



Dienstvereinbarung

über die Anwendung des Campus Management Systems (CAS Campus)

zwischen

der Akademie der Bildenden Künste München,
vertreten durch die Präsidentin für das künstlerische und wissenschaftliche Personal,
sowie vertreten durch die Kanzlerin für das sonstige Personal,

und

dem Personalrat der Akademie der Bildenden Künste München,
vertreten durch die Vorsitzende

wird gem. Art. 73 des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes (BayPVG) in der aktuellen Fassung nachstehende Dienstvereinbarung über die Anwendung und Weiterentwicklung des IT-Verfahrens „Campus Management System“ (CAS Campus) bis auf weiteres geschlossen.

Präambel

Der Personalrat erkennt die veränderten Anforderungen an die Verwaltungsprozesse insbesondere der Studierenden- und Prüfungsverwaltung und die damit einhergehende Notwendigkeit neuer Software-Lösungen für die AdBK München an.

Mit der Einführung und Nutzung des IT-Verfahrens "Campus Management System" (im folgenden CAS Campus -) sowie den daraus möglicherweise entstehenden Veränderungen der Arbeitsorganisation und der Ablaufprozesse verfolgt die Hochschule das Ziel, die Qualität der Arbeitsprozesse im Zusammenhang mit den Kernprozessen von Lehre und Studium zu erhöhen und somit Arbeitsabläufe durch Unterstützung mit adäquaten IT-Werkzeugen zu verbessern.

Diese Dienstvereinbarung regelt die Anwendung und Erweiterung des CAS E-Campus und der eingesetzten Module an der AdBK München mit folgenden Zielen:

- Sicherung der Beteiligung der Beschäftigten an der Evaluierung und Weiterentwicklung des CAS Campus
- Sicherung der Aus- und Fortbildung aller Beschäftigten im Hinblick auf den Einsatz des CAS Campus
- Schutz der Mitarbeiter*innen vor Gesundheitsschädigung und Arbeitsüberlastung
- Schutz der Anwender*innen und Dienstkräfte vor unzulässiger Nutzung ihrer personengebundenen Daten

- Schutz der Mitarbeiter*innen vor nicht erfahrbaren und nachvollziehbaren individuellen Verhaltens- und Leistungskontrollen
- Schutz der Beschäftigten vor wirtschaftlichen Nachteilen und Abqualifizierung ihrer Tätigkeit

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Gegenstand der Dienstvereinbarung ist der laufende Betrieb und die mögliche Erweiterung des IT- Verfahrens „CAS Campus“.

(2) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der AdBK München, die mit dem CAS Campus oder Teilen davon arbeiten und vom Personalrat der AdBK München vertreten werden.

§ 2 Zweckbestimmung

Die Nutzung des CAS Campus hat den Zweck, die Kernprozesse Lehre und Studium über den gesamten Student Life Cycle mit IT-Werkzeugen zu unterstützen.

§ 3 Grundsätze

(1) Die Hochschulleitung und die Personalvertretung vereinbaren ein Verfahren, das als kontinuierlicher Verbesserungsprozess installiert wird. Die Hochschule sichert deshalb der Personalvertretung eine Beteiligung bei der weiteren Gestaltung des CAS Campus über den Zeitpunkt der Produktivsetzung hinaus zu.

(2) Das CAS Campus bietet eine barrierearme und benutzerfreundliche Weboberfläche, deren Qualität von der Herstellerfirma sichergestellt wird. Die Oberfläche ist für die Benutzung durch Screenreader geeignet. Die öffentlich zugänglichen Angebote sollen barrierefrei angezeigt werden (z. B. das öffentliche Vorlesungsverzeichnis).

Das CAS Campus erfüllt für die Angebote nach §1 BITV 2.0 die Anforderungen der Priorität I nach der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung 2.0 (BITV 2.0).

(3) Bei der Weiterentwicklung des Systems werden begründete Vorschläge der Nutzer/innen des CAS Campus im Einvernehmen mit dem Personalrat bzw. Vorschläge des Personalrats an den Hersteller der Software weitergeleitet mit dem Ziel, Verbesserungen herbeizuführen.

