

Inkrafttreten: 15. Dezember 1994
Stand: 1. August 2003
Auskunft bei: Prozessplanung und
Projekte

Verordnung über die Datenbearbeitung im Zusammenhang mit den Unterrichtsbeurteilungen an der ETH Zürich

Genehmigt von der Konferenz der Abteilungsvorsteher (heute Departementsvorsteher) am 15.12.1994
Abschnitt 1: Grundsätzliches zur Unterrichtsbeurteilung

1. Obligatorische Unterrichtsbeurteilungen an der ETH Zürich

1. Das Didaktikzentrum (DiZ) der ETH Zürich ist von der Schulleitung beauftragt, Unterrichtsbeurteilungen mittels Studierendenbefragungen durchzuführen.
2. Die Befragungen sind obligatorisch und werden departementsweise und gestaffelt im Turnus von drei Semestern durchgeführt: In jedem Semester werden die Lehrveranstaltungen je sechs der Departemente D-ARCH Architektur, D-BAUG Bauingenieurwissenschaften, Umweltnaturwissenschaften, Geomatik, D-MAVT Maschinenbau und Verfahrenstechnik, D-ELEK Elektrotechnik, D-INFK Informatik, D-WERK Werkstoffe, D-BEPR Betriebs- und Produktionswissenschaften, D-MATH/ D-PHYS, Rechnergestützte Wissenschaften, D-CHEM Chemie, Chemieingenieurwissenschaften, Interdisziplinäre Naturwissenschaften, D-BIOL Biologie, D-ANBI: Pharmazie, Bewegungs- und Sportwissenschaften, Turn- und Sportlehrer, D-ERDW Erdwissenschaften, D-UMNW Umweltnaturwissenschaften, D-AGRL Agrarwissenschaften, Lebensmittelwissenschaften, D-FOWI Forstwissenschaften, D-GESS: Geistes-, Sozial- und Staatswissenschaften, Berufsoffizier, (Diplomdepartemente) beurteilt.
3. In den Studiengängen Berufsoffizier, Turn- und Sportlehrer und Geistes-, Sozial- und Staatswissenschaften werden keine obligatorischen Unterrichtsbeurteilungen durchgeführt.
4. Grundsätzlich ist jede vorlesungsartige Lehrveranstaltung inklusive deren Übungen - so vorhanden - zu beurteilen. Ob eine Lehrveranstaltung zur Befragung geeignet ist, entscheidet das betreffende Departement spätestens zu Beginn des betreffenden Semesters anlässlich einer Departementskonferenz.
5. Bei Lehrveranstaltungen, die zugleich von mehr als einem Departement angeboten werden (Kollektivvorlesungen), können sich die beteiligten Departemente auf Antrag der betroffenen Lehrperson darauf einigen, mit welchem Departement zusammen sie beurteilt werden. Dies, um zu vermeiden, dass der Dreisemesterzyklus unterboten wird. Die Ergebnisse werden in diesem Fall vom DiZ in der in Art. 6³ und Art. 6⁴ festgelegten Form automatisch allen Vor-

stehern der beteiligten Departemente zugestellt. Können sich die Departemente nicht einigen, müssen die betreffenden Lehrveranstaltungen zusammen mit denjenigen jedes Departements, das dies begehrt, beurteilt werden.

6. Die Departemente legen die Ausnahmen zur obligatorischen Beurteilung fest.

2. Freiwillige Unterrichtsbeurteilungen

Jedes Departement und jede Lehrperson kann in ihrem Kompetenzbereich freiwillige Unterrichtsbeurteilungen veranlassen. Die obligatorischen Unterrichtsbeurteilungen haben jedoch bei personellen und materiellen Engpässen der ausführenden Organe gegenüber den freiwilligen Priorität.

