

# Umfrage zum Thema Kontaktverfolgung an Hochschulen im September 2020 durch den ZKI- Arbeitskreis Strategie & Organisation

Malte Dreyer, Humboldt-Universität, [malte.dreyer@hu-berlin.de](mailto:malte.dreyer@hu-berlin.de) <https://orcid.org/0000-0002-1775-8622>  
Hartmut Hotzel, Bauhaus-Universität Weimar, [hartmut.hotzel@zki.de](mailto:hartmut.hotzel@zki.de)

<https://doi.org/10.5281/zenodo.4045311>

## 1. Einleitung

Im Wintersemester 2020/2021 planen viele Hochschulen, wieder Präsenzveranstaltungen durchzuführen. Es ist zu erwarten, dass die Teilnehmenden an diesen Veranstaltungen erfasst werden müssen, damit im Falle einer Corona-Infektion und nach Aufforderung durch eine Gesundheitsbehörde alle Kontaktpersonen identifiziert werden können. Diese Umfrage wurde im September 2020 durchgeführt, um den Mitgliedereinrichtungen des ZKI einen Überblick zu den bestehenden Ansätzen und Lösungen zu geben und bei der eigenen Orientierung zur Kontaktverfolgung zu helfen.

Die Umfrage hat 63 Antworten erhalten.

## 2. Zusammenfassung

Die überwiegende Anzahl der Teilnehmenden rechnet mit einem Hybridsemester, wodurch eine Systematisierung der Kontaktverfolgung erforderlich ist. Es gibt jedoch in einigen Bundesländern noch keine Rechtsgrundlage für die Kontaktdatenerhebung an Hochschulen.

Bei den Lösungen überwiegen Ansätze per elektronischen Anwesenheitslisten oder mittels Papier gefolgt von Smartphone-Lösungen. Chipkartenlösungen werden aufgrund der für die Erfassung notwendigen Lesegeräte für jeden Raum nur von einigen Hochschulen eingesetzt.

Die meisten Ansätze sind selbstentwickelt und beziehen das Campus-Management-System oder die Lernplattform als Datengrundlage mit ein. Einige Lösungen basieren auf eduroam-Zertifikaten oder erfordern eine Anmeldung über das SSO-System. Zwei Hochschulen geben an, mit Vorabregistrierungen zu arbeiten. Einige Hochschulen betonen den Test aller Abläufe zusammen mit dem örtlichen Gesundheitsamt.

Viele Lösungen setzen auf QR-Codes für den Zutritt zu Gebäuden, Räumen oder auch für jeden einzelnen Sitzplatz – teilweise sowohl mit Check-in-, als auch Check-out-Prozessen. Einige Hochschulen geben individuelle Karten mit QR-Codes aus. Eine Antwort gibt zusätzlich den Einsatz einer Fotodokumentation der Teilnehmenden für die nachträgliche Verfolgung an.

Organisatorisch werden die meisten Projekte zur Kontaktverfolgung durch eine Corona Task-Force koordiniert, gefolgt vom Kanzlerbüro und dem Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die eigentliche Durchführung wird häufig bei den Lehrenden angesiedelt, teilweise allgemeiner bei den Studiengängen oder der Fakultätsverwaltung. Als Lösfrist für die Daten werden überwiegend 4 Wochen genannt, teilweise auch 3 oder 2 Wochen.

Nur bei 12% der Hochschulen wurden zusätzliche Ressourcen für diese Projekte eingesetzt.

### 3. Eingesetzte Verfahren

Technologien oder Ansätze mit mehr als einer Nennung waren:

Anzahl Nennungen	Antwort
10	Anwesenheitslisten aus LMS oder CampusMS
7	QR-Codes scannen
5	QR-Code für alle Räume
4	QR-Code für alle Plätze
4	Uninow.de
3	Ausgabe von Code-Karten die gescannt werden
3	Per Campus-Card
2	darfichrein.de
2	eduroam-Zertifikat
2	Moodle-Plugin

Die Antworten zur Organisation mit mehr als einer Nennung waren:

Anzahl Nennungen	Antwort
14	Löschfrist 4 Wochen
6	Organisation durch Lehrende
5	Koordination durch Corona Task Force
3	Kanzlerbüro
3	Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz
3	Koordination durch IT
2	Entwicklung durch IT
2	Krisenstab
2	Prorektorat Studium
2	Bereich Campus-Management
2	Organisation durch Studiengänge
2	Löschfrist 3 Wochen
2	Löschfrist 2 Wochen
2	Koordination durch Facility Management

Als Links zu Anbietern, Informationsseiten oder Tools wurden die folgenden Adressen genannt:

<a href="https://darfichrein.de">https://darfichrein.de</a>
<a href="https://groniton.eu/">https://groniton.eu/</a>
<a href="https://www.data-quest.de/studip/data-quest-und-studip/">https://www.data-quest.de/studip/data-quest-und-studip/</a>
<a href="https://www.his.de">https://www.his.de</a>
<a href="https://www.hochschule-trier.de/informatik/intake">https://www.hochschule-trier.de/informatik/intake</a>
<a href="https://www.intrakey.de/de/home/startseite.html">https://www.intrakey.de/de/home/startseite.html</a>
<a href="https://www.uninow.de/">https://www.uninow.de/</a>
<a href="https://www.vilog.care">https://www.vilog.care</a>
<a href="https://www.wordpress.rrze.fau.de/plugins/fau-und-rrze-plugins/rsvp/">https://www.wordpress.rrze.fau.de/plugins/fau-und-rrze-plugins/rsvp/</a>

## 4. Fragenkatalog

Die folgenden Fragen wurden gestellt:

1.

Planen Sie im Wintersemester 2020/2021 die Kontaktverfolgung bei Präsenzveranstaltungen?

Antwortmöglichkeiten: Ja, Nein, Kommentar

2.

Welche Planungen führen Sie momentan durch bzw. welche Lösungen haben Sie bereits umgesetzt?

Antwortmöglichkeiten:

- Anwesenheitslisten (Papier oder elektronisch)
- technische Lösung auf der Basis einer Chipkarte
- technische Lösung unter Einsatz von Smartphones
- Kommentar

Aus der Antwortauswahl konnte eine Antwort ausgewählt werden.

3.

Bitte beschreiben Sie die technische Lösung. Bitte geben Sie auch Links an, falls weitergehende Informationen verfügbar sind.

