



BUNDESMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTURELLE ANGELEGENHEITEN

A-1014 Wien, Minoritenplatz 5 . Telefon (0222) 531 20 - 0

GZ 10.000/34-Parl/95

Wien, 8. Mai 1995

Herrn Präsidenten
des Nationalrates
Univ. Prof. Dr. Heinz FISCHER

XIX. GP.-NR
703 /AB
1995 -05- 08

Parlament
1017 Wien

zu 729 /J

Die schriftliche parlamentarische Anfrage Nr. 729/J-NR/1995, betreffend UPIS, die die Abgeordneten DDr. Erwin NIEDERWIESER und Genossen am 10. März 1995 an mich richteten, beehre ich mich wie folgt zu beantworten:

UPIS ist ein Erfassungssystem für die Lehrfächerverteilung an allen mittleren und höheren Schulen Österreichs. Erfasst werden von UPIS alle dadurch betroffenen Bundesschulen und vom Bund voll- oder teilsubventionierte Privatschulen (ausgenommen Pädagogische Akademien und Pädagogische Institute).

1. Wieviele Personen sind im UPIS erfasst?

Antwort:

Etwa 36.000 Lehrer. Die Zahl verändert sich stetig, da laufend Zu- und Abgänge zu verzeichnen sind. Dabei handelt es sich vor allem um im Bundesdienst stehende Lehrer. Sonstige Lehrer (z.B. des Privatschulerhalters) sind nur dann erfasst, wenn diese für die Erfassung der vollständigen Lehrfächerverteilung der Schule notwendig sind.

2. Welche personenbezogenen Daten werden bearbeitet?

Antwort:

Meldung an das Datenschutzregister (siehe Beilage)

- 2 -

3. Wer hat Zugang zu personenbezogenen Daten?

Antwort:

In Ergänzung der aus der Meldung an das Datenschutzregister hervorgehenden Verwendung der Daten sei bemerkt, daß diese nur für den Dienstgebrauch der Schulbehörde inklusive Mehrdienstleistungsabrechnung verwendet werden.

4. Welche Gesamtauswertungen lassen sich hinsichtlich der österreichischen Lehrer bzw. Schulen vornehmen (z.B. Altersstruktur, Dauer der Beschäftigung, Krankenstände, Sonderurlaube, Dauer der Fortbildung, Anzahl der Supplierungen, Anzahl der Freigegegenstände und unverbindlichen Übungen, Einhaltung der Teilungsziffern, durchschnittliche Klassenschülerzahl, Einkommensstatistik usw.)?

Antwort:

- * Altersstruktur: Kann ausgewertet werden.
- * Dauer der Beschäftigung: Kann, solange diese innerhalb eines Schuljahres liegt, herausgelesen werden.
- * Krankenstände: Nur jene, die über drei Tage dauern, müssen eingetragen werden (Entfall der Mehrdienstleistungen).
- * Sonderurlaube: Können ermittelt werden.
- * Dauer der Fortbildung: Kann ermittelt werden.
- * Anzahl der Supplierungen: Kann ermittelt werden.
- * Anzahl der Freigegegenstände und unverbindlichen Übungen: Kann ermittelt werden.
- * Einhaltung von Teilungsziffern: Kann ermittelt werden.
- * Durchschnittliche Klassenschülerzahl: Kann ermittelt werden.
- * Einkommensstatistik: Kann nur soweit ermittelt werden, als dieses über Werteinheiten geschieht, also keine Schillingbeträge betrifft.

- 3 -

5. Sind die Landeslehrer im UPIS erfaßt?

6. Wenn nein, warum nicht?

Antwort:

Landeslehrer sind nicht erfaßt. Landeslehrer werden von den Landesregierungen erfaßt und abgerechnet. Daten darüber stehen dem Bund nicht zur Verfügung.

7. Sind die Lehrer an Privatschulen im UPIS erfaßt?

8. Wenn nein, warum nicht?

Antwort:

Es werden alle jene Privatschulen durch UPIS erfaßt, die vom Bund bezahlte Lehrer beschäftigen (z.B. konfessionelle Schulen).


Grundsätzlich werden die Daten schuljahresmäßig erfaßt. Das heißt: die Schul- und Lehrerdaten werden von Jahr zu Jahr fortgeschrieben, alle anderen Daten sind neu zu erfassen (bzw. entsprechend zu ändern). Die Auswertungen können sich daher nur auf ein Unterrichtsjahr beziehen.

Zeitreihen sind über das Bundesrechenamt möglich.

Die Bundesministerin:



Beilage

	Datenverarbeitungsregister
	1011 Wien, Bäckerstraße 20 Tel.: (0222) 513 26 77 - 0 • FS: 132600 DVR: 0000027

1. Registernummer (DVR)
(Bei Folgemeldung bitte eintragen!)

0 0 6 4 3 0 1

EINLAGEBOGEN

MELDUNG EINER DATENVERARBEITUNG gemäß Datenschutzgesetz

Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen dieses Einlagebogens die inliegenden Erläuterungen sowie die Erläuterungen auf dem Formblatt "Meldung". (Dieses Formblatt ist gemeinsam mit dem Formblatt "Meldung" vorzulegen!)
Bitte deutlich lesbar in Blockschrift oder mit Schreibmaschine ausfüllen!

