

# Nutzungsrichtlinie

für den Regelbetrieb des Zielgruppenspezifischen Mailing-  
Tools der Goethe-Universität



Das Zielgruppenspezifische Mailing-Tool (ZiMT) ist ein Instrument zum Versenden von personalisierten Informations-E-mails oder Newsletterformaten an Gruppen von Studienbewerber/innen und Studierenden der Goethe-Universität ausschließlich zum Zweck der Prüfungs-, Studien- und Weiterbildungsorganisation. ZiMT greift auf die Datenbanken der Universitätsverwaltung zu und ermöglicht das Ausfiltern der gewünschten Adressaten/innen, ohne dass der Absender/die Absenderin selbst die personenbezogenen Daten sehen kann. Auf diese Art und Weise bleibt der Datenschutz gewahrt. Das Arbeiten mit ZiMT setzt voraus, dass eine Zugriffsberechtigung vergeben ist und der Nutzer/die Nutzerin im Umgang mit den Filterfunktionen vor Beginn geschult wurde.

Für den Regelbetrieb von ZiMT gelten die folgenden Nutzungsbedingungen:

### **1. Nutzerkreis und Zulassung zur Nutzung**

- a. Alle bisher angemeldeten Nutzer/innen der Testphase behalten ihre aktuelle ZiMT-Berechtigung und werden in den Regelbetrieb überführt. Personen, die Rechte für ZiMT nutzen, müssen hauptamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Goethe-Universität sein, über einen HRZ-Account verfügen und bei der Nutzung von ZiMT einen dienstlichen Rechner nutzen, der sich in den Räumlichkeiten der Universität befindet.
- b. Die Anzahl der Nutzer/innen soll in der Regel auf 2 Personen pro Organisationseinheit beschränkt sein. Ausnahmen sind je nach Anforderung der Organisationsstruktur möglich und können mit Begründung beim/bei der SSC-Administrator/in beantragt werden. Bei der Vergabe von Nutzungsrechten ist auf die Organisationsstruktur der Einheit zu achten, an die die Rechte vergeben werden. In Fachbereichen sollen die Rechte grundsätzlich an Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Dekanats vergeben werden. In Fachbereichen, die mehrere Studienfachrichtungen beinhalten, können zusätzliche Nutzerrechte an die einzelnen Lehreinheiten vergeben werden, wenn diese über eine Organisationsstruktur verfügen. In der Regel sollen die Nutzerrechte jeweils an eine hauptverantwortliche Person und eine Vertretung vergeben werden. In den zentralen Einheiten SSC, PUK, ABL und IO bleiben die in der Testphase eingesetzten Nutzer/innen bestehen und werden in den Regelbetrieb überführt.
- c. Nutzer/innen von ZiMT sind verpflichtet an einer obligatorischen Einweisung in den Umgang mit dem System vor der Anwendung teilzunehmen. Sowohl die Nutzungsrichtlinie wie auch das Rechte-/ Rollenkonzept müssen durch persönliche Unterschrift zur Kenntnis genommen werden.
- d. Die Autorisierung für die anzuschreibenden Zielgruppen innerhalb der Goethe-Universität ist für jede Nutzergruppe im Rechte-/Rollenkonzept geregelt. Nutzer/ Nutzerinnen in den Fachbereichen dürfen ausschließlich nur dem Fachbereich zugeordneten Bewerber/innen und Studierenden zu Prüfungs- und Studienzwecken gemäß Ziffer 2 anschreiben. Die ABL darf alle Lehramtsstudierenden fachbereichsübergreifend zu Prüfungs- und Studienzwecken gemäß Ziffer 2 anschreiben.

- e. Die Rechtevergabe bzw. der Rechtentzug erfolgt durch den/die Administrator/in des HRZ bzw. des SSC. Es wird das Recht vergeben, Emails an eine bestimmte Zielgruppe (siehe oben Buchstabe d)) versenden zu dürfen. Der Administrator/die Administratorin erhält von jeder versendeten Email eine Kopie.
- f. Institutionen oder Arbeitsbereichen die bisher noch keine aktiven ZiMT-Nutzer sind, können auch nachträglich Rechte für ZiMT eingeräumt werden. Dies wird vom SSC-Administrator/in geprüft und die Rechte gemäß der Richtlinien vergeben.

## **2. Rechtliche Grundlagen, mögliche Inhalte und Zielgruppen von ZiMT**

### a. Grundsatzregelung:

ZiMT bietet in der aktuellen Fassung die Möglichkeit zwei verschiedene Zielgruppen zu adressieren: Studienbewerber/innen und Studierende. Für beide Gruppen gilt, dass das Versenden von Emails ausschließlich zum Zweck der Prüfungs-, Studien- und Weiterbildungsorganisation gestattet ist. Emails, die insbesondere kommerziellen Zwecken dienen wie z.B. Unternehmens- oder Produktwerbung beinhalten, sind nicht gestattet. Gleiches gilt insbesondere für politisch, religiös oder weltanschaulich meinungsbildende Inhalte von Emails. Inhalte von Emails mit rassistischem oder diskriminierendem Inhalt oder Aufrufen zu rechtswidrigem Verhalten sind nicht gestattet.