(4) Ab Beginn des Produktivbetriebs wird der Personalrat auf Antrag bzw. auf Wunsch von Beschäftigten zu Teamsitzungen eingeladen. Zur Evaluation des Einsatzes des CAS Campus hat der Personalrat das Recht, dass ihm einzelne Arbeits- bzw. Geschäftsprozesse präsentiert werden.

(5) Über wesentliche Änderungen des IT-Systems CAS Campus und die Freischaltung und Nutzung weiterer Module wird der Personalrat rechtzeitig und umfassend informiert.

§ 4 Auswirkungen auf die Beschäftigten, Rechte der Beschäftigten

(1) Beschäftigte, deren Tätigkeiten mit dem CAS Campus im Zusammenhang stehen, werden über die Veränderungen betrieblicher Abläufe umfassend informiert. Sie werden rechtzeitig und gründlich geschult. Hierzu werden geeignete Schulungsangebote unterbreitet.

(2) Für die in das IT-Verfahren CAS Campus involvierten Mitarbeiter*innen werden verfügbare Nutzer*innenhandbücher und analoge Leitfäden erstellt. Darüber hinaus werden Hilfetexte zu einzelnen Funktionen im System erarbeitet.

(3) Beschäftigte, deren Aufgaben sich durch die Einführung des CAS Campus ändern, werden mindestens gleichwertig eingesetzt und dafür entsprechend qualifiziert. Herabgruppierungen oder betriebsbedingte Kündigungen sind im Zusammenhang mit dem Betrieb des CAS Campus ausgeschlossen.

(4) Sind übermäßige Belastungen der Beschäftigten absehbar oder wird eine übermäßige Belastung festgestellt, werden die Ursachen analysiert und es wird gemeinsam mit dem Personalrat nach Lösungen gesucht, die Belastungen zu reduzieren.

(5) Änderungen des CAS Campus sowie dessen Betrieb werden so geplant, dass die Regelungen in den einschlägigen Gesetzen, Tarifverträgen und Dienstvereinbarungen (z.B. bzgl. der Arbeitszeit) eingehalten werden.

§ 5 Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen

(1) Die Betroffenen werden rechtzeitig und umfassend über ihre neuen Aufgaben, über die neuen Arbeitsmethoden und über die neue Funktion bzw. Komponente unterrichtet und soweit erforderlich dafür qualifiziert.

(2) Bei der Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen werden besondere persönliche Bedingungen, wie z.B. eine Behinderung oder eine Teilzeitbeschäftigung, berücksichtigt.

(3) Den Beschäftigten wird ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung gegeben. Die Beschäftigten haben bei Bedarf Anspruch auf ergänzende Nach- und Vertiefungsschulungen.

(4) Die für die Qualifizierungsmaßnahmen erforderliche Zeit ist Arbeitszeit. Alle Qualifizierungsmaßnahmen finden in der Regel während der üblichen Arbeitszeit statt. Die Teilnehmer/innen von Schulungsmaßnahmen erhalten auf Wunsch zum Abschluss eine schriftliche Teilnahmebestätigung mit den Inhalten.

§ 6 Personenbezogene Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen. Eine Einsichtnahme durch bzw. Auskunfterteilung an Dritte über personenbezogene Daten ist ausgeschlossen, außer es besteht dafür eine gesetzliche Verpflichtung.

§ 7 Auswertung von Verfahrensdaten (Leistungs- und Verhaltenskontrolle)

(1) Die Erfassung und Verarbeitung aller Daten, die im Zusammenhang mit Bewerbungs-, Studien- und Prüfungsvorgängen benötigt werden, dienen nicht der Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Anwender*innen. Daten, die im Verfahren anfallen und aus Gründen der Systemsicherheit und des Datenschutzes erforderlich sind, werden nur zu diesem Zweck verwendet. Die Einsichtnahme in Datenbestände richtet sich nach dem Grundsatz der aufgaben- und zuständigkeitsbezogenen Berechtigung. Dies wird in einem Rollen- und Berechtigungskonzept festgelegt.

(2) Verfahrensdaten dürfen grundsätzlich nur bei Unregelmäßigkeiten des Systems ausgewertet werden. Der Personalrat ist neben dem/der Datenschutzbeauftragten vorab zu informieren.

