

# Grundlagen Datenmanagement – sicher und effizient

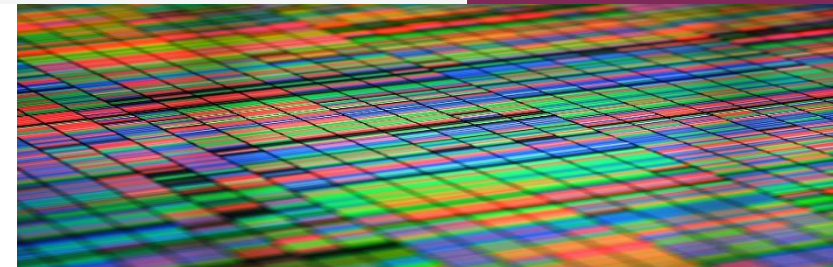
19.06.2024

Blockseminar für Beschäftigte der Universitätsverwaltung angeboten durch:

Servicezentrum für digital gestützte Forschung, Projekt EnableD

Stabsstelle IT-Sicherheit

Hanna Prautzsch, Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt EnableD  
DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0913>  
Lizenz: CC BY SA 4.0  
Version 1.0







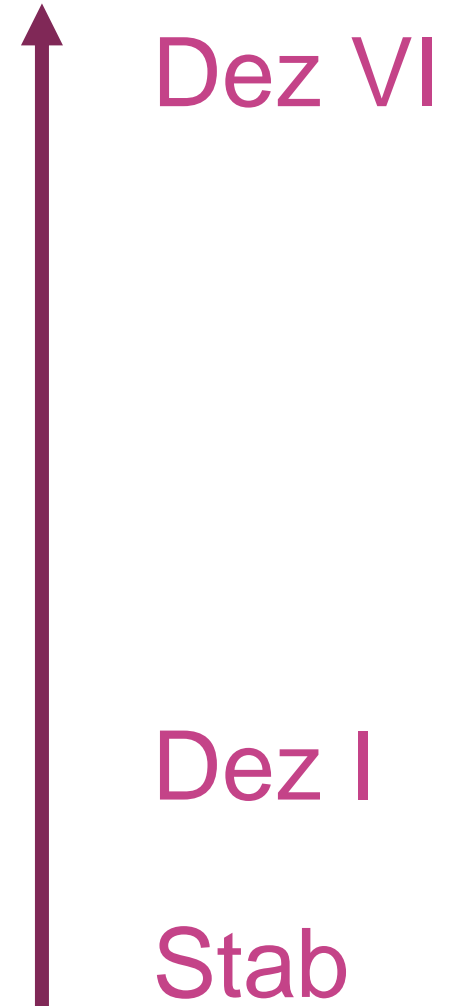
# Vorstellung – Wer sind Sie?

- Begegnung im Raum
- Sortierung alphabetisch nach Nachname



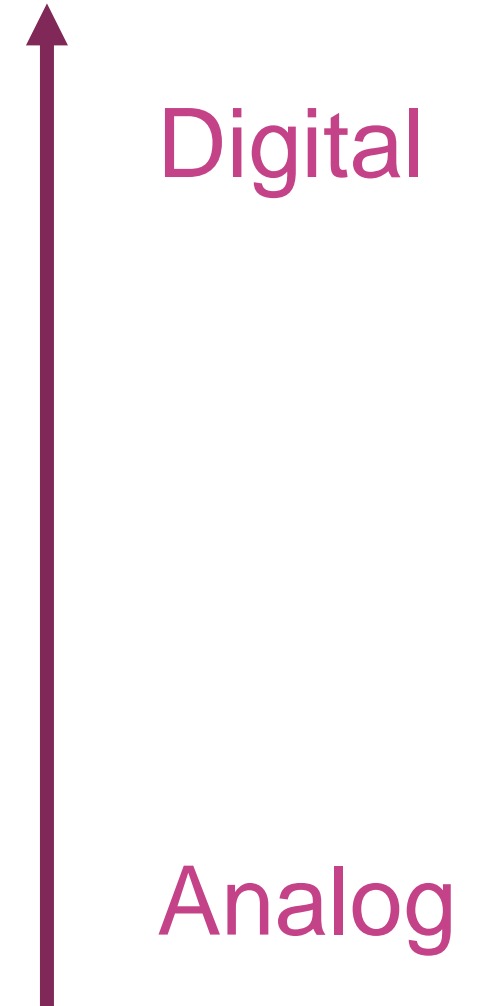
# Vorstellung – Wer sind Sie?

