint. Daher Vorschlag an VZG: Nutzer durch Mitarbeiter/ACQ ersetzen (gem. Rollenkonzept).

Ebenfalls in die Präsentationsschicht gehören die windowsbasierten Werkzeuge zur Systemverwaltung. Die Konfiguration von LBS4 erfolgt in verteilten Anwendungen. Ein Teil erfolgt im LBS4-Client in einem speziellen „Administratorbereich“, ein weiterer Teil im „System Maintenance Management“ (= SMM). Die Steuerung der Offline-Prozesse wird im ebenfalls windowsbasierten „Applied Program Control Client“ (= APCC) organisiert. Die Softwareinstallation - inklusive der Updates, die Überwachung von Protokolldateien, Ausgabeverfahren und das Einlesen von Systemdateien erfolgt auf der Ebene des Unix-Servers (EAServer „Jaguar“).

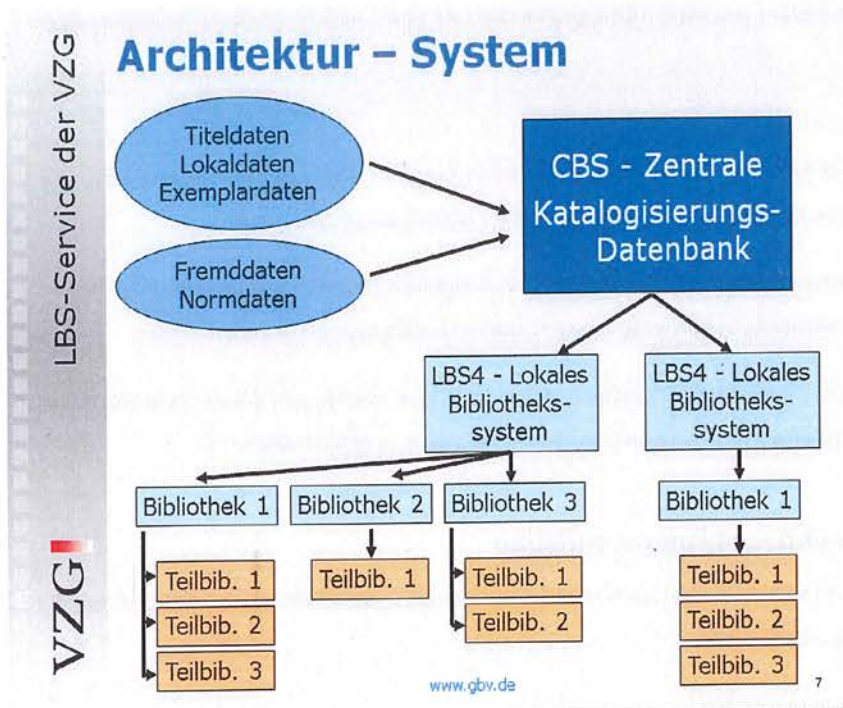


LBS4- Systemarchitektur und Module

LBS4 verfügt via OPAC über einige Standardschnittstellen zur Anbindung externer Services, ergänzt um DAIA⁵ und den „seealso“-Webservice⁶. Ebenso ist eine SIP2-Schnittstelle für den Anschluss von z. B. Selbstverbuchern verfügbar. Als Authentifizierungsverfahren werden der OCLC-eigene IDM-Konnektor sowie diverse (z. B. LDAP-basierte) Eigenentwicklungen in den Standorten unterstützt.

⁵ = Document Availability Information API, siehe: http://www.gbv.de/wikis/cls/Verf%C3%BCgbarkeitsrecherche_mit_DAIA

⁶ siehe: <http://search.cpan.org/~voj/SeeAlso-Server-0.57/lib/SeeAlso/Identifier/ISBN.pm>



Datenhaltungskonzept mit LBS4 am Beispiel des GBV

Die bibliotheksspezifischen Stamm- und Bewegungsdaten – Mitarbeiterkennungen, Benutzerdaten, Ausleihdaten und Erwerbungsdaten (Lieferanten, Bestellungen, Rechnungen, etc.) - werden grundsätzlich in der Datenbank pro Mandant vorgehalten und verarbeitet. Ein mandantenübergreifender Zugriff ist nicht möglich.

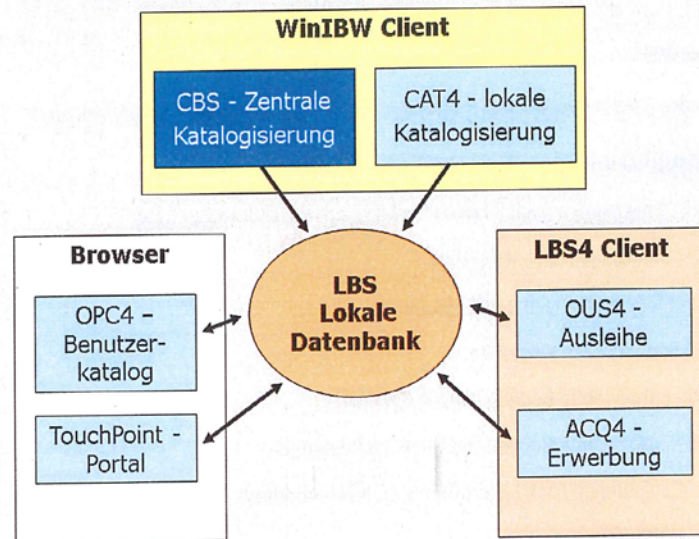
1.4 Technischer Betrieb

In LBS4 wird die Ausfallsicherheit hardwareseitig durch ein Failover-Konzept gewährleistet. Die Applikationen (= Dienste) werden dabei von den Rechnern getrennt und sind sogenannten „logischen Hosts“⁸ zugeordnet. Mehrere Rechner mit möglichst identischer Ausstattung sind dabei in der Lage, einen oder mehrere logische Hosts zu übernehmen.

Diese Rechner werden alle am gleichen und gleichgesicherten Standort als Cluster bereitgehalten.

⁸ Ein logischer Host besteht aus einer IP-Adresse, externem Plattenspeicherplatz sowie einer Start-Stopp-Skript-Umgebung. Quelle: Interview mit Wilhelm Kröger (Systemtechnik, VZG) am 30.08.2011

Architektur - Module



www.gbv.de

8

LBS4 - Module

Die Konfiguration und Systemverwaltung erfolgt verteilt in verschiedenen Modulen. Zum einen direkt online im LBS4-Client und zum anderen im Modul „System Maintenance Management“ (= SMM). Über den „Applied Program Control Client“ (= APCC) werden die Offline-Routinen (z. B. Bestellungen, Mahnungen.) organisiert. Die Überwachung der Protokolldateien, und der Ausdrücke sowie das Einlesen von Systemdateien erfolgt auf der Ebene des Unix-Servers.

Für statistische Auswertungen steht das Reporting-Werkzeug „Crystal Reports“ zur Verfügung. Die VZG stellt Standardreports für die wichtigen Statistiken (Mediennutzung, Budgetübersichten, Deutsche Bibliotheksstatistik, usw.) zur Verfügung. Lokale Anpassungen und Erweiterungen sind möglich.

