

**Dienstvereinbarung zur Nutzung von
E-Learning-Lerneinheiten durch
Beschäftigte des Universitätsklinikums Bonn**

zwischen

**dem Universitätsklinikum Bonn (AÖR)
vertreten durch den Kaufmännischen Direktor
(im Folgenden Dienststelle genannt)**

und

**den dem Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten
des Universitätsklinikums Bonn (AÖR)
im Folgenden Personalrat genannt)**

zusammen die Beteiligten genannt

wird Folgendes vereinbart:

Inhaltsverzeichnis

§1	Geltungsbereich
§2	Definitionen / Begriffe
§3	Regelungen bezüglich der Anwendung / Nutzung von E-Learning Produkten
§4	Regelungen zur Technik und zur Software
§5	Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

Anlagenverzeichnis

Anlage 1)	Arbeitsort
Anlage 2)	Arbeitszeit
Anlage 3)	Berechtigungskonzept
Anlage 4)	Sicherheitskonzept
Anlage 5)	Liste der Standardabfragen /-auswertungen durch das BIZ
Anlage 6)	Datenschutzrechtliche Bewertung

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt die Rahmenbedingungen zur Nutzung von E-Learning-Lerneinheiten/Produkten am Universitätsklinikum Bonn (UKB) durch seine Beschäftigten.

Sie umfasst grundsätzlich die E-Learning-Produkte, die im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung am UKB angeboten werden. Sie werden solitär als E-Learning oder als Bestandteil von Blended Learning Produkten angeboten.

Ausweitungen oder Veränderungen/Entwicklungen werden vor Umsetzung dem Personalrat nach § 65 LPVG NRW angezeigt und ggf. nach §72 Abs.3 Ziffer 5 vorgelegt. Bisher bestehende Regelungen über Rechte und Pflichten auf Seiten der Beschäftigten und der Dienststelle bleiben auch für die E-Learning-Produkte bestehen, sofern sie nicht gesondert in dieser Vereinbarung geregelt sind.

Die Anlage der Dienstvereinbarung wird mit veröffentlicht. In ihr sind veränderbare Details aufgelistet, die bei einer Veränderung angezeigt werden müssen.

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle reinen E-Learning Trainings, Web Based Trainings und Blended Learning Produkte.

§2 Definitionen / Begriffe

- Lernplattform:** Komplexes Softwaresystem für das Betreiben, Bereitstellen und Organisieren von Lerneinheiten. Am UKB wird die Lernplattform **ILIAS** (ein Open Source Produkt) genutzt.
- E-Learning:** Selbstgesteuerte Lernphase der Teilnehmenden am PC. Es umfasst die Formen des CBT (Computer Based Trainings - z. B. mittels CD/DVD) sowie des WBT (Web Based Trainings, Lernen auf einer Lernplattform).
- Präsenzlernen/-zeit:** Alle Teilnehmenden eines Bildungsangebotes sowie der Lehrende befinden sich zeitgleich an einem Lernort.
In den Curricula, in denen eine Selbststudienzeit ausgewiesen ist, zählen die E-Learning-Anteile rein rechnerisch zur Präsenzlernzeit. Insbesondere in der Aus- und Weiterbildung sind Selbststudienzeiten oftmals integraler Bestandteil des pädagogischen Konzeptes.
- Blended Learning:** Eine Lernform, bei der Präsenzphasen und E-Learning kombiniert angeboten werden. Die Vorteile beider Lernformen sollen sich dabei sinnvoll ergänzen.
- Selbststudium:** Der Stundenumfang für ein Selbststudium ist in den entsprechenden Curricula ausgewiesen. Die Teilnehmenden organisieren ihre Selbststudienzeit eigenständig und können hierfür auf die Lernplattform zugreifen. Die Selbststudienzeit wird nicht mit E-Learning-Anteilen rechnerisch vermischt.

Soziale Lernformen: Im E-Learning werden bei Bedarf soziale Lernformen - projektbezogen - z.B. durch einen Chatroom und durch ein Forum ermöglicht. Wo es didaktisch notwendig ist, erfolgen soziale Lernformen zusätzlich in einem Skills-Training oder in einem Präsenzseminar (Blended Learning). Die Teilnahme an diesen „Social Media“ findet immer freiwillig statt. Der Chatroom und / oder das Forum wird immer nach Abschluss eines Seminars (oder einer Seminarfolge) geschlossen.

