

## Informationsblatt für Lehrende

---

### Umgang mit personenbezogenen Daten in der Lehre (Studium und Weiterbildung)

Personenbezogene Daten, also Bild-, Ton- und Video-Aufzeichnungen, auf denen Personen erkennbar sind, verlangen besondere Sorgfalt im Umgang. Solche Aufzeichnungen fallen z.B. an, wenn Unterrichtssituationen in Schulkassen aufgenommen, Videos im Rahmen von Veranstaltungen aufgezeichnet oder Interviews geführt werden.

Der Umgang mit solchen Aufnahmen an der PH FHNW ist in den Richtlinien Aufzeichnungen [LINK](#) geregelt. Solche Daten dürfen nur verwendet werden, wenn 1) das Einverständnis der betroffenen Personen zum Zweck der Aufnahme eingeholt und wenn 2) der gesamte Prozess von der Aufzeichnung der Daten über deren Nutzung bis hin zur Löschung verbindlich dokumentiert worden ist. Alle Lehrenden, Forschenden, aber auch die Studierenden und Teilnehmenden von Weiterbildungsveranstaltungen, die solche Aufnahmen vornehmen, sind verpflichtet, ein entsprechendes Formular auszufüllen und aktuell zu halten.

#### 1 Aufnahmen durch die Lehrenden

Falls die **Lehrenden** selbst Aufnahmen vornehmen, die in der entsprechenden Lehr- resp. Weiterbildungsveranstaltung verwendet werden, so gilt folgender Prozess:

##### **Vor der Aufnahme:**

- Die Lehrenden planen die Aufnahme, indem sie das Formular Datenschutzdokumentation, A. – E. ausfüllen.
  - → Formular **Datenschutzdokumentation für Aufzeichnungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen** [LINK](#)
  - → Formular **Datenschutzdokumentation für Aufzeichnungen im Rahmen von Weiterbildungsveranstaltungen** [LINK](#)
- Sie holen die erforderlichen Einverständniserklärungen ein und legen sie als Beilage der Datenschutzdokumentation ab. → **Vorlage (Beispiel) Einverständniserklärung** [LINK](#) (Lehrveranstaltung) oder [LINK](#) (Weiterbildungsveranstaltung)

##### **Nach der Aufnahme:**

- Die Lehrenden löschen die personenbezogenen Daten oder, falls dies gemäss Datenschutzdokumentation so geplant ist, archivieren sie. Sie ergänzen die Datenschutzdokumentation in Punkt F. und bewahren sie für allfällige Nachfragen noch während eines zusätzlichen Semesters auf.

Bitte beachten: Die Vorlage Einverständniserklärung muss auf den konkreten Verwendungskontext der Veranstaltung angepasst werden. Das Formular Datenschutzdokumentation muss bis ein Semester nach Abschluss der Veranstaltung aufbewahrt werden.

### **Aufzeichnungen von Leistungsnachweisen**

Werden Studierende im Rahmen von Leistungsnachweisen (z.B. Instrumentalunterricht) gefilmt, sind sie darüber vorgängig zu informieren. Am besten ist eine schriftliche Ankündigung in der Modulbeschreibung oder im elektronischen Veranstaltungsverzeichnis. Es handelt sich dann um eine Bedingung des Leistungsnachweises, mit der man sich bei der Belegung des Moduls einverstanden erklärt. Gleichwohl müssen die Lehrenden eine Datenschutzdokumentation ausfüllen, vermerken jedoch bei D., dass infolge vorgängiger Information der Studierenden keine explizite Einverständniserklärung notwendig sei.

