

# **Dienstvereinbarung**

## **über den Betrieb und die Nutzung des VoIP-Telekommunikations-Systems AVAYA Aura Communication Manager 6.3 und dessen Unteranlagen an der Universität Erfurt**

Die Universität Erfurt, vertreten durch den Präsidenten, dieser wiederum vertreten durch den Kanzler, Herrn Jan Gerken – nachfolgend Dienststelle genannt – und der Personalrat der Universität Erfurt, vertreten durch die Vorsitzende, Frau Andrea Scholz, schließen nachstehende Dienstvereinbarung über den Betrieb und die Nutzung des VoIP-Telekommunikations-Systems AVAYA Communication Manager 6.3 und dessen Unteranlagen an der Universität Erfurt:

### **Grundsätze**

Die Dienststelle und der Personalrat sind sich bei Abschluss dieser Dienstvereinbarung gemäß § 72 Thüringer Personalvertretungsgesetz (ThürPersVG) und der Rahmendienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von Telediensten zwischen dem ehemaligen Thüringer Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (TMWFK) und dem Hauptpersonalrat des ehemaligen TMWFK vom 07.07.2004 darüber einig, dass

- der Schutz personenbezogener Daten und die Garantie auf ungehinderten Gebrauch des gesprochenen Wortes (gemäß Thüringer Datenschutzgesetz sowie § 80 Abs. 1 ThürPersVG) oberster Grundsatz bleiben,
- bei der Umsetzung dieser Dienstvereinbarung der Datenschutzbeauftragte der Dienststelle zur Wahrung der Vorschriften über den Datenschutz im Sinne des § 80 ThürPersVG zu beteiligen ist,
- damit das Recht des Einzelnen auf informationelle Selbstbestimmung im Sinne des Mitbestimmungsrechtes des § 74 Abs. 2 Nr. 11 ThürPersVG konkretisiert wird,
- der Einsatz des VoIP-Telekommunikations-Systems AVAYA Aura Communication Manager 6.3 zum Ziel hat, den Beschäftigten zur Erledigung ihrer Arbeitsaufgaben ein optimales Kommunikationsmittel in die Hand zu geben,
- das Fernmeldegeheimnis gemäß Art. 10 Grundgesetz sowie § 201 Strafgesetzbuch besonders geschützt ist.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich und Gegenstand**

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität Erfurt im Sinne des ThürPersVG.
- (2) Die Dienstvereinbarung regelt die personalvertretungsrechtlich relevanten Fragen hinsichtlich der Erfassung, Speicherung, Verarbeitung und Übermittlung von Daten innerhalb des Fernsprechverkehrs, einschließlich der mit dem Fernsprechverkehr verbundenen Postdienste. Das dabei eingesetzte System wird als VoIP-Telekommunikations-System (VoIP-TK-Anlage) bezeichnet.

## **§ 2 Ziele**

- (1) Das VoIP-Telekommunikations-System dient mit den in Anlage 1 angegebenen Leistungsmerkmalen als Arbeitshilfe für die Beschäftigten an der Universität Erfurt.
- (2) Die VoIP-TK-Anlage soll die Rechte der Beschäftigten auf ungehinderten Gebrauch des gesprochenen Wortes sichern. Beim Betrieb der Anlage ist die Datensicherheit gewährleistet.
- (3) Den unterschiedlichen Aufgaben entsprechend soll die VoIP-TK-Anlage arbeitsplatzgerechte und -differenzierte Leistungsmerkmale anbieten.
- (4) Die Einführung der VoIP-TK-Anlage dient zugleich einer effektiven Kostengestaltung.
- (5) Die Nutzung der VoIP-TK-Anlage zur Leistungs-, Verhaltens- und Anwesenheitskontrolle ist nicht zulässig.

## **§ 3 Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten (Begriffsbestimmung)**

- (1) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (§ 3 Abs. 1 Thüringer Datenschutzgesetz).

Im Folgenden wird zwischen Stamm-, Verbindungs-, Betriebs-, Gebühren- und Inhaltsdaten unterschieden:

### **1. Stammdaten**

Stammdaten sind personenbezogene Daten, die das Nutzungsverhältnis des jeweiligen Teilnehmers festlegen oder aus anderen Gründen dauerhaft gespeichert sind (Nebenstellenummer, Name, Vorname, Anzeigename, Benutzername, E-Mail-Adresse, Strukturschlüssel, Objekt, Zimmer-Nr., Änderungszeitstempel).

### **2. Verbindungsdaten**

Verbindungsdaten sind Daten, die zur Bereitstellung der Verbindung erforderlich sind; sie enthalten:

- Nummer der rufenden Nebenstelle
- Zielwahlnummer
- Zielort
- Datum und Uhrzeit
- Beginn und Ende der jeweiligen Verbindung
- Gebühreneinheiten

Eine Verarbeitung von Verbindungsdaten erfolgt nur, soweit es für die Herstellung und Aufrechterhaltung der Verbindung technisch notwendig ist.

Nach Beendigung der Verbindung sind sie – mit Ausnahme der zum Zwecke der Gebührenabrechnung benötigten Daten (siehe § 5) – unverzüglich im Sinne des Thüringer Datenschutzgesetzes zu löschen. Verbindungsdaten dürfen zu keinem anderen Zweck verarbeitet werden.

### 3. Betriebsdaten

Betriebsdaten sind Daten, die zum Zwecke der Störungseingrenzung und Störungsbeseitigung sowie zur Verkehrsmessung erhoben werden. Dies erfolgt in einem Protokoll (s. Anlage 3).