Kurs Ein über Rollen geschützter Bereich zu einem bestimmten Qualifizierungsinhalte mit spezifischen Zugriffsrechten. Teilnehmer, Trainer und Administratoren können diesem Bereich zugewiesen werden.

§3 Regelungen bezüglich der Anwendung/Nutzung von E-Learning Produkten

Arbeitsort

Der Ort, an dem die Teilnehmenden das E-Learning-Angebot durchführen können. Entweder in einem PC-Pool des UKBs oder zu Hause. Die Detailbeschreibungen sind in „Anlage 1 Arbeitsort“ aufgeführt.

Arbeitszeit

Die Arbeit mit der E-Learning Plattform gilt – sofern es sich um Pflichtfortbildungen handelt und im Bereich des UKBs durchgeführt wird – als Arbeitszeit. Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt analog der jeweils geltenden Erfassungsmethode. Freiwillige Fortbildungen, die vom UKB aus absolviert werden, werden nicht als Arbeitszeit gewertet.

Die Details regelt die „Anlage 2 Arbeitszeit“.

Chatroom-Nutzung

In unterschiedlichen Trainingsszenarien kann der Einsatz eines Chats didaktisch sinnvoll sein. Jeder Chatroom kann ausschließlich moderiert genutzt werden. Die Regeln zur Nutzung lauten wie folgt und werden dem Nutzer/der Nutzerin bei der ersten Nutzung eines Chatrooms angezeigt:

In allen Chatrooms der E-Learning-Plattform ILIAS werden ausschließlich themengebundene Beiträge erlaubt. Ergibt die Kontrolle des Moderators/der Moderatorin andere Inhalte in den Beiträgen, werden diese innerhalb eines Arbeitstages gelöscht.

Lernkontrolle

Online-Lernzeiten werden nicht kontrolliert. Lernüberprüfungen finden nur vom direkt an der Bildungsmaßnahme beteiligten Ausbildungspersonal, mit der Rolle *Administrator* oder in der Rolle *Kurs-Tutor* statt, oder anhand von im Content eingestellten Abschluss-tests.

Zertifikate

Zertifikate können von den Teilnehmenden - nach Abschluss eines Moduls oder Contents - selbst zuhause oder am Arbeitsplatz ausgedruckt werden. Die Zertifikate werden digital im System vorgehalten. Sie dienen u. a. auch dem Arbeitgeber als Nachweis der Teilnahme und werden den gesetzlich zur Überprüfung bestimmten Stellen auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

§4 Regelungen zur Technik und zur Software

Es wird die Software der Lernplattform ILIAS eingesetzt.

Teilnehmende an E-Learning- oder Blended Learning Maßnahmen werden - nach Seminaranmeldung - über die Seminarverwaltungssoftware des BIZs, automatisch als Nutzer/in auf der Lernplattform angelegt, siehe auch „Anlage 4 Sicherheitskonzept“.

Die Zugriffsrechte auf Nutzerdaten werden durch die Rollen definiert. Personen und Rollen des E-Learnings sind in der „Anlage 3 Berechtigungskonzept“ aufgeführt.

Das BIZ und/oder der jeweilige Fachbereich verpflichten sich die Aktualität der Inhalte regelmäßig zu überprüfen und ggf. anzupassen bzw. anpassen zu lassen. Bei Anpassungen / Änderungen erfolgt eine Information und erforderlichenfalls auch eine Vorlage an den Personalrat.

Es findet keine Leistungs- und Verhaltenskontrolle statt.

§5 Inkrafttreten, Laufzeit und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt nach Unterzeichnung aller Beteiligten in Kraft. Danach wird sie unverzüglich im Intranet veröffentlicht.

Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Die Anlagen können von beiden Seiten isoliert gekündigt werden und zwar mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Eine gemäß Satz 1 gekündigte Anlage gilt bis zu ihrer Neufassung bzw. Änderung fort. Einvernehmliche Änderungen der Anlagen sind jederzeit möglich.

