

§ 12

Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 1. September 2005 in Kraft.

(2) Die Vereinbarung ist von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende kündbar. Im Einvernehmen zwischen dem Kultusministerium und dem Hauptpersonalrat kann die Frist abgekürzt werden. Einvernehmliche Änderungen sind davon unabhängig jederzeit möglich. Nach Eingang der Kündigung müssen unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufgenommen werden. Die Vereinbarung besitzt Nachwirkung für die Dauer von zwei Jahren. Die Nachwirkung trifft auch auf Beschäftigte zu, die nach der Kündigung dieser Dienstvereinbarung neu in die Beschäftigung eintreten.

(3) Soweit einzelne Vorschriften der Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

(4) Die Dienstvereinbarung ist in der jeweils gültigen Fassung im Amtsblatt Kultus und Unterricht bekannt zu machen.

Stuttgart, den 30. August 2005

**Ministerium für Kultus,
Jugend und Sport
Baden-Württemberg**

gez.
Thomas Halder
Ministerialdirektor

Vorsitzende des Hauptpersonalrates

– Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen –

gez.
Doro Moritz

– für Lehrkräfte an Gymnasien –

gez.
Renate Renner

– für Lehrkräfte an beruflichen Schulen –

gez.
Norbert Speidel

K.u.U. 2005 S. 154

Rahmendienstvereinbarung „Elektronische Datenverarbeitung personenbezogener Daten durch die Kultusverwaltung“

Bekanntmachung vom 31. August 2005

Az.: 11-0270.91/86

Am 30. August 2005 hat das Kultusministerium mit dem

1. Hauptpersonalrat für Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen,
2. Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an Gymnasien,
3. Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an beruflichen Schulen

beim Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg die nachstehende Rahmendienstvereinbarung für alle Dienststellen der Kultusverwaltung außer den Schulen abgeschlossen.

Rahmendienstvereinbarung „Elektronische Datenverarbeitung personenbezogener Daten durch die Kultusverwaltung“

Rahmendienstvereinbarung, zwischen dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Kultusministerium) und

- dem Hauptpersonalrat für Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen,
- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an Gymnasien,
- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an beruflichen Schulen

beim Ministerium für Kultus, Jugend und Sport (im folgenden Hauptpersonalrat).

§ 1

Ziel und Gegenstand der Vereinbarung

(1) Ziel dieser Dienstvereinbarung ist der Schutz der Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten bei der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch elektronische Datenverarbeitung.

(2) Gegenstand der Vereinbarung ist die Regelung der Mitbestimmungsrechte der schulischen Personalräte nach § 79 Abs. 3 Nr. 12 **Landespersonalvertretungsgesetz** (LPVG) bei der „Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten und die Leistung der Beschäftigten zu überwachen“ sowie nach § 79 Abs. 3 Nr. 14 LPVG bei der „Einführung, Anwendung oder wesentlichen Änderung oder wesentlichen Erweiterung technischer Einrichtungen und Verfahren der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten“ im Geschäftsbereich des Kultusministeriums.

§ 2

Geltungsbereich

(1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle vom Hauptpersonalrat vertretenen Beschäftigten im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes.

(2) Sie gilt für alle Dienststellen der Kultusverwaltung außer den Schulen.

§ 3

Begriffsbestimmungen

(1) Der **Mitbestimmung** (Zustimmung) unterliegt neben der Einführung und Anwendung von technischen Einrichtungen zur Verhaltens- und Leistungskontrolle (§ 79 Abs. 3 Nr. 12 LPVG) vor allem die Einführung, Anwendung oder wesentliche Änderung oder wesentliche Erweiterung technischer Einrichtungen und Verfahren der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten (§ 79 Abs. 3 Nr. 14 LPVG).

(2) Der Begriff der **Einführung** beschreibt die erstmalige Einführung (Anschaffung) bzw. den ersten Einsatz eines Verfahrens.

(3) Unter **Anwendung** ist die allgemeine Handhabung der technischen Einrichtung, die Festlegung des Verwendungszwecks und die inhaltliche Gestaltung der Programme und des Katalogs der zu speichernden Daten (Datenkatalog) zu verstehen.

(4) Eine **wesentliche Änderung** ist immer dann anzunehmen, wenn das bisher eingesetzte Verfahren durch ein anderes Verfahren mit einem geänderten Programm ersetzt wird bzw. wenn sich die im Verfahren verwendeten personenbezogenen Merkmale ändern.

(5) **Personenbezogene Daten** sind Einzelangaben über persönliche oder sächliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (vgl. § 3 Abs. 1 LDSG).