### 4. Gebührendaten

Gebührendaten sind Daten, die zur Gebührenermittlung und -abrechnung notwendig sind. Näheres regelt § 5.

### 5. Inhaltsdaten

Inhaltsdaten sind Daten über den Inhalt von Telefongesprächen oder Datenübermittlungen. Ihre Aufzeichnung ist untersagt. Das Mithören von Gesprächen und die Aufschaltung von Dritten sind nur bei Konferenzschaltung (vgl. Anlage 1) mit Kenntnis und Zustimmung aller Teilnehmer im Einzelfall zulässig.

(2) Gebührendatenerfassung ist die Aufzeichnung der für die Gebührendatenverarbeitung notwendigen Verbindungsdaten auf internen Datenträgern des Gebührendatenverarbeitungssystems (GDV-System). Gebührendatenverarbeitung ist die Berechnung der Gebühren aufgrund der aufgezeichneten Verbindungsdaten sowie die Erstellung und der Ausdruck der Gebührennachweise.

(3) Voice-Box ist ein Datenerfassungssystem, das für die Dienste der zeitversetzten Sprachübermittlung als zentraler Anrufbeantworter geeignet bzw. zulässig ist und von jedem Nutzer selbst eingerichtet werden kann.

Der Speicherplatz der Voice-Box ist quantitativ begrenzt und nur für dienstliche Zwecke zu nutzen. Über eine persönliche Kennzahl (PIN) wird gesichert, dass nur die jeweiligen Nutzer der Nebenstelle den Inhalt der Voice-Box aktivieren können. Die Weitergabe der PIN an Dritte sowie das Abhören der Voice-Box durch Dritte sind untersagt.

(4) Eine Verknüpfung personenbezogener Daten von Beschäftigten, die durch die Nutzung der Anlage entstehen, mit Daten, die im Arbeitsprozess als Nebenprodukt anfallen oder aus Daten des Arbeitsprozesses abgeleitet werden können, findet nicht statt.

## **§ 4**

### **Systembeschreibung**

#### 1. Hardware

Die Hardware des Telekommunikations-System AVAYA Aura Communication Manager 6.3 besteht aus einer VMware Umgebung auf Basis von zwei redundant aufgebauten DELL R630 Servern. Die Core Komponenten (Call Server & Applikationen) werden zur Installation auf dieser VMware als OVA-File zur Verfügung gestellt. Räumlich befindet

sich je ein Server in den Serverräumen des Kommunikations- und Informationszentrums (KIZ) und der Universitätsbibliothek, wobei das primäre System im KIZ betrieben wird. Zum Telekommunikations-System gehören des Weiteren diverse Media Gateways G450 inklusive verschiedener Media Module von AVAYA. Mit diesen werden klassische TDM-Schnittstellen (S2M, S0, a/b) zentral oder dezentral zur Verfügung gestellt. Die Media Gateways befinden sich räumlich redundant ebenfalls in den benannten Serverräumen. Einige Media Module sind in Verteilerräumen in den Gebäuden auf dem Campus installiert und bilden vorwiegend a/b-Schnittstellen nach. Das GDV-System und die Voice-Box sind Software-Applikationen, die auf der VMware der redundanten Server betrieben werden. Unterzentralen befinden sich im Lehrgebäude 3 (Am Hügel 1) und in der Forschungsbibliothek Gotha. Diese sind über Standleitungen (Ethernet) an die Hauptanlage angebunden.

Da es sich um ein „Voice over IP“-TK-System handelt, werden die Gesprächsdaten generell über das Datennetz (Ethernet) verschickt. Ausnahmen gibt es nur bei älteren Telekommunikationseinrichtungen (Aufzugstelefon, analoge Faxe u.a.). Hier erfolgt eine Signalumwandlung über Media Module und von dort eine Übertragung über traditionelle Telefonverkabelung.

## 2. Software

### a) *Managementsoftware „Avaya Aura System Manager“*

Der Avaya Aura System Manager ist eine Managementsoftware zur Systemverwaltung, in der zentralisierte Verwaltungsfunktionen für die Bereitstellung und die Überwachung des Betriebs optimiert werden. Der System Manager verfügt über eine erweiterbare, browserbasierte Konsole zur Verwaltung aller Benutzer und der einrichtungsweiten Systemkonnektivität. Über diese Konsole kann auf alle System Manager-Funktionen einschließlich der Verwaltung von Benutzerprofilen (Berechtigungen, Leistungsmerkmale usw.), Rufnummernpläne, Netzwerk-Routing-Richtlinien und Sicherheit zugegriffen werden.

### b) *Gebührenauswertungssoftware „MITEL OpenCount 500“*

Die Gebührenauswertungssoftware MITEL OpenCount 500 wird ebenso redundant auf der VMware installiert. Hierfür wird ein Windows Server Betriebssystem bereitgestellt. Die Anbindung an das Telekommunikations-System erfolgt über IP. Der Zugriff auf die Gebührenauswertung erfolgt über einen auf einem PC installierten Windowsclient. Die Auswertungssoftware ermöglicht die Erstellung der zur Gebührenabrechnung notwendigen Aufstellungen (Anlage 2).

### c) *Managementsoftware „IDMSync Tool“*

IDMSync Tool ist die Schnittstelle zwischen dem Avaya System Manager und dem zentralen Identitätsmanagement (Codex Meta Directory). Stammdaten von den Bediensteten werden in eine Zwischendatenbank synchronisiert und können über eine Webschnittstelle einer Nebenstelle (Telefonrolle) zugeordnet werden. Aus der Verknüpfung von Stammdaten und Nebenstellenparametern wird eine Nebenstelle in der VoIP-TK-Anlage konfiguriert. Standardaufgaben zum Erstellen, Ändern und Löschen von Nebenstellen können über das IDMSync Tool bearbeitet werden (Anlage 4).