Antwortmöglichkeiten: Freitext

4.

Bitte beschreiben Sie die organisatorischen Regelungen, z.B. koordinierende Stelle in der Hochschule, Regelungen zur Datenspeicherung, Löschfristen usw.

Antwortmöglichkeiten: Freitext

5.

Haben Sie in Planung oder Umsetzung mit einem oder mehreren externen Partnern zusammengearbeitet, z.B. mit anderen Hochschulen oder externen Dienstleistern?

Antwortmöglichkeiten: Ja, Nein, Kommentar

6.

Sind für die Umsetzung des Projektes Ressourcen bereitgestellt worden?

Antwortmöglichkeiten: Ja, Nein, Kommentar

7.

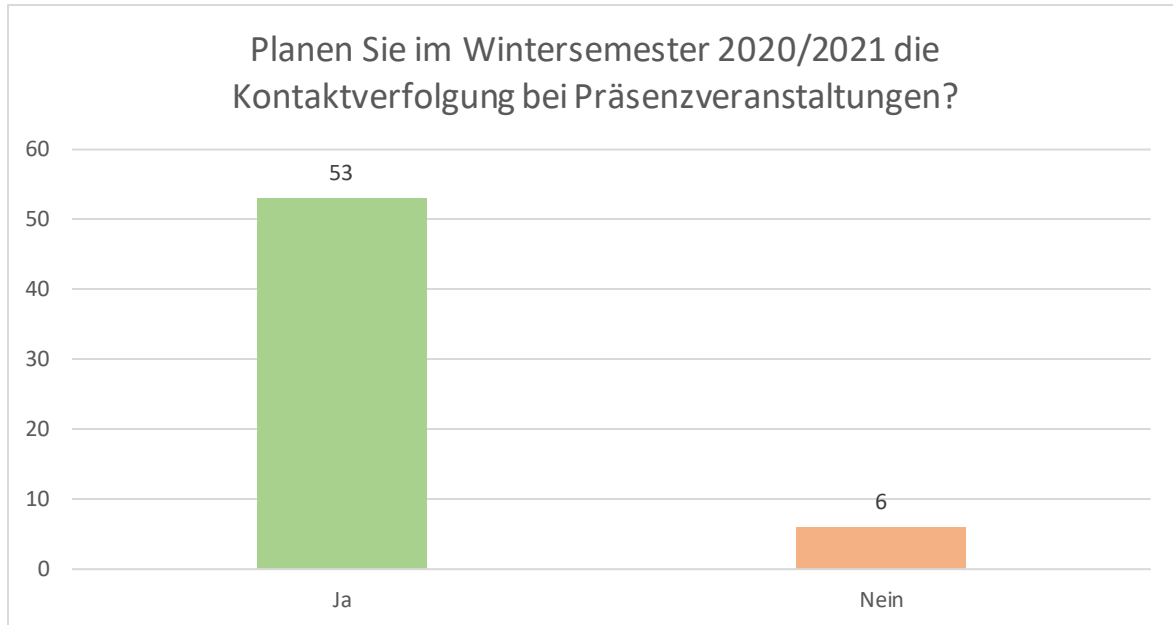
Sind Sie bereit, anderen Einrichtungen im ZKI zu Ihren geplanten oder umgesetzten Maßnahmen Auskunft zu geben? Falls ja, so geben Sie bitte Ihre Kontaktdaten ein.

Antwortmöglichkeiten: Freitext

## 5. Auswertung der Fragen

### 1. Planen Sie im Wintersemester 2020/2021 die Kontaktverfolgung bei Präsenzveranstaltungen?

Diese Frage haben 59 Teilnehmende beantwortet.



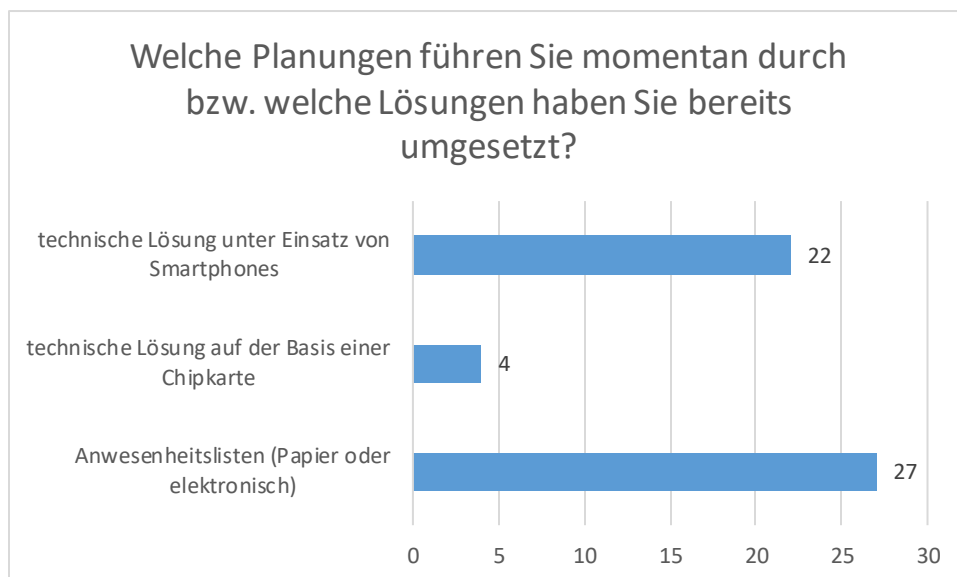
Fast alle teilnehmenden Hochschulen planen Kontaktverfolgung bei Präsenzveranstaltungen. Nur 6 Hochschulen planen derzeit noch keine Kontaktverfolgung.

Als Kommentare wurden die folgenden Antworten gegeben.