- Begegnung im Raum
- Sortierung nach Organisationseinheit



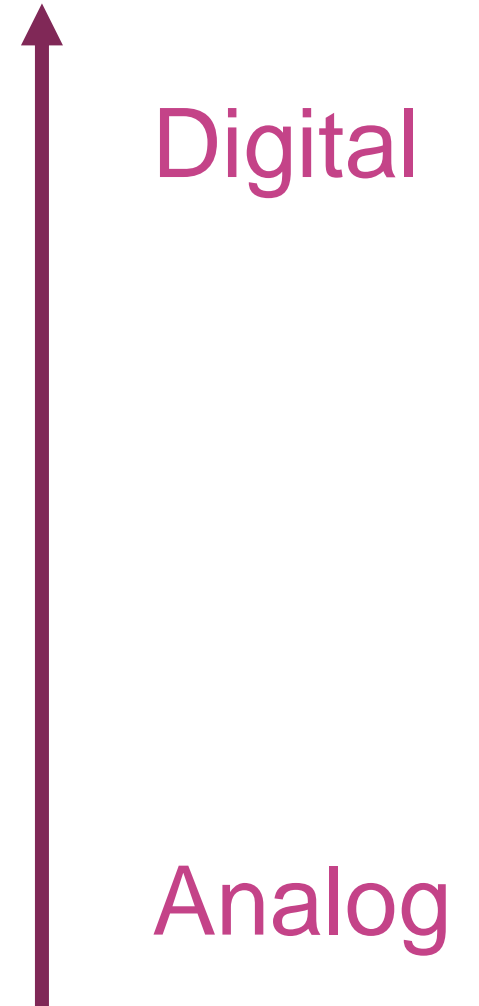
# Vorstellung – Wer sind Sie?

- Begegnung im Raum
- Aktuelles Dokumentenmanagement bei der Arbeit



# Vorstellung – Wer sind Sie?

- Begegnung im Raum
- Wunsch nach Zukunft des Dokumentenmanagement bei der Arbeit



# Vorstellung – Wer sind Sie?

- Begegnung im Raum
- Blick auf die zunehmende Digitalisierung



Mit Sorge

Freudig/  
gelassen



Block I

# DATEN ALLGEMEIN



# Digitale Dokumente

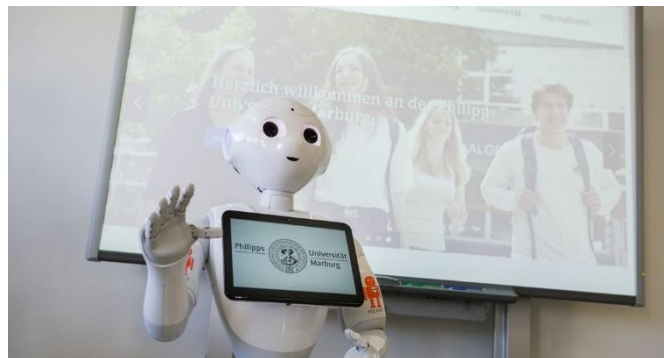


Foto: Rolf K. Wegst

Welche Daten und Dateiformate nutzen Sie privat und bei Ihrer Arbeit hauptsächlich?

