

**Dienstvereinbarung zur Einführung, Anwendung, Änderung oder
Erweiterung des EDV-Systems TUMonline (Mitarbeiterdaten)**
gemäß Art. 73 i.V. mit Art. 75a Abs. 1 BayPVG

Zur Gewährleistung der schutzwürdigen Belange der Mitarbeiter schließen die Technische Universität München und der Gesamtpersonalrat gemäß Art. 73 in Verbindung mit Art. 75 a folgende Dienstvereinbarung:

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung, Anwendung, Änderung oder Erweiterung des EDV-Systems TUMonline (Mitarbeiterdaten) für die Technische Universität München. Sie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Technischen Universität München. Sie wird sukzessive angepasst und erweitert um die Fachkonzepte (mit Berechtigungsrollen, Funktionen, etc.) der Anwendungen bevor diese eingeführt werden (Einführungsplanung: siehe Anlage 1).

§ 2 Verfahrenszweck

Das EDV-System TUMonline (Mitarbeiterdaten) dient ausschließlich den Zwecken der Unterstützung der Prozesse in Lehre und Forschung an der Technischen Universität München, insbesondere des „student life cycle“ (Studierendenverwaltung, Prüfungsverwaltung, Lehrveranstaltungsmanagement etc.). Es dient insbesondere nicht Zwecken der Überwachung und Kontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. In Anlage 1 werden die Funktionalitäten und ihr Einsatzbeginn dargestellt.

§ 3 Umfang des Systems (Datenkatalog, Datenspeicherung, Datenaustausch)

(1) Die Mitarbeiterdaten werden für die organisatorische Zuordnung von Mitarbeitern zu Einrichtungen der Technischen Universität München genutzt. Zusätzlich dienen die Mitarbeiterdaten zur Darstellung von „elektronischen Visitenkarten“, sowie eines Mitarbeiterverzeichnisses.

In Anlage 2 sind alle aus SAP-HR gelieferten personenbezogenen Daten dokumentiert.

(2) Die in diesem System gespeicherten Mitarbeiterdaten werden nicht mit Daten aus anderen EDV-Systemen verknüpft. Ein Datenaustausch findet nur zum Verzeichnisdienst (TUM-LDAP) statt. Eine Verknüpfung von Mitarbeiterdaten zum Zwecke der Erstellung von Persönlichkeitsprofilen findet nicht statt.

§ 4 Rechte der Beschäftigten

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, die Information über ihre gespeicherten Daten zu erhalten.

(2) Die Daten werden gelöscht, wenn ihre Speicherung nicht mehr erforderlich ist und Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Schutzrechte nach dem BayDSG und anderen Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 5 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

(1) Die in TUMonline überspielten Daten werden nicht für Persönlichkeits- und Leistungsprofile der einzelnen Beschäftigten verwendet.

(2) Zur individuellen Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Mitarbeiter werden

in TUMonline Programme weder entwickelt noch eingesetzt. Auch der Inhalt von Dateien, die aus Gründen der Datensicherheit erstellt werden, wird nicht als Hilfsmittel zur individuellen Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwandt.

§ 6 Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Qualifizierung muss bezüglich ihres Umfangs, Inhalts und der zeitlichen Abwicklung geplant werden. Sie ist Bestandteil der Konzeptplanung. Qualifizierungsmaßnahmen werden in zeitlich enger Koppelung an die Einführungsstermine der jeweiligen Systeme/Module durchgeführt. Sie werden allen Betroffenen angeboten. Die Schulungen vermitteln über die Bedienungsfunktionen hinaus immer auch ein Verständnis der Funktionsweise des gesamten Systems. Den Mitgliedern der Personalvertretungen wird die Möglichkeit zur Teilnahme an den gleichen Schulungen eröffnet. Die Schulungen orientieren sich am Kenntnis- und Wissensstand der Anwenderinnen und Anwender. Schulungen werden während der Arbeitszeit durchgeführt. Die Schulungsleitungen verfügen – ggf. als Team – neben Softwarekenntnissen auch über berufsfachliche, methodische und pädagogisch-didaktische Kompetenzen. Ergänzend zur Schulung werden anwendungsbezogene Trainings- und Betreuungsmöglichkeiten zur Verfügung gestellt. Diese Betreuung umfasst die technische Anwenderbetreuung und die Betreuung bei der Abwicklung der täglich anfallenden Geschäftsvorfälle.

§ 7 Entlastungsregelungen

Während der Schulungen und des Einführungsprozesses werden geeignete Maßnahmen zur Entlastung der Beschäftigten getroffen. Art und Umfang der Entlastung richten sich nach der zu bewältigenden Mehrarbeit und werden mit der zuständigen Personalvertretung einvernehmlich geregelt. Hierbei ist dem Gedanken der Fürsorgepflicht nachzukommen. Die Verantwortung für die tatsächliche Entlastung der Beschäftigten trägt die Dienststellenleitung.

§ 8 Rechte des Gesamtpersonalrats

Der Gesamtpersonalrat hat das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu kontrollieren

§ 9 Datenschutz und Datensicherheit

(1) Der betriebliche Datenschutzbeauftragte überwacht die Einhaltung der Vorschriften des Bayer. Datenschutzgesetzes und anderer Rechtsvorschriften über den Datenschutz.