3. Beurteilungsmodus

1. Die Befragungen der Studierenden erfolgt mittels dem vom DiZ in Zusammenarbeit mit den Departementen entwickelten maschinenlesbaren Standardfragebogen mit vorgegebenen Fragen und Antwortauswahlen (Multiple Choice) sowie durch Beiblätter für freie Kommentare.
2. In besonderen Lehrveranstaltungen, in denen die Standardfragebogen nicht sinnvoll verwendet werden können, dürfen massgeschneiderte Befragungsformulare eingesetzt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, auf den Kommentarblättern departementsspezifische Zusatzfragen aufzudrucken.
3. Der Zeitpunkt der Befragungen wird vom DiZ in Absprache mit den Departementen und den einzelnen Lehrpersonen so gelegt, dass:
 - a. der Befragung eine hinreichende Anzahl Lektionen vorausgeht
 - b. bis zum Ende der Lehrveranstaltung genügend Zeit bleibt, um die Ergebnisse zu ermitteln, sie den betreffenden Lehrpersonen mitzuteilen und es letzteren zu ermöglichen, sie noch im gleichen Semester mit den Studierenden zu besprechen.

4. Art der Daten

1. Die aus dem in Art. 1 erwähnten Anlass erhobenen und bearbeiteten Daten werden im folgenden als Beurteilungsdaten bezeichnet. Da es sich um Datensammlungen handelt, unterstehen sie den Bestimmungen des Schweizerischen Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) vom 19. Juni 1992.
2. Gemäss Art. 3^a DSG gelten die Beurteilungsdaten als *Personendaten* und unterstehen somit dem Datenschutz. Die Daten gelten jedoch weder als besonders schützenswerte Personendaten im Sinne von Art. 3^c DSG noch als Persönlichkeitsprofil im Sinne von Art. 3^d DSG.

-
3. Die Schulleitung, die Departementsvorsteher und das Didaktikzentrum gelten gemäss Art. 1^h DSG als *Bundesorgane*. Die Departemente selbst gelten nicht als Bundesorgane.

5. Inhaberin der Datensammlungen

Inhaberin der Datensammlungen ist nach Art. 3ⁱ DSG die Schulleitung.

Abschnitt 2: Ausführungsbestimmungen

6. Sorgfaltspflicht

1. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des DiZ sowie die mit der Datenerhebung betraute Hilfskräfte unterstehen, was die Unterrichtsbeurteilungen anbetrifft, der Schweigepflicht. Sie sorgen dafür, dass das DSG eingehalten wird und die Beurteilungsdaten nicht von unbefugten Personen eingesehen bzw. verwendet werden können.
2. Die externen Personen (Hilfskräfte), die mit der Erhebung bzw. Bearbeitung von Beurteilungsdaten zu tun haben, werden mit Unterschrift auf die Geheimhaltung und das Einhalten der Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
3. Die Ablageorte, wo sich Beurteilungsdaten befinden, sind auf ein Minimum zu beschränken.
4. Die Räume im DiZ, in welchen sich Träger mit Beurteilungsdaten befinden, müssen von DiZ-Mitarbeiter/inne/n überwacht bzw. bei deren Abwesenheit stets abgeschlossen sein.

7. Auswertung der Daten und Mitteilung der Ergebnisse

1. Die Bearbeitung der Daten erfolgt ausschliesslich durch das DiZ.
2. Die ausgefüllten Formulare (Fragebogen, Kommentarblätter und allfällige Beiblätter) müssen von den Hilfskräften unverzüglich und auf direktem Wege ins DiZ gebracht und dort in einem überwachten bzw. abschliessbaren Raum deponiert werden.
3. Die *Fragebogen* werden vom DiZ raschmöglichst ausgewertet. Die Ergebnisse werden in Form von Balkendiagrammen sowie einer Übersichtsdarstellung (Zusammenfassung) auf Papier ausgedruckt und den Lehrpersonen unverzüglich in verschlossenem Umschlag mit dem Vermerk "persönlich" zugestellt. Den Vorstehern der an den betreffenden Lehrveranstaltung beteiligten Departemente werden nur die Zusammenfassungen zugestellt. Das DiZ erstellt und behält von allen Ergebnissen Papierkopien. Zur Behandlung derselben siehe Absatz 5.
4. Die *Kommentarblätter* werden vom DiZ gesichtet und wie folgt behandelt:
 - a. Blätter mit beleidigenden Kommentaren werden sofort vernichtet (Reisswolf).
 - b. Blätter mit unproblematischen Kommentaren (was den Persönlichkeitsschutz der Studierenden den betrifft) werden kopiert. Die Originale werden mit den andern Ergebnissen im

verschlossenen Umschlag an die entsprechende Lehrperson versandt. Die Kopien werden nach Absatz 5 behandelt.