### **Aufnahmen von Studierenden bei Leistungsnachweisen**

Falls die Lehrenden die Aufnahmen nicht selbst vornehmen, sondern die **Studierenden resp. die Teilnehmenden von Weiterbildungsveranstaltungen** dies tun, so gelten folgende Regelungen:

## **2 Aufnahme von Daten im Rahmen von Lehrveranstaltungen durch die Studierenden**

Ist im Rahmen einer Lehrveranstaltung (alle Arten von Modulen in den Studiengängen inklusive darin vorgesehene Leistungsnachweise) vorgesehen, dass die Studierenden Aufnahmen vornehmen, tragen sie eine Eigenverantwortung. Sie müssen die entsprechende Datenschutzdokumentation ausfüllen und die Einverständniserklärung der betroffenen Personen einholen. Die Lehrenden sind jedoch ihrerseits für die Bereitstellung der Formulare und Vorlagen sowie für die korrekte Anleitung des Prozesses verantwortlich.

### **Vor der Aufnahme:**

- Die **Lehrenden** leiten die Studierenden im korrekten Umgang mit personenbezogenen Daten an und stellen diesen dazu die erforderlichen Dokumente (Formular Datenschutzdokumentation, Vorlage Einverständniserklärung) bereit, vgl. nachfolgend. *Die Vorlagen Datenschutzdokumentation und Einverständniserklärung müssen von den Lehrenden auf den konkreten Kontext hin angepasst werden. Dabei sind jeweils die aktuellen Versionen der PH FHNW abzurufen.*
- Die **Studierenden** planen die Aufnahme, indem sie das Formular Datenschutzdokumentation, Punkte A. – E. ausfüllen. → **Formular *Datenschutzdokumentation* für Aufzeichnungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen** [LINK](#)
- Die **Studierenden** holen aufgrund der vorbereiteten Vorlage die erforderlichen Einverständniserklärungen ein und legen sie als Beilage der Datenschutzdokumentation ab. → **Vorlage (Beispiel) *Einverständniserklärung*** [LINK](#)

#### **Nach der Aufnahme:**

- Die **Studierenden** transferieren die Daten schnellstmöglich auf SWITCHtube. Die **Lehrenden** stellen eine Anleitung fürs korrekte Hochladen zur Verfügung.
- Die **Studierenden** geben den Lehrenden zusammen mit ihrer Auswertung der Aufnahme (Leistungsnachweis) auch das ausgefüllte Formular Datenschutzdokumentation ab.
- Die **Lehrenden** prüfen die Vollständigkeit der Angaben in der Datenschutzdokumentation
- Die **Studierenden** löschen nach erfolgter Bewertung die personenbezogenen Daten oder, falls dies gemäss Datenschutzdokumentation so geplant ist, archivieren sie. Sie ergänzen die Datenschutzdokumentation in Punkt F. und bewahren sie für allfällige Nachfragen noch während eines zusätzlichen Semesters auf.

### **3 Aufnahmen für Qualifikationsarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten)**

Studierende, die eine Bachelor- oder Masterarbeit verfassen und dazu personenbezogene Daten aufnehmen, müssen die entsprechende Datenschutzdokumentation ausfüllen und die Einverständniserklärung der betroffenen Personen einholen. Die für die Betreuung der Qualifikationsarbeit Verantwortlichen sind für die Bereitstellung der Formulare und Vorlagen sowie für die korrekte Anleitung des Prozesses verantwortlich. Dabei sind jeweils die aktuellen Versionen der PH FHNW abzurufen.

#### **Vor der Aufnahme:**

- Die **Studierenden** planen für ihren Projektplan, ob die Aufnahme von personenbezogenen Daten erforderlich ist. Falls ja, füllen sie das Formular Datenschutzdokumentation, Punkte A. – E. aus und geben dieses zusammen mit dem Projektplan ab. → **Formular Datenschutzdokumentation für Aufzeichnungen im Rahmen einer Bachelor- oder Masterarbeit** [LINK](#)
- Die **Studierenden** holen die erforderlichen Einverständniserklärungen ein und legen sie als Beilage der Datenschutzdokumentation ab. → **Vorlage (Beispiel) Einverständniserklärung** [LINK](#). *Die Vorlage muss in Absprache mit der Betreuungsperson auf den konkreten Verwendungskontext angepasst werden.*