*) Zutreffendes bitte ankreuzen! ☒

2. Ihr Name, Ihre Anschrift (Stempel)

**BUNDESMINISTERIUM
FÜR UNTERRICHT, KUNST UND SPORT**
 A-1014 Wien, Minoritenplatz 5
 Postfach 65

3. Laufende Nummer des Einlagebogens

4. Ihr Sachbearbeiter:

Name
ObRat Dipl.-Ing. Gerhard Nöhrer
Tel. Nr. (mit Vorwahl und Klappen)
531 20/4221

Füllen Sie bitte für jede einzelne automationsunterstützt durchgeführte Datenverarbeitung einen eigenen Einlagebogen aus!

5. Art Ihrer Meldung:*)

5.1 ☐ Neumeldung einer Datenverarbeitung

5.2 ☒ Änderung einer Datenverarbeitung

6. Diese Meldung erfolgt im:*)

<input type="checkbox"/> privaten Bereich	→	Punkt 7, 9 bis 11
<input checked="" type="checkbox"/> öffentlichen Bereich	→	Punkt 7 bis 11

7. Für welchen Teil Ihrer Tätigkeit wird diese Datenverarbeitung durchgeführt? (Zweck der Verarbeitung z.B.: Werbeaussendungen, Meldewesen)

Unterrichts Personal Informations System (UPIS): Personalabrechnung,
Aufwandsmeßsysteme für Stellenplangewirtschaftung, Mitwirkung bei
Erstellung und Verfolgung der Stellenpläne

8. Aufgrund welcher materiell-rechtlichen Rechtsgrundlage(n) vollziehen Sie Ihre unter Punkt 7 angeführte Tätigkeit? (Nur auszufüllen, wenn Ihre Meldung im öffentlichen Bereich erfolgt) sämtliche Vorschriften

jeweils i.d.g.F.

- § 9 (3) SchulunterrichtsgG, BGBl. Nr. 427/1985; § 6 SchulorganisationsG, BGBl. Nr. 242/1982;
§§ 17 ff und 21 Privatschulgesetz, BGBl. Nr. 244/1962;
V BMUK über die Art, die Anzahl und die Durchführung von Schulveranstaltungen,
BGBl. Nr. 369/1974;
Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979, BGBl. Nr. 333/1979; Gehaltsgesetz 1955, BGBl. Nr. 54/1955;
Vertragsbedienstetengesetz 1946, BGBl. Nr. 65/1946; Bundeslehrer-Lehrverpflichtungs-
gesetz, BGBl. Nr. 244/1965;
ressortspezifische Verordnungen mit dienst- bzw. besoldungsrechtlichem Inhalt, insbe-
sondere:
V BMUK über die Einrechnung von Nebenleistungen in die Lehrverpflichtung der
Bundeslehrer, BGBl. Nr. 346/1973;
V BMUK über die Abgeltung von Mehrleistungen im Rahmen von Schulversuchen, BGBl. Nr.
104/1976;
V BMUK über die Abgeltung von Mehrleistungen im Rahmen von Schulversuchen
(berufsbildendes Schulwesen), BGBl. Nr. 484/1977

Vor Ausfüllung der nachfolgenden Punkte bitte Ausfüllmuster auf Seite 4 dieses Bogens beachten!

9. An wen übermitteln Sie verarbeitete Daten?

Bezeichnung der Empfänger(kreise) (z.B.: Finanzamt, Banken). Bitte je Empfänger(kreis) eine eigene Zeile verwenden. Bei Übermittlung in das Ausland, bitte Angabe des Empfängerstaates neben dem betreffenden Empfänger(kreis) (z.B.: Konzernmutter, USA).

(Bitte Spalte "Lf. Nr." je Empfänger(kreis) fortlaufend durchnummerieren!)

Lf. Nr.	Empfänger(kreise)	Lf. Nr.	Empfänger(kreise)

10. Welche Daten werden von Ihnen verarbeitet?

(Bitte Spalte "Zeilennummer" fortlaufend durchnummerieren!)

Zeilennummer	Personengruppen, deren Daten verarbeitet werden (z.B.: Dienstnehmer).	Daten(arten) zu den in Spalte 1 angeführten Personengruppen (z.B.: Name, Anschrift, Beruf). Für jede Daten(art) bitte eine eigene Zeile verwenden.	Empfänger(kreise), an die Daten aus Spalte 2 übermittelt werden. (Zutreffende Nummer aus Punkt 9 je Daten(art) übertragen!)
	(Spalte 1)	(Spalte 2)	(Spalte 3)
01	Lehrer an Bundes-	Schulbezeichnung	
02	schulen	Schuladresse	
03		Schulkennzahl	
04		Schülerhalter	
05		Schulform	
06		Schuljahr	
07		Unterrichtsjahr Beginn/Ende	
08		Erfassungsdatum	
09		Gegenstand	
10		Klasse/Jahrgang	
11		Name	
12		Geschlecht	
13		Sozialversicherungsnummer	

10. Welche Daten werden von Ihnen verarbeitet? (Fortsetzung)

(Bitte Spalte "Zeilennummer" fortlaufend durchnummerieren!)

