

## Verfahrensbeschreibung

Art. 27 des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG) bestimmt, dass die behördlichen Datenschutzbeauftragten ein Verzeichnis der bei der öffentlichen Stelle eingesetzten und datenschutzrechtlich freigegebenen automatisierten Verfahren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, zu führen haben (Verfahrensverzeichnis). Dieses Formular dient sowohl der gemäß Art. 26 Abs. 3 Satz 1 BayDSG erforderlichen Verfahrensbeschreibung und, falls noch nicht erfolgt, der Vorbereitung einer Freigabe als auch der Erstellung des Verfahrensverzeichnisses. Zur Vereinfachung des Ablaufs sollten die erforderlichen Angaben in die Datei direkt eingetragen, die Datei auf Diskette kopiert und die Diskette an den Datenschutzbeauftragten geschickt werden.

Diese Beschreibung dient			
der erstmaligen Beschreibung des Verfahrens			
Name (z.B. Datenbankpraktikum SoSe02)		Aktenzeichen:	
Die Beschreibung wurde erstellt von: Name (Übungs-/Seminarleitg) am: Datum			

1. Bezeichnung des Verfahrens und allgemeine Angaben			
Bezeichnung des Verfahrens <sup>1</sup> :		Lehrveranstaltungsverwaltung für Name	
Dienststelle/n, an der/denen das Verfahren eingesetzt wird <sup>2</sup> :		Institut für Informatik, Lehr- und Forschungseinheit xx	
Nähere Auskunft erteilt:		ÜbungsleiterIn xx	
Tel.:	289-xxxxxx	E-mail:	name@in.tum.de

2. Zweck und Rechtsgrundlagen der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung	
Aufgaben, zu deren Erfüllung die personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden <sup>3</sup> :	Verwaltung von TeilnehmerInnen einer ein- oder mehrsemestrigen Lehrveranstaltung zur ordnungsgemäßen Durchführung der dadurch anfallenden Aufgaben. Art. 2 Bayer. Hochschulgesetz: Aufgabe der Hochschule Art. 80 Bayer. Hochschulgesetz: Prüfungen § 8 ADPO: Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen (für Prüfungen)

3. Art der gespeicherten Daten	
Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten <sup>4</sup>
1	Name, Vorname
2	login
3	Geburtsdatum
4	Matrikelnummer
5	Semesterzahl
6	Geschlecht
7	Hauptfach
8	Nebenfach
9	Adresse
10	Telefonnummer

<sup>1</sup> Die Bezeichnung des Verfahrens soll allgemeinverständlich sein; Beispiel: „Personaldatei“

<sup>2</sup> Bezeichnung im Klartext, enthaltend Lehrstuhl, Institut, Fakultät oder sonstige Einrichtung oder Verwaltungsgliederung

<sup>3</sup> Rechtsgrundlagen mit Art.- oder §§-Angabe; die Rechtsgrundlagen regelmäßiger Datenübermittlungen sind unter Nr. 5 anzugeben

<sup>4</sup> Es reichen aussagekräftige, verständliche Oberbegriffe wie Namen, Anschrift, Dienstalster; unzulässig sind verfahrensinterne Bezeichner wie Feldnummern, Kürzel etc.

11	Übung:	Seminar:	Praktikum / Diplomarbeit:
12	Gruppennummer	Vortragsdatum	Gruppennummer
13	Hausaufgabenpunkte	Vortragstitel	Praktikumsaufgabe / Thema
14	Programmierungspunkte	Betreuer/in	Note
15	Anwesenheit	Note	Anmeldetermin
16	Klausurpunktezahl	Anwesenheit	Abgabetermin
17	Klausurnote		Vortragstermin
18	Tutor/in der Gruppe		Themensteller/in
19			Betreuer/in

4. Kreis der Betroffenen
Studierende, MitarbeiterInnen, Korrekteure

5. Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten und deren Empfänger				
Lfd. Nr. <sup>5</sup>	Empfänger und Aufgabe, zu deren Erfüllung die Daten übermittelt werden	Rechtsgrundlage der Übermittlung	automatisiertes Abrufverfahren ja/nein	Anlass und Häufigkeit der Übermittlung
1, 2, 3, 4, 6, 7, 16, 17 bzw. 13, 15 bzw. 13, 14, 18, 19	Herr Schrott		nein	Lehrverpflichtungsverwaltung
1, 2, 3, 4, 6, 7, 16, 17 bzw. 13, 15 bzw. 13,14,15, 16,18,19	Studiensekretariat Informatik (derzeit Frau Maschmeyer, Frau Oeckl, Frau Remmes)	Art. 80 Bayer. Hochschulgesetz: Prüfungen § 8 ADPO: Allgemeine Zulassungsvoraus. (für Prüfungen)	nein	Prüfungsangelegenheiten (Diplom, Bachelor, Master)

6. Regelfristen für die Löschung der Daten oder für die Prüfung der Löschung <sup>6</sup>
Nach Ablauf der Veranstaltung (z.B. am Ende des Semesters bei einem Seminar, am Ende des Veranstaltungszyklus' Info I-IV)

7. Verarbeitungs- und Nutzungsberechtigte Personengruppen <sup>7</sup>
ÜbungsleiterIn (wiss. Mitarb.), BetreuerIn (wiss. Mitarb.), ThemenstellerIn (Prof.)

8. Nur nutzungsberechtigte Personengruppen <sup>8</sup>
-

9. Empfänger vorgesehender Datenübermittlung in Drittländer <sup>9</sup>
-

10. Bei Auftragsdatenverarbeitung: Auftragnehmer <sup>10</sup>
-

<sup>5</sup> wie unter 3.

<sup>6</sup> Anzugeben ist stets auch der Beginn von Löschungs- und Prüfungsfristen. Beispiel: „Die gespeicherten Daten werden spätestens ein Jahr nach Ausscheiden des Mitarbeiters gelöscht“

<sup>7</sup> z.B. Sachbearbeiter für .... im Sachgebiet ....

<sup>8</sup> z.B. Sachbearbeiter für die Ausgabe von Essensmarken

<sup>9</sup> Staaten außerhalb der EU – soweit es sich um regelmäßige Datenübermittlung handelt, sind diese auch in Nr. 5 anzugeben

<sup>10</sup> Bei Verfahrensänderung: Unterschied zum bisherigen Verfahren