Der Einsatz ergänzender Softwarekomponenten ist möglich, z. B. können Link-Resolver in den OPAC eingebunden werden (u. a. SFX der Firma ExLibris), VuFind (Open Source) oder Primo (Firma Ex Libris).

1.6 Statistik- und Protokollfunktionen

Die Auswertung aller Tabellen der Datenbank ist mit entsprechenden SQL-Abfragen möglich. Zur komfortablen Erstellung von Berichten und Auswertungen verfügt jede Bibliothek über ein Einzelplatzlizenz der Berichtssoftware ‘crystal reports’.

7

- OUS 1.20 – Nutzer und Ablaufdatum kurz (→ Benutzer)
- OUS 1.21 – Nutzer und Statistikdaten detailliert(→ Benutzer)

1.6.2.2 Medien

- OUS 2.10 – Bandliste mit wählbarem Signaturanfang
- OUS 2.11 – Bandliste mit wählbarem Signaturanfang detailliert
- OUS 2.20 – Bandliste mit Ausleihstatus
- OUS 2.21 – Bandliste mit Ausleihstatus, Indikator und Bandnummer

1.6.2.3 Forderungen

- OUS 3.22 – offene Forderungen pro Nutzer und Kostenart (selektierbar) (→ Benutzer)
- OUS 6.10 – Bandstatistik pro Band und Jahr

1.6.2.4. Ausleihe

- OUS 7.10 – Abteilungsstatistik: kompakte Jahresübersicht
- OUS 7.11 – Abteilungsstatistik: kompakte Monatsübersicht
- OUS 7.12 – Abteilungsstatistik: kompakte Tagesübersicht
- OUS 7.18 – Abteilungsstatistik kurz letztes Jahr bis akt. Datum
- OUS 7.19 – Abteilungsstatistik kurz dieses Jahr bis akt. Datum
- OUS 7.30 – Abteilungsstatistik: geldliche Jahresübersicht
- OUS 7.31 – Abteilungsstatistik: geldliche Monatsübersicht
- OUS 7.32 – Abteilungsstatistik: geldliche Tagesübersicht)
- OUS 7.50 – Thekenstatistik: kompakte Jahresübersicht
- OUS 7.51 – Thekenstatistik: kompakte Monatsübersicht
- OUS 7.52 – Thekenstatistik: kompakte Tagesübersicht
- OUS 7.58 – Thekenstatistik kurz letztes Jahr bis akt. Datum
- OUS 7.59 – Thekenstatistik kurz dieses Jahr bis akt. Datum
- OUS 7.60 – Thekenstatistik: detaillierte Jahresübersicht
- OUS 7.61 – Thekenstatistik: detaillierte Monatsübersicht
- OUS 7.70 – Thekenstatistik: geldliche Jahresübersicht
- OUS 7.71 – Thekenstatistik: geldliche Monatsübersicht
- OUS 7.72 – Thekenstatistik: geldliche Tagesübersicht

1.6.2.5 Ausleihverwaltung

- OUS 9.10 – Abteilungsliste kurz
- OUS 9.11 – Abteilungsliste detailliert

werden nicht erfasst. Protokolliert wird lediglich, welcher der verschiedenen Suchindices (z. B.: ALL-Index, Titel- Index) genutzt wurde. Für die entstehenden LOG-Dateien gilt: Maximal vier Dateien werden vorgehalten, werden vom System jede Woche automatisch neu angelegt und überschreiben dabei die jeweils älteste LOG-Datei. Damit sind nach spätestens 28 Tagen die LOG-Einträge gelöscht.

Anlage 2

Verfahrensbeschreibung gem. § 8 des Nds. Datenschutzgesetzes (NDSG)

<input checked="" type="checkbox"/> Einzelbeschreibung der Daten verarbeitenden Stelle	Anzahl der Verfahren
<input type="checkbox"/> Sammelbeschreibung der Daten verarbeitenden Stelle zu gleichartigen Verfahren	
<input type="checkbox"/> Sammelbeschreibung durch Auftragnehmer (Daten verarbeitende Stelle siehe beiliegende Liste)	
<input checked="" type="checkbox"/> Ersterfassung <input type="checkbox"/> Änderung/Ergänzung	

Verfahrensbeschreibungen über automatisierte Verfahren zur Erfüllung der Aufgaben nach dem NVerfSchG oder nach dem Nds. SOG sind in Kopie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen zu senden.

1. Anzeigende Stelle

Verfahrensbeschreibung erstellt von (Adresse, Geschäftszeichen) Georg-August-Universität Göttingen/ Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts, Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen Platz der Göttinger Sieben 1 37073 Göttingen	Telefon: 0551 395212	Ort, Datum: Göttingen, 9.3.15
Name der oder des Datenschutzbeauftragten /Telefon Prof. Dr. Werner Heun 0551 39 4693 Referat/Dezernat/Amt/Abteilung	Unterschrift (Erstellerin/Ersteller der Verfahrensbeschreibung) 	angeordnet durch Leiterin/Leiter Dr. Wolfram Horstmann

2. Bezeichnung des Verfahrens

Bezeichnung des Verfahrens Bibliothekverwaltungssystem (ausführliche Beschreibung s. Anlage 1 LBS4 Systembeschreibung)	
Eingesetzte Programme Lokales Bibliothekssystem LBS4, OCLC B.V., Leiden/Niederlande	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bezeichnung dieser anderen Verfahren oder Dateien - Verbunddatenbank (CBS) mit bibliographischen Daten und Bestandsnachweisen und der Bestellabwicklung im Leihverkehr - SAP-System der Universität. Zwischen SAP-System und LBS4 besteht keinerlei Vernetzung oder gegenseitige Zugriffsmöglichkeit: Die Datenübertragung erfolgt offline.
Verknüpfungen zu anderen Verfahren oder Dateien bestehen	

5. Rechtsgrundlage der Verarbeitung

- § 17 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in der Fassung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. 61.2007, Nr. 5, S. 69)
- Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSG) vom 29.1.2002 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt 56.2002, Nr. 4, S. 22-32), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.6.2011 (Nds. GVBl. 65.2011, Nr. 15, S.210) , hier insbesondere §§1 bis 5, 7 bis 10.
- § 88 Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG) in Verbindung mit § 50 Gesetz zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz- BeamStatG) (Nds. GVBl. 63.2009,Nr. 6, S. 72)
- Runderlass des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur vom 25.8.1992: Einführung eines landeseinheitlichen Bibliotheksautomationssystems bei den staatlichen wissenschaftlichen Bibliotheken (Niedersächsisches Ministerialblatt 42.1992, Nr. 36, S. 1386-1391)
- Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) zu § 73 LHO, Abs. 9.3 Nachweis des Standortes (Niedersächsisches Ministerialblatt 46.1996, Nr. 47, S. 1868)

- Informierte Einwilligung der Benutzer i.V.m. der Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen (Amtliche Mitteilungen der Universität Göttingen vom 3.7.1997)

- § 1 Gebührenordnung für die Bibliotheken des Landes und Hochschulbibliotheken vom 10.11.2004 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt 58.2004, Nr. 32, S. 454)
- §§ 10, 16 u. 17 der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland auf der Grundlage des Beschlusses der Kultusministerkonferenz vom 19.9.2003 (Niedersächsisches Ministerialblatt 53.2003, Nr. 38, S. 759)

6. Kreis der Betroffenen

- Mitarbeiter der beteiligten Bibliotheken der Universität (Nutzer)
- Angemeldete Benutzer der Bibliotheken (Lehrende: Professoren und Wiss. Mitarbeiter, sonstige Mitarbeiter der Universität, Studierende, sonstige Benutzer aus der Region). Es handelt sich um direkte Benutzer der beteiligten Bibliotheken.