### b. Zielgruppe Studienbewerber/innen:

Rechtsgrundlagen für die Nutzung von Daten der Studienbewerber/innen ist § 4 Abs. 2 der Hessischen Studienplatzvergabeverordnung und § 15 Abs. 1 und 2 der Hessischen Immatrikulationsverordnung. Danach dürfen Daten der Studienbewerber/innen nur zum Zwecke des Vergabeverfahrens genutzt werden. Inhalte von Emails, die über ZiMT an diese Zielgruppe versandt werden, müssen sich inhaltlich an die Zwecke gemäß Satz 2 halten. Vom Zweck gedeckt sind z.B. Informationen zur inhaltlichen Ausgestaltung, zum Stand, zum Verlauf und zum Ergebnis des Vergabeverfahrens. In diesem Zusammenhang sind Hinweise auf Informationsseiten oder Portale möglich, in denen entsprechende Informationen hinterlegt sind. Die inhaltliche Kommunikation an Studienbewerber/innen ist vor Versand mit den zuständigen Mitarbeitern/innen im SSC abzustimmen.

### c. Zielgruppe Studierende:

Rechtsgrundlage für die Nutzung von Daten der Studierenden ist § 15 Abs. 1 und 2 der Hessischen Immatrikulationsverordnung in ihrer geltenden Fassung. Die Inhalte der Mails, die über ZiMT an die Studierenden versandt werden, dürfen ausschließlich dem Zweck der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Universität dienen.

- d. Die Anzahl der versendeten Emails pro Semester soll auf ein angemessenes Maß beschränkt sein, um einen Überdross an Universitäts-Emails an die Studierenden und Studienbewerberinnen zu vermeiden. Jeder Nutzer/Nutzerin hat die Pflicht auf die angemessene Anzahl der Mails, die über ZiMT versendet werden, zu achten. ZiMT ist

als ein Kommunikationsinstrument zu nutzen, das sich mit der Versendung gleicher Inhalte per Mail an eine größere Personengruppe wenden kann ( z. B. Einladungen zu Orientierungsveranstaltungen für Erstsemester, Hinweise auf Veranstaltungen des Fachbereichs oder Termine, Terminänderungen oder Fristen, Informationen zur Änderung von Verfahrensabläufen). ZIMT dient nicht dazu, die Kommunikation zwischen Teilnehmern/Teilnehmerinnen von Lehrveranstaltungen und Lehrpersonen zu gestalten. Absender der Emails soll in Fachbereichen in der Regel das Dekanat, die Dekanatsverwaltung, die Studienfachberatung oder die Verantwortlichen in den Prüfungsämtern sein.

- e. Innerhalb der Nutzergruppen sind Emailversandaktionen zu koordinieren, um Redundanzen oder Widersprüche zu verhindern und einen Überdross an Universitäts-Emails zu vermeiden. Hierzu wird in Zusammenarbeit mit dem HRZ eine CC-Funktion entwickelt, die sicherstellt, dass die kleineren Organisationseinheiten (Lehreinheiten bzw. Institute) alle Mails ihrer übergeordneten Organisationseinheit (Dekanate) in Kopie erhalten. Des Weiteren erhalten alle Inhaber/Inhaberinnen von Nutzerrechten die E-Mails der Zentralbereiche (PuK, SSC, IO, ABL) in Kopie. Darüber hinaus wird regelmäßig ein Redaktions-/Themenplan der Zentralbereiche erstellt, der allen ZiMT-Nutzern/Nutzerinnen bekannt gegeben wird. In regelmäßigen Nutzer/innentreffen werden Erfahrungen ausgetauscht und der Stand der technischen Weiterentwicklung mitgeteilt.

## **2. Prüfungsinstanz und administrative Koordination**

- a. Zum Zwecke der technischen Koordination und der stichprobenartigen inhaltlichen Prüfung von Emails werden nutzergruppenübergreifend zwei Administratoren/Administratorinnen eingesetzt. Im Falle von Verstößen gegen die Nutzungsrichtlinie werden die Administratoren/Administratorinnen die Nutzer/Nutzerinnen auf die Einhaltung der Nutzungsrichtlinien hinweisen und dies dokumentieren.
- b. Bei wiederholten Verstößen gegen die Nutzungsrichtlinien trotz der Hinweise der Administratoren/Administratorinnen entscheidet das Sicherheits-Management-Team der Goethe-Universität über den Entzug von Nutzungsrechten. Insbesondere bei wiederholten Verstößen gegen Ziffer 2a darf der/die Administrator/in bis zur abschließenden Klärung des Sachverhalts die Nutzerrechte vorübergehend entziehen.
- c. Bei systematischen oder schwerwiegenden Verstößen gegen die Nutzungsrichtlinien behält sich die Goethe-Universität dienstrechtliche Konsequenzen vor. Die Administratoren/Administratorinnen informieren in diesen Fällen den Bereich Human Resources und gewähren den Zugang zu gespeicherten Daten des Emailversands der b

Ich erkläre mein Einverständnis zu der Nutzungsrichtlinie und nehme diese zur Kenntnis:

Datum, Unterschrift

---

# Rechte- und Rollenkonzept

für den Regelbetrieb des Zielgruppenspezifischen Mailing-  
Tools der Goethe-Universität



## Administratoren/Administratorinnen

Zum Zwecke der Koordination, Prüfung und ggf. Sanktionierung werden nutzergruppen-übergreifend die Positionen von zwei Administratoren/Administratorinnen (technisch und inhaltlich) eingerichtet

- Der/die technische **Administrator/in** ist im HRZ angesiedelt. Ihm/Ihr obliegen die Aufgaben
  - initiale Berechtigungen und neue Absenderadressen samt deren Vorfiltern anzulegen
  - die vorliegenden Strukturen bei Bedarf zu erweitern (bspw. neue Institute oder Einrichtungen),
  - die technische Pflege des Systems insgesamt
- Der/die organisatorische **Administrator/in** ist im SSC angesiedelt. Ihm / Ihr obliegen folgende Aufgaben:

Koordinierung der Nutzer/innen von ZiMT mit folgenden Zielen:

- Etablierung einer Arbeitsgruppe, die sich regelmäßig trifft
- Mail-Inhalte zu erfassen und zu systematisieren
- Redaktionspläne zu erarbeiten Emailversandaktion gruppenübergreifend zu koordinieren
- eine sinnvolle Einsatzfrequenz von ZiMT sicherzustellen
- Nutzer/innen von ZiMT anzumahnen, wenn Emails Inhalte enthalten, die nicht von der Nutzungsrichtlinie gedeckt sind. Bei wiederholten Verstößen Nutzungsrechte vorläufig zu entziehen und das Sicherheits-Management-Gremium der Goethe-Universität, in schweren Fällen zusätzlich auch die Dienststelle zu informieren.
- die Freigabe und Autorisierung neuer Nutzer/innen oder Nutzergruppen zu veranlassen oder eigenständig durchzuführen, sofern es sich um Nutzer/innen/ Nutzergruppen handelt, die durch diese Richtlinie genannt werden oder durch einen Präsidiumsbeschluss nachträglich das Nutzungsrecht erhalten haben. Hierzu gehört auch das zur Eintragen möglicher verschiedener Absenderadressen für die Nutzer/innen. So soll es zum Beispiel möglich sein, dass Mitarbeiter des Dekanats Emails an die Studierenden im Namen des Studiendekans versenden, oder im Namen des Prüfungsamts usw.
- Selber Emails zu versenden für das SSC oder im Auftrag von anderen Bereichen / Fachbereichen / Institutionen der Universität.
- Der organisatorische Administrator/in darf an alle Empfänger und jede denkbare Untergruppe von ZiMT Emails versenden.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben, erhalten die Administratoren/Administratorinnen Zugriff auf alle über ZiMT versendeten Emails. Diese können über das System OTRS abgefragt werden. Die OTRS-Queue dient als Archiv für versendete Massenmails (inkl. Anhängen). Darüber hinaus haben die Administratoren/Administratorinnen Zugriff auf eine Übersicht in ZiMT, die folgende Daten jeder versendeten Email erfasst:

- Mail-ID (zu eindeutigen Identifikation der Email)
- Personenrolle-Key (zur eindeutigen Identifikation der Person)
- Absende-ID (Schlüssel für Datenbanktabelle mit den zugehörigen Absenderadressen und Nutzerberechtigungen, z.B. Bewerber/innen, Studierenden mit Einschränkungen auf Fachbereiche usw.)
- Anzahl der angeschriebenen Personen
- Betreff (Titel der Email)
- Datum / Uhrzeit der Erstellung

### Nutzer/innen

Nutzer/innen erhalten von einem/einer Administrator/in das Recht an einen eingeschränkten Kreis von Empfängern Emails zu versenden. Nutzern/Nutzerinnen kann die Möglichkeit eingeräumt werden, verschiedene vordefinierte Versandadressen zu benutzen.

Institution	Anzahl Nutzer	Rechte
HRZ	2 Nutzer/innen	Administratorenrechte
SSC	2 Nutzer/innen	Administratorenrechte
ABL	2 Nutzer/innen	Versandrechte FB 03 - 15
PuK	3 Nutzer/innen	Versandrechte uneingeschränkt
IO	2 Nutzer/innen	Versandrechte uneingeschränkt
Dekanat FB 01	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 01
Dekanat FB 02	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 02
Dekanat FB 03	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 03
Dekanat FB 04	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 04
Dekanat FB 05 + Institut für Sportwissenschaften	4 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 05
Dekanat FB 06	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 06
Dekanat FB 07	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 07
Dekanat FB 08 + Institute	max. 4 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 08
Dekanat FB 09 + Institute	max. 12 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 09
Dekanat FB 10 + Institute	max. 7 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 10
Dekanat FB 11 + Institute	max. 6 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 11
Dekanat FB 12 + Institute	max. 3 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 12
Dekanat FB 13	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 13
Dekanat FB 14	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 14
Dekanat FB 15	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 15
Dekanat FB 16	2 Nutzer/innen	Versandrechte nur FB 16