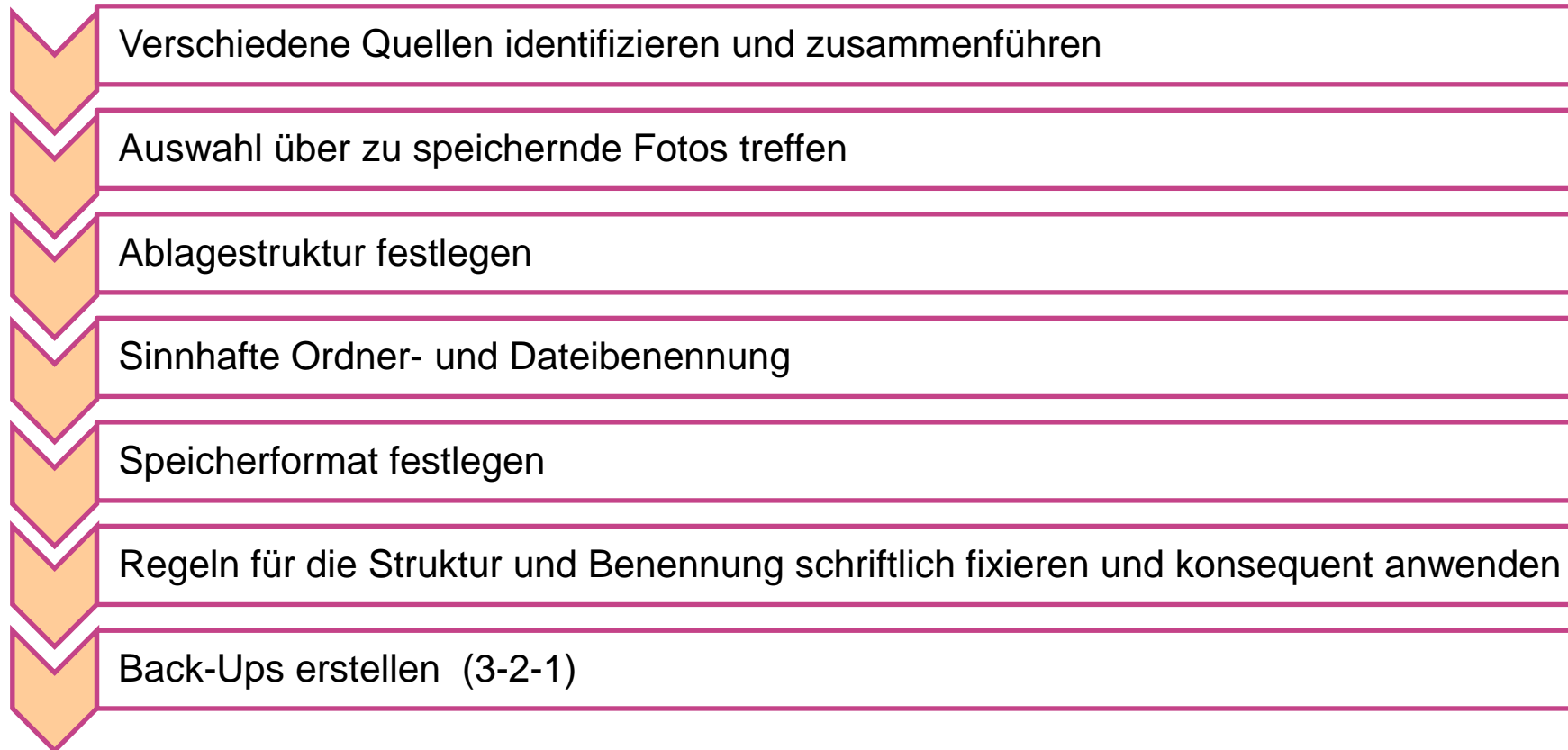


# Lebensphasen von Daten – Beispiel private Fotos


Welche Lebensphasen von Fotos lassen sich identifizieren?

- Wie erstellen Sie Fotos?
- Wo bewahren Sie Fotos auf?
- Wie suchen und finden Sie Fotos?
- Welche Nutzungsanforderungen haben Sie an Fotos?
- Wie möchten Sie Ihre Fotos speichern?

# Lebensphasen von Daten – Archivierung privater Fotos



# Lebensphasen von Daten – Ausblick

 WirtschaftsWoche

## Facebook und Instagram: Datenschützer warnen Nutzer vor Metas KI-Plänen

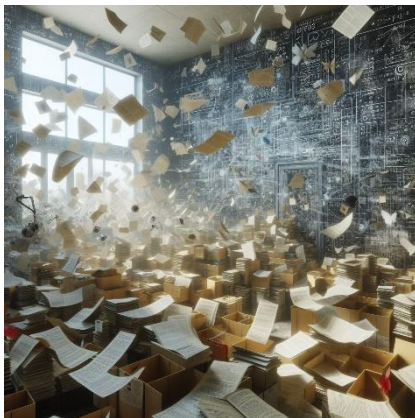
Ab 26. Juni will der Meta-Konzern Nutzerdaten aus Facebook und Instagram fürs Training seiner KI nutzen.



Google-Suche: News

# Exkurs: KI generierte Fotos – Bias und Repräsentation

Generiert mit der KI von Microsoft Copilot, Prompts (hier gekürzt) von Marcel Neumann



Prompt: Datensturm



Prompt: Student und Professorin mit Datenchaos



Prompt: Menschen an der Uni mit aufgeräumten Daten



Pause 14:15



Block II

# DATEN ORGANISIEREN

# Daten in der Universitätsverwaltung - Lebensphasen



Mit welchen Daten arbeiten Sie?