- Lieferanten der Universitätsbibliothek

Ungefähre Anzahl der Betroffenen ca. 500 Mitarbeiterinnen, ca. 5.000 Lieferanten, ca. 50.000 Benutzer

Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matrikelnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semesteranschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heimatanschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-Mail-Adresse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefonnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzertyp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzerstatus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beginn der Nutzungsberechtigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablauf der Nutzungsberechtigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbuchungsnummer entliehener Medien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leihfristbeginn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leihfristende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausleihstatus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahnstufe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vormerkungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verlängerungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forderungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Lieferanten:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firmenname	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firmenadresse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefonnummer, Faxnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-Mail-Adresse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestellungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bitte hier doppelklicken um eine neue Zeile einzufügen							
<input checked="" type="checkbox"/> Es findet keine regelmäßige Übermittlung statt							

14. Technische und organisatorische Angaben nach § 7 NDSG

14.1 Bauliche Maßnahmen

<input type="checkbox"/>	Grundsätzlich kein Publikumsverkehr in Räumen mit Arbeitsplatzcomputern (APC) oder Terminals.
<input type="checkbox"/>	Alle Räume mit APC sind bei Abwesenheit der Bediensteten mit Sicherheitsschlössern verschlossen.
<input type="checkbox"/>	Es werden nur APC eingesetzt (keine Zentralrechner wie Großrechner, Server, Mehrplatzsysteme).
<input checked="" type="checkbox"/>	Alle Zentralrechner sind in einer Sicherheitszone mit zusätzlicher Zugangskontrolle untergebracht.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sicherung wichtiger mobiler Datenträger in separatem, gesicherten Archivraum oder Tresor.

14.2 Technische Maßnahmen

<input checked="" type="checkbox"/>	Sicherung aller Rechner durch	<input checked="" type="checkbox"/>	Passwort	<input type="checkbox"/>	Magnetstreifenkarte/Chipkarte
<input type="checkbox"/>	Die Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten ist technisch gesichert.				
<input type="checkbox"/>	Verschlüsselung bei der Speicherung und ggf. bei der Datenfernübertragung.				
<input checked="" type="checkbox"/>	Protokollierung von Systemaktivitäten (z.B. Benutzer-Login).				
<input type="checkbox"/>	Protokollierung des Zugriffs auf einzelne Datensätze.				
<input checked="" type="checkbox"/>	Regelmäßige Auswertung der Protokolle.				

14.3 Organisatorische Maßnahmen

Die Zugriffsberechtigungen sind auf folgende Personen beschränkt: Systemverwalter und Bibliotheksverwalter (s. Rollenkonzept Anlage 4.3) Alle anderen Mitarbeiter haben nur die Systembefugnisse, die sie für ihre jeweilige Tätigkeit benötigen. Angemeldete Benutzer der Bibliothek können ihr eigenes Ausleihkonto einsehen und Ausleihfristen verlängern	
<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Dienstanweisung zum Datenschutz ist vorhanden.
Sonstiges: Ein Zugang zum System ist für den Datenschutzbeauftragten ggf. zusammen mit einem von diesem zu benennenden Experten sowie für die Personalvertretung in den Diensträumen der Bibliothek jederzeit kurzfristig möglich und wird durch einen Mitarbeiter der Bibliothek ermöglicht. Dabei ist durch den ggf. hinzugezogenen Experten eine Erklärung zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherung analog "Anlage 4, Erklärung 1" abzugeben.	

14.4 Weitere wichtige technisch-organisatorische Maßnahmen

Unter 14.1 Bauliche Maßnahmen fallen auch die Theken. Unbefugter Zugang wird dadurch verhindert, dass Beschäftigte der Bibliothek stets an den Theken präsent sind und von diesen die PCs stets beaufsichtigt werden. Weitere Maßnahmen siehe Sicherheitskonzepte Anlage 4.1 bis Anlage 4.4
--

Anlage 3: Risikoanalyse

SUB Göttingen, Dr. Armin Müller-Dreier, Antje Niemann, Peter Sbrzesny. Stand: 20.3.15
Basierend auf Unterlagen der UB Braunschweig

3.1 Allgemeines

Die Daten der Bibliotheksmitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Bibliotheksbenutzer und der Lieferanten werden gemäß Schutzstufenkonzept des LfD Niedersachsen in Schutzstufe C eingeordnet (Personenbezogene Daten, deren unsachgemäße Handhabung den Betroffenen in seiner gesellschaftlichen Stellung oder seinen wirtschaftlichen Verhältnisse beeinträchtigen könnte).

Generell besteht an den im Bibliothekssystem gespeicherten personenbezogenen Daten nur ein geringes Missbrauchsinteresse, da aus der missbräuchlichen Verwendung keine oder nur geringfügige persönliche Vorteile entstehen können.

Aus der unsachgemäßen Handhabung der gespeicherten personenbezogenen Daten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bibliothek sind keine Beeinträchtigungen der betroffenen Personen zu erwarten, da neben dem Namen nur die Verbindungen zu Bestellvorgängen im Erwerbungsbereich gespeichert werden.

Alle Protokoll- und Statistikauswertungen unterliegen einer strikten Zweckbindung, vgl. „Rahmendienstvereinbarung zum Einsatz Lokaler Bibliothekssysteme in den wissenschaftlichen Bibliotheken im Geschäftsbereich des MWK (Stand 13.10.2011)“. Sie dürfen nicht zur Verhaltens- und Leistungskontrolle der Beschäftigten eingesetzt werden.

Für den Bibliotheksnutzer ist aus der unsachgemäßen Handhabung nur eine geringe Beeinträchtigung zu erwarten, etwa bei der unberechtigten Kenntnisnahme von Adressdaten, Mahnstufen oder Forderungen. Auch kann in Ausnahmefällen die unberechtigte Kenntnisnahme von Listen ausgeliehener Medien in Verbindung mit der Benutzeridentität zu Rückschlüssen auf den Inhalt von Interessen oder Forschungsvorhaben führen.

Alle ausgeliehenen Werke werden entsprechend der Benutzungsordnung bei Rückgabe im Nutzerkonto sofort gelöscht. Die Ausleihgeschichte im OUS bezieht sich nur auf kürzlich zurückgegebene Werke, die noch nicht wieder an eine andere Person ausgeliehen wurden. Dagegen sind die oben genannten „Listen ausgeliehener Medien“ nicht mit der Ausleihgeschichte identisch. Hier sind lediglich die aktuellen Entleihungen aufgeführt.