(6) **Verarbeitung** ist das

Erheben	(Beschaffen von personenbezogenen Daten über den Betroffenen z. B. durch Vordrucke, Befragen usw.),
Speichern	(Erfassen, Aufnehmen oder Aufbewahren von personenbezogenen Daten auf einem Datenträger zum Zwecke ihrer weiteren Verarbeitung),
Verändern	(Inhaltliches Umgestalten gespeicherter personenbezogener Daten),
Übermitteln	(Bekannt geben personenbezogener Daten an einen Dritten in der Weise, dass – die Daten an den Dritten weitergegeben werden oder – der Dritte zur Einsicht oder zum Abruf bereitgehaltene Daten einsieht oder abrufen),

Nutzen (jede sonstige Verwendung personenbezogener Daten innerhalb der datenverarbeitenden Stelle),

Sperren (Einschränkung der weiteren Verarbeitung personenbezogener Daten),

Löschen (Unkenntlich machen der gespeicherten personenbezogenen Daten).

(7) Unter **Verfahren** sind die Programme oder Programmpakete zu verstehen, mit deren Hilfe die personenbezogenen Daten in automatisierten Dateien gespeichert werden und die für eine bestimmte Aufgabe genutzt werden.

§ 4

Zuständigkeiten

(1) Zuständig für die Mitbestimmung ist jeweils die Personalvertretung, die für den Dienststellenbereich gebildet ist, der von der beabsichtigten Maßnahme (Einführung oder wesentliche Änderung oder wesentliche Erweiterung eines EDV-Verfahrens mit personenbezogenen Daten) betroffen ist, soweit in diesem Dienststellenbereich die Entscheidungszuständigkeit hinsichtlich der Maßnahme liegt.

(2) Bei landesweit eingesetzten EDV-Verfahren, für die das Kultusministerium als Projektträger die Projektverantwortung zentral wahrnimmt (sog. Landeseinheitliche Verfahren), werden die Mitbestimmungsverfahren vom Kultusministerium mit dem zuständigen Hauptpersonalrat durchgeführt.

(3) Soweit einzelne Dienststellen landesweit eingesetzte Verfahren erweitern, ergänzen oder sonst abändern, ist der dort gebildete jeweils zuständige Personalrat zu beteiligen. Dies gilt auch für Auswertungen (Listen, Tabellen), die von der Dienststelle im Rahmen der vom Verfahren gespeicherten Daten und bereitgestellten Programme in eigener Regie gestaltet werden können (Fall-zu-Fall-Auswertungen, vgl. auch § 9 dieser Rahmenvereinbarung).

§ 5

Informationspflicht

(1) Die zuständige Dienststelle hat den Personalrat von der beabsichtigten Maßnahme zu unterrichten und seine Zustimmung zu beantragen. Ohne Zustimmung darf die Maßnahme nicht durchgeführt werden; in strittigen Fällen muss die nach § 69 Abs. 3 und 4 LPVG herbeizuführende Entscheidung abgewartet werden.

(2) Der Personalrat ist rechtzeitig und umfassend über die beabsichtigte Maßnahme zu unterrichten.

– Rechtzeitig bedeutet, dass die Information des zuständigen Personalrats und die Erörterung der Maßnahme zu einem Zeitpunkt stattfinden, der die Planung und Verwirklichung von Gestaltungsalternativen noch ermöglicht.

- Umfassend bedeutet, dass die Dienststelle dem Personalrat alle für die Meinungs- und Willensbildung erforderlichen Informationen und Auskünfte zu erteilen hat. Die Informationen erfolgen schriftlich in allgemeinverständlicher Form und sind auf Wunsch zu erläutern.

(3) Bei der Einführung oder wesentlichen Änderung oder wesentlichen Erweiterung technischer Einrichtungen und Verfahren besteht im Rahmen der Mitbestimmung ein Informationsanspruch der Personalvertretung über das benutzte technische System einschließlich des Betriebssystems und insbesondere über die Anwendungsprogramme. Die Dienststelle hat den Personalrat vor allem über die zu speichernden Datenfelder zu informieren und die Arbeitsweise bzw. Verbindungszusammenhänge der Programme einschließlich der Möglichkeit der Verknüpfung von personenbezogenen Daten mit anderen Datenbeständen offen zu legen. Die Datenflüsse innerhalb der Kultusverwaltung sind mitzuteilen; ebenso sind Datenübermittlungen an Dienststellen außerhalb der Kultusverwaltung anzugeben. Des Weiteren müssen die Unterlagen Angaben über die Zielsetzung und Einführungs- und Änderungsgründe enthalten. Für jedes Verfahren und seine personenbezogenen Daten muss der Verwendungszweck abschließend beschrieben sein.