Abbildung: Eigene Darstellung

# Daten in der Universitätsverwaltung - Lebensphasen

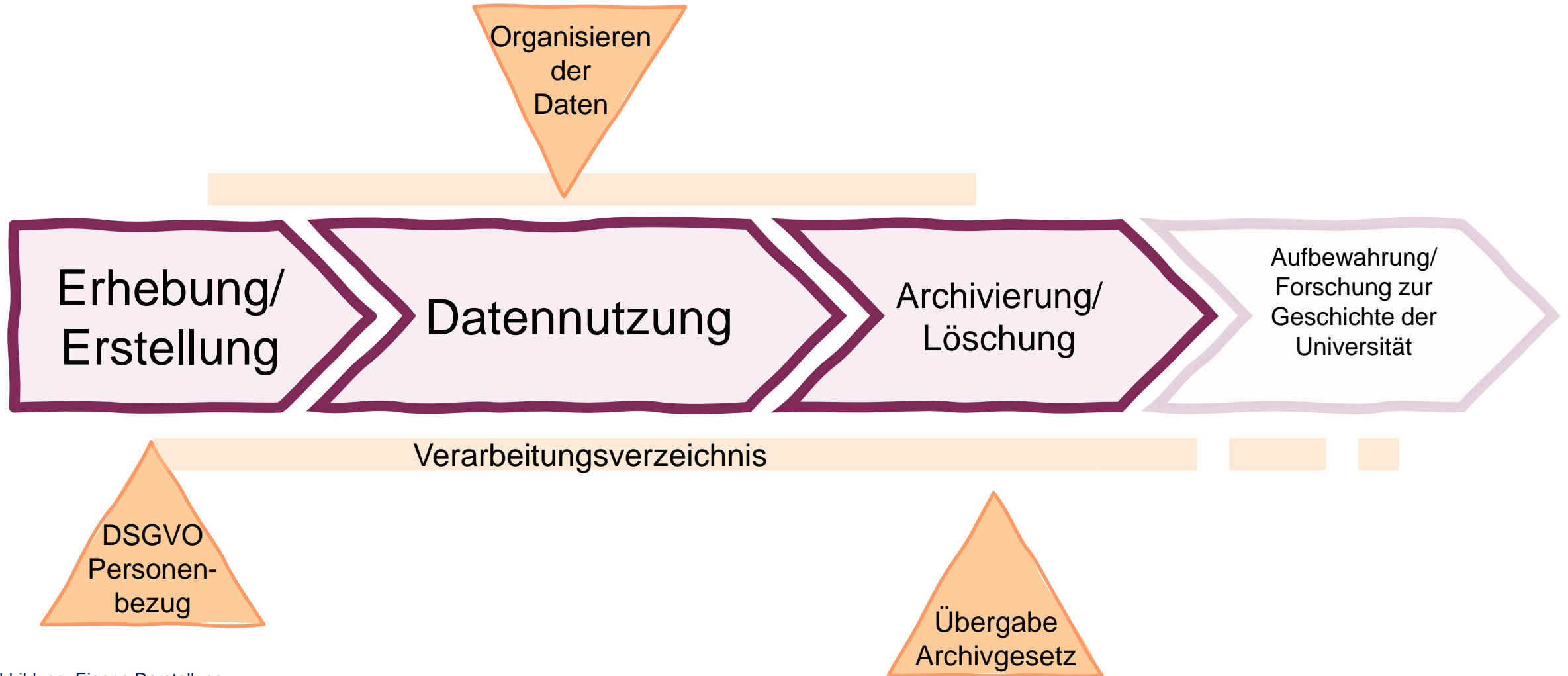


Abbildung: Eigene Darstellung

# Daten organisieren: Ordner- und Dateibenennung

- Sprechende Namen
- Keine automatisch generierten Namen
- Keine Sonderzeichen oder Leerzeichen. Stattdessen:
  - CamelCase
  - snake\_case



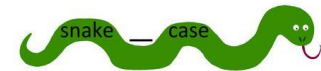
Visualisierung Camel Case und Snake Case (Urheberin: Lea Dietz, CC0)

# Daten organisieren: Ordner- und Dateibenennung

- Nur ein Punkt vor Dateiendung
- Datumsangabe an den Anfang
  - 20231123CamelCase.txt
  - 20231130\_snake\_case.txt
- Versionsnummer
- Namenskonventionen in Readme-Datei dokumentieren

JJMMTT  
JJ-MM-TT

V\_0\_0\_1  
V\_0\_0\_2  
V\_0\_1\_0



# Daten organisieren: Versionierung

Name

BA\_Thesis\_final.docx  
BA\_Thesis\_final\_korrigiert.docx  
BA\_Thesis\_final\_korrigiert\_neu - Kopie.docx  
BA\_Thesis\_final\_korrigiert\_neu.docx  
BA\_Thesis\_final\_korrigiert\_neu2 - Kopie.docx



Name

BA\_Thesis\_V1\_0\_0.docx  
BA\_Thesis\_V1\_1\_0.docx  
BA\_Thesis\_V1\_2\_0.docx  
BA\_Thesis\_V1\_2\_1.docx  
BA\_Thesis\_V1\_2\_2.docx  
BA\_Thesis\_V1\_3\_0.docx



- Erste Stelle: grundlegende Änderung (z.B. vorläufige Finalfassung)
- Zweite Stelle: wichtige Korrekturen (z.B. wurde Korrektur gelesen)
- Dritte Stelle: kleine Änderungen

# Exkurs: Dienste und Tools an der UMR

- Versionierung in komplexen Projekten
- Insbesondere für Softwareentwicklung und Forschungsdaten

Ansprechpartner: hrz

## GitLab-Versionsverwaltung

Deutsch

Herzlich willkommen beim GitLab-Dienst der Philipps-Universität Marburg

Allgemeine Informationen zu diesem Dienst finden Sie unter <https://www.uni-marburg.de/de/hrz/dienste/versionsverwaltung>

English

Welcome to the GitLab Service of Philipps-Universität Marburg!