#### **Nach der Aufnahme:**

- Die **Studierenden** geben der Betreuungsperson zusammen mit ihrer Bachelor- oder Masterarbeit auch das ausgefüllte Formular Datenschutzdokumentation ab. Die Studierenden haben zudem neben der Redlichkeitserklärung auch eine Erklärung zu unterschreiben, ob die Arbeit personenbezogene Daten enthält. In diesem Falle darf sie nicht auf der internen Datenbank veröffentlicht werden (sondern nur ein Abstract), vgl. dazu die Richtlinien und das Manual zu den Bachelor- und Masterarbeiten, Anhang 1.2. [LINK](#)
- Nach Bewertung der Arbeit löschen die **Studierenden** die personenbezogenen Daten oder, falls dies gemäss Datenschutzdokumentation so geplant ist, archivieren sie. Sie

ergänzen die Datenschutzdokumentation in Punkt F. und bewahren sie für allfällige Nachfragen noch während eines halben Jahres auf.

## 4 Aufnahmen im Rahmen von Weiterbildungsveranstaltungen

Ist im Rahmen einer Weiterbildungsveranstaltung vorgesehen, dass die Teilnehmenden Aufnahmen vornehmen, tragen sie eine Eigenverantwortung. Sie müssen die entsprechende Datenschutzdokumentation ausfüllen und die Einverständniserklärung der betroffenen Personen einholen. Die Lehrenden sind für die Bereitstellung der Formulare und Vorlagen sowie für die korrekte Anleitung des Prozesses verantwortlich.

### Vor der Aufnahme:

- Die **Lehrenden** leiten die Teilnehmenden im korrekten Umgang mit personenbezogenen Daten an und stellen diesen dazu die erforderlichen Dokumente (Formular Datenschutzdokumentation, Vorlage Einverständniserklärung) bereit, vgl. nachfolgend. *Die Vorlagen Datenschutzdokumentation und Einverständniserklärung müssen von den Lehrenden auf den konkreten Kontext hin angepasst werden. Dabei sind jeweils die aktuellen Versionen der PH FHNW abzurufen.*
- Die **Teilnehmenden der Weiterbildungsveranstaltung** planen die Aufnahme, indem sie das Formular Datenschutzdokumentation, Punkte A. – E. ausfüllen. → **Formular Datenschutzdokumentation für Aufzeichnungen im Rahmen von Weiterbildungsveranstaltungen** [LINK](#)
- Die **Teilnehmenden** holen aufgrund der vorbereiteten Vorlage die erforderlichen Einverständniserklärungen ein und legen sie als Beilage der Datenschutzdokumentation ab. → **Vorlage (Beispiel) Einverständniserklärung** [LINK](#)

### Nach der Aufnahme:

- Die **Teilnehmenden** geben den Lehrenden zusammen mit ihrer Auswertung der Aufnahme auch das ausgefüllte Formular Datenschutzdokumentation ab.
- Die **Lehrenden** prüfen die Vollständigkeit der Angaben in der Datenschutzdokumentation
- Die **Teilnehmenden** löschen nach erfolgter Bewertung die personenbezogenen Daten oder, falls dies gemäss Datenschutzdokumentation so geplant ist, archivieren sie. Sie ergänzen die Datenschutzdokumentation in Punkt F. und bewahren sie für allfällige Nachfragen noch während eines zusätzlichen Semesters auf.

## 5 Auskunft

Für Fragen stehen die Leitenden der zuständigen Organisationseinheiten (Professuren, Zentren, Ressorts) zur Verfügung. Diese nehmen falls nötig Rücksprache mit den Informationsschutzbeauftragten der Institute (Aline Studer, IKU; Denise Streit, IP; Marina Krieg, ISP; Monika Flohr und Barbara Hiestand, ISEK) oder direkt mit der Informationsschutzbeauftragten der PH: Sophie Gläser, Leiterin Geschäftsstelle der Hochschulleitung.