#### d) *Unified Messaging System „C3000“*

Das C3000 Unified Messaging System ermöglicht dem Nutzer zentralen Zugang zu sämtlichen Nachrichten (Fax, Sprache oder SMS) in einer Mailbox. Das vorhandene E-Mail-System wird um Funktionen wie Fax, Anrufbeantworter und Benachrichtigungsfunktionen wie SMS erweitert. Alle Informationen können unter einer einheitlichen Oberfläche empfangen, bearbeitet und gesendet werden. Sprachnachrichten können sowohl über das Telefon als auch vom PC abgehört werden.

Dieses System ersetzt die Standard Voice-Box des VoIP-TK-Systems. Da Lizenzen nur im beschränkten Umfang zur Verfügung stehen, erfolgt die Einrichtung nach Bedarf. Zielgruppe sind Nutzer, die spezielle Sprachansagen benötigen oder den elektronischen Faxversand nutzen wollen (Anlage 5).

### 3. Sprachendgeräte

Als Sprachendgeräte sind verschiedene Telefonapparate eingesetzt, deren Leistungsmerkmale sich aus Anlage 1 ergeben.

## **§ 5**

### **Grundsätze zur Erfassung und Verarbeitung von Gebühren Daten**

(1) Im GDV-System werden bei jedem Gespräch aus der Dienststelle hinaus im Regelfall folgende Daten gespeichert:

- Nummer der rufenden Nebenstelle
- Datum und Uhrzeit
- Gebühreneinheiten
- Gesprächsdauer

(2) In begründeten Fällen des Verdachts der missbräuchlichen Nutzung der VoIP-TK-Anlage für private Zwecke sowie auf begründeten Antrag einzelner Nutzer kann vom Dekan/Leiter des jeweiligen Bereichs bzw. vom/von den jeweiligen Nutzer/n über den Kanzler der Universität Erfurt zum Zwecke der Erstellung eines Einzelverbindungs nachweises (siehe Anlage 2 Ziffer 3) für die jeweilige Nebenstelle zusätzlich die Speicherung folgender Daten angefordert werden:

- Zielwahlnummer
- Zielort

Der/Die Nutzer der Nebenstelle wird/werden vor der Veranlassung über die angeforderte Speicherung informiert.

(3) Die Gebühren Daten werden nach der Übernahme und Speicherung durch das GDV-System in der VoIP-TK-Anlage selbst gelöscht. Die Daten im GDV-System werden, nach Erstellung der Abrechnungen, spätestens jedoch nach 12 Monaten gelöscht, soweit sie nicht aus Gründen der technischen Systemfunktionalität oder zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen weiter benötigt werden.

- (4) Die Datenerfassung und -speicherung dient der Gebührenabrechnung für externe Dienstgespräche und findet ausschließlich zu Zwecken der Kostenkontrolle und Zuordnung zu Kostenstellen statt (s. Anlage 2).
- (5) Die VoIP-TK-Anlage darf grundsätzlich nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden. Die nichtdienstliche Nutzung ist ausnahmsweise zugelassen, sofern sie geringfügig ist und dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Für nichtdienstliche Gespräche ist durch die Beschäftigten eine Telefonkarte (Calling-Card) eines frei wählbaren privaten Anbieters für Telekommunikationsdienste zu beziehen und zu verwenden. Die Calling-Card wird nicht von der Dienststelle vertrieben. Für den Erwerb der Calling-Card ist der Beschäftigte selbst verantwortlich.
- (6) Eine Weitergabe sowie eine Übernahme der Daten aus dem GDV-System auf externe Datenträger ist nicht gestattet.
- (7) Der Arbeitsplatz zur Gebührendatenauswertung ist ein Bildschirmarbeitsplatz gemäß Bildschirmarbeitsverordnung vom 04. Dezember 1996, zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 18. Dezember 2008, wobei der Zugang zum GDV-System selbst über einen auf dem Arbeitsplatz-PC installierten Windowsclient erfolgt (Passwort geschützter Zugang).

## **§ 6 Betriebsführung**

- (1) Das VoIP-TK-System wird gegen Störung und unbefugten Zugriff von außen gesichert. Eine Fernwartung durch den Servicedienstleister ist statthaft.
- (2) Die Wartung führt der Servicedienstleister DeTeWe durch. Für die Feststellung und Prüfung von Störungen ist das Universitätsrechen- und Medienzentrum (URMZ) verantwortlich. Das URMZ leitet die festgestellten Mängel über eine Service-Hotline an den Servicedienstleister DeTeWe weiter. Kleinere Mängel werden durch die Verantwortlichen für die VoIP-TK-Anlage selbst behoben. Die Gebührenausswertung über das GDV-System erfolgt durch die vom Kanzler beauftragten Personen. Diese Personen werden zur Verschwiegenheit verpflichtet und erhalten die Zugangsdaten, mit denen ein Zugriff auf die Gebührendaten möglich ist.
- (3) Alle systemtechnischen Eingriffe und Abläufe einschließlich aller Programmveränderungen, Auswertungsabläufe, Datenübermittlungen und Datenzugriffe werden protokolliert.
- (4) Die Protokollierung ist so vorzunehmen, dass jederzeit ersichtlich ist, von wem und wann Betriebsführungsaktivitäten vorgenommen wurden (s. Anlage 3).
- (5) Eine Veränderung der Protokolldaten ist untersagt. Die Protokolldaten werden nur gelöscht, wenn die Speicherkapazität der Protokolldatei erschöpft ist, wobei dann die Löschung bei den ältesten Protokolldaten beginnt. Vor der Löschung von Protokolldaten ist der Personalrat zu informieren.
- (6) Das Betreten der Serverräume ist nur autorisierten Personen (Mitarbeitern des URMZ und Supportfirmen) gestattet.