§ 6

Zulässigkeit der Datenverarbeitung

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn das Landesdatenschutzgesetz oder eine andere Rechtsvorschrift sie erlaubt oder soweit der Betroffene eingewilligt hat.

(2) Personenbezogene Daten von Lehrkräften dürfen nur verarbeitet werden, soweit dies zur Eingehung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses oder zur Durchführung innerdienstlicher planerischer, organisatorischer, personeller, sozialer oder haushalts- und kostenrechnerischer Maßnahmen, insbesondere zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes, erforderlich ist oder eine Rechtsvorschrift, ein Tarifvertrag oder eine Dienst- oder Betriebsvereinbarung es vorsieht (§ 36 LDSG).

(3) Für das Speichern, Verändern, Nutzen oder Übermitteln dieser Daten gelten die §§ 15 bis 19 LDSG. Danach ist das Speichern, Verändern, Nutzen oder Übermitteln personenbezogener Daten von Lehrkräften zulässig, wenn es zur Erfüllung der Aufgaben der öffentlichen Stelle erforderlich ist und für Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. Ist keine Erhebung vorausgegangen, dürfen die Daten nur für Zwecke genutzt werden, für die sie erstmals gespeichert worden sind. Soweit es sich dabei um Personalaktendaten handelt, sind zusätzlich § 56 f i.V.m. § 56 d BRRG sowie die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums vom 18. Juli 2003 (GABl. S. 502) zur Durchführung des Landesbeamtengesetzes (VwV-LBG) zu §§ 113 bis 113 g Landesbeamtengesetzes (LBG) zu beachten. Personalaktendaten dürfen danach in Dateien nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft gespeichert, verändert, übermittelt oder sonst genutzt werden.

Für Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis gelten die für Beamte geltenden Vorschriften der §§ 113 bis 113 g LBG entsprechend, es sei denn, besondere Rechtsvorschriften oder tarifliche Vereinbarungen gehen vor (§ 36 Absatz 2 LDSG).

(4) Bei besonders sensiblen Daten, etwa bei gesundheitlichen, medizinischen, ordnungs- oder strafrechtlichen, gewerkschaftlichen, politischen und finanziellen Personaldaten sind die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen besonders zu beachten.

(5) Die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten der Lehrkräfte dient der rationellen Abwicklung der administrativen und organisatorischen Aufgaben der Kultusverwaltung.

(6) Personenbezogene Daten und Erkenntnisse aus den Dateien dürfen nicht alleinige Grundlage personalrechtlicher Entscheidungen sein. Ausgenommen hiervon sind Routinevorgänge, bei denen die zur Vereinfachung aufgebauten Dateien alle relevanten Daten enthalten. Weitere Ausnahmen sind mit Zustimmung des Personalrats möglich.

§ 7

Verhaltens- und Leistungskontrollen

Eine Verhaltens- und/oder Leistungskontrolle der Beschäftigten mittels automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten findet nicht statt.

§ 8

Verfahrensverzeichnis

(1) Jede öffentliche Stelle führt ein Verzeichnis der automatisierten Verfahren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (Verfahrensverzeichnis).

Das Verzeichnis kann auch von einer Stelle für andere Stellen geführt werden.

(2) In das Verfahrensverzeichnis sind einzutragen:

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle,
2. die Bezeichnung des Verfahrens,
3. die Zweckbestimmung und die Rechtsgrundlage der Verarbeitung,
4. die Art der gespeicherten Daten,
5. der Kreis der Betroffenen,
6. die Empfänger der Daten oder Gruppen von Empfängern sowie die jeweiligen Datenarten, wenn vorgesehen ist,
 - a) die Daten zu übermitteln,
 - b) sie innerhalb der öffentlichen Stelle für einen weiteren Zweck zu nutzen oder
 - c) sie im Auftrag verarbeiten zu lassen,
7. die Fristen für die Prüfung der Sperrung und Löschung der Daten oder für die Sperrung und Löschung,

8. die zugriffsberechtigten Personengruppen oder Personen, die allein zugriffsberechtigt sind,
9. eine allgemeine Beschreibung der eingesetzten Hardware, der Vernetzung und der Software und
10. die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach § 9 LDSG.

(3) Absatz 1 gilt nicht für Verfahren, deren einziger Zweck das Führen eines Registers ist, das zur Information der Öffentlichkeit bestimmt ist und allen Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen können, zur Einsichtnahme offen steht, sowie für Verfahren, die allgemeinen Verwaltungszwecken dienen, insbesondere Verfahren der Textverarbeitung.

