

| | |
|----------------|--------------------------------|
| Inkrafttreten: | 1. Januar 2008 |
| Stand: | 1. Juli 2011 |
| Auskunft bei: | Leiterin Studienadministration |

RICHTLINIEN

Richtlinien für die Unterstützung von schriftlichen und elektronischen Versänden an die Studierenden der ETH Zürich durch das Rektorat

1. Abschnitt: Allgemeines

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Diese Richtlinien legen fest, unter welchen Bedingungen das Rektorat Versände anderer ETH-Einheiten sowie externer Institutionen oder Firmen an die Studierenden¹ unterstützt. Die Unterstützung erfolgt entweder durch die Abgabe der Post- oder E-Mail-Adressen oder durch das Bereitstellen eines anonymisierten E-Mail-Verteilers.

² Diese Richtlinien werden nicht angewendet, wenn der Versand den Lehrbetrieb oder andere Zwecke mit unmittelbarem Interesse der ETH Zürich betrifft.

Art. 2 Grundsätze

¹ Es werden nur Versände unterstützt, deren Inhalt mit dem Studium im Allgemeinen, dem studentischen Leben und der Berufswahl der Studierenden in Zusammenhang stehen. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen von Art. 9.

² Die Anzahl E-Mail-Versände soll klein gehalten werden.

³ Versände werden in Bezug auf die angeschriebenen Studierenden soweit möglich und zweckmässig eingegrenzt (Eingrenzung nach Studienrichtungen, Studienstufe, Geschlecht etc.).

⁴ Die Unterstützung des Rektorats ist kostenpflichtig, falls der Versand:

- a. mit kommerziellen Zwecken in Zusammenhang steht;
- b. einem Zweck gemäss Art. 9 Abs. 2 dient.

⁵ Das Rektorat kann aus inhaltlichen oder zeitlichen Gründen den Umfang und den Termin der Unterstützung eines Versands ändern oder ablehnen.

¹ Als Studierende im Sinne dieser Weisung gelten Personen, die an der ETH Zürich immatrikuliert sind. Hierzu gehören: Bachelor- und Master-Studierende, Diplomstudierende, Doktorierende, Mobilitätsstudierende sowie MAS-Studierende.

Art. 3 Gesperrte Adressen

¹ Für schriftliche Versände werden nur Adressen von Studierenden abgegeben, die diese nicht gegen Weitergabe gesperrt haben.

² Für E-Mail-Versände werden nur Studierende in den Verteiler aufgenommen, die ihre E-Mail-Adresse nicht nur für offizielle Mitteilungen der ETH Zürich freigegeben haben.

Art. 4 Zuständigkeiten

¹ Die Zuständigkeiten im Rektorat sind wie folgt geregelt:

- a. Die Studienadministration entscheidet – gestützt auf diese Richtlinien – abschliessend darüber, ob und in welcher Form ein Versand unterstützt wird und ob die Unterstützung kostenpflichtig ist. Der Entscheid der Studienadministration erfolgt bei Bedarf nach Absprache mit der Doktoratsadministration, der Mobilitätsstelle und/oder dem Zentrum für Weiterbildung.
- b. Die Gruppe Prozessplanung und Projekte stellt die Adressen der Studierenden bereit.
- c. Im Falle von Kostenpflicht stellt die Studienadministration Rechnung.

² Für Versände im Zusammenhang mit Karrierethemen wird die Zuständigkeit für Abs. 1 Bst. a und c an das ETH Career Center delegiert. Es entscheidet grundsätzlich im Sinne dieser Richtlinien, berücksichtigt jedoch auch seine eigenen Richtlinien für die Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern.

Art. 5 Tarife

¹ Im Falle von Kostenpflicht wird verrechnet:

- a. eine Bearbeitungspauschale von CHF 100.--;
- b. für die Abgabe von Postadressen zusätzlich CHF 1.-- pro Adresse.

² Unabhängig davon, ob eine Kostenpflicht nach Abs. 1 besteht, können besondere Leistungen des Rektorats (z. B. spezielle Auswertungen) nach Aufwand mit CHF 80.-- pro Arbeitsstunde plus allfälliger Sachaufwand in Rechnung gestellt werden.

³ Auf alle Beträge kommt die gesetzliche Mehrwertsteuer hinzu.

2. Abschnitt: Abgabe von Postadressen

Art. 6 Umfang der Adressdaten und Form der Abgabe

¹ Die Adressen der Studierenden umfassen maximal folgende Daten: Name, Vorname, Anrede, Studiengang, Semester sowie die allgemeine Versandadresse der Studierenden.