Die im Folgenden vorgenommene Risikoanalyse, bezogen auf die Bereiche personenbezogener Daten im Hinblick auf Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit, berücksichtigt nicht die Maßnahmen des Datensicherungskonzeptes, wie es in Anlage 4 beschrieben ist. Dadurch wird die Risikowahrscheinlichkeit wesentlich gemindert.

Das Löschen oder Anonymisieren der Codes in einzelnen Datenfeldern (z.B. Fachreferenten- oder Mitarbeiterkürzel) nach bestimmten Fristen beinhaltet große Gefahren für die Datenkonsistenz, so dass angesichts des geringen Bedeutungsgrades der Daten darauf verzichtet wird.

Das Löschen oder die Anonymisierung von Fachreferenten- oder Mitarbeiterkürzeln ist problematisch, da diese nicht in einer einzelnen Tabelle enthalten sind, sondern in mehreren unterschiedlichen Tabellen. Diese müssen zunächst mit komplexen „Join-Anweisungen“ miteinander verknüpft werden, um die Kürzel dann vom jeweiligen Datensatz entfernen zu können. Da dies nicht

- Der Verlust der Daten bzw. der Wegfall der Verfügbarkeit der Daten hat im Hinblick auf die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung folgende Auswirkung: gering

3.2.4 Fristen (Archivierfrist, Sperrfrist, Löschrfrist)

Kürzel für Bearbeiter und Fachreferent sind in Bestelldaten erhalten, aus denen das Zugangsbuch generiert wird, das haushaltsrechtlich vorgeschrieben ist.

Die Mitarbeiterkennungen für das LBS werden nach Ausscheiden der Mitarbeiter oder wenn sie für ihre Tätigkeiten keine Kennung mehr benötigen für andere Mitarbeiter (mit deren Namen) weiter genutzt.

3.3 Angemeldete Benutzer der Bibliothek

3.3.1 Einschätzung der Vertraulichkeit

- Wenn Daten nicht vertraulich behandelt oder missbraucht werden, ist die Beeinträchtigung der gesellschaftlichen Stellung oder der wirtschaftlichen Verhältnisse der betroffenen Personen: gering bis mittel

- Wenn Daten nicht vertraulich behandelt werden, ist die Beeinträchtigung der persönlichen Unversehrtheit der Betroffenen: gering

- Wenn die Daten nicht vertraulich behandelt werden, ist die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung: sehr gering, es entstünde jedoch möglicherweise ein Vertrauensverlust bei den Nutzern

3.3.2 Einschätzung der Integrität

- Wenn Daten unberechtigt manipuliert werden, ist die Beeinträchtigung der gesellschaftlichen Stellung oder der wirtschaftlichen Verhältnisse der betroffenen Personen: gering bis mittel

- Wenn Daten unberechtigt manipuliert werden, ist die Beeinträchtigung der persönlichen Unversehrtheit der Betroffenen: gering

- Wenn die Daten unberechtigt manipuliert werden, ist die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung: erheblich, weil z. B. der Nachweis über Verbleib des entliehenen Landeseigentums verloren gehen könnte

3.3.3 Einschätzung der Verfügbarkeit

- Der Verlust der Daten bzw. der Wegfall der Verfügbarkeit der Daten hat im Hinblick auf die Beeinträchtigung der gesellschaftlichen Stellung oder der wirtschaftlichen Verhältnisse der betroffenen Personen folgende Auswirkung: gering

- Der Verlust der Daten bzw. der Wegfall der Verfügbarkeit der Daten hat im Hinblick auf die Beeinträchtigung der persönlichen Unversehrtheit der Betroffenen folgende Auswirkung: sehr gering

- Der Verlust der Daten bzw. der Wegfall der Verfügbarkeit der Daten hat im Hinblick auf die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung folgende Auswirkung: erheblich, weil z. B. der Nachweis über Verbleib des entliehenen Landeseigentums verloren wäre

- Der Verlust der Daten bzw. der Wegfall der Verfügbarkeit der Daten hat im Hinblick auf die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung folgende Auswirkung: erheblich, da es zu Fehlzuordnungen von Bestellungen und Rechnungen kommen könnte.

3.4.4 Fristen (Archivierfrist, Sperrfrist, Löschfrist)

Die Lieferantendaten gehören zu den Erwerbungsdaten und bleiben dauerhaft gespeichert, sie werden ggf. aktualisiert. Die Erwerbungsdaten werden für die Finanzbuchhaltung für zehn Jahre benötigt und für den Zugangsnachweis dauerhaft. Der Zugangsnachweis wird im Modul ACQ des LBS geführt. Darüber hinaus werden die Daten nicht archiviert.

Ein Zugangsnachweis ist laut Auskunft des MWK auf der Grundlage der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (hier Ziffer 4.3, 4.5 und 7 der Anlage zu VV Nr. 4 zu § 73 LHO) erforderlich. Dieser Zugangsnachweis wird im Modul ACQ des LBS geführt, in Fortsetzung des zuvor bestehenden Bücherzugangsbuchs. Hierbei ist die Angabe der Lieferanten im Zugangsnachweis notwendig.

In diesem Zusammenhang ist hervorzuheben, dass es sich bei den wichtigsten Lieferanten der SUB Göttingen und der Göttinger Institutsbibliotheken, beim Buchhandel und bei den Verlagen, um juristische Personen handelt. Da nur die Daten einer natürlichen Person unter die gesetzliche Definition der personenbezogenen Daten fallen, dürfte die Speicherung ihrer Daten (Adresse, Telefonnr., E-Mail etc.) aus Sicht des Datenschutzes unproblematisch sein, zumal nur Funktionsadressen hinterlegt sind. Der Kauf beim Buchhandel und bei Verlagen ist der Regelfall und überwiegt quantitativ alle anderen Fälle bei weitem. Eine natürliche Person tritt dagegen nur sehr selten als Lieferant auf, z. B. bei einer Schenkung von Büchern aus Privatbesitz.

Anlage 4: Datensicherungskonzept

Das Datensicherungskonzept ist von den jeweiligen Hardwarebedingungen und von den lokalen Verhältnissen in den Bibliotheken abhängig. Deshalb kann das hier für die SUB Göttingen beschriebene Konzept für andere Bibliotheken nur als Musterbeschreibung gelten und muss an den anderen Standorten geprüft und modifiziert werden.

4.1 Sicherheitskonzept Hardware für den Systembetrieb durch die VZG

VZG, R. Diedrichs, 06.08.2012

Hardwareplattform

Der Betrieb des LBS erfolgt technisch durch die Verbundzentrale des GBV (VZG) auf Servern im RZ der VZG in einer virtualisierten Umgebung (Logical Domains).

Verwendet werden redundant ausgelegte Server der Firma Oracle (früher Sun) unter dem Betriebssystem Solaris entsprechend den aktuellen Spezifikationen von OCLC für den LBS4-Betrieb.