Bei erforderlichen Änderungen verpflichten sich die Beteiligten, unverzüglich in Verhandlungen über erforderliche Änderungen zu treten, insbesondere um neuen rechtlichen, technischen oder organisatorischen Rahmenbedingungen Rechnung zu tragen. Die Verhandlungen zwischen den Beteiligten erfolgen mit dem Ziel, eine einvernehmliche Lösung zu finden, ohne formelle Einberufung der Arbeitsgruppe.

Im Falle einer Kündigung nach Absatz 2 oder 3 wird unverzüglich eine Arbeitsgruppe aus Mitgliedern des Personalrates und Mitgliedern der Dienststelle eingerichtet, die sich erstmals innerhalb von vier Wochen zusammensetzen sollte, um Vorschläge für eine Änderung bzw. Anpassung an die neuen Gegebenheiten zu erarbeiten.

Personalrat und Dienststelle informieren die Beschäftigten in geeigneter Form über den Inhalt und Abschluss dieser Dienstvereinbarung.

Soweit einzelne Vorschriften der Vereinbarung auf Grund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die unwirksame oder im Widerspruch stehende Bestimmung ist durch eine neue Rege-

lung zu ersetzen, die den von den Beteiligten mit der ersetzten Bestimmung bezweckten Inhalten möglichst nahe kommt. Gleiches gilt für eine eventuelle Regelungslücke.

Die gekündigte Dienstvereinbarung – einschließlich der Anlagen – gilt bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, höchstens jedoch ein Jahr, fort.

Bonn,

Für die Dienststelle:

Der Kaufmännische Direktor



Dipl.-Kfm. Damian Grüttner

Für den Personalrat
der nichtwissenschaftlich Beschäftigten

Der Vorsitzende



Ralf Lückerrath

Anlage 1) „Arbeitsort“

Freiwillig besuchte Web Based Trainings sind grundsätzlich von jedem internetfähigen Rechner aus möglich.

Verpflichtende und angeordnete Web Based Trainings sollten grundsätzlich von einem Rechner am UKB aus absolviert werden. Das UKB stellt den Beschäftigten bei Bedarf - in begrenztem Umfang - auf dem Gelände des UKB einen geeigneten PC-Zugang zur Verfügung.

Für eine regelkonforme Arbeitsplatzgestaltung bei der Nutzung des E-Learnings zu Hause, müssen die Beschäftigten selbst Sorge tragen (siehe Dienstvereinbarung alternierende Telearbeit). E-Learning welches von zu Hause aus genutzt wird, stellt ein freiwilliges Zusatzangebot dar. Die dabei entstehenden Kosten (Anschaffungs- und Betriebskosten) werden vom UKB nicht getragen.

Anlage 2) „Arbeitszeit“

Für jede E-Learning Lerneinheit wird von den Fachverantwortlichen der Stundenumfang ermittelt und festgelegt. Für den Fall, dass eine Fortbildung nach §3 als Arbeitszeit anzurechnen ist, bemisst sich diese nach Abschluss des Contents anhand des festgelegten Stundenumfangs der jeweiligen E-Learning Lerneinheit. Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt analog der jeweils geltenden Erfassungsmethode. Die in Rechnung stellbare Arbeitszeit entspricht ausschließlich der durchschnittlichen Stundenvergütung in der jeweiligen Entgeltgruppe für die Regelarbeitszeit. (also ohne Sonn-/Feiertags-/Nachtzuschläge).

Die Inanspruchnahme von E-learning ist seitens des Beschäftigten arbeitszeitgesetzkonform durchzuführen.

Login Zeiten

Die Login-, Logout- Zeiten werden von der Dienststelle nicht systematisch überwacht oder ausgewertet.

Anlage 3) „Berechtigungskonzept“

Systemadministratoren [Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschberechtigungen]

Intensiv geschulte ILIAS-Administratoren haben Zugriff auf alle Daten aller auf der Lernplattform registrierten Personen (ggf. Personalnummer, Name, Vorname, dienstliche E-Mail Adresse, Geschlecht, Arbeitsbereich, Kurse). Sie sind alleinig berechtigt Inhalte auf die Plattform einzustellen, bei Bedarf zu ändern und Kurszuweisungen vorzunehmen. Sie können den Zugang zeitlich limitieren und auch sperren. Sie können Lerninhalte für die Plattform erstellen und einstellen. Sie können Schulungs- wie Benutzerdaten löschen. Sie haben somit Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschberechtigungen.