(2) Die Technische Universität München gewährleistet die personenbezogenen bzw. personenbeziehbaren Daten der Mitarbeiter gegen Missbrauch zu sichern.

(3) Missbräuchlich ist die Verarbeitung von Personaldaten insbesondere dann, wenn sie gegen Rechtsvorschriften oder gegen diese Dienstvereinbarung verstößt.

(4) Informationen, die unter Verletzung der hier getroffenen Vereinbarung gewonnen wurden, dürfen nicht genutzt werden.

§ 10 Schlussbestimmungen

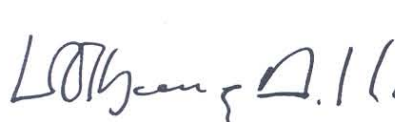
Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft. Sie ist mit einer Frist von 3 Monaten kündbar. Im Falle einer Kündigung gilt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung. Nach Eingang der Kündigung verpflichten sich die TUM und der GPR, unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen.

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

Anlage 1 Funktionalitäten und Einsatzbeginn (§ 1 und § 2)

Anlage 2 Dokumentation der personenbezogenen Daten (§ 3)

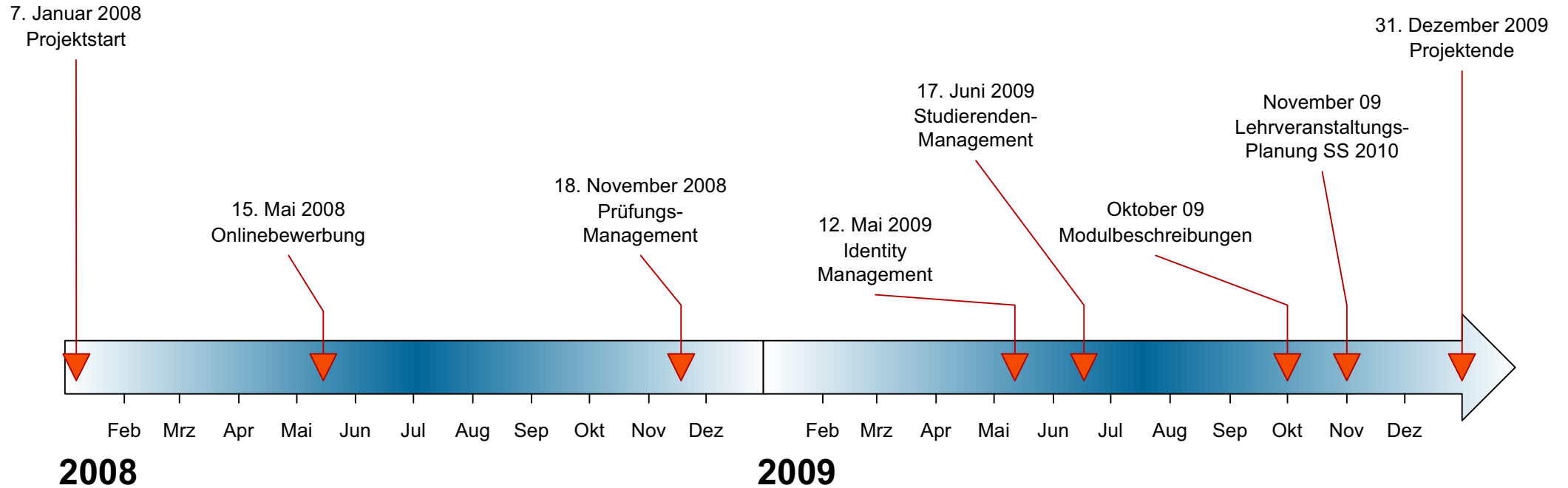
München, den 15. Juni 2009


Wolfgang A. Herrmann
Präsident


Albert Berger
Kanzler


Johann Wittner
Vorsitzender Gesamtpersonalrat

CM@TUM - Zeitplan



Anlage 2: Mitarbeiterdaten aus SAP-HR

| |
|---|
| Vorname |
| Familienname |
| Geburtsname |
| Geschlecht |
| Geburtsdatum |
| Geburtsort |
| Erste Staatsbürgerschaft |
| Zweite Staatsbürgerschaft |
| Titel vor dem Namen (Vorsatzwort) |
| Titel nach dem Namen (Zusatzwort) |
| Akad. Titel |
| Straße und Hausnummer |
| Postleitzahl |
| Ort |
| Telefonnummer |
| Central Personnummer |
| Personalnummer |
| MWNID |
| LRZKennung |
| Personalbereich |
| Ort Dienstanschrift |
| Kostenstelle |
| Organisationseinheit |
| Beschäftigungsverhältnis abgeleitet aus Mitarbeitergruppe / Mitarbeiterkreis (Beamter /Beschäftigter) |
| Dienststart |
| Beschäftigungsverhältnisbeginn |
| Beschäftigungsverhältnisende |
| Beschäftigungsgrad (Teilzeit /Vollzeit) |
| Beschäftigungsgradbeginn |
| Beschäftigungsgradende |
| Professorenkennzeichen (wird in SAP von SAP Daten abgeleitet/berechnet) |