Die Hardware ist vollständig redundant ausgelegt. Der Ausfall einer einzelnen Hardwarekomponente wird unterbrechungsfrei überbrückt. Bei Ausfall eines vollständigen Systems erfolgt eine manuelle Migration auf ein Backup-System. Es erfolgt eine automatische Benachrichtigung der Systemverantwortlichen per Email.

Die Datenhaltung erfolgt im Storage Area Network (SAN) der VZG. Alle Platteneinheiten sind gespiegelt.

Bei Stromausfall wird der Betrieb bis zu 20 Minuten gewährleistet. Nach dieser Zeit bzw. nach dem Erreichen der Kapazität der Anlage zur unterbrechungsfreien Stromversorgung (USV) erfolgt ein automatisches kontrolliertes Abschalten der Systeme.

Datensicherung

Alle Applikationsdaten werden täglich gesichert. Einmal pro Woche erfolgt ein vollständiges Backup aller Dateien und der Datenbank, an den übrigen Werktagen ein inkrementelles Backup. Die Sicherung erfolgt parallel auf zwei getrennten Medien. Ein Exemplar wird täglich an einem getrennten Ort (zurzeit Historisches Gebäude der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek) hinterlegt.

Die Datenbank (Sybase) wird zusätzlich kontinuierlich mit den Mechanismen der Datenbank gesichert (Transaction Logging).

Netzwerkanbindung

Die Netzanbindung erfolgt über das Wissenschaftsnetz WIN. Die Absicherung erfolgt durch die Firewall-Anwendung der VZG (redundant ausgelegte Geräte der Fa. Cisco). Der Zugriff seitens der Bibliothek auf das System für Administrationszwecke erfolgt grundsätzlich verschlüsselt (SSH) auf fest eingerichteten Adressen. Die Accounts selbst sind über Passwords geschützt. Die Password-Vergabe liegt in der Verantwortung der Bibliothek.

Für die SUB Göttingen ist die Verschlüsselung über VPN-Tunnel oder ein gleichwertiges

Unterschieden werden dabei mehrere Hauptfunktionsgruppen, im Folgenden Rollen genannt:

- Systemverwalter
- Bibliotheksverwalter
- Mitarbeiter / ACQ – übergeordnete Funktion
- Mitarbeiter / ACQ - schreibend
- Mitarbeiter / ACQ – lesend Fachreferat und Rechnungsstelle
- Mitarbeiter / ACQ – lesend Benutzung
- Mitarbeiter / OUS - Theke erweitert
- Mitarbeiter / OUS - Theke normal plus Katalogisierung
- Mitarbeiter / OUS – Theke normal
- Mitarbeiter / OUS – lesend

Die Berechtigungen der Mitarbeiterkennungen werden über das SMM- (System Maintenance and Management)- Tool verwaltet. Dieses Tool darf nur auf den Rechnern der benannten Verwalter installiert werden und nur diese dürfen dafür eine Zugangskennung haben. Der LBS-Web-Client darf nur für die LBS-Anwender in einer Bibliothek installiert werden, dort können sie mit den entsprechend eingestellten Berechtigungen arbeiten. Bibliotheksnutzer können über den Online-Katalog grundsätzlich nur ihr eigenes Benutzerkonto einsehen.

4.3.1 Systemverwalter

Es gibt einen Systemverwalter für das gesamte Lokalsystem, der alle Rechte hat und der die Berechtigungen der Bibliotheksverwalter für die einzelnen ILNs (Bibliotheken) einrichtet. Die Personen mit diesen Berechtigungen sind die PICA-Systemadministratoren der SUB Göttingen und ihre Vertreter.

In einer künftigen Vereinbarung, die zwischen den weiteren am Lokalsystem Göttingen beteiligten Bibliotheken mit der SUB Göttingen geschlossen wird, wird auf die umfassenden Rechte hingewiesen, die der Systemverwalter in allen ILNs hat, verbunden mit einer Einverständniserklärung hierzu.

4.3.2 Bibliotheksverwalter

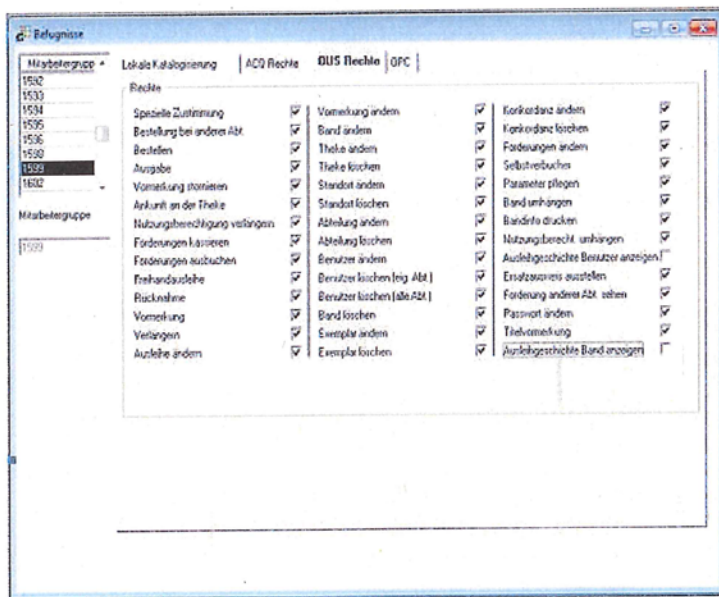
Die Bibliotheksverwalter administrieren die Einzelkennungen für ihre Bibliothek bzw. ILN oder können Gruppen bilden, denen mehrere Einzelkennungen zugeordnet werden können. Zum Personenkreis der Bibliotheksverwalter des lokalen Bibliothekssystems der Universität Göttingen gehören die PICA-Systemadministratoren der SUB Göttingen sowie die Leiterinnen und Leiter der beteiligten Institutsbibliotheken.

Die Befugnisse für die einzelnen Module werden pro Gruppe oder Einzelkennung definiert. Wie in der Verfahrensbeschreibung angegeben gibt es personenbezogene Daten nur in den Modulen ACQ und OUS.

Bei den Berechtigungen wird jeweils die Maximalausstattung für diese Rolle angegeben. Für

Budgetcodes pflegen	Mitarbeiter darf Budgetgruppen und Kostenarten anlegen und ändern.
Bestellcodes pflegen	Mitarbeiter darf Bestelltypen, Bestellstadien, Stadienübergänge, Budgetbefugnisse, Bestimmungsorte, Institutscodes und Referenten anlegen und ändern.
Lieferantencodes pflegen	Mitarbeiter darf Lieferanten-Typen, -Status, -Besonderheiten, Lieferungskonditionen, Zahlungsweisen, Ländercodes und Korrespondenzsprachen anlegen und ändern.
Abonnementcodes pflegen	Mitarbeiter darf Erscheinungsfrequenzen und Korrekturcodes anlegen und ändern.
Statistikcodes pflegen	Mitarbeiter darf Materialcodes, Publikationsformen und Fächercodes für die Deutsche Bibliotheks-Statistik anlegen und ändern.
Finanzcodes pflegen	Mitarbeiter darf Preisarten und Fremdwährungen anlegen und ändern.