General information about this service can be found at <https://www.uni-marburg.de/en/hrz/services/version-control>



Students/staff-Login (2FA)

By signing in you accept the [Terms of Use](#) and [acknowledge the Privacy Statement and Cookie Policy](#).

# Daten organisieren: Ordner- und Dateibenennung

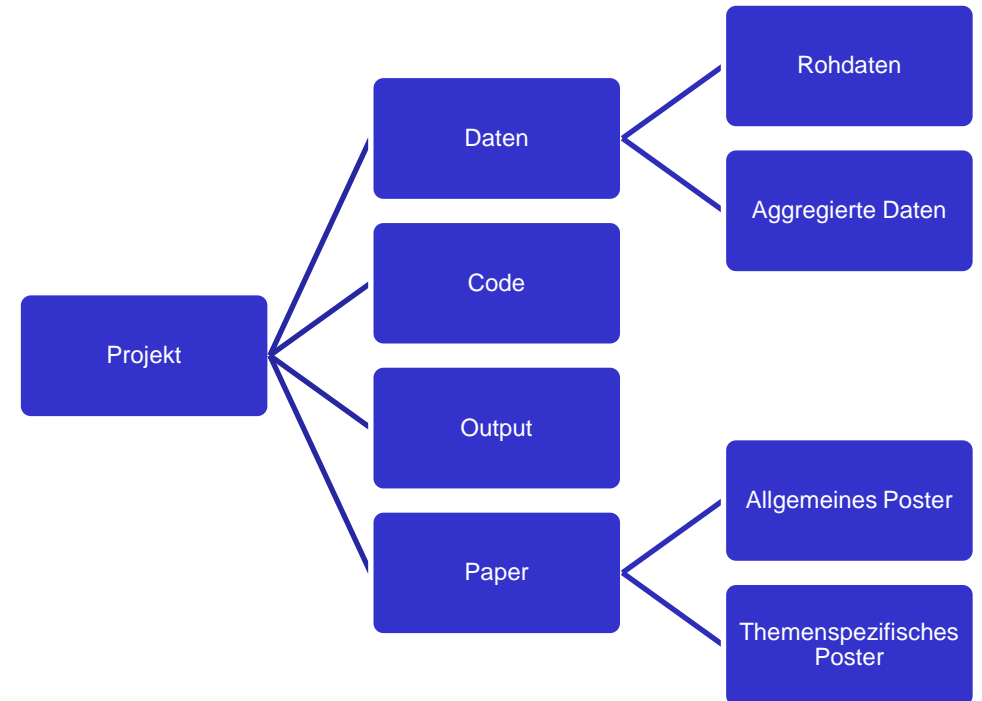


Arbeitsblatt: Machen Sie sich gemeinsam mit einer nebensitzenden Person Gedanken zu sinnvoller Dateibenennung



# Daten organisieren: Verzeichnisstruktur

- Dateien sinnvoll in Ordner aufteilen
  - thematisch, chronologisch, etc.
- Hierarchische Ordnerstruktur erstellen
  - Empfehlung 3 Ebenen (Archiv akzeptiert max. 5)
  - z. B. 7x7x7-System, Ordner „99\_Löschen\_2026“
- Ordner durchnummerieren
  - ggf. mit führende Null
- Ablagestruktur in Readme-Datei festhalten
  - Wichtig für gemeinsame Nutzung, für die Archivierung und die spätere Nutzung Ihrer Daten



# Daten organisieren: Verzeichnisstruktur



Gruppenarbeit: Finden Sie als Team eine geeignete Verzeichnisstruktur für die Dateien aus der Übungsaufgabe



Erstellen Sie eine Readme-Datei

# Daten organisieren: Wissensbasis

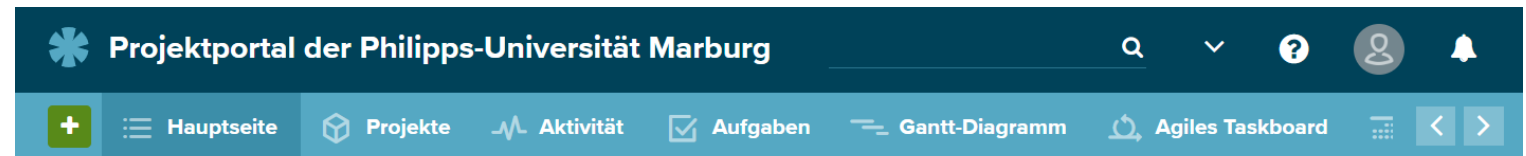
- Wie organisieren Sie Ihr Wissen im Team?

# Exkurs: Planio

Bsp.: Wissensbasis und  
Projektmanagement mit planio

Weitere Infos:

Projekt Management Office



## Hauptseite

### Herzlich Willkommen im Projektportal der Philipps-Universität Marburg

Alle für Sie freigeschalteten Projektbereiche finden Sie im Menü unter **Projekte**. Im Bereich **Mein Konto** können Sie zudem individuelle Einstellungen vornehmen.

