

Dienstvereinbarung

**zwischen der Technischen Universität Chemnitz,
vertreten durch den Rektor**

und

**dem Personalrat der Technischen Universität Chemnitz,
vertreten durch den Vorsitzenden**

**über den Einsatz einer multifunktionalen Universitätschipkarte
("TUC-Card")
als Mitarbeiterausweis**

§ 1

Gestaltung des Ausweises, gespeicherte Daten, Datenlöschung

An der Technischen Universität Chemnitz wird für alle Beschäftigten ein Mitarbeiterausweis in Form einer multifunktionalen Universitätschipkarte ("TUC-Card") ausgegeben.

Hierzu wird eine Chipkarte verwendet, auf der die in **Anlage 1** aufgeführten Daten des einzelnen Beschäftigten elektronisch gespeichert und sichtbar aufgebracht werden.

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.

Die zum Zwecke der Durchführung dieser Dienstvereinbarung erhobenen personenbezogenen Daten werden unmittelbar nach dem Ausscheiden des Beschäftigten gelöscht. Eine Speicherung von personenbezogenen Daten, welche im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen entstehen, ist ausgeschlossen.

§ 2

Nutzungsausschluss

Die auf und in der "TUC-Card" gespeicherten Daten werden ausschließlich entsprechend den Festlegungen dieser Dienstvereinbarung genutzt. Andere Verarbeitungen, insbesondere zur Leistungskontrolle, sind unzulässig.

Ausdrücklich ausgeschlossen ist die Nutzung der "TUC-Card" zu Zwecken der Arbeitszeiterfassung.

§ 3 Nutzungsmöglichkeiten

Die "TUC-Card" kann zunächst zu Zwecken der Identifizierung als Mitarbeiterausweis genutzt werden.

Weiterhin dient die "TUC-Card" zur Authentifizierung (Zugangsberechtigung) für das elektronische Türzugangssystem entsprechend **Anlage 2**, die Multifunktionsgeräte und in der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz.

Weitere Funktionen der "TUC-Card" bedürfen der ausdrücklichen Vereinbarung im Wege der Änderung dieser Dienstvereinbarung, welche in entsprechenden Anlagen zu regeln sind.

§ 4 Personalisierung, Kartenausgabe

Die Speicherung, Aufbringung sowie Aktualisierung der unter § 1 genannten Daten und die Ausgabe der Karte erfolgt im Dezernat Personal.

Die Aktualisierung des sichtbar aufgebrachten Gültigkeitszeitraumes für unbefristet Beschäftigte kann selbständig an den Terminals der Technischen Universität Chemnitz vorgenommen werden.

§ 5 Kartenverlust

Bei Verlust der "TUC-Card" hat der Beschäftigte dies unverzüglich im Dezernat Personal anzuzeigen. Er hat die Kosten für die Beschaffung und Herstellung einer Ersatzkarte nach den allgemeinen gesetzlichen Haftungsbestimmungen zu tragen.

§ 6 Bezahlfunktion

Mit dem integrierten, kontaktlosen Chip der "TUC-Card" besteht die Möglichkeit der Nutzung der elektronischen Geldbörse des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau (insbesondere Mensa). Für die Aufstockung der elektronischen Geldbörse des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau auf der "TUC-Card" mit einem bestimmten Geldguthaben, die Abbuchung dieses Guthabens sowie die ggf. erforderliche Rückerstattung vorhandener Geldguthaben gelten die Bestimmungen des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau.

Geldguthaben der elektronischen Geldbörse des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau auf der "TUC-Card" kann an den Auflade-Terminals¹ des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau auf das persönliche PaperCut-Konto an der Technischen Universität Chemnitz umgebucht werden.

¹ Mit Einführung der neuen Technik, voraussichtlich zum 01.01.2017

§ 7

Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

Mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung wird die Dienstvereinbarung vom 30.04.2007 ersetzt.