Folgende Einstellungsmöglichkeiten für Befugnisse gibt es im OUS:



Parameter	Erläuterung
Spezielle Zustimmung	für Aktionen, die z. B. wegen Erreichen der Parameteruntergrenze nicht mehr am OPAC möglich sind.
Bestellung bei anderer Abt.	Anwendungsbeispiel: wenn die Fernleihe als eigene Abteilung definiert ist, können Sie mit der Fernleihkennung auch Freihandbücher bestellen, um sie anschließend per Thekenankunft zu verbuchen (damit ein spezieller FL-Zettel

	anderen Abteilungsgruppen. Das Kassieren dieser Forderungen ist nicht möglich.
--	--

4.3.3 Mitarbeiter im Erwerbungsmodul (ACQ)

4.3.3.1 Mitarbeiter / ACQ – übergeordnete Funktion

Umfasst Löschbefugnisse, das Übertragen von Bestellungen an andere Datensätze und Lieferantenpflege.

4.3.3.2 Mitarbeiter / ACQ – schreibend

Berechtigung für Mitarbeiter in der Medienbearbeitung. Die Berechtigungen können auf verschiedene Teilbereiche eingeschränkt werden.

4.3.3.3 Mitarbeiter / ACQ – lesend Fachreferat und Rechnungsstelle

Mitarbeiter, die die Daten des Lokalsystems nur informatorisch nutzen, erhalten einen lesenden Zugriff ohne Änderungsmöglichkeiten, hier: lesender Zugriff auf Budget-, Rechnungs- und Akzessionsdaten.

4.3.3.4 Mitarbeiter / ACQ – lesend Benutzung

Mitarbeiter, die die Daten des Lokalsystems nur informatorisch nutzen, erhalten einen lesenden Zugriff ohne Änderungsmöglichkeiten, hier: lesender Zugriff auf Akzessionsdaten.

4.3.4 Mitarbeiter im Ausleihmodul (OUS)

4.3.4.1 Mitarbeiter / OUS – Theke erweitert

Befugnisse: wie "Theke normal" plus: Forderungen kassieren, Forderungen ausbuchen, Band ändern, Benutzer löschen (eig. Abt.), Band löschen, Exemplar ändern, Exemplar löschen, Forderungen ändern, Band umhängen, Passwort ändern (Passwort der OUS-Kennung) .

4.3.4.2 Mitarbeiter / OUS – Theke normal plus Katalogisierung

Befugnisse: wie "Theke normal" plus: Band ändern, Band löschen, Exemplar ändern, Exemplar löschen, Band umhängen.

4.3.4.3 Mitarbeiter / OUS – Theke normal

Befugnisse: Spezielle Zustimmung, Bestellen, Ausgabe, Vormerkung stornieren, Ankunft an der Theke, Nutzungsberechtigung verlängern, Freihandausleihe, Rücknahme, Vormerkung, Verlängern, Ausleihe ändern, Vormerkung ändern, Benutzer ändern, Bandinfo drucken.

4.3.4.4 Mitarbeiter / OUS – lesend

4.5 Dienstanweisung

SUB Göttingen, Dr. Armin Müller-Dreier

Dienstanweisung zum Datenschutz und zur Datensicherung vom 31.3.2015

Gegenstand

Diese Dienstanweisung dient der praktischen Umsetzung der für die Arbeit mit dem LBS4 in der Universität Göttingen geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Sie enthält Regelungen für den Umgang mit personenbezogenen Daten. Diese sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person, wie z. B. Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummern, Nutzernummern, Ausleihdaten u. ä.

Ziel

Die technischen und organisatorischen Maßnahmen der Dienstanweisung dienen dazu, dass

1. nur Befugte personenbezogene Daten zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit),
2. die personenbezogenen Daten während der Bearbeitung unverändert vollständig und aktuell bleiben (Integrität),
3. die personenbezogenen Daten ordnungsgemäß zur Verfügung stehen und verarbeitet werden können (Verfügbarkeit),

Ziel ist ein Schutzniveau, das den von der Verarbeitung ausgehenden Risiken und der Art der zu schützenden Daten angemessen ist.

Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Göttingen, die mit LBS4 personenbezogene Daten nutzen und verarbeiten.

Die vorliegende Dienstanweisung ergänzt möglicherweise bereits bestehende anderweitige Anweisungen und/oder Vereinbarungen, aber ersetzt sie nicht. Soweit sich Überschneidungen mit anderen Anweisungen/Vereinbarungen ergeben, ist jeweils die Regelung anzuwenden, die ein höheres Maß von Sicherheit gewährleistet. Im Zweifelsfall, insbesondere aber bei Unvereinbarkeit von Regelungen, ist der/die Vorgesetzte zu benachrichtigen.

Grundlage der Erfassung von personenbezogenen Daten

Rechtliche Grundlagen für die Erfassung von personenbezogenen Daten im LBS4 sind

- das Niedersächsische Datenschutzgesetz (NDSDG) vom 29.1.2002 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt 56.2002, Nr. 4, S. 22-32) in der aktuellen Fassung
- § 17 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in der Fassung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. 61.2007, Nr. 5, S. 69)
- der Runderlass des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur vom 25.8.1992: Einführung eines landeseinheitlichen Bibliotheksautomationssystems bei den staatlichen wissenschaftlichen Bibliotheken (Niedersächsisches Ministerialblatt 42.1992, Nr. 36, S. 1386-1391)
- die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) zu § 73 LHO, Abs. 9.3

in besonderer Weise verantwortlich. Sie haben die Erklärung zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit für System- und Bibliotheksverwalter abzugeben (Erklärung 2).

Erklärung2

Erklärung zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherung für System und Bibliotheksverwalter

Als Mitarbeiter/in der Universität Göttingen in der besonderen Verantwortung aus meiner Tätigkeit als System- oder Bibliotheksverwalter für LBS4 gebe ich

.....
 (Name, Vorname)

hiermit folgende Erklärung ab:

Es ist mir untersagt, im Dienst zugängliche personenbezogene Daten (Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person. Hierunter fallen nicht nur Name und Anschrift, sondern im weitesten Sinne jegliche Angaben über persönliche und sachliche Verhältnisse) zu einem anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten (Datenverarbeitung ist das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen sowie Nutzen personenbezogener Daten).

Die mir ausgehändigte Dienstanweisung zum Datenschutz und zur Datensicherung werde ich beachten.

Die sich daraus ergebenden Verpflichtungen gelten auch nach Beendigung der Mitarbeit fort.

Mir ist bekannt, dass schuldhaft Verstöße gegen die Pflichten, die ich mit dieser Erklärung anerkannt habe, sowohl arbeitsrechtliche als auch haftungsrechtliche Konsequenzen haben können sowie nach §§ 28,29 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes und anderen Rechtsvorschriften als Straftat oder Ordnungswidrigkeit verfolgt und mit Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden können.

