

Dienstvereinbarung zur Einführung und zum Betrieb der CampusCard

Präambel

Im August 2010 wurde an der Hochschule Emden/Leer an alle Studierenden die neue multifunktionale Chipkarte (CampusCard) ausgegeben. Seit dem Wintersemester 2010/11 erhalten alle Studierenden bei der Einschreibung die CampusCard automatisch. Sie ersetzt den Studenausweis, den Bibliotheksausweis und das Semesterticket und ermöglicht als integrierte Geldkarte das Bezahlen in der Mensa. Mit Hilfe des aufgedruckten Lichtbildes können die Studierenden sich bei den Verkehrsbetrieben (Semesterticket) und in der Hochschule (z.B. bei Klausuren) ausweisen. Weitere Funktionen sind vorgesehen, unter anderem die Nutzung für das hochschulweite Schließsystem.

Bis Ende 2012 soll die multifunktionale Chipkarte auch für alle Bediensteten der Hochschule Emden/Leer eingeführt werden. Sie ersetzt dann den Bibliotheksausweis und die Chipkarte für das Zeiterfassungs- und Schließsystem. Sie kann ebenfalls für das Bezahlen in der Mensa genutzt werden. Mit Hilfe des Lichtbildes kann die Karte als Hochschulausweis genutzt werden, zum Beispiel gegenüber dem Sicherheitspersonal.

Die Semesterticket-Funktion steht für Bedienstete nicht zur Verfügung.

§ 1 Zweck der Regelung, Personenkreis

(1) Diese Dienstvereinbarung ist die Grundlage für die Einführung und Verwendung eines Hochschulausweises in Chipkartenform (folgend Chipkarte genannt), sie regelt insbesondere ihre angemessene und sinnvolle Nutzung.

(2) Die Chipkarte wird an alle verbeamteten und tarifvertraglich beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule ausgegeben, die an ihr drei und mehr Monate beschäftigt sind. Sie kann auch an die übrigen Mitglieder und Angehörigen der Hochschule und ihrer Einrichtungen ausgegeben werden, wenn dies im Interesse der Hochschule liegt.

(3) Die Chipkarte erleichtert in ihrer Funktion als visueller Ausweis die Durchführung des Betriebs der Hochschule. In ihrer Funktion als digitaler Ausweis z.B. für die Zeiterfassung ist sie für die Durchführung des Betriebs der Hochschule im Sinne des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) erforderlich. Die alte Zeiterfassungskarte verliert mit Einführung der Chipkarte ihre Gültigkeit. Die Funktionen der Chipkarte sind in §4 genannt.

(4) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Personen, denen eine Chipkarte nach §1 Abs. 2 der Dienstvereinbarung ausgehändigt wird.

§ 2 Datenschutz und Zugriffsberechtigung

(1) Die mit der Chipkartenherstellung und -anwendung verarbeiteten personenbezogenen Daten unterliegen neben dieser Dienstvereinbarung dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG) und dem Niedersächsischen Personalvertretungsgesetz (NPersVG) in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Die Zugriff auf die Daten ist beschränkt auf die Personen, die unmittelbar mit Arbeiten betraut sind, die eine Nutzung der Daten voraussetzen. Der Zugriff auf die Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen dieser Tätigkeiten.

- Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern des Hochschulrechenzentrums haben lesenden und schreibenden Zugriff auf die Stammdatensätze (Name, Personalnummer, Statusgruppe, Zutrittsnummer, Zeiterfassungsnummer)
- Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern des Studentenwerks Oldenburg haben lesenden und schreibendem Zugriff auf die Geldebörsenfunktion
- Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter der Personalabteilung haben lesenden Zugriff auf die Zeiterfassungsnummer
- Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter der Hausverwaltung haben lesenden Zugriff auf die Zutrittsnummer
- Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter der Bibliothek haben lesenden Zugriff auf die Bibliothekskontonummer

(3) Daten, die im Zusammenhang mit der Chipkarte elektronisch erhoben und gespeichert werden, dürfen nicht zum Zwecke der Profilbildung zusammengeführt und ausgewertet werden. Nach der zulässigen Nutzung sind sie nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften zu löschen.

§ 3 Art der Chipkarte sowie Art und Umfang der gespeicherten Daten

(1) Auf der Chipkarte befindet sich ein kontaktloser Mikroprozessorchip (Mifare-Chip). In einer weiteren Ausbaustufe ist die Nutzung eines kontaktbehafteten Kryptochips geplant. Beide Chips können nur unter Zuhilfenahme spezieller Systeme beschrieben und gelesen werden. Jedes dieser Lesegeräte kann nur auf die ihm zugeordneten Mikroprozessor-Datensätze zugreifen.

(2) Auf der Oberfläche der Chipkarte werden sichtbar aufgebracht:

- farbiges Logo der Hochschule,
- Logo bzw. Schriftzug des Studentenwerks,
- Logo bzw. Schriftzug des VBN,
- Schriftzug „Hochschulausweis“ und ggf. „University Identity Card“,
- Vorname(n), Nachname und ggf. akademischer Titel der Inhaberin / des Inhabers
- Lichtbild der Inhaberin / des Inhabers,
- Bibliothekskontonummer als Zahlenfolge und Strichcode,
- eindeutige Kartenseriennummer (Identnummer [Mifare-Prozessorkennung]),
- Gültigkeitsdauer

Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen wird das Datum der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses aufgebracht, bei Beschäftigten, welche unbefristet beschäftigt sind, wird ein Gültigkeitszeitraum von sechs Jahren festgelegt und aufgebracht.