Über die Funktion **Hilfe** können Sie den Planio-Assistenten starten, der Sie schrittweise durch das Portal führt und Ihnen die wichtigsten Funktionen erläutert.

**Bitte werfen Sie einen Blick auf die Dienst-Seite zum Projektmanagement-System Planio.**

Sie finden dort u.a. Video-Anleitungen und einen Leitfaden zur Nutzung von Planio:

**<https://www.uni-marburg.de/de/hrz/dienste/projektmanagementsystem>**

Bei Problemen können Sie sich per E-Mail an die **Planio-Administration des Hochschulrechenzentrums** wenden.



Pause 15:50

Block III

# PERSONENBEZOGENE DATEN

# Personenbezogene Daten - Rechtliche Grundlagen

Personenbezogene Daten sind

alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. DSGVO Art. 4 Nr.1

# Personenbezogene Daten

## Beispiele für personenbezogene Daten

- Vor- und Nachname
- Matrikelnummer
- Privatadresse
- Mailadresse
- IP-Adresse
- Etc.



Notieren Sie auf Moderationskarten, ob und welche personenbezogenen Daten Sie verarbeiten



# Personenbezogene Daten

Besondere Aufmerksamkeit bei

1. Einführung/ Nutzung von Software
2. Pflege von Websites
3. Veranstaltungsmanagement
4. Austausch von personenbezogenen Daten
5. Vertragsangelegenheiten

Wenden Sie sich bei Fragen und für weitere Informationen gerne an die  
Datenschutzbeauftragten der UMR



# Personenbezogene Daten - Rechtliche Grundlagen

## Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten, DSGVO Art. 5

1. **a. Rechtmäßigkeit, Transparenz**
  1. Personenbezogene Daten müssen
    - a. auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden („Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz“);
    - b. für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gilt gemäß Artikel 89 Absatz 1 nicht als unvereinbar mit den ursprünglichen Zwecken („Zweckbindung“);
    - c. dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- b. Zweckbindung**
- c. Datenminimierung**

# Personenbezogene Daten - Rechtliche Grundlagen

## Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten, DSGVO Art. 5

### d. Richtigkeit

d. sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“);

### e. (Speicherbegrenzung)

e. in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist; personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden, soweit die personenbezogenen Daten vorbehaltlich der Durchführung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen, die von dieser Verordnung zum Schutz der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gefordert werden, ausschließlich für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke oder für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 verarbeitet werden („Speicherbegrenzung“);

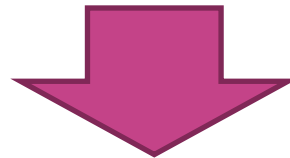
### f. Integrität Vertraulichkeit

f. in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“);

# Personenbezogene Daten - Rechtliche Grundlagen

## Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten, DSGVO Art. 5

2. Rechenschaftspflicht 2. Der Verantwortliche ist für die Einhaltung des Absatzes 1 verantwortlich und muss dessen Einhaltung nachweisen können („Rechenschaftspflicht“).



## Verarbeitungsverzeichnis der UMR (in Überarbeitung)

Kontaktieren Sie für mehr Informationen die Datenschutzbeauftragten der UMR

# Personenbezogene Daten – Umgang im Arbeitsalltag



Gruppenarbeit: Machen Sie sich Gedanken zu einem Verarbeitungsverzeichnis zu einem Beispiel von personenbezogenen Daten aus der Gruppe



# Personenbezogene Daten – Umgang im Arbeitsalltag



Abbildung: Eigene Darstellung

# Übergabe ans Archiv

- Das Archiv übernimmt Ihre Unterlagen



## Archivsatzung

### § 2 Zuständigkeit und Aufgaben (Auszug)

- (1) Dem Universitätsarchiv obliegt insbesondere die Sicherung, Verwahrung, Erhaltung und Erschließung aller Unterlagen von bleibendem Wert, die es **von der zentralen Verwaltung**, den Fachbereichen, Instituten, Seminaren, Professuren, wissenschaftlichen und anderen Einrichtungen der Philipps-Universität Marburg übernimmt. Es macht diese Unterlagen als Archivgut allgemein nutzbar.
- (2) Unterlagen im Sinne von Absatz 1 sind insbesondere **Schriftstücke, Urkunden, Akten, Geschäftsbücher, Protokolle, Matrikelunterlagen, Karteien, Karten, Pläne, Risse, Zeichnungen, Bild-, Film- und Tonmaterialien jeglicher Art, Dienstsiegel sowie sonstige Informationsträger mit maschinenlesbar gespeicherten Informationen** einschließlich der zu ihrer Nutzung erforderlichen Programme oder vergleichbarer Hilfsmittel.
- (3) Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historische Bedeutung zukommt oder die aufgrund von Rechts- und Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange von Personen oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind.