Wird durch den Verordnungsgeber vorgegeben.
Es wird an der Hochschule Trier sowohl Online - als auch Präsenzveranstaltungen geben.
Ich bin nur für Block-Kurse (2-5 Tage) zuständig und die planen wir auch bis März 2021 alle online (oder unbestimmt auf später verschoben).
darfichrein.de wurde in Erwägung gezogen allerdings war dem Facility Management der organisatorische Aufwand zu groß ("ist halt eben doch kein IT-Projekt")
Es werden keine Präsenzveranstaltungen stattfinden, nur Klausuren und Praktika finden unter Beachtung von Hygieneauflagen in Präsenz statt. Die Erfassung erfolgt über das Campus Management System.
Die Kontaktnachverfolgung für Präsenzlehrveranstaltungen wird vermutlich "Pflichtprogramm".
Wir planen einen Hybridbetrieb und daher ist eine Kontaktverfolgung nötig.
Letztlich abhängig von Entscheidung/Festlegung der Landesregierung Kontaktverfolgung (1) Betreten eines Gebäudes (2) Teilnahme an einer Veranstaltung
Die Frage ist nicht richtig beantwortet. Nur wenn man den Abstand von 1,5 m nicht gewährleisten kann, ist man verpflichtet die Kontaktdaten aufzunehmen. Diese Pflicht trifft in unserem Bundesland aber nur zu, wenn mehr als 30 Fälle pro 100.000 Einwohner in den letzten 7 Tagen durchschnittlich aufgetreten sind, dann muss man die Kontakte verfolgen! Im Augenblick ist das eigentlich nicht nötig.
für Veranstaltungen <20 Teilnehmer Papier, darüber elektronisch

## 2. Welche Planungen führen Sie momentan durch bzw. welche Lösungen haben Sie bereits umgesetzt?

Diese Frage wurde von 53 Teilnehmenden beantwortet.



Die meisten Teilnehmenden der Umfrage mit 27 Antworten geben an, Anwesenheitslisten mittels Papier oder elektronisch unterstützt einzusetzen. 22 Teilnehmende geben an, technische Lösungen mittels Smartphones einzusetzen. Auf Lösungen mit Chipkarten setzen 4 Hochschulen.

Als Kommentare wurden die folgenden Antworten gegeben.

zusätzlich über QR-Code
Analoge Kontaktverfolgung über Papier dort wo eine digitale Lösung nicht eingesetzt werden kann. Ansonsten zwei barrierefreie Online-Verfahren (darfichrein.de und RSVP Plugin) für Kontaktverfolgung und Platzbuchungen
Ggf. zusammen mit UniNow
noch in Diskussion
Technische Lösung wird derzeit erarbeitet bzw. fertig gestellt.
Anwesenheitslisten zu aufwändig. Chipkarte zu teuer und zu aufwändig (Leseterminals an allen Räumen). Einsatz von Smartphones wird nicht 100% abdecken (siehe Corona-App) -> doppelter Aufwand.
Belegungslisten aus HISinOne. Wer belegt hat und nicht erscheint, kann dies dann im "Schadensfall" mit dem Gesundheitsamt diskutieren. Wer nicht belegt hat, trägt sich in eine Papierliste ein, die der Dozierende nach 4 Wochen wegwirft
Fotodokumentation
QR Code welcher den Link zur Anmeldung für den Raum enthält.
derzeit werden alle Lösungsansätze diskutiert
Planung sieht vor, bei Veranstaltungen bis 30 Personen Anwesenheitsliste, bei größeren Veranstaltungen Nutzung des Studentenausweisen (Chipkarte).

Trennung da Lesegeräte eine Aufsicht bedingen und auch ggf. Personen erfasst werden müssen, die die Chipkarte vergessen haben und um sicherzustellen, dass die Erfassung auch erfolgt.
Die Personenerfassung findet über das CampusManagement System (CMS) statt. Die Teilnehmer müssen sich selbst im CMS für Lehrveranstaltungen und Prüfungen anmelden.
Anwesenheitslisten zu aufwendig und mit dem Nebeneffekt der Anwesenheitskontrolle. Chipkarte zu teuer/zu aufwendig (Kartenleser an allen Räumen). Einsatz von zusätzlichen (externen) Verfahren via Smartphone/QR-Code erfordern Alternativen für Nutzer die an diesen Verfahren nicht teilnehmen können oder wollen. Deshalb: keiner dieser Ansätze, stattdessen Lösung über CM-/LM-Systeme.
Eigene Entwicklung: NodeRed, influxDB, Typo3
Wir sind gerade im Realtest der UniNow App.
Kursteilnehmer aus Lernplattform
Noch nicht festgelegt.
auf Basis von E-Learning-System
Es sind technische Lösungen auf Basis (1) von Student- bzw. MitarbeiterCards (2) von Smartphones in Vorbereitung
ViLogCare
Unsere Empfehlung an die Hochschule lautet dies per Papier zu realisieren.

### 3. Bitte beschreiben Sie die technische Lösung. Bitte geben Sie auch Links an, falls weitergehende Informationen verfügbar sind.

Für diese Frage wurden 38 Antworten gegeben.

Als Kommentare wurden die folgenden Antworten gegeben.

Auf Raspberry Pi Basis eine Anwendung zum Einlesen der Codekarten-Daten, alternativ Scannen des QR-Codes und Eingabe der Kontaktdaten. Geräte werden diebstahlsicher vor Eingangstüren von zentral verwalteten Räumen (Hörsäle etc) installiert. Weitere Alternative eine Web-Anwendung für Meeting-Organisatoren (web-app erzeugt QR-Code, dieser wird an meeting-Teilnehmer gegeben und Kontaktdaten werden eingegeben).
wir werden die Lösung von <a href="https://www.uninow.de/">https://www.uninow.de/</a> verwenden
Für normale Lehrveranstaltungen erfolgt die Kontaktverfolgung mittels der Webanwendung <a href="http://darfichrein.de">darfichrein.de</a> Für alle anderen Veranstaltungen, bei denen auch eine Platzreservierung, Vorabbuchung oder auch die Zustimmung zur Teilnahme durch Raumverantwortliche oder Veranstalter notwendig ist, wird das WordPress-Plugin RSVP des RRZE ( <a href="https://github.com/RRZE-Webteam/rrze-rsvp">https://github.com/RRZE-Webteam/rrze-rsvp</a> ) angeboten.
Erweiterung im Campusmanagementsystem, responsive Oberfläche, QR Codes. Wird auf dieser Tagung vorgestellt: <a href="https://events.zki.de/frontend/index.php?folder_id=514&amp;page_id=">https://events.zki.de/frontend/index.php?folder_id=514&amp;page_id=</a> (Vortrag Uni Bielefeld)
QR-Codes oder Listen; alternativ Anwesenheitslisten mit Belegungspflicht integriert im LMS bzw. CMS
Um sich einen ersten Eindruck zu verschaffen, können Sie gerne die Seite <a href="https://www.hochschule-trier.de/informatik/intake">https://www.hochschule-trier.de/informatik/intake</a> besuchen. Unter „Häufige Fragen“ finden Sie eher technische Hinweise zur Verwendung der App.
Auf Seiten des Besuchers einer Veranstaltung ist die App sehr einfach gehalten. Dieser erzeugt

einfach durch Besuch der Webseite [checkin.hochschule-trier.de](http://checkin.hochschule-trier.de) seinen persönlichen QR-Code, der anschließend an allen Standorten der Hochschule im gesamten Semester verwendet werden kann. Dabei werden exakt die Daten abgefragt, wie dies in der Corona Bekämpfungsverordnung angegeben ist.