(3) Wenn hinreichende Anhaltspunkte den Verdacht auf ein schweres arbeitsrechtliches Fehlverhalten von Beschäftigten begründen, hat der Arbeitgeber den Personalrat über den Sachverhalt zu informieren und es ist mit ihm sowie unter Einbeziehung des/der Datenschutzbeauftragten das weitere Vorgehen zur Frage nach einer Möglichkeit zur Datenauswertung einvernehmlich und rechtskonform festzulegen. Die Rechte der Beschäftigten aus dem BayPVG bleiben davon unberührt.

§ 8 Auftragsdatenverarbeitung

Bei einer Datenverarbeitung durch Dritte, stellt die Hochschulleitung sicher, dass die gesetzlichen Regelungen, insbesondere die des Datenschutzes, beachtet werden. Über alle vertraglichen Änderungen wird neben dem/der Datenschutzbeauftragten auch der Personalrat umgehend informiert.

§ 9 Dokumentation des IT-Verfahrens CAS Campus

(1) Das IT-Verfahren CAS Campus wird im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Verfahrensverzeichnis) beschrieben.

(2) Die Ausführung folgender Funktionen wird, soweit dies technisch realisierbar ist, automatisch in der Datenbank protokolliert

- jede Änderung personenbezogener Daten der Beschäftigten
- jede Änderung der Zugriffe inkl. Änderungen am Rollen- und Rechtemodell

(3) Dabei ist jeweils zu protokollieren, wer wann welche dieser Aktivitäten ausgeführt hat.

(4) Der Personalrat erhält zur Wahrnehmung seiner Kontrollrechte das Recht zur Einsichtnahme in die Protokolle der Datenbank, unter Hinzuziehung des/der Datenschutzbeauftragten. Auf Verlangen werden dem Personalrat hierzu technische Hilfsmittel und Expertise zur Verfügung gestellt.

§ 10 Rechte des Personalrats

(1) Über alle wesentlichen Änderungen der CAS Campus-Software ist der Personalrat rechtzeitig, fortlaufend und umfassend zu informieren. Dafür wird dem Personalrat auf Verlangen ein Zugang zum Kundenportal der CAS eröffnet, sodass er stets über alle Änderungen informiert ist.

(2) Dem Personalrat sind alle Unterlagen über das Projekt, die zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich sind, zugänglich zu machen und ggf. in einer für Laien geeigneten Form ausführlich zu erläutern.

§ 11 Inkrafttreten, Änderungen, Kündigung, Nachwirkung, Bekanntgabe

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

(2) Die Hochschulleitung und der Personalrat verpflichten sich, unverzüglich Verhandlung aufzunehmen, sollte sich aus dem Betrieb des CAS Campus die Notwendigkeit zur Änderung dieser Dienstvereinbarung ergeben.

(3) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines jeden Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung für den Zeitraum von 12 Monaten nach. Die Hochschulleitung und der Personalrat verpflichten sich jedoch unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen.

(4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ungültig oder unwirksam sein oder auf Grund rechtlicher Vorschriften ungültig werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt.

(5) Änderungen der Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

(6) Die Hochschulleitung gibt diese Dienstvereinbarung in ihrer jeweils gültigen Fassung den betroffenen Beschäftigten in geeinigter Weise bekannt.

München, den 01.12.20

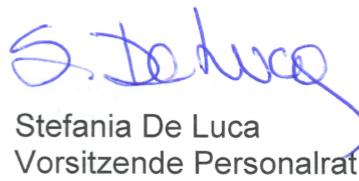


Prof. Karen Pontoppidan
Präsidentin

München, den 23.11.2022



Corinna Deschauer
Kanzlerin



Stefania De Luca
Vorsitzende Personalrat

Anlage

Ansprechpartner

Zugangsprobleme für Studierende: Studierendensekretariat

Zugangsprobleme Lehrende: bis Sommersemester 2023 Herr Jawadi,
dann Frau Schreve

Fragen rund um Management
der Lehrveranstaltungen: Frau Schulz

Fragen rund um Notenverbuchung / Anrechnung:

für Theorielehrstühle und Innenarchitektur: Frau Schulz

für Kunstpädagogik: Frau Mitterer

für Freie Kunst und Master A&K: Frau Brunner

für Bildnerisches Gestalten und Therapie: Frau Effer