



Forschungs- und Lehrkindertagesstätte

Nutzungsordnung der Räume Early Child Development Lab (ECDL) und Kodierraum (Haus 5, Marschnerstraße 29 e)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die folgende Nutzungsordnung enthält allgemeine Regeln für die Nutzung des *Early Child Development Labs (ECDL)* (Räume 027 bis 029) und des *Kodierraums* (Raum 043). Alle Nutzerinnen und Nutzer dieser Räume sind – unabhängig von der Art ihres Rechtsverhältnisses zur Fakultät – verpflichtet, diese Nutzungsordnung zu beachten.
- (2) Die Räume dürfen nur von Personen mit Nutzungsberechtigung und nach vorheriger Raumbuchung genutzt werden.

§ 2 Zustimmung zur Nutzungsordnung

Mit dem Betreten der Räume gilt:

- (1) Alle Personen erklären sich mit dieser Nutzungsordnung einverstanden.
- (2) Sie stimmen zu, dass die zur Organisation und Kontrolle der Nutzung notwendigen personenbezogenen Daten erfasst und verarbeitet werden.
- (3) Sie stimmen gleichzeitig zu, dass ihre Datenschutzrechte zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen eingeschränkt werden können.

§ 3 Erteilung einer Nutzungsberechtigung

- (1) Angehörige folgender Personengruppen können eine Nutzungsberechtigung erhalten: Mitarbeitende der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät, deren Kooperationspartnerinnen und -partner im Rahmen von gemeinsamen Projekten sowie Studierende der Fakultät.
- (2) Studentische Hilfskräfte, die im Auftrag von Mitarbeitenden der Fakultät tätig werden, benötigen keine eigene, auf ihren Namen ausgestellte Nutzungsberechtigung. Sie erhalten eine Berechtigung über die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter, in deren Auftrag und Verantwortung sie handeln.
- (3) Die Nutzungsberechtigung erteilt die Direktorin der wissenschaftlichen Einrichtung *Forschungs- und Lehrkindertagesstätte (FoLKi)* bzw. weitere, von ihr beauftragte Personen (siehe Liste der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der Anlage).

§ 4 Raumbuchung

- (1) Die Raumbuchung erfolgt über ein von der Direktorin autorisiertes Raumbuchungsmanagement.
- (2) Der Nachweis über die tatsächliche Nutzung wird unter Angabe von Namen und Zeit in den Räumen selbst dokumentiert.

§ 5 Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, sich über die inhaltlichen Grundlagen, auf die in dieser Nutzungsordnung hingewiesen wird, im Vorfeld selbständig zu informieren. Für Fragen dazu stehen ihnen verschiedene Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung (siehe Liste in der Anlage).
Werden studentische Hilfskräfte im Auftrag von Mitarbeitenden der Fakultät tätig, liegt es in der Verantwortung dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die studentischen Hilfskräfte über die inhaltlichen Grundlagen zu informieren.

- (2) Die Nutzerinnen und Nutzer sind in Bezug auf die Räume und ihre Ausstattung insbesondere verpflichtet,
 1. die Einrichtungen der Rechnerpools nur sach- und ordnungsgemäß zu benutzen und dabei schonend zu behandeln. Es wird insbesondere auf die Rechtsvorschriften der §§ 303 (Sachbeschädigung), 303a (Datenveränderung) und 303b (Computersabotage) hingewiesen.
 2. sämtliche mobile Technik ausschließlich in diesen Räumen zu verwenden.
 3. Störungen, Schäden und Fehler insbesondere der IT-Infrastruktur nicht selbst zu beheben, sondern unverzüglich zu melden (siehe Liste der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der Anlage).

Mitarbeitende der Fakultät sind dafür verantwortlich, ihre studentischen Hilfskräfte entsprechend zu instruieren bzw. zu kontrollieren.