(4) Das Verfahrensverzeichnis ist regelmäßig fortzuschreiben. Auf Verlangen ist es der jeweiligen Personalvertretung zur Verfügung zu stellen.

§ 9

Mitbestimmung der Personalvertretung bei zusätzlichen Anwendungen bzw. Auswertungen (sog. „Fall-zu-Fall-Abfragen“)

(1) Den Personalvertretungen steht eine Mitbestimmung bei zusätzlichen Anwendungen oder Auswertungen (sog. „Fall-zu-Fall-Abfragen“) zu. Zusätzliche Anwendungen oder Auswertungen sind Abfragen, die von den für das Verfahren fest programmierten Anwendungen abweichen. ¹⁾

(2) Zusätzliche Auswertungen innerhalb eines gegebenen und bereits durch den Personalrat genehmigten Auswertungstyps sind nicht erneut zustimmungspflichtig.

(3) Bei den Dienststellen wird jeweils ein lückenloses Verzeichnis der dort von Fall zu Fall erstellten, nicht fest programmierten Auswertungen geführt. Diese Auswertungsverzeichnisse werden von den Dienststellen der zuständigen Personalvertretung in jeweils pro Behörde zwischen Behörde und Personalvertretung festzulegenden periodischen Zeitabständen zur Verfügung gestellt.

(4) Können über besondere, abgenommene und zugelassene Auswert-Programme aus vorhandenen Datenbeständen über die eingesetzten Listen-Generatoren (Fall-zu-Fall-Auswertungen) hinaus Daten vom zuständigen Sachbearbeiter für Listen-Auswertungen am Arbeitsplatz genutzt werden, so informiert die Dienststelle die zuständige Personalvertretung auf Anforderung anhand der ausgedruckten Protokolle über tatsächlich vorgenommene Auswertungen. Die Protokolle über Auswertungen werden mindestens ein Jahr lang aufbewahrt.

§ 10

Weiterentwicklung von Verfahren

Verfahrensänderungen und -erweiterungen, die neue Anwendungen zulassen (z.B. Erweiterung des Datenkatalogs, neue Auswertungsmöglichkeiten, Einbeziehung neuer Dienststellen oder Beschäftigungsgruppen, Datenübermittlung, neue Auskunft- oder Meldepflichten), bedürfen der erneuten Zustimmung des jeweiligen Personalrats (§ 79 Abs. 3 Nr.14 LPVG).

§ 11

Datensicherheit

(1) Um den Persönlichkeitsschutz (Datenschutz) der Beschäftigten gewährleisten zu können, sind organisatorische und technische Maßnahmen erforderlich, die die Gefährdung der Vertraulichkeit, der Integrität und der Verfügbarkeit von Informationen ausschließen. Maßnahmen der Datensicherheit beschränken sich nicht nur auf den Schutz der Daten, sondern schließen auch die Programme und das ganze Organisationssystem (z. B. durch Zugangskontrolle, Berechtigungsprüfung, Berechtigungsverwaltung, Nachweisführung) mit ein. Im Einzelnen wird auf § 9 Abs. 3 LDSG verwiesen, in dem die notwendigen technischen und organisatorischen Anforderungen näher beschrieben sind. Erforderlich sind nur solche Maßnahmen, deren Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum angestrebten Schutzzweck stehen (vgl. § 9 Abs. 2 Satz 2 LDSG).

(2) Der Personalrat wird über die im jeweiligen Verfahren vorgesehenen Maßnahmen der Datensicherheit rechtzeitig und umfassend unterrichtet.

§ 12

Rechte der Beschäftigten

Die Beschäftigten können von der speichernden Stelle verlangen:

Auskunft über

1. die zu ihrer Person gespeicherten Daten,
2. den Zweck der Verarbeitung,
3. die Herkunft der Daten, soweit diese gespeichert oder sonst bekannt ist, und die Empfänger oder Gruppen von Empfängern, an die die Daten übermittelt werden sollen, sowie
4. den strukturierten Ablauf der automatisierten Verarbeitung der ihn betreffenden Daten in den Fällen des § 4 Abs. 7 LDSG und die dabei herangezogenen Entscheidungskriterien.

Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datensicherung oder der Datenschutzkontrolle gespeichert sind.

Die Auskunft ist grundsätzlich unentgeltlich.

Von der erstmaligen Speicherung ihrer Daten sind die Beschäftigten durch allgemeine Information zu unterrichten.

Auf Antrag von Beschäftigten ist zu veranlassen:

- a) Berichtigung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, wenn sie unrichtig sind.
- b) Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, wenn ihre Speicherung unzulässig ist oder ihre Kenntnis für die speichernde Stelle zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich ist.