Der so erzeugte QR-Code wird nicht hochgeladen. Er verbleibt auf dem Gerät, auf dem er erzeugt wurde. Es wird also keine Nutzerdatenbank erstellt.

Erst wenn dieser QR-Code der App Intake, welche im passwortgeschützten Sessionleitermodus ist, vorgezeigt wird, werden die persönlichen Daten, welche verschlüsselt im QR-Code gespeichert sind, an das Gerät des Sessionleiters durch Vorzeigen und Scannen des QR-Codes übertragen.

Der QR-Code kann dabei auf dem Smartphone, der Smartwatch oder auch als Papiausdruck vorgezeigt werden. Auf diese Weise können Studierende, welche kein Smartphone haben, ebenfalls an der digitalen Kontaktdatenerfassung teilnehmen.

Der Sessionleiter sieht dabei selbst nur den Namen des Teilnehmers oder der Teilnehmerin. Die Adresse und die Telefonnummer werden nicht angezeigt. Somit kann der Sessionleiter auf diese Art sehen, mit welchem Namen sich jemand angemeldet hat, aber nicht die Kontaktdaten einsehen.

Wir haben im Sessionleitermodus mehrere Komfortfunktionen für die Dozenten eingebaut, welche auch ein kontinuierliches Scannen von QR-Codes erlauben. Somit können zu Beginn einer Veranstaltung beim Einlass in einen Raum alle Studierenden mit Abstand und kontaktlos in den Raum durch Scannen der jeweiligen QR-Codes eingecheckt werden. Dieser Vorgang ist sehr schnell und auch sehr schnell eingeübt.

Anschließend hält der Dozent seine Vorlesung. Er lässt die Session in Intake offen, kann aber das Gerät ausschalten oder anderweitig verwenden.

Wenn die Vorlesung oder die Veranstaltung vorbei ist, so startet der Dozent wieder Intake klickt auf "Session schließen" und alle TeilnehmerInnen werden durch diesen einen Klick aus der Session ausgecheckt, die Daten werden sofort auf den Server hochgeladen und auch vom Gerät entfernt. Fertig.

Neben diesem Modus gibt es einen weiteren Modus der App Intake, welche einem sehr eingeschränkten Personenkreis erlaubt, eine Kontaktnachverfolgung im Falle des Bekanntwerdens einer Covid-19 Infektion durchzuführen. Dabei werden die angelegten Sessions nach Kontakten der infizierten Person durchsucht und in einer Excel Datei zur Weiterbearbeitung zur Verfügung gestellt. Diese Datei kann im Anschluss dem zuständigen Gesundheitsamt zur Verfügung gestellt werden.

Die gespeicherten Daten werden entsprechend der Corona Bekämpfungsverordnung nach einem Monat automatisch gelöscht.

Die App Intake besitzt weitere Komfortfunktionen, wie das massenhafte Drucken von Raum-QR-Codes, das massenhafte Drucken von Personen-QR-Codes für Veranstaltungen, die Möglichkeit der Namensänderung ist gegeben, Verwendung der App Intake als Homescreen App, etc.

noch in Diskussion

QR-Code basierte Erfassung von Zusammenkünften.

Es wird eine Onlineanwendung entwickelt, die es erlaubt nach dem Login / der Erfassung von Nutzerdaten die Anwesenheit in einer Veranstaltung zu dokumentieren.
<ul style="list-style-type: none"> <li>* MitarbeiterInnen werden über die Zeiterfassungsterminals elektronisch erfasst.</li> <li>* Studierende über das Scannen des Barcodes auf der Chipkarte (zukünftig direkt Chipkarte)</li> <li>* Gäste manuell</li> </ul>
QRCode-basierte Lösung
Uni Now bietet eine entsprechende Lösung an.
Nutzung der Karten-Chips für die Gebäudezugangskontrolle. Jeder Vorlesungsraum erhält einen Kartenleser mit USB-Schnittstelle (ca. 60€ pro Raum). Der Dozent scannt die Karten in eine Textdatei und nimmt bei nicht lesbaren Karten/vergessen Karten/nutzer ohne Karten usw. den Namen des Studis/Nutzers manuell in die Datei auf. Die Dateien werden zentral gesammelt und im Falle der Auswertung kann die KartenID aus der Studierendenverwaltung einzelnen Studis zugeordnet werden.
Die Kontaktverfolgung soll anhand von im CMS oder LMS verwalteten semesterweiten Kursbeleglisten erfolgen. Vereinzelt Abwesenheiten werden ignoriert. Dass dadurch ggf. einige Personen zu viel kontaktiert werden müssen, wird hingenommen. Teilnahme ohne Registrierung im CMS/LMS ist untersagt.
keine technische Lösung
Leider ist keine techn. Lösung geplant.
Durch Campus-Management-System
Es wird <a href="https://darfichrein.de">https://darfichrein.de</a> zum Einsatz kommen
Einfache Datenbank, welche die Person einem Ort zu einer Zeit zuordnet und die nötigen Daten DSGVO Konform speichert.
<p>Ansatz 1: Erfassung über Papierlisten</p> <p>Ansatz 2: Erfassung über Chipkarten-System und unter Einsatz von mobilen (Barcode-) Scannern</p> <p>Ansatz 3: Erfassung über das Veranstaltungsmanagement im LMS + Link/QR Code und Smartphoneinsatz</p>
<p>Lösung 1.: UniNow bietet die Dokumentation der Anwesenheiten an. Der Raum (oder die Veranstaltung) wird mit QRcode versehen, den Teilnehmer mit UniNow einscannen müssen. Die Teilnehmerlisten können dann vom UniNow-Server heruntergeladen werden. Lösung ist kostenfrei. Rechtliche Klärung läuft.</p> <p>Lösung 2.: Anwesenheitslisten über ein Moodle-Plugin. Siehe Doku bei DHBW (<a href="https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&amp;q=dhbw+moodle+die+Aktivit%C3%A4t+Anwesenheit">https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&amp;q=dhbw+moodle+die+Aktivit%C3%A4t+Anwesenheit</a>)</p>
Übernahme von Anmeldedaten aus dem Campusmanagement-System, Check-In bei Betreten des Raumes über eine Smartphone-App. Im Infektionsfall: Sammlung der Kontaktdaten aus dem Campusmanagement-System und der Beschäftigten-DB, Übermittlung an das Gesundheitsamt.
Die Kontaktnachverfolgung soll anhand der Daten an den Campus-Management- bzw. Lern-Management-Systemen erfolgen. Für "betroffene" Präsenzlehrveranstaltungen werden die zugehörigen (semesterweisen) Anmeldelisten ausgewertet. Vereinzelt Abwesenheiten werden ignoriert, ggf. werden einige Personen zu viel kontaktiert. Dafür valide Kontaktdatenlage. Teilnahme an Präsenzlehrveranstaltungen ausschließlich nach Anmeldung via CM/LM-System möglich.
<p>QR Aufkleber je Sitzplatz (Abstandswahrende Plätze andersfarbig markiert) in Räumen mit fester Bestuhlung (besondere Rückverfolgbarkeit), je Raum für andere.</p> <p>Kamera-App ruft damit Web-Seite zur Registrierung. Nutzer wird über SSO ermittelt - Shib/DFN-AAI SSO ebenfalls möglich für Nutzer aus anderen Hochschulen. Ergänzend wird Tel-Nummer abgefragt weil nicht verlässlich für alle Nummern bekannt.</p>