- c. Blätter, die problematische Kommentare enthalten, oder deren Transkript von den Studierenden explizit gewünscht wird, werden abgetippt. Die Lehrperson erhält die Transkripte zugestellt. Die Originalblätter werden zu den Kopien der andern Kommentare ins entsprechende Dossier des DiZ gelegt (Absatz 5).
 - d. Den Departementsvorstehern werden keine Originale oder Kopien der Kommentarblätter zugestellt. Sie können jedoch bei den betreffenden Lehrpersonen Einsicht in die Kommentare verlangen. Gegebenenfalls erhalten sie vom DiZ Hinweise auf das Vorhandensein departementsrelevanter Kommentare.
5. Von jeder Lehrveranstaltung wird im DiZ ein Dossier erstellt, das Papierkopien sämtlicher Ergebnisse sowie Kopien der Kommentarblätter und ggf. Originale derselben (siehe Absatz 4c.) enthält. Die Dossiers werden - geordnet nach Semester, Departement und Lehrpersonen - in Ordner abgelegt. Die Ordner werden bis zum Beginn des nächsten Semesters in einem überwachten bzw. abgeschlossenen Raum des DiZ aufbewahrt.
 6. Es dürfen keine andern als die genannten Kopien von Auswertergebnissen und/oder Kommentaren existieren. Für Demonstrationszwecke sind anonymisierte Datensätze zu verwenden.

8. Datensicherheit

1. Auf den internen Speichermedien der Auswertecomputer dürfen nach Arbeitsende bzw. dem Ende der Bearbeitung keine Beurteilungsdaten gespeichert bleiben. Die zu diesem Zeitpunkt nicht löschbaren Daten müssen zwingend auf physisch von der Maschine trennbare Medien gespeichert werden.
2. Sämtliche EDV-orientierten Träger mit Beurteilungsdaten (Disks, Disketten, Magnetbänder) müssen nach Arbeitsende vom Auswertecomputer getrennt und in einem abschliessbaren Raum des DiZ oder im Safe des Rechenzentrums (RZ) der ETH Zürich abgelegt werden. Alle Papierausdrucke sind in nur befugten Personen zugänglichen Räumen im DiZ einzuschliessen.
3. Alle Computervolumes, die einen Netzzugang haben und die während der Bearbeitungsphase Beurteilungsdaten enthalten, müssen durch Passwörter gegen unbefugten Zugriff geschützt werden. Im weiteren gilt Absatz 1.

9. Vernichtung/Archivierung der Beurteilungsdaten

1. Daten auf Papier
 - a. Die ausgefüllten *Fragebogen* werden innerhalb von 4 Wochen nach Ende des laufenden Semesters mittels Reisswolf vernichtet.

-
- b. Die in Art. 7⁵ erwähnten Dossiers (Ordner) werden bis zum Beginn des nächsten Semesters wie beschrieben aufbewahrt. Danach werden sie vernichtet.
 2. Elektronische Daten (inkl. Rohdaten)
 - a. Daten auf computer-internen Speichermedien: Es dürfen nach Abschluss der Arbeiten keine solchen Daten existieren (siehe Art. 7⁶).
 - b. Daten auf externen elektronischen Speichermedien: Sämtliche während der Auswertephase erstellten Arbeits- und Sicherheitskopien (Tagesbackups etc.) werden bis spätestens 4 Wochen nach Auswerteschluss gelöscht. Ein Satz von Datenträgern (MO-Disks), welche sämtliche Rohdaten und Ergebnisse der Erhebungen enthalten, werden bis zum Beginn des nächsten Semesters in einem abgeschlossenen Datenschrank im DiZ aufbewahrt. Ein Satz Sicherheitskopien wird im Safe des RZ deponiert.
 3. Vernichtung

Alle die in Abschnitt 1. und 2. genannten Beurteilungsdaten müssen, soweit sie nicht hinreichend anonymisiert sind, nach Ende der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden, und zwar wie folgt:

Sämtliche seit dem Beginn der Unterrichtsbeurteilungen an der ETHZ erhobenen und bearbeiteten Beurteilungsdaten werden - soweit sie im Besitze des DiZ und nicht hinreichend anonymisiert sind - bis 1. November 1995 vernichtet bzw. gelöscht. Ab Wintersemester 1995/96 endet die Aufbewahrungsfrist von Beurteilungsdaten, welche sich im Besitze des DiZ befinden, mit dem Beginn des auf die Erhebung folgenden des Semesters. Danach sind sämtliche in irgend einer Form gespeicherten und nicht hinreichend anonymisierten Beurteilungsdaten zu löschen bzw. zu vernichten. Stichtage für die Löschung bzw. Vernichtung von im Sommer- bzw. Wintersemester erhobene und nicht hinreichend anonymisierte Beurteilungsdaten ist der darauffolgende 1. November bzw. der darauffolgende 1. Mai. Die genannten Bestimmungen gelten für alle nicht hinreichend anonymisierten Beurteilungsdaten auf sämtlichen sich im Besitze des DiZ befindlichen Datenträgern.

10. Auskunftspflicht/Einsicht in die Beurteilungsdaten

1. Das DiZ ist gegenüber den betroffenen Lehrpersonen - was deren Daten anbetrifft - jederzeit und vollumfänglich auskunftspflichtig. Das DiZ übermittelt ihnen unaufgefordert sämtliche Ergebnisse wie in Art. 7 beschrieben. Die Lehrpersonen können auch die Fragebogen einsehen, solange diese noch nicht vernichtet sind, und/oder die davon erstellten Rohdatensätze. Die Originale der abgetippten Kommentarblätter können sie jedoch nicht einsehen.
2. Die Vorsteher der an einer Lehrveranstaltung beteiligten Departemente erhalten wie folgt Einsicht in die Beurteilungsergebnisse: Es werden ihnen unaufgefordert die Zusammenfassungen der Ergebnisse, wie in Art. 7 beschrieben, zugesandt. Weitere Beurteilungsda-

ten, insbesondere die Kommentare können sie nur mit Zustimmung der betroffenen Lehrpersonen einsehen.

3. Die Schulleitung verzichtet auf eine Einsichtnahme in die Beurteilungsdaten im DiZ. In diesem Sinne wird das DiZ von jeglicher Auskunftspflicht der Schulleitung gegenüber entbunden, soweit dies nicht hinreichend anonymisierte Beurteilungsdaten betrifft. Die eine bestimmte Lehrperson betreffenden Ergebnisse werden im Vorfeld ihrer (Wieder-)Wahl im Lehrbericht des Departementvorstehers an den Rektor berücksichtigt. In Sonderfällen kann die Schulleitung direkt bei der Lehrperson und/oder - nach schriftlicher Mitteilung an diese - beim zuständigen Departementvorsteher Einsicht in die Beurteilungsdaten verlangen.

11. Verwendung der Beurteilungsdaten für Planungs-, Statistik- und Forschungszwecke

1. Im Einklang mit Art. 21 und 22 DSG dürfen Beurteilungsdaten nach hinreichender Anonymisierung für nicht personenbezogene Planungs-, Statistik- und Forschungszwecke bearbeitet werden. Die Anonymisierung gilt als hinreichend, wenn aus den Daten keine Personenbezüge mehr möglich sind.
2. Solche Daten dürfen sowohl von der Schulleitung, wie den Departementen und dem DiZ in irgendwelcher Form gespeichert, bearbeitet und in öffentlichen Vorträgen und Schriftstücken etc. verwendet werden.
3. Für anonymisierte Beurteilungsdaten gilt keine Lösungsfrist.
4. Das Anonymisierungsverfahren und die Anonymisierungstiefe werden in einer separaten Verordnung geregelt.

12. Verwendung der Beurteilungsdaten durch die Departemente

1. Im Rahmen der im DSG festgeschriebenen Datenschutzbestimmungen dürfen die Departemente nach Massgabe entsprechender Beschlüsse der Studie3nkonferenz über die ihnen anvertrauten Beurteilungsdaten verfügen. Eine interne und/oder externe Veröffentlichung von Beurteilungsdaten bedarf nach Art. 19¹ DSG der Einwilligung der betroffenen Lehrpersonen. Willigt eine Lehrperson nicht in die Veröffentlichung ein, dürfen die sie betreffenden Daten nicht veröffentlicht werden.
2. Die Departemente erhalten vom DiZ im Auftrag der Schulleitung ein Merkblatt zugestellt, worin die wichtigsten den Datenschutz betreffenden Punkte aufgelistet sind, soweit sie für die Verwendung der Beurteilungsdaten durch die Departemente relevant sind.