## **§ 7**

### **Schutz und Förderung der Bediensteten**

- (1) Alle Beschäftigten werden über Änderungen der Dienstvereinbarung informiert. Neueingestellte Mitarbeiter erhalten mit den Einstellungsunterlagen eine Information über die Dienstvereinbarung.
- (2) Alle Beschäftigten erhalten auf schriftliche Anforderung einen vollständigen Ausdruck der zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Übermittlungen. Dieser Ausdruck ist in verständlicher Form und kostenlos zur Verfügung zu stellen.
- (3) Sind auf Grund der Einführung und des laufenden Betriebes der VoIP-TK-Anlage Qualifikationsmaßnahmen für das vorhandene Bedienpersonal notwendig, so werden dazu die erforderlichen Maßnahmen rechtzeitig eingeleitet. Die Verantwortlichen erhalten ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung, falls erforderlich werden Schulungsmaßnahmen oder Fortbildungsmöglichkeiten auf Kosten der Dienststelle angeboten.

## **§ 8**

### **Datenschutz**

Alle Beschäftigten, die Zugriff auf die VoIP-TK-Anlage haben, werden vom Kanzler über die Wahrung des Daten- und Fernmeldegeheimnisses unterrichtet und zu deren Einhaltung verpflichtet.

## **§ 9**

### **Wartung**

Die Wartung der VoIP-TK-Anlage wird durch den Servicedienstleister DeTeWe mit Unterstützung des URMZ durchgeführt.

## **§ 10**

### **Rechte und Pflichten des Personalrates**

- (1) Der Personalrat der Universität Erfurt hat das Recht, die Einhaltung aller Regelungen dieser Dienstvereinbarung zu kontrollieren. Dazu erhalten die von ihm benannten Verantwortlichen jederzeit auf Verlangen Zugang zu den im System gespeicherten Daten im Sinne des § 3 Abs. 1. Im Rahmen des ihm eingeräumten Rechtes zur Überprüfung erhält der Personalrat oder ein von ihm beauftragter Sachverständiger auf Verlangen Einsicht in alle Unterlagen, Protokolle und sonstige Aufzeichnungen, die im Zusammenhang mit dem Betrieb der VoIP-TK-Anlage anfallen.
- (2) Systemänderungen hardware- oder softwaretechnischer Art sowie der aktivierten Leistungsmerkmale bzw. der gespeicherten Daten bedürfen im Rahmen von § 74 Abs. 2 Nr. 11 ThürPersVG der vorherigen Zustimmung des Personalrats.
- (3) Die vom Personalrat benannten Verantwortlichen haben das Recht, die Protokolle der VoIP-TK-Anlage und des GDV-Systems einzusehen (§ 6 Abs. 3 - 5).

- (4) Eine Dokumentation der VoIP-TK-Anlage der Universität Erfurt über die Beschreibung der Hard- und Software ist dem Personalrat zu überlassen.

## **§ 11**

### **Schluss- und Übergangsbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung über den Betrieb des ISDN-Telekommunikations-Systems Integral 333 und ihren Unteranlagen an der Universität Erfurt vom 31. 07.2007 außer Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung wirkt diese Dienstvereinbarung fort.
- (4) Sofern über Änderungen der Dienstvereinbarung zwischen den Beteiligten Einverständnis besteht, können diese ohne Einhaltung der Kündigungsfrist jederzeit schriftlich vereinbart werden.
- (5) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder in Teilen rechtsunwirksam sein, wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder ungültigen Bestimmung soll diejenige wirksame und gültige Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahekommen, die die Parteien mit der unwirksamen beziehungsweise ungültigen Bestimmung verfolgt haben.

## **§ 12**

### **Gleichstellungsbestimmung**

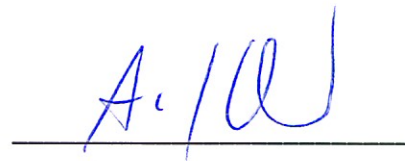
Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Dienstvereinbarung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

Erfurt, den 24. 11. 2015

Erfurt, den 02. 12. 2015



(für die Dienststelle)  
Jan Gerken  
Kanzler der Universität Erfurt



(für den Personalrat)  
Andrea Scholz  
Vorsitzende des Personalrats

## Anlagen

- Anlage 1: Leistungsmerkmale/Berechtigungsgruppen/Einschränkungen
- Anlage 2: Abrechnung der Gebühren von Dienstgesprächen sowie der Projekte / Fremdnutzer
- Anlage 3: Verantwortlichkeit und Protokollierung
- Anlage 4: Anbindung VoIP-TK-Anlage an das zentrale Identitätsmanagement
- Anlage 5: Nutzung von Funktionen des Unified Messaging Systems

## **Anlage 1 - Leistungsmerkmale/Berechtigungsgruppen/Einschränkungen**

### 1) Eingesetzte Sprachendgeräte

Als Sprachendgeräte sind analoge Telefonapparate sowie VoIP-Apparate im Einsatz.

### 2) Leistungsmerkmale

Die eingesetzten VoIP-Endgeräte verfügen über folgende Leistungsmerkmale.