<p>Registrierung mittels Klartext URL auch via Browser möglich wenn keine Kamera verfügbar. Papier alternativ. Nur Checkin wird registriert - bei Belegung von 2 Veranstaltungen hintereinander erneute Registrierung vorgeschrieben. Papier-Doku als Alternative.</p>
<p>QR-Codes hängen an den Zugängen für Gebäude / Räume. Diese werden mit Smartphones gescannt und wird auf eine Webseite weitergeleitet. Anhand des Hochschul - (eduroam-) Zertifikats ist eine eindeutige Zuordnung zum Nutzer möglich und es wird in eine DB ein Zeitstempel mit Nutzernamen, Raumnummer und kommt / geht geschrieben. Es handelt sich um eine selbstprogrammierte Lösung.</p>
<p>Räume und Arbeitsplätze sind mit QR-Codes versehen. Es wurde eine Web-Anwendung mit Java entwickelt, die SSO benutzt - der Name wird aus Anmeldedaten übernommen. Die Adressdaten werden einmalig vom Nutzer manuell erfasst, danach vorbelegt. Der Raum und der Platz wird über den QR-Code vorbelegt oder alternativ direkt in der Web-Anwendung gewählt.</p>
<p>Basis ist das Hochschulzertifikat, das auch für eduroam und den Zugang zum Prüfungsportal genutzt wird.</p> <p>Per QR Code Scan an den Türen/Räumen/Gebäuden wird das Betreten/Verlassen in einer DB abgespeichert.</p> <p>Alternativ ist der Zugang per Zertifikat und Webportal möglich. Personen ohne eine elektronisches Gerät müssen ein Papierformular ausfüllen.</p> <p>Minimale Datenhaltung.</p> <p>Eingebaute Plausibilitätsschecks (z.B. Verlassen eines Raumes ohne auszuchecken wird beim Neueintreten "nachgeholt", etc.</p> <p>Reporting bei Anfragen des Gesundheitsamtes an zentraler Stelle. Adressen werden dann über das IDM ermittelt.</p> <p>Für die Verantwortlichen der Veranstaltung gibt es eine Reportingwebseite, die angibt (wieviele, nicht wer) sich per QR-Code eing_checked haben.</p>
<p>Moodle: Kurs-Teilnehmer + Abfrage Aktivität</p>
<p>Räume und Sitzplätze werden in das System eingepflegt. Die Buchung zu Veranstaltungen finden über das Campus Management System statt. Die Anwesenheit wird mittels QR Code, der am Stuhl angebracht ist, dokumentiert. (check -in und check-out)</p> <p>Vor Semesterbeginn wird ein Fieldtest zusammen mit dem Gesundheitsamt durchgeführt, alle Abläufe werden real getestet.</p>
<p>Kursteilnehmer aus Lernplattform, es wird billigend in Kauf genommen, dass ggf. mehr Personen als potenzielle Kontakte gemeldet werden, als an einem Tag tatsächlich im Kurs anwesend waren. (Wir liegen für die Kontaktnachverfolgung auf der sicheren Seite, aber es müssen keine zusätzlichen Daten erhoben werden und es kommt nicht zu den von den Studenten kritisch gesehenen Anwesenheitslisten.)</p>
<p>Gute Ideen sind gesucht.</p>
<p>Die Kontaktverfolgung soll anhand von im LMS verwalteten semesterweiten Kursbeleglisten erfolgen. Vereinzelte Abwesenheiten werden ignoriert. Dass dadurch ggf. einige Personen zu viel kontaktiert werden müssen, wird hingenommen. Teilnahme ohne Registrierung im LMS ist untersagt.</p>
<p>(1) Registrieren der Personen bzw. der S-ID der Cards beim Betreten von Gebäuden über ausgewählte Automatiktüren,</p> <p>(2) Auf Basis der UniNow App bzw. eines von UniNow bereitgestellten Portals werden Gebäude/Räume/Veranstaltungen aus dem CampusManagemetSystem ex-/importiert. Pro Raum/Veranstaltung wird ein QRCode erstellt, der verteilt wird und zur Einbuchung in einen Raum/Veranstaltung dienen soll.</p>

Soweit das mir bekannte Konzept. Das Projekt ist in Umsetzung. Genauere Informationen: <a href="https://uninow.de/">https://uninow.de/</a>
Nicht auf einer Liste, sondern auf eine Karte. D.h. jeder Nutzer erhält eine Karte. Die kann nach zwei Wochen datenschutzgerecht entsorgt werden. in manchen Fällen werden wohl auch Listen eingesetzt.
Es wird ein Ticketsystem geben, ähnlich dem Verkauf von Tickets für Konzerte/Veranstaltungen.
Kiosksystem zur Erfassung der Kartenummer, NUC mit angeschlossenen Kartenleser, Speicherung der Daten auf einem abgesichertem Server Eigenentwicklung
<a href="https://www.vilog.care">https://www.vilog.care</a>

4. Bitte beschreiben Sie die organisatorischen Regelungen, z.B. koordinierende Stelle in der Hochschule, Regelungen zur Datenspeicherung, Löschrufen usw.