<https://www.uni-marburg.de/de/universitaet/administration/amtliche-mitteilungen/jahrgang-2023/05-2023.pdf>

# Übergabe ans Archiv

- Im Archiv wird mit Ihnen zusammen entschieden, welche Unterlagen gelöscht und welche aufbewahrt werden
- Speicherbegrenzung aus der DSGVO entfällt



## § 3 Anbietungspflicht und Übernahme von Archivgut (Auszug)

- (1) Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet alle Unterlagen, die sie für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigen, dem Universitätsarchiv zur Bewertung und Übernahme anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Universitätsarchiv anzubieten, sofern durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längere Verweildauer bei der abgebenden Stelle vorgesehen ist. Im Übrigen gilt § 4 Abs. 1 HArchivG in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.
- (2) Anzubieten nach Abs. 1 sind **auch Unterlagen, die a. besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder den Datenschutz unterworfen sind**, b. aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen, c. Daten nach Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABL. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S. 72) enthalten.
- (3) **Das Universitätsarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Übernahme von Unterlagen**, denen bleibender Wert und historische Bedeutung zukommt. Auswahl und Form der Übernahme maschinenlesbar gespeicherter Informationen und Programme vereinbart das Universitätsarchiv mit der anbietenden Stelle; § 5 Abs. 1 und Abs. 5 HArchivG gilt entsprechend.

<https://www.uni-marburg.de/de/universitaet/administration/amtliche-mitteilungen/jahrgang-2023/05-2023.pdf>



# Exkurs: Generative KI

## Anwendungsfall: ChatGPT

- Sie suchen eine sHK zur Unterstützung Ihrer Arbeit.
- ChatGPT kann Ihnen eine Vorlage für die Ausschreibung erstellen.
- Die Vorlage kann von Ihnen nun angepasst und überprüft werden

Bitte geben Sie zu keinem Zeitpunkt personenbezogene oder vertrauliche Daten in den Chat ein.

Verlassen Sie sich nicht darauf, dass ChatGPT Ihnen wahrheitsgemäße Quellen nennt.

The screenshot shows a ChatGPT chat window. The user's prompt is: "Eine studentische Hilfskraft soll eingestellt werden, um bei den Abläufen in der Verwaltung zu unterstützen. Schreibe eine Ausschreibung". The AI's response is a structured job advertisement. At the bottom, there is a "Tarif upgraden" button and a "Sende eine Nachricht an ChatGPT" input field.

ChatGPT

Eine studentische Hilfskraft soll eingestellt werden, um bei den Abläufen in der Verwaltung zu unterstützen. Schreibe eine Ausschreibung

### Ausschreibung für eine Studentische Hilfskraft in der Verwaltung

**Über uns:**  
Wir sind [Name des Unternehmens/der Institution], eine engagierte Organisation, die sich für [kurze Beschreibung der Tätigkeitsfelder und Zielsetzung] einsetzt. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine motivierte und zuverlässige studentische Hilfskraft zur Unterstützung unserer Verwaltungsabteilung.

**Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten wie Datenerfassung, Dokumentenmanagement und -archivierung
- Bearbeitung und Beantwortung von E-Mails und Telefonanfragen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Erstellung und Pflege von Tabellen, Präsentationen und Berichten
- Allgemeine Büroorganisation und Unterstützung des Verwaltungsteams in täglichen Abläufen

**Ihr Profil:**

- Eingeschriebene/r Student/in an einer Hochschule oder Universität
- Gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Hohe Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

**Wir bieten:**

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit dem Studium vereinbaren lassen
- Einblick in die Verwaltungsabläufe einer modernen Organisation
- Eine angemessene Vergütung gemäß den Richtlinien für studentische Hilfskräfte

**Bewerbungsprozess:**  
Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail an [E-Mail-Adresse] bis zum [Bewerbungsschluss].

**Kontakt:**  
[Name des Unternehmens/der Institution]  
[Name der Kontaktperson]  
[Adresse]  
[Telefonnummer]  
[E-Mail-Adresse]  
[Website]

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie bald in unserem Team begrüßen zu dürfen!

Tarif upgraden  
Hol dir GPT-4, DALL-E und mehr

Sende eine Nachricht an ChatGPT

# Exkurs: Generative KI

Sie können sich ebenfalls eine Vorlage zur Einladung geeigneter Bewerber\*innen erstellen lassen

Bitte geben Sie zu keinem Zeitpunkt personenbezogene Daten in den Chat ein

The screenshot shows a ChatGPT chat window. The chat history includes a prompt: "Digitale Dateinamen verbessern" and a response: "Vorherige 7 Tage Verwaltungs-Hilfskraft Ausschre...". The current chat shows a generated email invitation template:

Sehr geehrte/r [Name der Bewerberin/des Bewerbers],

vielen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an der Position der Studentischen Hilfskraft (SHK) in unserer Verwaltungsabteilung bei [Name des Unternehmens/der Institution]. Nach sorgfältiger Prüfung Ihrer Unterlagen freuen wir uns, Ihnen mitteilen zu können, dass wir Sie gerne zu einem persönlichen Gespräch einladen möchten.