1. Wahlwiederholung
2. Codewahl (PIN Sprachspeicher)
3. Rufumleitung
4. Makeln (zw. 2 Anrufern wechseln)
5. Selbständiger Rückruf
6. Einmannumlegung - Weiterverbinden im Hause
7. Konferenz
8. Partnergruppe
9. Sammelanschluss
10. Rufweiterleitung zur Nebenstelle (nach n Anrufen)

Die analogen Endgeräte verfügen lediglich über die Leistungsmerkmale 1.-3.

### 3) Berechtigungsgruppen:

1. Universitätsintern
2. Amtsberechtigt (beinhaltet In- und Auslandsberechtigung sowie Mobilfunknetze)

### 4) Einschränkungen:

- Kostenpflichtige Rufnummern zu Mehrwertdiensten sind grundsätzlich gesperrt und können nur auf begründeten Antrag freigeschaltet werden (z.B. 0900-Nummern).
- Rufumleitungen zu externen Telefonanschlüssen sind nur zu dienstlichen Zwecken und vorzugsweise zu dienstlichen Mobilfunkgeräten erlaubt.

## Anlage 2 - Abrechnung der Gebühren von Dienstgesprächen sowie der Projekte / Fremdnutzer

### Abrechnung der Gebühren von Dienstgesprächen

1. Die Telefongebühren werden monatlich nach Kostenstellen in einer Excel-Tabelle durch das Dezernat 4 erfasst. Eine Übersicht wird den Bereichen quartalsweise zur Verfügung gestellt. Die Dekane/Leiter des jeweiligen Bereichs erhalten für die ersten drei Quartale des Jahres eine Summenliste Kostenstellen sowie eine Rechnung über die erfassten Gebühren. Die Abrechnung für das 4. Quartal wird im 1. Quartal des darauffolgenden Jahres zur Verfügung gestellt.

#### Ausdruck der Summenliste Kostenstellen - Einheitsensumme pro Kostenstelle

Beispiel:                      Summenliste Kostenstelle  
Einheitsensumme pro Kostenstelle

Die Bezeichnungen dienen nur der Charakterisierung der Kostenstellen. Personenbezogene Daten sind nicht enthalten.



IDS WINGDV  
Summen Kostenstellen dienstlich über Stammdaten

Druckdatum : 12.02.2013

Datum : 12.02.2013      -      12.02.2013  
Firma : 0  
Kostenstelle : M100      -      m100

<u>Kostenstelle</u>	<u>Anzahl Gespräche</u>	<u>Einheiten</u>	<u>Betrag</u>
---------------------	-------------------------	------------------	---------------

Summe :

2. Der Dekan/Leiter des jeweiligen Bereichs kann auf begründeten Antrag für den Abrechnungszeitraum zum Zwecke der Kostenkontrolle die Gebühren der Kostenstelle aufgeschlüsselt nach den einzelnen Nebenstellen (Konten) über das Dezernat 4 erhalten.

#### Ausdruck Kostenstellen Summen mit Teilnehmern -TlnNr.

Beispiel:                      Kostenstelle  
Einheitsensummen pro Kostenstelle nach Konten



IDS WINGDV  
Summen Kostenstellen dienstlich mit Tln sortiert nach Tln

Druckdatum : 12.02.2013

Datum : 01.01.2013      -      12.02.2013  
Firma : 0  
Kostenstelle : M100      -      M100

Kostenstelle :

<u>TlnNr</u>	<u>Name</u>	<u>Gespräche</u>	<u>Einheiten</u>	<u>Betrag</u>
--------------	-------------	------------------	------------------	---------------

Summe :

3. In begründeten Fällen des Verdachts der missbräuchlichen Nutzung der VoIP-TK-Anlage für private Zwecke sowie auf begründeten Antrag einzelner Nutzer kann vom Dekan/Leiter des jeweiligen Bereichs bzw. vom/von den jeweiligen Nutzer/n nach Veranlassung der Speicherung gemäß § 5 Abs. 2 über den Kanzler der Universität Erfurt der Ausdruck aller Einzelgesprächsdaten des letzten Abrechnungszeitraums einer bestimmten Nebenstelle angefordert werden. Der Dekan/Leiter des jeweiligen Bereichs ist für den Schutz der Einzelgesprächsdaten verantwortlich. Der/Die Nutzer der Nebenstelle wird/werden vor Anforderung des Ausdrucks der Einzelgesprächsdaten informiert. Ihm/Ihnen wird Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Nach Klärung des Sachverhaltes ist der Ausdruck der Einzelgesprächsdaten zu vernichten. Eine Verwendung von Einzelgesprächsdaten für andere Zwecke sowie die Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig. Der Personalrat und der Datenschutzbeauftragte sind vor der Einleitung einer Prüfung der Einzelgesprächsdaten und über deren Ergebnis zu unterrichten.

Ausdruck Alle Teilnehmer dienstlich mit Ziel

Beispiel:

Teilnehmer

Einzelgesprächssummen



IDS WINGDV  
Alle Teilnehmer dienstlich mit Ziel

Druckdatum : 12.02.2013

Datum : 01.01.2013 - 31.01.2013

Firma : 0

Teilnehmer.: 8000 - 8000

Teilnehmer.:

<u>LfdNr.</u>	<u>gewählte Nummer</u>	<u>Zielort</u>	<u>Datum</u>	<u>Uhrzeit</u>	<u>Dauer</u>	<u>Einheiten</u>	<u>Betrag</u>
1							

Summe Teilnehmer :

## Abrechnung der Projekte/ Fremdnutzer

Die Abrechnung der Projekte und Fremdnutzer erfolgt i. d. R. quartalsweise. Hierbei erhält der Nutzer eine Gesamtrechnung für den Abrechnungszeitraum und als Anlage die monatlichen Gebührenübersichten.