- (3) Die Nutzerinnen und Nutzer sind dazu verpflichtet, die Datenschutzbestimmungen für Informationen und Daten, die über die FoLKi im *FRÖBEL-Kindergarten Am Elsterbecken* erhoben werden, einzuhalten (siehe *Konzept zum Schutz der Informationen und Daten im Kontext von Forschung und Lehre in der Forschungs- und Lehrkindertagesstätte*).
 1. Dies gilt auch dann, wenn sie selbst nicht mit Daten arbeiten, die in der Kindertageseinrichtung erhoben wurden.
 2. Zur Umsetzung des Datenschutzes entsprechend des genannten Konzeptes verpflichten sich die Nutzerinnen und Nutzer, sich auf die Rollen, die ihnen zugewiesen wurden, und auf die Rechte, die damit verbunden sind, zu beschränken. Das bedeutet konkret, dass Nutzerinnen und Nutzer ausschließlich mit den Benutzungskennungen arbeiten, zu deren Nutzung sie berechtigt wurden und mit den Daten, die sie selbst erhoben haben bzw. zu deren Nutzung sie ebenfalls ausdrücklich berechtigt wurden.
Die selbständige Weitergabe von Benutzungskennungen wird ausdrücklich untersagt.

3. Arbeiten Nutzerinnen und Nutzer mit Daten, die in der Kindertageseinrichtung erhoben wurden, sind sie verpflichtet, alle Verarbeitungstätigkeiten selbständig und so zu dokumentieren, dass sie im Nachhinein darüber für die Aktualisierung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DS-GVO) auskunftsfähig sind.
4. Ist eine Weiterverarbeitung dieser Daten außerhalb der Räume ECDL/Kodierraum vorgesehen, muss zuvor sichergestellt werden, dass der Personenbezug nicht mehr herstellbar ist. Die entsprechenden Maßnahmen müssen mit den dafür autorisierten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern abgestimmt werden (siehe Liste in der Anlage).
5. Arbeiten Nutzerinnen und Nutzer ausschließlich mit Daten, die nicht in der Kindertageseinrichtung erhoben wurden, sind sie selbst verantwortlich, den Schutz dieser Daten zu regeln. Diese Regelungen müssen mit den Datenschutzregelungen für Daten, die in der Kindertageseinrichtung erhoben wurden, kompatibel sein.
6. Darüber hinaus sind prinzipiell bei der Benutzung von Software, Dokumentationen und anderen Daten die gesetzlichen bzw. vertraglichen Regelungen zum Schutz der Rechte Dritter zu beachten.

Mitarbeitende der Fakultät sind dafür verantwortlich, ihre studentischen Hilfskräfte entsprechend zu belehren, zu instruieren bzw. zu kontrollieren.

§ 6 Konsequenzen bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung

- (1) Nutzerinnen und Nutzer bzw. deren studentische Hilfskräfte können vorübergehend oder dauerhaft von der Nutzung der Räume ausgeschlossen werden, wenn sie die oben genannten Pflichten nicht einhalten.
- (2) Befristete Maßnahmen oder dauerhafte Einschränkungen des Zugangs werden einzelfallabhängig und in Abstimmung mit der Direktorin der Forschungs- und Lehrkindertagesstätte ergriffen.



Leipzig, 12.10.2020

Prof.ⁱⁿ Susanne Viernickel
Direktorin Forschungs- und Lehrkindertagesstätte

Anlage

- Liste der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Liste der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner,

Stand: Oktober 2020

Direktorin der Forschungs- und Lehrkindertagesstätte

- Prof.ⁱⁿ Susanne Viernickel, erreichbar über den Arbeitsbereich Pädagogik der frühen Kindheit

Ansprechpartnerinnen für **die Erteilung einer Nutzungsberechtigung** gemäß Nutzungsordnung sowie zu **Fragen des Datenschutzes, zu allgemeinen Fragen rund um die Forschungs- und Lehrkindertagesstätte sowie zum Verarbeitungsverzeichnis nach DS-GVO**

- allgemein (empfohlen): folki-erzwiss@uni-leipzig.de
- Frau Leideritz, wiss. Mitarbeiterin der Fakultät und Projektverantwortliche (manuela.leideritz@uni.leipzig.de, Tel. 97-31897)

Ansprechpartnerinnen für die **Raumbuchung und die Organisation des Zugangs** (Transpondervergabe)

- allgemein (empfohlen): folki-erzwiss@uni-leipzig.de
- Frau Leideritz, wiss. Mitarbeiterin der Fakultät und Projektverantwortliche (manuela.leideritz@uni.leipzig.de, Tel. 97-31897)
- eingeschränkt: Sekretariat Arbeitsbereich Pädagogik der frühen Kindheit (fruehekindheit@uni-leipzig.de, Tel. 97-31890)

Bei **Fragen zur Technik, insbesondere bei Problemen** soll umgehend eine Benachrichtigung an folki-erzwiss@uni-leipzig.de erfolgen. In der Email soll die Frage bzw. das Problem möglichst genau beschrieben werden.