Kurs-Administratoren / Autoren / Tutoren (Pädagogische MA des BIZ)

[Lese- und Schreibberechtigungen]

Sie haben Zugriff auf die Daten der auf der Lernplattform registrierten Personen (ggf. Personalnummer, Name, Vorname, dienstliche E-Mail Adresse, Geschlecht, Arbeitsbereich, eigene Kurse) für welche sie in den eigenen Kursen die pädagogische Verantwortung tragen. Sie haben keine Einstell- und keine Zuordnungsberechtigung. Sie können Foren und Chatrooms moderieren und kommentieren.

Sie können Lerninhalte für die Plattform erstellen, aber diese nicht einstellen. Sie haben somit Leseberechtigungen und bedingte Schreibberechtigungen.

Kurs-Tutor/innen (Dozenten intern) [Leseberechtigungen]

Sie haben Zugriff auf die Daten der jeweils zugeordneten zu tutorierenden Teilnehmenden (ggf. Personalnummer, Name, Vorname, dienstliche E-Mail Adresse, Geschlecht, Arbeitsbereich,

eigene Kurse). Sie haben keine Einstell- und keine Zuordnungsberechtigung. Die Inhalte werden von einem zur Seite gestellten Administrator eingepflegt, bzw. von einem zur Seite gestellten Kurs-Administratoren/Autoren/Tutoren zugeordnet. Sie haben somit nur Leseberechtigungen.

Kurs-Tutor/innen (Dozenten extern) [Leseberechtigungen]

Sie haben Zugriff auf kursbezogene Daten. Die Daten werden nur von dem zuständigen Administrator eingepflegt, bzw. von einem zuständigen Kurs-Administratoren/Autoren/Tutoren zugeordnet. Sie haben somit nur Leseberechtigungen.

Nutzer (User) [Leseberechtigungen]

Sie haben nur Zugriff auf ihre eigenen Kurse / Daten und nur auf die freiwillig zur Verfügung gestellten Daten der anderen Teilnehmenden des Kurses (Name, Vorname, dienstliche E-Mail Adresse, Geschlecht, Arbeitsbereich). Sie haben somit nur Leseberechtigungen.

Leitung des BIZ [Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschberechtigungen]

Sie haben die gleichen Berechtigungen wie die Systemadministratoren. Sie haben somit Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschberechtigungen.

Sekretariat des BIZ [Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschberechtigungen]

Sie haben die gleichen Berechtigungen wie die Systemadministratoren. Sie haben somit Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschberechtigungen.

Das Berechtigungskonzept ist folgendermaßen gegliedert:

Berechtigung	Lesen	Schreiben	Ändern	Löschen
Systemadministrator	X	X	X	X
Kurs-Admin/ Autor/ Tutor	X	(X)	-	-
Kurs-Tutor (int.)	X	-	-	-

Kurs-Tutor (ext.)	X	-	-	-
User	X	-	-	-
Leitung	X	X	X	X
Sekretariat	X	X	X	X

Sperrung von Nutzern

Nach Beendigung der Tätigkeit am UKB wird der Nutzer im System gesperrt. Die Information über das Ausscheiden des Nutzers erfolgt durch den GB01.

Anlage 4) „Sicherheitskonzept“

Lernplattform:

Die Software der Lernplattform ILIAS liegt lokal am UKB bei der UK-IT. Es besteht ein EVB-IT Systemvertrag, der bei technischem Ausfall der Lernplattform eine Wiederverfügbarkeit innerhalb von acht Zeitstunden nach Kategorisierung in den angegebenen Geschäftszeiten garantiert.

Die Lernplattform wird vollkommen unabhängig von sonstigen EDV-Systemen auf einem Root-Server des BIZs (Standort UK-IT) betrieben.

Sicherheits- und Ausfallkonzept:

Es besteht ein EVB-IT Systemvertrag, der bei technischem Ausfall der Lernplattform eine Wiederverfügbarkeit innerhalb von acht Zeitstunden (nach Kategorisierung) in den angegebenen Geschäftszeiten garantiert.