Ausdruck Kostenstellen Summen mit Teilnehmern -TlnNr.

Beispiel:

Kostenstelle

Einheitensummen pro Kostenstelle nach Konten



IDS WINGDV

Druckdatum : 12.02.2013

Summen Kostenstellen dienstlich mit Tln sortiert nach Tln

Datum : 01.01.2013 - 12.02.2013

Firma : 0

Kostenstelle : M100 - M100

Kostenstelle :

TlnNr

Name

Gespräche

Einheiten

Betrag

Summe :

## **Anlage 3 - Verantwortlichkeit und Protokollierung**

### **1. Verantwortlichkeit**

Verantwortlich für die VoIP-TK-Anlage:	Herr Jäger (URMZ)
Verantwortlich für die technische Betreuung:	Herr Becker (URMZ)
Verantwortlich für das IDMSync Tool:	Herr Kühm (URMZ)
Verantwortlich für die Gebührenausswertung:	Frau Kranhold (Dezernat 4)
Vertretung Gebührenausswertung:	Frau Schlosser (Dezernat 4)
Änderungen bezüglich der Verantwortlichkeiten sind mit dem Personalrat abzustimmen	

### **2. Protokollierung**

Die Protokollierung von administrativen Eingriffen in die Anlage erfolgt automatisch über sogenannte Protokolldateien (Logfiles). Eine Löschung dieser Protokolldateien ist nur händisch möglich und erfolgt, wenn die Speicherkapazität der Protokolldatei erschöpft ist. Vor Erreichen der Kapazitätsgrenze versendet das System rechtzeitig eine entsprechende Warnung. Die ältesten Protokolldaten werden sodann zuerst gelöscht.

### **3. Zugang und Standorte**

#### **1. Zugang zur Anlage haben außerdem:**

Ein Mitglied des Personalrats sowie die Mitarbeiter der Firma DeTeWe.

Bei Bedarf wird über die Zugangsberechtigung weiterer Personen das Einvernehmen zwischen Universitätsleitung und Personalrat hergestellt.

Die VoIP-TK-Anlage befindet sich redundant aufgebaut in den Serverräumen des URMZ im KIZ und der UB. Der Zugang zur Bedienoberfläche der Anlage kann über das IP-Netz gewährleistet werden.

2. Der/die Verantwortliche für die Gebührenausswertung (bzw. die Vertretung) bedient die Gebührenausswertung über einen auf einem separaten Arbeitsplatz-PC installierten Windowsclient der Gebührenausswertesoftware (Passwort geschützter Zugang).
3. Das GDV-System befindet sich wie die VoIP-TK-Anlage selbst redundant aufgebaut in den Serverräumen des URMZ im KIZ und in der UB. Der Zugang zur Bedienoberfläche des GDV-Systems kann über das IP-Netz gewährleistet werden.
4. Das IDMSync Tool befindet sich als dedizierter Server innerhalb der VoIP-TK-Anlage im Serverraum des URMZ im KIZ. Der Zugang zur Verwaltungsoberfläche ist grundsätzlich auf IP-Adressen des URMZ eingeschränkt. Nur für die Verwaltung der VoIP-TK-Anlage zuständige Mitarbeiter des URMZ haben über persönliche Benutzerkonten lesenden und schreibenden Zugriff auf die Verwaltungsoberfläche. Der/die Verantwortliche für das IDMSync Tool hat

lesenden Zugriff auf die Verwaltungsoberfläche des Avaya Aura System Managers, um Änderungen in der VoIP-TK-Anlage nachzuvollziehen.

#### **4. Änderungen**

Änderungen zur Verantwortlichkeit sowie zur Zutritts- und Zugriffsberechtigung sind mit dem Personalrat abzustimmen.

## Anlage 4

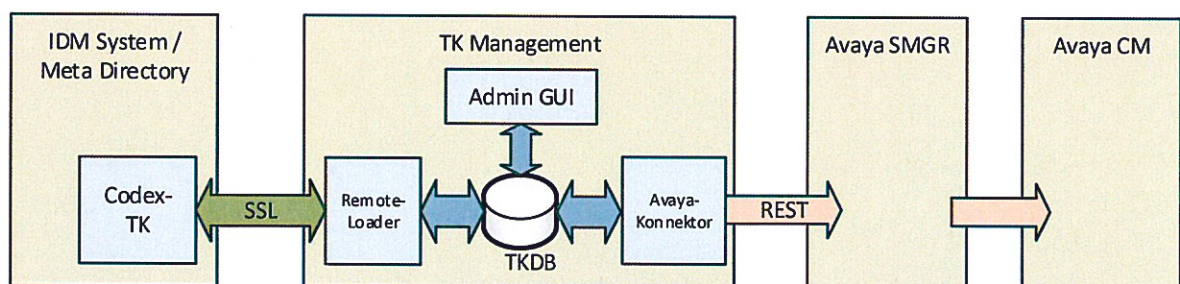
### Anbindung VoIP-TK-Anlage an das zentrale Identitätsmanagement

#### Beschreibung der Anwendung

1. Die VoIP-TK-Anlage ist über eine speziell für die Universität Erfurt angepasste Lösung („IDMSync Tool“) an das zentrale Identitätsmanagement (IDM System / Codex Meta Directory) angeschlossen.
2. Ziel der Anbindung ist es, die Pflege der Stammdaten in der VoIP-TK-Anlage und von Kontaktdaten im IDM System sowie angeschlossenen Systemen zu automatisieren. Weiterhin wird ein automatischer Lebenszyklus (Aktivierung, Deaktivierung, Löschen) für die Nebenstellen in der VoIP-TK-Anlage realisiert.