² Die Adressen der Studierenden werden als Etiketten, Listen oder in elektronischer Form abgegeben.

Art. 7 Begrenzung der Verwendung

¹ Falls die Studienadministration dies verlangt, muss sich der Bezüger der Adressen schriftlich verpflichten, die Adressen der Studierenden ausschliesslich für Zwecke gemäss Begründung in der Bestellung und im angegebenen Umfang zu verwenden.

² Die Studienadministration kann eine Bestätigung der Ausführung des Versandes sowie Belegexemplare verlangen.

3. Abschnitt: E-Mail-Versände

Art. 8 Beschränkung der E-Mail-Versände

Nicht unterstützt werden in der Regel E-Mail-Versände für:

- a. die Ankündigung von Veranstaltungen;
- b. Newsletters;
- c. Dienstleistungen, Stellen- und Produktangebote.

Art. 9 Studienarbeiten und wissenschaftliche Studien

¹ E-Mail-Versände im Zusammenhang mit Studienarbeiten resp. wissenschaftlichen Studien von Angehörigen der ETH Zürich (Befragungen, Suche nach Versuchspersonen etc.) werden nach Möglichkeit unterstützt.

² E-Mail-Versände im Zusammenhang mit Studienarbeiten resp. wissenschaftlichen Studien von anderen Hochschulen resp. wissenschaftlichen Institutionen werden nur unterstützt, wenn begründet werden kann, warum die Studierenden der ETH Zürich eine wichtige Zielgruppe sind.

³ Gesuche um E-Mail-Versände nach Abs. 1 und 2 müssen entweder vom verantwortlichen Leiter/der verantwortlichen Leiterin der Studienarbeit resp. Studie eingereicht werden oder mit einer entsprechenden Bestätigung dieser Person ergänzt sein.

Art. 10 Durchführung der E-Mail-Versände

¹ In der Regel wird ein Verteiler mit den benötigten E-Mail-Adressen erstellt, welcher dem Bezüger für eine befristete Zeit zum einmaligen Versenden seiner E-Mail zur Verfügung steht. Die Anweisungen des Rektorats für das Vorgehen beim Versenden der E-Mail sind strikte zu beachten.

² Dem Bezüger wird nur in begründeten Ausnahmefällen eine Liste mit den E-Mail-Adressen elektronisch oder schriftlich zur Verfügung gestellt. In diesem Fall gelten überdies die Bestimmungen von Art. 7.

4. Abschnitt: Besondere Adresslieferungen

Art. 11 Abgabe von Adressen an den VSETH, die AVETH und den SOSeth

¹ Das Rektorat übergibt dem VSETH, der AVETH und dem SOSeth periodisch die allgemeinen Versandadressen und E-Mail-Adressen derjenigen Studierenden, die ihre Mitgliedschaft beim entsprechenden Verein über ihre Semestereinschreibung erklärt haben. Die Verwendung dieser Daten erfolgt nach Massgabe der Vereinsstatuten.

² Das Rektorat unterstützt überdies die genannten Vereine dabei, auch die übrigen Angehörigen der betreffenden Hochschulgruppen anzusprechen, sofern dies in eigener Sache oder in Ausübung ihrer Aufgaben erfolgt.

³ Das Rektorat regelt die Einzelheiten in Vereinbarungen mit den jeweiligen Vereinen.

Art. 12 Abgabe von Adressen an ETH Alumni

¹ Das Rektorat übergibt periodisch die allgemeinen Versandadressen und E-Mail-Adressen aller Absolventinnen und Absolventen (Stufen: Bachelor, Master, MAS und Doktorat) an ETH Alumni zwecks Aufnahme in die ETH-Alumni-Datenbank.

² ETH Alumni kontaktiert die betreffenden Personen innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Adresdaten und orientiert sie über deren Verwendung und die Möglichkeit, die Adresdaten löschen zu lassen.

³ Das Rektorat regelt die Einzelheiten in einer Vereinbarung mit ETH Alumni.

5. Abschnitt: Inkrafttreten

Art. 13 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2008 in Kraft. Sie ersetzen die bisherige „Regelung über die Abgabe von Adressen der Studierenden der ETH Zürich“ vom 1. September 1998.

Zürich, 20. Dezember 2007

Der Rektoratsleiter
Dieter Wüest

Von der Rektorin gutgeheissen am 20. Dezember 2007.