(3) Im Datenspeicher des kontaktlosen Mikroprozessorchips werden folgende Daten gespeichert:

- Ausweisnummer (bei MitarbeiterInnen: Personalnummer),
- Bibliothekskontonummer,
- elektronische Geldbörse,
- Inhaberstatus (Mitglied, Angehöriger, Sonstiger),
- eindeutige Kartenseriennummer (Identnummer [Mifare-Prozessorkennung]),
- Zutrittsnummer (vorbelegt),
- Zeiterfassungsnummer (vorbelegt),
- technische Prozessordaten.

§ 4 Funktionen und Nutzung der Chipkarte, Verwertungsverbot

(1) Die Chipkarte dient als

- optischer Ausweis,
- digitaler Ausweis für die Zeiterfassung und das Schließsystem,
- elektronische Geldbörse im Bereich der Hochschule und des Studentenwerks Oldenburg für bargeldlose Bezahlung von Kleinbeträgen,
- Ausweis für das Bibliothekssystem,
- Berechtigungsnachweis zur Nutzung von Diensten, Geräten und Räumen einschl. der Möglichkeit, Dienste kostenstellenbezogen in Anspruch zu nehmen (z.B. Kopien)

(2) Ein Einsatz der Chipkarte oder mit ihrer Hilfe erhobener oder verarbeiteter Daten für andere Zwecke, insbesondere Verhaltens- und Leistungskontrollen, ist unzulässig.

§ 5 Geldbörsenfunktion der Chipkarte

(1) Die auf der Chipkarte eingerichtete Geldbörse kann als kontoungebundene Geldkarte zur bargeldlosen Zahlung von Kleinbeträgen bei Einrichtungen der Hochschule und beim Studentenwerk Oldenburg genutzt werden. Das Finanzclearing erfolgt durch das Studentenwerk Oldenburg.

(2) Die Verarbeitung der Zahlungsvorgänge erfolgt anonym beim Studentenwerk Oldenburg als Systembetreiber, d.h. Buchungen werden ausschließlich unter der Kartenseriennummer vorgenommen.

(3) Die Geldbörse kann nur bis zu einem festgelegten Maximalbetrag in Höhe von 55 Euro aufgeladen werden.

§ 6 Ausgabe der Chipkarte

- (1) Für die Erstellung der Chipkarte muss ein geeignetes Lichtbild abgegeben werden.
- (2) Die Chipkarte wird durch die Verwaltung der Hochschule ausgegeben. Die Ausgabe der Chipkarte erfolgt nur nach einer Identitätsprüfung bei der persönlichen Aushändigung. Bei der Identitätsprüfung kann die Vorlage eines geeigneten Lichtbildausweises (Personalausweis, Reisepass) als Identitätsnachweis verlangt werden, sie ist zu dokumentieren.
- (3) Die Chipkarte bleibt Eigentum der Hochschule.
- (4) Beim Ausscheiden aus dem Dienst der Hochschule haben die Bediensteten die Chipkarte zurückzugeben.

§ 7 Aktualisierung, Ausweisverlust, Ausweiserneuerung und -ersatz

- (1) Die Chipkarte ist nur bis zum Ablauf des aufgedruckten Datums gültig. Rechtzeitig vor Ablauf der Karte werden neue, aktualisierte Karten ausgegeben.
- (2) Der Verlust der Chipkarte ist der Hochschule unverzüglich anzuzeigen. Die Verlustanzeige erfolgt entweder über eine persönliche oder schriftliche Mitteilung bei der Personalabteilung / dem HRZ. Die Verlustanzeige führt zu einer Sperrung der Chipkarte. Damit werden alle Dienste gesperrt, die den Einsatz der Chipkarte erfordern.

§ 8 Missbrauch, Chipkartensperre

- (1) Droht der Verlust des aufgeladenen Geldbetrages aus technischen Gründen, kann die Inhaberin / der Inhaber bei der Personalabteilung die Bekanntgabe der eindeutigen Kartenseriennummer schriftlich beantragen. Das Studentenwerk Oldenburg wird anhand der ihm daraufhin mitgeteilten Prozessorkennung den auf dem Konto zur Kartenseriennummer noch vorhandenen, als sicher geltenden Geldbetrag auszahlen und die elektronische Geldbörse sperren. Darüber hinaus besteht kein Ersatzanspruch bei Verlust oder Teilverlust des Geldbetrages.
- (2) Werden Unregelmäßigkeiten im Bereich der elektronischen Geldbörse festgestellt, kann das Studentenwerk die elektronische Geldbörse sperren.
- (3) Wird ein Missbrauch der Chipkarte vermutet, kann die Hochschule sie sperren lassen. Die Inhaberin / der Inhaber ist unverzüglich zu informieren.

§9 Rechte des Personalrats

- (1) Der Personalrat hat das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu überprüfen.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Bestehende Dienstvereinbarungen und andere Regelungen bleiben unberührt, insbesondere die Dienstvereinbarung zum elektronischen Zeiterfassungssystem.

(2) Diese Dienstvereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Diese Dienstvereinbarung wirkt bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Dienstvereinbarung nach.

(3) Diese Vereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragspartner geändert werden. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

(4) Soweit einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung auf Grund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam bzw. angreifbar sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

Emden, den 27.11.12

Prof. Dr. Gerhard Kreutz
Präsident

Renate Sanders-Janssen
Personalratsvorsitzende