Die mir ausgehändigte Dienstanweisung zum Datenschutz und zur Datensicherung werde ich beachten.

Im Rahmen meiner Aufgaben bei der Verwaltung und Betreuung von LBS4 verpflichte ich mich zur Gewährleistung der Datensicherheit insbesondere,

- anderen Mitarbeitern nur die für ihre Dienstaufgaben unbedingt notwendigen Berechtigungen im Lokalsystem einzurichten.
- statistische Auswertungen von personenbezogenen LBS4-Daten, insbesondere die mit Hilfe von Werkzeugen zum Reporting erstellten Tabellen, nur zu dienstlich notwendigen Zwecken (z.B. zur Ressourcenplanung, für die Budgetkontrolle, das Mahnwesen, für das Erkennen und Beseitigen von Fehlern) zu erstellen. Keinesfalls werden ich Auswertungen vornehmen, die zur Verhaltens- und Leistungskontrolle von Beschäftigten benutzt werden können.
- dafür zu sorgen, dass personenbezogene Daten gelöscht werden sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 5 - Teilnehmende Einrichtungen

Name
Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen
Institutsbibliotheken der Georg-August-Universität Göttingen

Anlage 5 - Teilnehmende Dritte

Name
Verbundzentrale des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes (VZG)

Anlage 6

Vereinbarung

zwischen der
Verbundzentrale des GBV (VZG)
Platz der Göttinger Sieben 1
37073 Göttingen

.....
- nachstehend Auftragnehmerin genannt -

und der

Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek
Platz der Göttinger Sieben 1
37073 Göttingen

.....
- nachstehend Auftraggeber genannt -

wird folgende Vereinbarung getroffen:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Auftragnehmerin verarbeitet personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers.
- (2) Der Auftraggeber hält die Auftragnehmerin für geeignet, die in Abs.1 genannten Aufgaben entsprechend der gesetzlichen Bestimmung wahrzunehmen.

§ 2 Weisungsbefugnisse

- (1) Die Auftragnehmerin darf die personenbezogenen Daten nur im Rahmen der Weisungen der Auftraggeber erheben, verarbeiten oder nutzen. Die Auftragnehmerin ist während der gesamten Laufzeit dieser Rahmenvereinbarung an die Weisungen der Auftraggeber gebunden. Werden mündliche Weisungen erteilt, so sind diese unverzüglich in Textform (§ 126 b BGB) zu bestätigen.
- (2) Ist die Auftragnehmerin der Ansicht, dass eine Weisung der Auftraggeber gegen die Vorschriften des BDSG, des NDSG oder andere Vorschriften über den Datenschutz verstößt, hat sie die Auftraggeber unverzüglich darauf hinzuweisen. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung auszusetzen, bis sie durch die verantwortlichen Personen bei den Auftraggebern schriftlich bestätigt oder geändert wird.

§ 3 Umfang, Art und Zweck der vorgesehenen Datenverarbeitung

- (1) Die Auftragnehmerin verarbeitet die im konkreten Auftrag benannten personenbezogenen Daten.
- (2) Der Auftrag ist wie in Anlage 1 ausgeführt zu erteilen. Soweit nicht im Rahmen von Service Level Agreements (SLA) geschehen, sind in diesem Auftrag gesondert festgelegt:
 - (2) Gegenstand und Dauer des Auftrags,
 - (3) Umfang, Art und Zweck der Datenverarbeitung,
 - (4) Art der Daten,
 - (5) Kreis der Betroffenen.
- (3) Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zu den im konkreten Auftrag festgelegten Zwecken; Abs. 2 S. 2 1. HS gilt entsprechend.

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung des Ansprechpartners ist dem Vertragspartner unverzüglich schriftlich der Nachfolger bzw. der Vertreter mitzuteilen.

- (4) Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.
- (5) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln.

§ 7 Pflichten der Auftragnehmerin

- (1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, das Datengeheimnis gemäß § 5 BDSG bzw. § 5 NDSG zu wahren. Sie verpflichtet sich, die gleichen Geheimnisschutzregeln zu beachten, wie sie den Auftraggebern obliegen. Diese Geheimnisschutzregeln sind von den Auftraggebern mitzuteilen.
- (2) Die Auftragnehmerin bestätigt, dass ihr die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften bekannt sind. Die Auftragnehmerin sichert zu, dass sie die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und sie auf das Datenschutzgeheimnis schriftlich verpflichtet. Die Auftragnehmerin überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- (3) Die Verarbeitung von Daten außerhalb der Geschäftsräume der Auftragnehmerin ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig

§ 8 Berichtigung, Löschung und Sperrung

Berichtigungen, Löschungen oder Sperrungen von personenbezogenen Daten dürfen von der Auftragnehmerin nur auf Anweisung bzw. nach vorheriger Zustimmung der Auftraggeber vorgenommen werden. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, ihre Infrastruktur so zu gestalten, dass sie entsprechenden Vorgaben der Auftraggeber unverzüglich nachkommen kann.

§ 9 Unterauftragsverhältnisse

Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeber zulässig. Die Auftragnehmerin hat in jedem Falle vertraglich gegenüber dem Unterauftragnehmer sicher zu stellen, dass die Regelungen und Pflichten dieser Rahmenvereinbarung sowie des jeweiligen Auftrags auch gegenüber Unterauftragnehmern gelten. Die Auftragnehmerin hat die Einhaltung dieser Pflichten regelmäßig zu überprüfen.

§ 10 Verstöße

- (1) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die Auftraggeber unverzüglich über Verstöße gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten oder gegen die in dieser Vereinbarung getroffenen Festlegungen zu informieren. Die Auftragnehmerin hat die Auftraggeber des Weiteren zu unterstützen, sofern diese Pflichten gemäß § 42a BDSG treffen.
- (2) Die Auftragnehmerin haftet den Auftraggebern für Schäden, die die Auftragnehmerin, ihre Mitarbeiter bzw. die von ihr mit der Vertragsdurchführung Beauftragten oder ihre sonstigen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen bei der Erbringung der vertraglichen Leistung grob fahrlässig oder vorsätzlich schuldhaft verursachen.
- (3) Für den Ersatz von Schäden, die ein Betroffener wegen einer nach dem BDSG, NDSG oder anderen datenschutzrechtlichen Vorschriften unzulässigen oder unrichtigen Datenverarbeitung im Rahmen des Auftragsverhältnisses erleidet, sind die Auftraggeber gegenüber den Betroffenen verantwortlich. Soweit die Auftraggeber zum Schadensersatz gegenüber dem Betroffenen verpflichtet sind, bleibt ihnen der Rückgriff bei der Auftragnehmerin vorbehalten.
- (4) Sollten Daten der Auftraggeber bei der Auftragnehmerin durch Maßnahmen Dritter (z.B. Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder

5

Auftragnehmerin




Reiner Diedrichs

Göttingen, den 13.3.2015.....

Auftraggeber
i.V.

Dr. Armin Müller-Dreier

Göttingen, den 11.3.2015.....



g. Verfügbarkeitskontrolle

Die Datensicherung erfolgen gemäß dem „Leistungsverzeichnis für den LBS-ASP-Dienst der Verbundzentrale des GBV“.