Diese Frage wurde von 43 Teilnehmenden beantwortet.

Als Kommentare wurden die folgenden Antworten gegeben.

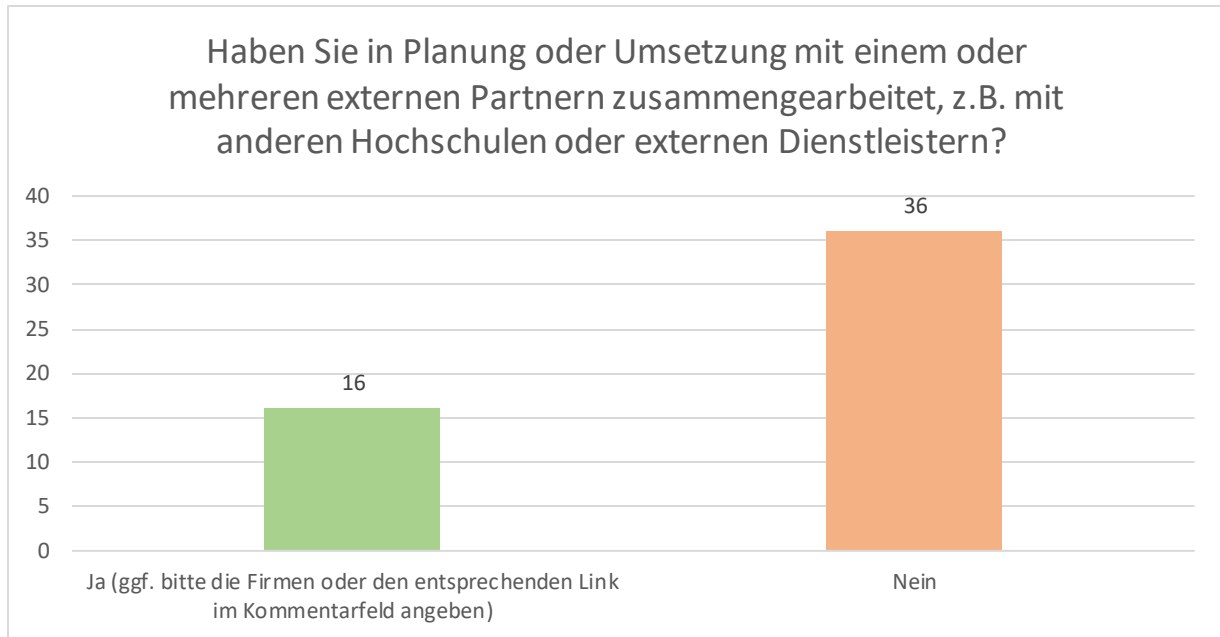
Koordination STAB/Digital Office, Entwicklung SCC (Rechenzentrum), Fertigung Technikhaus, Abstimmung mit Datenschutz, Informationssicherheit, Corona-Krisenstab und Personalrat, Löschrufen 4 Wochen
Koordinierende Stelle ist das Prorektorat für Studium Andere Regelungen werden derzeit noch erarbeitet.
Anfragen des Gesundheitsamt werden vom Kanzlerbüro angenommen, verifiziert und von dort an die verantwortlichen Betreiber der o.g. Verfahren zur Beantwortung weiter gereicht. Bei beiden Verfahren wird die automatische Löschung von Daten nach 4 Wochen gewährleistet.
Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGUS) formal zuständig; Bereich Studium und Lehre und IT Bereich im Campusmanagement stark involviert, automatische Löschung nach 4 Wochen
Allgemein unklar Zum Löschen: Noch nicht festgelegt, 4 Wochen oder Veranstaltungsende Risikoanalyse der Stabsstelle Informationssicherheit der bayerischen staatlichen Universitäten und Hochschulen
Datenspeicherung und Löschrufen (1 Monat) werden entsprechend der Corona Bekämpfungsverordnung des Landes Rheinland-Pfalz eingehalten. Die App Intake beschreibt in der Datenschutzerklärung, was mit den personenbezogenen Daten geschieht. Die Datenschutzerklärung können Sie der App selbst entnehmen.  Weitere Daten können Sie der Webseite <a href="https://www.hochschule-trier.de/informatik/intake">https://www.hochschule-trier.de/informatik/intake</a> entnehmen.
noch in Diskussion
Nur auf freiwilliger Basis. Momentan gibt es in Niedersachsen noch keine Rechtsgrundlage für die Kontaktdatenerhebung an Hochschulen. Gggfs. wird die hier bestehende Verordnung noch vom Ordnungsgeber angepasst, sodass auch verpflichtende Erhebungen durchgeführt werden können.
Koordinierende Stelle: Task-Force bestehend aus Vertretern von Rektorat, Rechenzentrum und Öffentlichkeitsarbeit, Personalrat und Datenschutz.