#### Systemarchitektur

1. Innerhalb der VoIP-TK-Anlage wird ein dedizierter Server für das IDMSync Tool betrieben (TK Management), welcher über eine Datenbank (TKDB) und eine Verwaltungsoberfläche zur Administration (Admin GUI) verfügt.
2. Die Verbindung zum Meta Directory erfolgt über einen Konnektor (Codex-TK). Die TKDB wird als Zielsystem für Identitätsdaten und als Quellsystem für Kontaktdaten an das Meta Directory angebunden. Die Übertragung der Daten erfolgt verschlüsselt über einen Remote Loader.
3. Änderungen in der TKDB erfolgen automatisch durch den Konnektor zum IDM System oder manuell über die Verwaltungsoberfläche. Relevante Änderungen in der TKDB werden über den Avaya Konnektor in die VoIP-TK-Anlage synchronisiert.



## Datenverwaltung und Datenfluss

1. In der TKDB wird grundsätzlich zwischen Personen- und Rollendaten unterschieden. Datenfelder werden zwischen dem IDM System und dem TK Management synchronisiert oder für die Verwaltung der Nebenstellen in der VoIP-TK-Anlage ausgewertet.

<b>Legende / Datenfluss</b>
IDM System → TK Management
IDM System ← TK Management
Relevant für TK Management / Avaya SMGR
Relevant für Drittsysteme

Tabelle 1 – Legende für Datenbankfelder

2. Personendaten sind mit einer Identität im IDM System verknüpft oder werden lokal in der TKDB verwaltet (z.B. Platzhalter für Konferenzräume). Für alle Identitäten im IDM System, für die eine Rolle Mitarbeiter oder Angehöriger vorliegt, wird ein Stammdatensatz in der TKDB erstellt und fortlaufend aktualisiert (rot).

<b>Datenbankfelder</b>	<b>Bemerkung</b>
idp	Primärschlüssel (TKDB)
uuid	Eindeutige ID (aus IDM-System)
surname	Nachname
givenname	Vorname
nameextension	Namenserweiterung (nicht synchronisiert)
academictitle	Akademischer Grad (nicht synchronisiert)
title	Titel (nicht synchronisiert)
salutation	Anrede
email	E-Mail-Adresse
username	Benutzername
costallocations	Strukturschlüssel als Beschäftigungsverhältnis
displayname	Anzeigename Display
flagsync	Lokaler Datensatz, falls flag = 'N'
flagassociated	Über Konnektor synchronisiert, falls flag = 'Y'
flagdelete	Markiert zum Löschen markiert, falls flag = 'Y'
typespec	Eintragsart
comment	Kommentar

modifiedby_name	Nutzer der letzten Änderung (Login)
modifiedby_idu	Nutzer der letzten Änderung (ID)
lastmodified	Datum der letzten Änderung

Tabelle 2 – Datenbankfelder Personen

3. Rollendaten in der TKDB (Telefonrollen) sind mit einer Person in der TKDB und einer Nebenstellen in der VoIP-TK-Anlage verknüpft. Für Personen aus dem IDM werden Kontaktdaten aus den Telefonrollen in das IDM System synchronisiert (blau).

Datenbankfelder	Bemerkung
idr	Primärschlüssel (TKDB)
occupant	Verknüpfung zu Personen (TKDB)
uuid	Eindeutige ID (für IDM-System)
telephone	Nummer der Nebenstelle
facsimile	Faxnummer (optional)
house	Gebäude (optional)
room	Raum (optional)
mobile	Handynummer
flagums	UMS Benutzer
flagphonebook	Markierung für Telefonbuch (ungenutzt)
costallocmatch	Strukturschlüssel der Nebenstelle (optional)
pin	Pin für UMS und Station
typespec	Eintragsart
flagdisabled	Deaktiviert, falls flag='Y'
datedisabled	Datum der Deaktivierung
flagdelete	Markiert zum Löschen, falls flag='Y'
flagsmgr	Änderung in Richtung VoIP-TK-Anlage, falls 'Y'
flagsync	Lokaler Datensatz, falls flag = 'N'
flagassociated	Über Konnektor synchronisiert, falls flag='Y'
stationtype	IP oder Analog
stationmodel	Bei IP = Endgerätetyp, bei analog = Port
COR	Amtsberechtigung (Class Of Restriction)
comment	Kommentar
modifiedby_name	Nutzer der letzten Änderung (Login)
modifiedby_idu	Nutzer der letzten Änderung (ID)
lastmodified	Datum der letzten Änderung

Tabelle 3 – Datenbankfelder Telefonrollen

4. Die Zuweisung von Telefonrollen zu Personen erfolgt manuell durch die die Betreuer der VoIP-TK-Anlage über die Verwaltungsoberfläche. Das Löschen von Telefonrollen erfolgt automatisch über das IDM System oder manuell über die Verwaltungsoberfläche.
5. Mit dem Ablauf der Rollen im IDM System (z.B. Beschäftigungsende) einer Person werden

zugewiesene Telefonrollen in der TKDB automatisch deaktiviert. Die Amtsberechtigung der verknüpften Nebenstelle in der VoIP-TK-Anlage wird dadurch auf „intern“ gesetzt.

