

Datenschutzkonzept zum Projekt „Nutzung digitaler Lernressourcen in Berufsschulen im Land Bremen“

Prozedurbeschreibung zum Datenmanagement

Die Projektmitarbeiter:innen der Universität Bremen am iaw stellen sicher, dass geschützte personenbezogene Daten zu keinem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck verarbeitet werden. Des Weiteren sind die Mitarbeiter:innen verpflichtet, die erhobenen und verwerteten Daten durch technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff durch Unbefugte zu schützen. Die Interviews und erhobenen Daten in den quantitativen Erhebungen werden streng vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergeben. Nur die Projektmitarbeiter:innen haben Zugang zu den Daten.

Daten aus den Gruppengesprächen mit Auszubildenden und den Interviews mit Lehrer:innen

Aufklärung und Information über die Erhebungen an den Schulen, Informationsschreiben

Die Schulleitungen werden vor Beginn der geplanten Erhebungen über das Forschungsvorhaben und die an ihrer Schule geplanten Gruppengespräche mit den Auszubildenden sowie die Interviews mit den jeweiligen Fachlehrer:innen informiert. Für die Durchführung der Gespräche ist die Zustimmung der jeweiligen Schulleitung erforderlich.

Die Fachlehrer:innen erhalten ein Informationsschreiben über die geplanten Erhebungen (Gruppengespräch mit den Auszubildenden und Interview mit Ihnen selbst) und werden bei Bedarf (Terminabsprache) persönlich kontaktiert.

Alle Beteiligten (Auszubildende und Schulpersonal) werden über den Hintergrund der Befragungen, das Projekt und die Freiwilligkeit an der Teilnahme schriftlich informiert.

Um an dem jeweiligen Gespräch teilnehmen zu können, müssen alle Beteiligten persönlich in einer Einwilligungserklärung zustimmen. Für diese Zustimmung wird auf der Einwilligungserklärung temporär der Vorname, der Nachname und die Unterschrift jedes Teilnehmenden erfasst.

Aufbewahrung der Daten und geplante Datensicherungsmaßnahmen

Zutritts-, Zugangs- und Zugriffskontrolle sowie Vernichtung der Daten

Papierbasierte Daten

Einwilligungserklärungen der Fachlehrer:innen für die qualitativen Interviews und
Einwilligungserklärung der Auszubildenden für die Gruppengespräche

Die Einwilligungserklärungen, welche mit Klarnamen versehen sind, werden in abschließbaren Schränken im Büro der Projektmitarbeiter:innen im iaw gelagert. Kontaktdaten und Interviewdaten werden getrennt voneinander aufbewahrt. Schlüssel zu den Büros haben die Projektleitung sowie die Nutzer:innen des jeweiligen Büros. Des Weiteren haben die Institutsdirektion, die Abteilungsleiter:innen sowie die Verwaltung und Reinigungskräfte/Haustechnik Zugang zu den Büros. Das Büro wird beim Verlassen immer abgeschlossen (Zutrittskontrolle). Die Schlüssel zu den abschließbaren Schränken haben nur die Projektmitarbeiter:innen (Zugangskontrolle). Durch die Lagerung der papierbasierten Daten in verschlossenen Schränken in abschließbaren Büros wird unbefugtes Lesen, Entnehmen oder Kopieren verhindert (Zugriffskontrolle).

Vernichtung papierbasierter Daten

Die unterzeichneten Einwilligungserklärungen werden nach Ende des Projekts, d.h. am 31.12.2025 gelöscht. Die papierbasierten Einwilligungserklärungen werden von einer professionellen Firma für Aktenvernichtung, mit der die Universität Bremen zusammenarbeitet, vernichtet.

Digitale Daten

Audiodateien sowie Transkripte der Interviews mit Expert:innen
und Gruppengespräche mit Auszubildenden

Im Rahmen der qualitativen Interviews mit Expert:innen werden die Audiodateien während der Aufnahme digital im Format mp3 auf dem Aufnahmegerät gespeichert und unmittelbar nach dem Interview passwortgeschützt auf dem Computer der/des Mitarbeiters/Mitarbeiterin gespeichert und auf den Aufnahmegeräten gelöscht.

Zugang zu den digitalen Daten haben nur die Projektmitarbeiter:innen. Die Büros werden beim Verlassen abgeschlossen (Zutrittskontrolle), die Computer sind nur mit persönlichem Passwort zugänglich (Zugangskontrolle). Zudem wird es eine Sicherheitskopie der Audiodatei auf dem institutsinterne Server geben. Das Netzwerk ist vor äußeren Zugriffen geschützt. Zugriffskontrolle wird dadurch gewährleistet, dass nur vor Ort und mit Passwort sowie jeweiliger Zugangsberechtigung (Projektmitarbeitende) Zugriff ermöglicht wird. Die Zugangsberechtigung wird über den Administrator gewährt bzw. geprüft. Der institutsinterne Server hat einen Backup-Server, auf dem täglich inkrementelle Backups abgelegt werden. Dadurch wird die Möglichkeit des Verlusts von Daten deutlich verringert (Verfügbarkeitskontrolle).

Die Erstellung von Transkripten/Protokollen erfolgt durch den/die Gesprächsleiter/in.

Im ersten Schritt werden die Aufnahmen anonymisiert protokolliert, um entsprechende Ergebnisse zeitnah zu konstruieren. Unter Vorbehalt tiefergehender Analysen nach Prüfung auf weitere tiefergehende wissenschaftliche Verwertbarkeit werden anschließende Transkriptionen (Wort für Wort Verschriftlichungen) durchgeführt.

Die Interviews werden während der Transkription/Verschriftlichung bzw. Protokollierung anonymisiert.

Vernichtung der Audiodateien

Die Audiodateien der qualitativen Interviews werden nach Abschluss der Transkription spätestens jedoch nach einem Jahr mittels der Software ERASURE gelöscht.

Vernichtung der Textdateien

Die Transkripte und Protokolle werden für weitere 10 Jahre nach Projektende nach dem Standard guter wissenschaftlicher Praxis aufbewahrt.