Koordiniert wird das Projekt von der Taskforce. Die Umsetzung liegt bei der Universitäts-IT. Die Daten werden zentral auf einem Webserver vorgehalten und nach 4 Wochen (gemäß der Corona-VO) gelöscht.
die Seminare finden auf Studiengangebene statt und werden von diesen auch dokumentiert
Regelungen zur Datenspeicherung, Löschfristen usw. werden von jedem FB/Fakultät eigenständig in Anlehnung an die geltenden Bestimmungen der Stadt bzw. der Hygienekommission der HS durchgeführt ...
Löschfristen gemäß der Landes-Corona-VO mit 4 Wochen
Koordinierende Stelle: IT-Abteilung in Abstimmung mit Arbeitsschutz/Justizariat
Verantwortung für die Erfassung aller Teilnehmer liegt bei den Lehrenden, Daten werden verschlüsselt in DB gespeichert, Löschung nach drei Wochen
Abstimmung zwischen IT der ZV und RZ und dem Anbieter. Details bzgl. Löschfristen sind noch offen, Datenschutz ist nicht abgeneigt.
IT-Service stellt in allen Räumen, die im WiSe benutzt werden ihnen Kartenleser zur Verfügung. Dazu eine eMail-Adresse unter der die Textdateien der einzelnen Veranstaltungen archiviert werden und Einweisung/Anleitung für die Dozenten. Mitarbeiterin des BDSB kümmert sich um die Löschung nach 14 Tagen.
Koordinierende Stelle ist AG des VPL. Über den Prozess zur Weitergabe von Informationen an die Gesundheitsämter hinaus bedarf es keiner weiteren Regelungen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorgaben des Krisenstabs</li> <li>- Anwesenheitslisten</li> <li>- Fotodokumentation</li> <li>- Aufbewahrung für zwei Semester</li> </ul>
Jeder Lehrende ist selbst verantwortlich.
Vorbelegung durch Teilnahmelisten aus Campus-Management-System. Listen dann per Papier vor Ort.
Koordination obliegt dem Sachgebiet Arbeitssicherheit, Regelungen derzeit in Abstimmung
Noch nicht abschließend geklärt. Löschfrist ist laut CoronaVO 4 Wochen
Teilnehmerlisten werden bei den Dozenten erfasst und gesammelt, Im Fall würde über die Namen und Matrikel-Nr. die Adress-Daten im Studierendensekretariat dann herausgegeben.
Die Erfassung mittel Chipkarte erfasst lediglich Veranstaltung und Uhrzeit mit Matrikel -Nr. und würde intern gespeichert und dan 3 Wochen gelöscht. Herausgabe erfolgt nur bei Positivfällen.
Alles noch offen, Pilot mit UniNow soll bei einer Fakultät am 15.09.2020 starten.
Koordination durch die Geschäftsstelle des Krisenstabes, Speicherung/Löschung gemäß den Vorgaben der CoronaSchVO und in Abstimmung mit DSB/Personalräten.
Aktueller Planungsstand: Koordinierend ist die Gebäudewirtschaft. Studierende sollen am Gebäudeeingang von der Lehrenden im Empfang genommen und in den Veranstaltungsraum begleitet werden. Dort sollen die personenbezogenen Daten in Listen erfasst werden, die nach Veranstaltungsende durch die Lehrende am Gebäudeeingang in Sammelboxen hinterlassen werden. Mitarbeiter der Gebäudewirtschaft sammeln die Listen in Ordnern, die verschlossen aufbewahrt und täglich bereinigt werden sollen.
Geplant ist derzeit, dass die Papierlisten vier Wochen nach der entsprechenden Sitzung der Lehrveranstaltung vernichtet werden.
Koordination wie für alle Prozesse im CMS über das zentrale Campus Management Team Ausnahme Präsenzveranstaltungen werden durch Dekanate genehmigt und dem Präsidium bekanntgegeben

Der weitere Ablauf (Planung im CMS, Anmeldung, usw.) findet standardmäßig statt
Es fällt keine zusätzliche Datenspeicherung in den CM-/LM-Systemen an. Gesonderte Löschrfristen entfallen damit. Koordination der Einführung über Präsidium und CIO. Koordination der Nachverfolgung über Universitätsverwaltung.
Koordination durch IT. Einverständniserklärung qua DSGVO vorgeschrieben. Löschrfrist qua CorSchutzVO mit 4 Wochen vorgeschrieben.
Koordinierende Stelle: zentrales Corona-Aktions-Team. Datenschutz mit DSB nach DSGVO. Löschrfristen wie in CoronaSchVO vorgegeben.
Löschrfristen werden wie gesetzlich vorgegeben umgesetzt. Alternativ kann Registrierung per Papier erfolgen, angestrebt wird eine maximale Nutzung der Online-Registrierung.
Abstimmung mit Datenschutz, Justizariat, Pressestelle/Marketing/Facility Management. Aufbewahrung und Löschrfristen auf Basis der Corona Schutzverordnung automatisiert. Koordinierende Stelle für das Projekt ist das Corona-Team Auskunft kann nur bei einem Vorfall an zentraler Stelle erfolgen. Dabei auch anreichern der Daten mit privaten Kontaktdaten.
Ein zentrales Hygienekonzept wurde erstellt und ist mit dem Gesundheitsamt abgesprochen worden, aktuell ist es vom Gesundheitsamt freigegeben worden.
Wir stellen sicher, dass für jede LV-Reihe ein korrespondierender Kurs in der Lernplattform angelegt ist. Die Lehrenden erhalten einmalig den Auftrag, zu Kursbeginn sicherzustellen, dass alle Kursteilnehmer im Kurs der Lernplattform eingeschrieben sind (Vorbelegung aus Planungsdaten noch in Diskussion, aber aufgrund der Verlässlichkeit dieser Daten eher unwahrscheinlich).  Auswertung über Query in der Datenbank unter Berücksichtigung von Teilnehmergruppen (Kursgruppe A, B, ..) und Konsolidierung der Kontaktmeldungen über verschiedene Kurse. noch in Bearbeitung.
Pandemieplan --> Kanzler koordinierende Stelle --> Vizepräsident für Lehre Regelungen werden erst erarbeitet, wenn die Lösung und deren Funktionen bekannt sind
Die Liste ist durch die *den jeweils Dozierende*n / Vorsitzende*n im Nachgang der (Lehr-)Veranstaltung an das Kanzleramt zu senden. Dort werden die Listen verschlossen 4 Wochen lang aufbewahrt und nur im Falle eines bestätigten Infektionsfalls geöffnet. Nach Ablauf der Frist werden diese vernichtet. Eine Verwendung zu anderen als den unten genannten Zwecken des Infektionsschutzes ist nicht zulässig.
Aufbewahrung 2 Wochen.
Gekoppelt an Moses können bestimmte Teilnehmer*innen Tickets anfordern. Diese sind in Papierform oder elektronisch beim Betreten des Raumes vorzuweisen.  Das Ticket enthält eine Platzzuweisung, die Ankunft im Raum/am Platz wird mit Barcode bestätigt. Die Daten werden nach vorgegebener Frist gelöscht.
Dezernat Facilitymanagement, verantwortlich für Arbeits- und Gesundheitsschutz Vernichtung nach vier Wochen entsprechend Empfehlung der Unfallkasse Sachsen
ViLog, ein System, das bereits von Studierendenwerken eingesetzt wird

5. Haben Sie in Planung oder Umsetzung mit einem oder mehreren externen Partnern zusammengearbeitet, z.B. mit anderen Hochschulen oder externen Dienstleistern?