Die Datenbank (Sybase) wird zusätzlich kontinuierlich mit den Mechanismen der Datenbank gesichert (Transaction Logging).

h. Zweckbestimmung

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten gehört nicht zu den Aufgaben des Auftragnehmers und ist nicht zulässig, es sei denn der Auftraggeber weist ihn in einzelnen, definierten Fällen an, z.B. zur Lösung von Problemen.

i. Trennungsgebot

Siehe § 4 Abs. 3 der Vereinbarung über Auftragsdatenverarbeitung personenbezogener Daten

- (3) An der Verfahrensbeschreibungen gem. § 8 NDSG hat der Auftragnehmer mitzuwirken. Er hat die erforderlichen Angaben dem Auftraggeber zuzuleiten.
- (4) Der Auftragnehmer beachtet die Grundsätze ordnungsgemäßer Datenverarbeitung. Er gewährleistet die vertraglich vereinbarten und gesetzlich vorgeschriebenen Datensicherheitsmaßnahmen.
- (5) Die technischen und organisatorischen Maßnahmen können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden. Wesentliche Änderungen sind schriftlich zu vereinbaren.
- (6) Soweit die beim Auftragnehmer getroffenen Sicherheitsmaßnahmen den Anforderungen des Auftraggebers nicht genügen, benachrichtigt er den Auftraggeber unverzüglich. Entsprechendes gilt für Störungen sowie bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten. Er unterrichtet den Auftraggeber unverzüglich, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung nach seiner Meinung zu einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften führen kann. Die Weisung braucht nicht befolgt zu werden, solange sie nicht durch den Auftraggeber geändert oder ausdrücklich bestätigt wird.
- (6) Datenschutzbeauftragte des Auftragnehmers
Beim Auftragnehmer ist als Beauftragte(r) für den Datenschutz Herr/Frau

Reiner Diedrichs, 0551/39-5277

.....
(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

bestellt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

Anlage 7 - Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte und von Dritten

1. Die in Anlage 8 beschriebenen personenbezogenen Daten können im Rahmen des LBS 4 auch durch Dritte verarbeitet werden (vgl. Systembeschreibung [Anlage 1] und Verfahrensbeschreibung gem. § 8 NDSG [Anlage 2]).
Die Verarbeitung ist nur zulässig, wenn von den besagten Dritten eine Datenschutzvereinbarung gem. Anlage 6 vorliegt.
2. Die Daten werden grundsätzlich nur innerhalb des LBS 4 für die Bearbeitung der Anfrage benutzt. Eine Verarbeitung von Daten in anderen Systemen ist nur dann zulässig, wenn es zur Bearbeitung der Anfrage zwingend erforderlich ist.
3. Ebenso ist es bei Anfragen von Dritten möglich, dass deren personenbezogene Daten analog zu den in Anlage 8 beschriebenen Daten verarbeitet werden. Hier gilt Nummer 2 analog.

22.05.2015

Anlage 8 - Umfang der Erhebung personenbezogener Daten

Folgende personenbezogene Daten werden im Zuge der Arbeitsvorgänge in LBS4 von den Nutzern verarbeitet:

- Name, Vorname,
- Nutzerkennung
- Fakultät/Einrichtung oder Organisationseinheit

Folgende personenbezogene Daten werden im Zuge der Arbeitsvorgänge in LBS4 von den Benutzern verarbeitet:

- Anrede,
- Name, Vorname,
- Geburtsdatum,
- Benutzerkennung
- Privatadresse
- E-Mail-Adresse,
- Rufnummer,
- Faxnummern
- Status an der Georg-August-Universität Göttingen
- Fakultät/Einrichtung oder Organisationseinheit
- Adresse,
- Gebäude(-Nr.),
- Raumnummer

•

INSTITUT FÜR ALLGEMEINE STAATSLEHRE UND POLITISCHE WISSENSCHAFTEN

Datenschutzbeauftragter
der Georg-August-Universität

37073 Göttingen, 01. Juni 2015
Nikolausberger Weg 17
Telefon: +49-551-39-4693
Fax: +49-551-39-22239
E-Mail: staatsl@gwdg.de

– Prof. Dr. Dr. h.c. Werner Heun –

Institut für Allgemeine Staatslehre und Politische Wissenschaften • Nikolausberger Weg 17 • D-37073 Göttingen

Sehr geehrter Damen und Herren,

nach eingehender Prüfung schließe ich mich den Stellungnahmen meines Mitarbeiters – René Erfurth – im Wesentlichen an. Insbesondere das Konzept, die Verarbeitung von Mitarbeiterdaten flächendeckend zu ermöglichen und ihre missbräuchliche Verwertung durch ein Verwertungsverbot zu vermeiden, überzeugt. Allerdings finde ich, dass die Umsetzung in § 6 Abs. 4 der Dienstvereinbarung noch deutlicher sein sollte:

„Arbeits- und/oder dienstrechtliche Maßnahmen aufgrund unzulässiger Datenauswertung (insb. bei Verstoß gegen Abs. 3) sind unwirksam. Die auf diese Art und sonst rechtswidrig (Verstoß gegen den Datenschutz und/oder diese Dienstvereinbarung) erlangten Informationen dürfen gerichtlich nicht verwertet werden. Unzulässig gespeicherte Daten sind unverzüglich zu löschen.“

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. Werner Heun

*Formatierungsvorschlag
von Prof. Heun wurde
in der finale Fassung
der DV berücksichtigt*

JO 2.6.15

Abteilung 8:



MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT
HALLE-WITTENBERG



Siegelbeauftragter

Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, 06099 Halle (Saale)

An die
Hochschulen und Universitäten

Ihre Zeichen

Ihr Schreiben vom

Unsere Zeichen
tri

Datum
02.07.2015

Ungültigkeitserklärung eines Dienstsiegels

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Landesstudienkolleg Sachsen-Anhalt, Standort Halle, ist das Dienstsiegel Nr. 26 nicht mehr auffindbar. Das Dienstsiegel hat die nachstehende Form:



Zwischen den beiden Signets ist am unteren Rand die Ziffer 26 ausgewiesen.

Da die Möglichkeit eines Missbrauchs nicht ausgeschlossen werden kann, wird das Dienstsiegel Nr. 26 für ungültig erklärt. Ich bitte um Kenntnisnahme und Bekanntgabe in Ihrem Bereich.

Bei eventueller Feststellung einer unbefugten Nutzung des Siegels bitte ich um Unterrichtung.

Mit freundlichen Grüßen

Andreas Trinks

Andreas Trinks
Siegelbeauftragter

Hausanschrift:
Universitätsplatz 10
06108 Halle (Saale)

Tel (0345) 5 52-1010/11
Fax (0345) 5 52-7076

e-mail: kanzler@uni-halle.de
Internet: www.uni-halle.de

Bankverbindung:
IBAN: DE05 8100 0000 0080 0015
BIC: MARKDEF1810
Deutsche Bundesbank, Filiale Magdeburg