Zutritts- und Zugangskontrolle (Mitarbeiter)

Der Zugriff auf ILIAS ist nur Beschäftigten der Uniklinik Bonn möglich. Vor dem ersten Zugriff auf die Lernplattform erhält der User, vom Systemadministrator, seine persönliche Benutzerkennung und ein initiales Passwort, welches bei der ersten Anmeldung gegen ein persönliches ersetzt werden muss.



Dienstvereinbarung zur Nutzung von E-Learning-Lerneinheiten durch Beschäftigte des Universitätsklinikums Bonn

Die Beschäftigten werden angewiesen, beim Verlassen des Arbeitsplatzes den Computer mittels drücken der „Strg + Alt und Entf – Tasten“ und der Bestätigung über die „Enter – Taste“ zu sperren.

Zutritts- und Zugangskontrolle (Dienstleister)

Zur technischen Betreuung des Systems ist ein Remote-Zugriff mit Root-Rechten erforderlich. Hierzu wird der Zugang so eingerichtet, dass er nur auf Anfrage durch den einen Mitarbeiter der UKB freigeschaltet wird.

- der Zugriff auf das System ist nur über das interne Netzwerk des UKB möglich. Die Fa. Qualitus (Dienstleister) erhält einen VPN Zugriff, der durch die Systemverantwortlichen des UKB bei Bedarf freigeschaltet wird (Einmaltoken etc.)
- das UKB stellt einen Rechner im UKB-Netzwerk zur Verfügung, von dem aus Zugriff auf das System besteht. Der Rechner kann bei Nicht-Nutzung abgeschaltet werden. Zugriff auf den Rechner kann z.B. via Teamviewer erfolgen.

IT-Sicherheit

Das Programm wird über einen Server betrieben, der physisch in den Räumlichkeiten der UK-IT untergebracht ist. Die dortigen Standards zur Gebäudesicherheit und Brandschutz sind somit gewährleistet. Weitere Details zur IT-Sicherheit können den „Rahmenrichtlinien zur Sicherheit in der Informationstechnologie“ vom 29.10.2009 entnommen werden.

Das System wird von dem Auftragnehmer Qualitus GmbH betreut. Qualitus erhält von der UKB zwei „leere“ virtuelle Server mit der erforderlichen Ressourcenausstattung.

Das System wird auf einem von der UKB gestellten Root-Server (virtueller Server) im Rechenzentrum des UKB installiert. Qualitus installiert auf dem bereitgestellten System die notwendige Software.

Für die Einrichtung und Wartung des Systems sollte das System über die folgenden Dienste/Ports kommunizieren können, so dass bspw. Updates eingespielt werden können:

- Import von Benutzerdaten, z.B. via:
 - LDAP / Active Directory: 389
 - Radius: 1645, 1812
- Mailversand (z.B. über Mailserver des UKB sofern vorhanden): 25 / 587
- FTP: Port 21
- SFTP: 22
- SSH: Port 22

- Download von ILIAS-Updates:
 - `git.qualitus.de:80`
 - `git.qualitus.de:443`
 - `https://github.com/ILIAS-eLearning/ILIAS.git:80`
 - `https://github.com/ILIAS-eLearning/ILIAS.git:443`
- Download von Linux-Updates aus offiziellen Ubuntu/Debian Repositories (Git Port 80, 443)

Wartung und Updates

Für die Software besteht ein Wartungsvertrag. Updates, die der Softwarehersteller zur Verfügung stellt, werden zeitnah eingespielt. Vor der Wiederinbetriebnahme wird das System umfassend getestet. Die Ergebnisse der Tests werden schriftlich dokumentiert.

Die UKB sichert regelmäßig (z.B. einmal wöchentlich) die VMWare Dateien und täglich werden über eine Backuproutine die ILIAS Daten auf dem zweiten Server gesichert.

Vorgehen bei Systemausfall

Auf einer VMWare läuft ein Server mit der ILIAS Installation, der zweite Server läuft ebenfalls in einer VMWare und dient als Backup-Speicher.

Bei einem Ausfall der Hardware muss UKB die VMWare-Daten auf einem anderen VMWare Server wiederherstellen. Sobald der Server wieder betriebsbereit ist, können die aktuellsten Daten aus dem Backup wiederhergestellt werden.