Diese Frage haben 52 Teilnehmende beantwortet.



Die meisten Hochschulen mit 36 Antworten arbeiten nicht mit externen Partnern bei der Planung oder Umsetzung der Kontaktverfolgung zusammen. Nur 16 Hochschulen geben an, hierfür mit externen Partnern zusammenzuarbeiten.

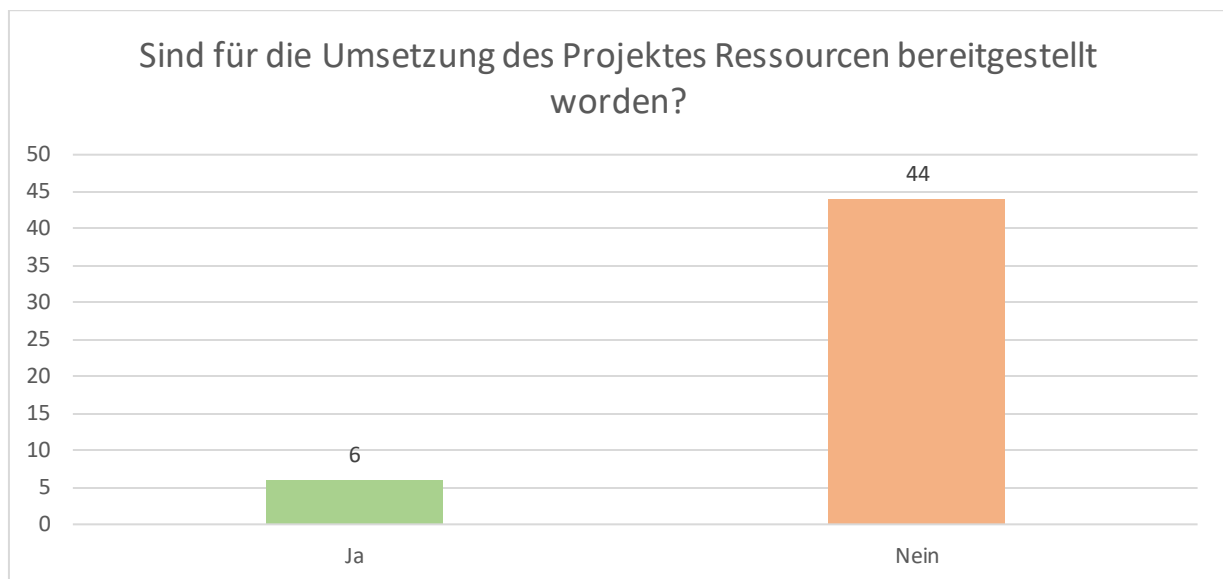
Für die Partner wurden in den Kommentaren die folgenden Angaben gemacht.

<a href="https://www.uninow.de/">https://www.uninow.de/</a>
Im Rahmen der Recherche wurde auf die ZKI AK Web Liste zurückgegriffen, in der das Thema und die verschiedenen Umsetzungsformen diskutiert wurden.
UniNow, Darfichrein, QRONITON
noch in Diskussion
Die Lösung wurde im Haus direkt umgesetzt
Uni Now
HIS eG
Abstimmung über Landesgremien.
<a href="https://darfichrein.de">https://darfichrein.de</a>
DataQuest - zur Optimierung der Erfassungsmöglichkeiten über das LMS (StudIP)
<a href="https://uninow.de/">https://uninow.de/</a>
Für die Erfassung der Personen, die öffentliche Arbeitsplätze in Lernräumen nutzen möchten, sind wir auf der Suche nach niedrigschwelliger Software über Apps, um sich zu registrieren.
Abstimmung über Landesgremien.
Abstimmung mit FH a posteriori für gemeinsam genutzte Räume (insbes. Mensen)
Wir haben uns die UniNow App angesehen und prüfen gerade die Nutzungsmöglichkeit.

Andere bayrische HS
AK Bayerische RZ-Leiter (BRZL) und CIO-Runde Uni Bayern e.V.
(1) <a href="https://www.intrakey.de/de/home/startseite.html">https://www.intrakey.de/de/home/startseite.html</a>
(2) <a href="https://uninow.de/">https://uninow.de/</a>

## 6. Sind für die Umsetzung des Projektes Ressourcen bereitgestellt worden?

Diese Frage wurde von 50 Teilnehmenden beantwortet.



Der größte Teil der Teilnehmenden gibt an, dass keine zusätzlichen Ressourcen für die Umsetzung des Projekts bereitgestellt wurden. Bei 6 Hochschulen (12%) wurden gesonderte Ressourcen für die Umsetzung eingesetzt.

Im Bereich der Kommentare wurden für diese Frage die folgenden Antworten gegeben.

Es wurden vorhandene Entwickler eingesetzt. Dafür wurden andere Aufgaben zurückgestellt.
an der Berufsakademie werden die Anwesenheitslisten schon immer geführt
Inhouse-Ressourcen
Noch nicht projektiert
gehört zu den Aufgaben der IT und wird grundständig wahrgenommen
Das Projekt ist im Kontext einer Ausbildungseinheit eines Fachinformatiker-Azubis entstanden.
Hausinterne Entwicklungsabteilung
Es wurde zwei Arbeitsgruppen gebildet, eine beschäftigt sich mit der LV Planung, die andere mit dem nötigen begleitenden Maßnahmen (App, Laufwege etc.)
Alles wird mit vorhandenen Ressourcen geleistet.
Umsetzung mit Bordmitteln der Lernplattform und einer erstellten Datenbankabfrage
Bisher nicht!
bislang noch nicht
Mittel zur Beschaffung der Geräte

7. Sind Sie bereit, anderen Einrichtungen im ZKI zu Ihren geplanten oder umgesetzten Maßnahmen Auskunft zu geben? Falls ja, so geben Sie bitte Ihre Kontaktdaten ein.

Auf diese Frage wurden 26 Antworten gegeben. Aus Datenschutzgründen möchten wir darum bitten, bei Bedarf die Autoren der Umfrage zu kontaktieren.