Für die Kündigung dieser Dienstvereinbarung gilt § 84 Abs. 3 SächsPersVG; eine Nachwirkung entsprechend § 84 Abs. 4 SächsPersVG wird ausdrücklich vereinbart.

Die Möglichkeit der Vereinbarungspartner, die Dienstvereinbarung jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen zu ändern, zu erweitern bzw. aufzuheben, bleibt hiervon unberührt.

Chemnitz, den 01.12.2016

Technische Universität Chemnitz

Personalrat der
Technischen Universität Chemnitz

gez. Prof. Dr. Strohmeier
Rektor

gez. Dr. Raschke
Vorsitzender

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 1 der Dienstvereinbarung über den Einsatz einer multifunktionalen Universitätschipkarte ("TUC-Card") als Mitarbeiterausweis

Auf der Karte können nachfolgend genannte Daten elektronisch gespeichert sein:

- Name, Vorname, ggf. akademischer Grad
- Personalnummer für Mitarbeiterausweise
- Bibliotheksnummer
- Kartenfolgenummer
- Gültigkeitsdatum
- Geldguthaben
- Eine für jede Karte eindeutige Zufallszahl, die sich ausschließlich über die zentrale Kartenverwaltung einer Person zuordnen lässt
- Für jeden Dienst (Türzugang, MFG,...) eine Zufallszahl inklusive kryptographischer Prüfsumme

Auf die Vorderseite der Karte werden zusätzlich die nachfolgend genannten Daten sichtbar angebracht:

- Lichtbild
- Name / Vorname, ggf. akademischer Grad
- Personalnummer für Mitarbeiterausweise
- Gültigkeitsdauer (Thermo-Rewrite-Streifen)
- Bibliotheksnummer inkl. Kartenfolgenummer als Barcode
- Bibliotheksnummer inkl. Kartenfolgenummer im Klartext

Anlage 2 der Dienstvereinbarung über den Einsatz einer multifunktionalen Universitätschipkarte ("TUC-Card") als Mitarbeiterausweis

Zugangsberechtigung zu den Rechner-Pools des Universitätsrechenzentrums sowie weiterer Ein- und Ausgangsbereiche

Beschäftigte, die die Zugangsberechtigung zu Gebäuden und Räumen, in denen sich die Rechner-Pools des Universitätsrechenzentrums befinden, sowie zum Passieren verschiedener Eingangs- und Ausgangsbereiche benötigen, können mit der "TUC-Card" das elektronische DACS-Türzugangssystem des Universitätsrechenzentrum nutzen.

Die Frist für die Erteilung der Zugangsberechtigung entspricht der Gültigkeitsdauer der URZ-Nutzungsberechtigung. Im Rahmen eines Antrags auf Weiternutzung der URZ-Dienste beim Universitätsrechenzentrum ist eine Nutzung der "TUC-Card" über deren Gültigkeitszeitraum hinaus möglich.

Der Zugang zu Räumen, die einzelnen Fakultäten zugeordnet sind (mit Ausnahme der Philosophischen Fakultät), erfolgt durch Anmeldung bei der entsprechenden Fakultät. Dabei haben ausgewählte Mitarbeiter der Fakultäten passwortgeschützten Zugriff auf die Datenbank des Universitätsrechenzentrums.

In der für das Türzugangssystem als Grundlage dienenden Datenbank des Universitätsrechenzentrums werden die nachfolgend genannten personenbezogenen Daten gespeichert:

- Name, Vorname
- Eindeutige Zugangsnummer
- Nutzerkennzeichen mit datenbankinterner UID
- Status²
- Typ³
- Strukturnummer, Strukturbezeichnung
- Personalnummer
- Mifare-ID
- Zugangszeiten
- Zugangsberechtigte Türen

² Entweder „berechtigt“ (einschließlich der Angabe des Datums, wann Zugangsberechtigung abläuft) oder „gesperrt“ (weder Rück- noch Abmeldung erfolgt, Zugangsberechtigung abgelaufen, Verstoß gegen Nutzungsordnung des URZ)

³ Mitarbeiter/Student