Der zeitliche Umfang zur Bereitstellung des Servers beträgt von Qualitus-Seiten max. 3 Std., sofern die VMWare bereitgestellt wurde und der Zugriff eines/einer Qualitus-Mitarbeiters/in durch eine/n Mitarbeiter/in der UKB gewährt wurde.

Teilnehmerverwaltung auf der Lernplattform:

Teilnehmende an E-Learning- oder Blended Learning Maßnahmen werden nach entsprechender Seminaranmeldung, automatisch als Nutzer auf der Lernplattform angelegt. Externe Nutzer benötigen eine

gültige E-Mail Adresse und müssen selber einmalig ein kostenloses Benutzerkonto in ILIAS anlegen. Beschäftigte des UKBs werden vorzugsweise über ihre @ukbonn.de - Adresse verwaltet.

Für die Registrierung auf der Plattform werden seitens des BIZs nur Name, Vorname, E-Mail Adresse, des Beschäftigten erfasst. Diese persönlichen Daten werden auf einem Root-Server am UKB für die Dauer des Seminars gespeichert.

Historie

Das System erstellt eine Historie der Zuordnung der Rollen und ihrer Zugriffsrechte. Darüber hinaus erfasst das System die Historie der Zugriffe auf die personenbezogenen Daten. Diese wird auf Anfrage

vom BIZ im Beisein der Personalrates und der Datenschutzbeauftragten zur Verfügung gestellt. Eine Löschung der personifizierten Daten erfolgt analog der Datenspeicherung in dem Seminarverwaltungssystem des BIZs.

Datenschutz:

Eine Datenschutzunterweisung (Pop-Up-text) aller Nutzer von ILIAS wird bei der ersten Anmeldung durchgeführt und vom Nutzer bestätigt. Die Zugangskontrolle ist passwortgeschützt und die Räumlichkeiten, in denen die Administratoren mit dem System ILIAS arbeiten, sind zugangsgeschützt.

Abspielen von multimedialen Inhalten:

Zur Nutzung und Betrachtung multimedialer Inhalte ist kein Adobe Flash-Player nötig.

Anlage 5) Liste der Standardabfragen /-auswertungen durch das BIZ

■ **Anzahl der Seminare**

Pro Jahr

Pro Quartal

Pro Monat

Verteilt nach Themenbereiche (siehe Intranet, da variabel)

■ **Auslastung der Seminare**

Verteilung männlich / weiblich

Maximale vs. tatsächliche Auslastung

Anzahl der fristgerechten Absagen

Stornieren / Absagen von Seminaren

■ **Verteilung der Auslastung nach Organisationseinheiten**

Kliniken

Stationen

Bereiche

■ **Verteilung der Auslastung nach Berufsgruppen**

Kliniken

Stationen

Bereiche

■ **Dozent/innen**

- Interne Dozent/innen Stunden
- Externe Dozent/innen Stunden
- Interne Dozent/innen Honorare
- Externe Dozent/innen Honorare
- Interne Dozent/innen Qualifikationen
- Externe Dozent/innen Qualifikationen

Liste der statistischen Abfragen des Bildungszentrums am UKB (Bildungsbereich Fortbildung)

■ **Teilnehmer/innen**

- Intern
- Extern
- Verteilung pro Seminar
- Anzahl gesamt (Jahr)
- Anzahl gesamt (Quartal)
- Anzahl gesamt (Monat)
- Anzahl gesamt (Organisationseinheit)
- Anzahl gesamt (Verteilung männlich / weiblich)

■ **Interne Leistungsverrechnung (ILV)**

- Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Kostenstelle
- Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Jahr
- Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Quartal
- Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Monat

■ **Einnahmen aus Dienstleistungen für externe TN (Seminarbesucher/innen)**

- Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Jahr
- Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Quartal
- Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Monat

Für den Geschäftsbericht werden folgende Kennzahlen benötigt:

Anzahl der Seminare, Verteilung der Auslastung nach Berufsgruppen, Teilnehmer/innen (Anzahl gesamt - Verteilung männlich / weiblich), Anzahl gesamt (Jahr) Intern / Extern, Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Jahr, Interne Leistungsverrechnung (ILV), Kosten / Einnahmen-Verteilung pro Jahr, Einnahmen aus Dienstleistungen für externe TN (Seminarbesucher)

Alle anderen aufgeführten Abfragen sind ausschließlich für den internen BIZ-Gebrauch.