**Details zum Bewerbungsgespräch:**

- **Datum:** [Datum des Gesprächs]
- **Uhrzeit:** [Uhrzeit des Gesprächs]
- **Ort:** [Adresse und ggf. Raumangabe]
- **Ansprechpartner:** [Name des Ansprechpartners/der Ansprechpartnerin]

Während des Gesprächs möchten wir Sie besser kennenlernen, mehr über Ihre Fähigkeiten und Erfahrungen erfahren und Ihnen die Möglichkeit geben, mehr über die Aufgaben und Anforderungen der Stelle zu erfahren. Zudem können wir offene Fragen klären und Ihnen einen Einblick in unser Team und unsere Arbeitsweise geben.

Bitte bestätigen Sie uns bis [Datum der Bestätigung] per E-Mail an [E-Mail-Adresse] oder telefonisch unter [Telefonnummer], ob Sie den Termin wahrnehmen können. Sollten Sie an dem vorgeschlagenen Termin verhindert sein, lassen Sie uns bitte wissen, wann Sie alternativ verfügbar sind, damit wir einen passenden Ersatztermin finden können.

Wir freuen uns darauf, Sie persönlich kennenzulernen und mehr über Ihre Motivation und Qualifikationen zu erfahren.

Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]  
[Ihre Position]  
[Name des Unternehmens/der Institution]  
[Adresse]  
[E-Mail-Adresse]  
[Telefonnummer]

[Optional: Anfahrtsbeschreibung oder Hinweise zur Vorbereitung auf das Gespräch]

Vielen Dank und bis bald!

[Name des Unternehmens/der Institution]

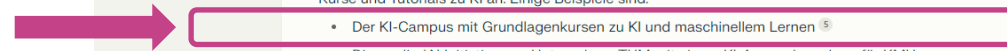
🔊 📄 🔄 🗑️ ✨

🗨️ | sende eine Nachricht an ChatGPT

# Exkurs: Generative KI

## Anwendungsfall: perplexity

- Als Suchmaschine, die Quellen zu bestimmten Fragestellungen recherchiert



The screenshot shows the Perplexity search engine interface. At the top, the search bar contains the query 'Wo kann ich mehr über einen effektiven Einsatz von KI bei der ...'. Below the search bar, the main heading is 'Wo kann ich mehr über KI lernen?'. Underneath, there are three source cards: 'KI im Bereich Lernen und Entwicklung: 8 Wege, di...' by zavvy, 'Künstliche Intelligenz (KI) und maschinelles Lerne...' by iks.fraunhofer, and 'Künstliche Intelligenz: In diesen Online-Kursen...' by edukatico. The 'Antwort' section states: 'Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um mehr über Künstliche Intelligenz (KI) zu lernen:'. Below this, there are three sub-sections: 'Online-Kurse und Tutorials', 'Fachbücher und Whitepapers', and 'Unternehmensbeispiele und Case Studies'. The 'Online-Kurse und Tutorials' section lists several options, with the first one, 'Der KI-Campus mit Grundlagenkursen zu KI und maschinellem Lernen', highlighted by a pink box. Other sections include 'Forschungsinstitute und Initiativen' and 'Selbststudium und Online-Ressourcen'. On the right side, there are buttons for 'Bilder suchen', 'Videos suchen', and 'Bild generieren'. At the bottom right, there is a login modal with the text 'Du bist angemeldet' and options for 'Weiter mit Google', 'Mit Apple fortfahren', and 'Single Sign-On (SAML SSO)'. The bottom left corner of the interface has a 'Herunterladen' button and a 'Pro' toggle.

# Sie wollen sich weiter informieren?

## KI-Campus

<https://www.uni-marburg.de/de/forschung/kontakt/eresearch/eresearch-trainings/enabled>

## eGovCampus

<https://egov-campus.org/>

## Projekt EnableD: Katalog mit Selbstlerneinheiten

<https://www.uni-marburg.de/de/forschung/kontakt/eresearch/eresearch-trainings/enabled>



# Quellen

- Ballsun-Stanton, Brian (2012): Asking About Data. Exploring Different Realities of Data via the Social Data Flow Network Methodology. Sydney: The University of New South Wales.
- Voss, Jakob (2013): Was sind eigentlich Daten? In: *LIBREAS. Library Ideas* (23). Online verfügbar unter <https://libreas.eu/ausgabe23/02voss/>, zuletzt geprüft am 12.06.2024.

## Satzungen und Gesetztestexte

- DSGVO
- Archivsatzung der Universität Marburg <https://www.uni-marburg.de/de/universitaet/administration/amtliche-mitteilungen/jahrgang-2023/05-2023.pdf>

**HERZLICHEN DANK FÜR IHRE  
TEILNAHME!**