Zeilen- nummer	Personengruppen	Daten(arten)	Empfänger(kreise)
	(Spalte 1)	(Spalte 2)	(Spalte 3)
14		Nummer des Dienstverhältnisses	
15		Dienstantrittsdatum	
16		stellenplanrelevanter Lehrer=unterscheidungscode	
17		Lehrbefähigung	
18		Lehrverpflichtungsgruppe	
19		Stundenanzahl	
20		Kennzeichen der Beschäftigung	
21		einrechenbare Stunden (zusätzl. Tätigkeit, gehobener Dienst)	
22		Kennzeichen Einzelsuppliertunde	
23		Kennzeichen Freigegegenstand/unverbindl. Übung	
24		Gruppennummer der Teilung	
25		Parameter	
26		Zeitraum einer Änderung	
27		Ursachengruppe einer Änderung	
28		Summe der Planstellen/Schule	
29		Planstellenansatz	
30		Summe der Werteeinheiten/Zeitraum	
31		Schlüssel für Aufwertungen	
32		besoldungsrechtliche Dienststellung	
33		Abrechnungsmonat	
34		Abrechnungskennziffern wie:	
35		Dienststellenkennzahl, Auszahlungstermin, Zahlungsliste	
36		Schlüssel für Art der Mehrdienstleistung, haushaltsmäßiges Abrechnungskonto	
37		im Bundesrechenamt	
38		Schüleranzahl	

11. Genehmigung für den internationalen Datenverkehr.

Bitte tragen Sie die Geschäftszahl Ihres Genehmigungsbescheides, den Sie von der Datenschutzkommission für Übermittlungen in das Ausland gemäß Punkt 9 oder für Überlassungen an ausländische Dienstleister erhalten haben, ein:

Geschäftszahl

AUSFÜLLMUSTER

7. Für welchen Teil Ihrer Tätigkeit wird diese Datenverarbeitung durchgeführt?
(Zweck der Verarbeitung z.B.: Werbeaussendungen, Meldewesen)

Betrieb der Vertragsversicherung/Krankenversicherung

9. An wen übermitteln Sie verarbeitete Daten?
Bezeichnung der Empfänger(kreise) (z.B.: Finanzamt, Banken). Bitte je Empfänger(kreis) eine eigene Zeile verwenden.
Bei Übermittlung in das Ausland, bitte Angabe des Empfängerstaates neben dem betreffenden Empfänger(kreis)
(z.B.: Konzernmutter, USA).
(Bitte Spalte "U. Nr." je Empfänger(kreis) fortlaufend durchnummerieren!)

U. Nr.	Empfänger(kreise)	U. Nr.	Empfänger(kreise)
01	Ärzte und Krankenanstalten	06	Konzernunternehmen, BRD
	alle Staaten der Welt
02	Gerichte u. Verwaltungsbehörden, alle Staaten der Welt		
03	Vinkulargläubiger		
04		
		
		
05		

ACHTUNG:
Bei Übermittlung
in das Ausland:
Pkt. 11 beachten!

10. Welche Daten werden von Ihnen verarbeitet?
(Bitte Spalte "Zeilennummer" fortlaufend durchnummerieren!)

Zeilennummer	Personengruppen, deren Daten verarbeitet werden (z.B.: Dienst(nen)ner).	Datenarten zu den in Spalte 1 angeführten Personengruppen (z.B.: Name, Anschrift, Beruf). Für jede Datenart bitte eine eigene Zeile verwenden.	Empfänger(kreise), an die Daten aus Spalte 2 übermittelt werden. (Zutreffende Nummer aus Punkt 9 je Datenart übertragen!)
	(Spalte 1)	(Spalte 2)	(Spalte 3)
01	Versicherungsnehmer	Name	01, 02, 03, ..., 06, ...
02		Anschrift	01, 02, 03, ..., 06, ...
03		Beruf	01, 02, 03, ..., 06, ...
:		:	:
11		Versicherungsart	01, 02, 03, ..., 06, ...
12		Polizzennummer	01, 02, 03, ..., 06, ...
13		Vertragsbeginn	01, 02, 03, ..., 06, ...
:		:	:
40	Versicherte	Name	01, 02, ..., 06, ...
50		Anschrift	01, 02, ..., 06, ...
:		:	:
55	Prämienzahler	Name	06
:		:	:

11. Genehmigung für den internationalen Datenverkehr.
Bitte tragen Sie die Geschäftsanzahl Ihres Genehmigungsbescheides, den Sie von der Datenschutzkommission für Übermittlungen in das Ausland gemäß Punkt 9 oder für Überlassungen an ausländische Dienstleister erhalten haben, ein:

Geschäftsanzahl
GZ 175.078/10-DSK/87

Nur für den Amtsgebrauch:

DSG-Gebühr

Sachbearbeiter