Im Übrigen wird bezüglich der Auskunft an den Betroffenen und der Berichtigung, Löschung und Sperrung von personenbezogenen Daten auf § 5 LDSG i.V. mit den §§ 21 bis 24 LDSG verwiesen.

§ 13

Datenmissbrauch / Verstoß gegen die Dienstvereinbarung

Wenn die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass ein Datenmissbrauch oder ein Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung vorliegen, wird die zuständige Dienststelle unverzüglich auf die erforderlichen personalrechtlichen Schritte hinwirken. In einem solchen Fall ist insbesondere auch zu prüfen, ob nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen eine Maßnahme zurückgenommen werden kann oder ein Schadensersatzanspruch entstanden ist.

§ 14

Informationsveranstaltungen, Schulung und Beratung der Personalräte

(1) Das Kultusministerium erklärt sich bereit, auf Antrag Informationsveranstaltungen für die Mitglieder der zuständigen Personalräte (vgl. § 4) durchzuführen.

(2) Zur Gewährleistung der Wahrnehmung der aus dieser Vereinbarung resultierenden Rechte und Pflichten können Mitglieder der Personalräte gemäß § 47 Abs. 5 LPVG an Schulungsmaßnahmen des Kultusministeriums bzw. der Regierungspräsidien teilnehmen. Die Kosten trägt die Dienststelle nach Maßgabe des § 45 Abs. 1 LPVG. Weiterhin können Mitglieder des zuständigen Personalrats an internen Schulungen und Einführungsmaßnahmen teilnehmen, um einen Überblick über die technisch-organisatorischen Veränderungen zu erlangen.

Die Dienststellen unterrichten die Personalräte auf Anforderung über die entsprechenden Schulungen.

(3) Die Dienststellen erklären sich bereit, die Personalräte zur Durchführung ihrer gesetzlichen Aufgaben durch sachverständige Mitarbeiter mit besonderen Kenntnissen zu beraten.

§ 15

Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 1. September 2005 in Kraft.

(2) Die Vereinbarung ist von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende kündbar. Im Einvernehmen zwischen dem Kultusministerium und dem Hauptpersonalrat kann die Frist abgekürzt werden. Einvernehmliche Änderungen sind davon unabhängig jederzeit möglich. Nach Eingang der Kündigung müssen unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufgenommen werden. Die Vereinbarung besitzt Nachwirkung für die Dauer von zwei Jahren. Die Nachwirkung trifft auch auf Beschäftigte zu, die nach der Kündigung dieser Dienstvereinbarung neu in die Beschäftigung eintreten.

(3) Soweit einzelne Vorschriften der Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

(4) Die Dienstvereinbarung ist in der jeweils gültigen Fassung im Amtsblatt Kultus und Unterricht bekannt zu machen.

(5) Die Beschäftigten der Kultusverwaltung sind ausdrücklich auf diese Dienstvereinbarung und ihre Veröffentlichung hinzuweisen.

Stuttgart, den 30. August 2005

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

gez. Thomas Halder
Ministerialdirektor

Vorsitzende des Hauptpersonalrates

– Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen –
gez. Doro Moritz

– für Lehrkräfte an Gymnasien –
gez. Renate Renner

– für Lehrkräfte an beruflichen Schulen –
gez. Norbert Speidel

Erläuterung:

1) Zur Erstellung einer solchen abweichenden Anwendung wird in der ausweitenden Behörde mit Hilfe einer zur Verfügung stehenden Datenbank-Abfragegespräche von speziell geschulten Mitarbeitern ein Auswertungsprogramm entsprechend dem akuten Bedarf neu formuliert und auf dem Rechner zum Ablauf gebracht. In der überwiegenden Zahl der Fälle wird ein vorhandenes Programm in der Abfragesprache durch Parameter-Änderung zum Ablauf gebracht. Die vorhandenen und immer wieder durch Parameter-Änderung abgeänderten Abfrageprogramme stellen Auswertungstypen dar. Mit einem bestimmten Auswertungstyp werden jeweils identische Sachverhalte abgefragt, die sich nur durch die abgeänderten Parameter unterscheiden. Eine solche Unterscheidung kann z.B. dadurch zustande kommen, dass statt der Lehrkräfte im Bereich A die Lehrkräfte im Bereich B abgefragt werden. Auswertungen innerhalb eines gegebenen Auswertungstyps unterscheiden sich nicht in Bezug auf die verwendeten Datenfelder.

K.u.U. 2005 S. 154