6. Mit der Verlängerung von Rollen im IDM System werden zugewiesenen Telefonrollen in der TKDB wieder aktiviert. Die Amtsberechtigung kann dann durch die Betreuer der VoIP-TK-Anlage wieder auf einen Wert ungleich „intern“ gesetzt werden.
7. Stammdaten von Personen ohne Telefonrolle in der TKDB werden mit Ablauf der Rollen im IDM System (z.B. Beschäftigungsende) automatisch gelöscht.
8. Stammdaten von Personen mit Telefonrolle in der TKDB werden mit dem Löschen im IDM System automatisch gelöscht. Dabei wird grundsätzlich auch die Nebenstelle in der VoIP-TK-Anlage gelöscht. Das Löschen im IDM System wird 12 Monate nach Ablauf der letzten Rolle (Beschäftigungsende) angestoßen.

## Verwaltungsoberfläche

1. In der Personenübersicht (Reiter „Personen“) werden alle Personendatensätze der TKDB oder eine über einen Filter eingeschränkte Ergebnisliste angezeigt. Aus der Liste kann zu den Telefonrollen einer Person oder zur Detailansicht einer Person gewechselt werden.

AVAYA IDMSYNC Administration Personen Rollen Abmelden

Neue Person

Vorname

10 Einträge anzeigen Suchen

S	A	IDP	Anrede	Nachname	Vorname	Anzeigename	E-Mail	Zuletzt Geändert	
<a href="#">Rollen</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2069	Herr	Schmidt	Fritzchen	Schmidt, F.	fritzchen.schmidt@uni-erfurt.de	2015-10-23 00:55:30

Erste Zurück 1 Nächste Letzte

2. Personendaten aus dem IDM System können mit Ausnahme des Anzeigenamens (Telefondisplay) in der Verwaltungsoberfläche nicht verändert werden.

AVAYA IDMSYNC Administration Personen Rollen Abmelden

IDP: 2069 Typespec:

Anrede: Herr Akademischer Titel:

Titel:

Vorname: Fritzchen Namenszusatz:

Anzeigename: Schmidt, F. Nachname: Schmidt

e-Mail: fritzchen.schmidt@uni-erfurt.de Benutzername: schmidtfr

Zuletzt Geändert: 2015-10-23 00:55:30 Flagsync: ☒

Löschmarkierung: ☐ Geändert durch User:

Flagassociated: ☒

3. In der Rollenübersicht (Reiter „Rollen“) werden alle Telefonrollen in der TKDB oder eine über einen Filter eingeschränkte Ergebnisliste zur Bearbeitung angezeigt.

**AVAYA** IDMSYNC Administration Personen **Rollen** Abmelden

Neue Rolle Markierte löschen

Personen ID  gleich

10 Einträge anzeigen Suchen

	S/A	IDR	IDP	Tel.	Fax	Mobil	Kst.	UMS	Tel.buch	gelöscht	deakt.	deakt. am	Typespec	geändert
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1633	2069	3042				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2015-11-03 09:01:00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1634	2069	3041			13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2015-11-03 09:03:00

Erste Zurück 1 Nächste Letzte

4. Eine Telefonrolle ist stets einer Person in der TKDB zugewiesen. Kurzinformationen zur Person werden beim Erstellen, Bearbeiten und Löschen einer Person angezeigt.

**AVAYA** IDMSYNC Administration Personen **Rollen** Abmelden

### Personen-Infos

Name: Fritzchen Schmidt Anzeigenname: Schmidt, F.  
 eMail: fritzchen.schmidt@uni-erfurt.de Benutzername: schmidtfr

### Rollen-Eigenschaften

IDR:	<input type="text" value="0"/>	Personen ID:	<input type="text" value="2069"/>	PIN: (Zufall)	<input type="text" value="2580"/>
Telefon:	<input type="text" value="3043"/>	Fax:	<input type="text" value=""/>	Mobilnummer:	<input type="text" value=""/>
Telefonbuch Eintrag:	<input type="checkbox"/>	UMS:	<input type="checkbox"/>	Typespec:	<input type="text" value=""/>
Kostenstelle IDM	<input type="text" value="13"/>	Kostenstelle GDV:	<input type="text" value="13"/>		
Standort:	<input type="text" value="Erfurt"/>	Haus:	<input type="text" value="LG1"/>	Raum:	<input type="text" value="123"/>
Telefontyp:	<input type="text" value="SIP"/>	Telefonmodell:	<input type="text" value="9541"/>	COR:	<input type="text" value="intern"/>
Zuletzt Geändert:	<input type="text" value=""/>	Geändert von:	<input type="text" value=""/>		
Flagsync:	<input checked="" type="checkbox"/>	Flagassociated:	<input type="checkbox"/>	Flagdelete:	<input type="checkbox"/>
Flagdisabled:	<input type="checkbox"/>	Disable Datum:	<input type="text" value=""/>		

## Anlage 5

### Nutzung von Funktionen des Unified Messaging Systems

#### Beschreibung der Anwendung

1. Das C3000 Unified Messaging System ermöglicht dem Nutzer zentralen Zugang zu sämtlichen Nachrichten (Fax, Sprache oder SMS) in einer Mailbox. Das vorhandene E-Mail-System wird um Funktionen wie Fax, Anrufbeantworter und Benachrichtigungsfunktionen wie SMS erweitert. Alle Informationen können unter einer einheitlichen Oberfläche empfangen, bearbeitet und gesendet werden. Sprachnachrichten können sowohl über das Telefon als auch vom PC abgehört werden.
2. Das System wurde im Rahmen der Einführung der VoIP-TK-Anlage vom beauftragten Dienstleister installiert und auf Basis der geforderten Leistungsparameter konfiguriert. Die für die Nutzer bereitgestellten Funktionen werden derzeit durch das URMZ getestet und dokumentiert. Bis zum Abschluss erfolgt der Betrieb als **produktiver Testbetrieb**.