

Nutzungshinweise zur Lehr-/Lernplattform „Moodle“ der FernUniversität

(Stand August 2017)

Historie

An der FernUniversität wurde Moodle in der Version 1 (Moodle1) im Jahr 2005 im Lehrgebiet Bildungswissenschaft eingeführt. Im Jahr 2007 hat das ZMI den Betrieb für alle Fakultäten übernommen. Das zunächst freiwillig konzipierte, auf einzelne Lehrgebiete beschränkte Angebot wurde im Laufe der Zeit weiterentwickelt und ausgeweitet; schließlich wurde Moodle in einen dauerhaften Betrieb überführt. Die auf freiwilliger Teilnahme basierende, zustimmungspflichtige Policy wurde in diesem Zuge ersetzt durch Ergänzungen in der Zulassungs- und Einschreibungsordnung (ZEO) vom 21. November 2008: Die Studierenden werden im Rahmen ihrer Mitwirkungspflichten zur Nutzung der Lehr-/ Lernumgebung in dem jeweils von den Fakultäten festgelegten Umfang verpflichtet. Die jeweiligen Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen legen im Einzelnen fest, in welchem Umfang die Lehr-/Lernumgebung Moodle in den Studienablauf und das didaktische Konzept einbezogen wird. Nach weiteren Konkretisierungen der ZEO vom 07. März 2012 bildet § 12 a ZEO nunmehr in der jeweils aktuell gültigen Fassung die Kernregelungen zur Nutzung der Lehr-/ Lernumgebung ab, ergänzt durch die Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen sowie die nachfolgenden Nutzungshinweise.

Nach einer einjährigen Erprobungsphase in den Studiengängen Bachelor Bildungswissenschaft und Master Bildung und Medien – eEducation wird ab dem Wintersemester 2015/16 Moodle in der Version 2.8.5 flächendeckend für die ganze FernUniversität eingeführt.

Technische Angaben

Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) ist ein Open Source Softwarepaket zur Unterstützung der Lehre. Damit ist ein webbasierter Zugriff auf modul- oder kursbezogene Lernumgebungen möglich.

Aus technischen Gründen werden die Moodle-Lernumgebungen auf vier Instanzen verteilt. Der Einstieg erfolgt über eine zentrale Webseite unter <https://moodle.fernuni-hagen.de>. Von dort sind drei Instanzen im Produktivbetrieb (im Folgenden als Lehr-/Lernumgebung Moodle bezeichnet) sowie das Archiv zu erreichen:

1. Moodle für Studiengänge der Fakultät Kultur und Sozialwissenschaften ohne Psychologie unter <https://moodle-ksw.fernuni-hagen.de>
2. Moodle für Studiengänge der Psychologie unter <https://moodle-psy.fernuni-hagen.de>
3. Moodle für Studiengänge der drei Fakultäten Wirtschaftswissenschaft, Rechtswissenschaft sowie Mathematik und Informatik unter <https://moodle-wrm.fernuni-hagen.de>
4. Das alte Moodle1 bleibt noch bis zum Wintersemester 2017/18 als Archiv erhalten unter der URL <https://moodle-archiv.fernuni-hagen.de>. Der lesende Zugriff für die bis einschließlich Sommersemester 2015 dort eingerichteten Lernumgebungen ist in diesem Zeitraum möglich. Schreibende Zugriffe, beispielsweise die Mitarbeit in Foren oder die Abgabe von Aufgaben sind nicht mehr möglich. Die Lernumgebungen im Archiv werden nicht betreut.

Die Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie das Archiv werden in einer sicheren technischen Umgebung auf Servern mit dem Betriebssystem Solaris im Maschinensaal des ZMI auf dem Campus betrieben.

Die Systemumgebung beinhaltet jeweils eigens für die Moodle-Instanzen eingerichtete Datenbanken mit den Kurs- und Nutzerdaten und ebenfalls eigens eingerichteten Web-Servern, auf denen neben dem Programmcode von Moodle auch die von Nutzer/innen hochgeladenen Dateien abgelegt werden. **Zugriff** auf diese IT-Basis haben ausschließlich die Systemadministrator/innen im ZMI. Für die Nutzer/innen der Moodle-Instanzen ohne Admin-Rechte sind die Daten nur webbasiert über die Funktionen in Moodle zugänglich. Dasselbe gilt für das auf Moodle1 basierende Archiv. Die Schnittstelle zum LDAP-Verzeichnis für die Authentifizierung beim Login wird von den Systemadministrator/innen im ZMI konfiguriert. Zur Abfrage der Belegung wurde eine **Schnittstelle** zum Virtuellen Studienplatz eingerichtet. Zu den Anwendungen für die Verwaltung der Studierenden- und Prüfungsdaten gibt es keine Schnittstelle.

Zugang/Anmeldung

Für den allgemeinen Zugang zur Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie dem Archiv ist ein Account der FernUniversität und damit die Aufnahme ins zentrale Nutzerverzeichnis (LDAP) notwendig.

Studierende erhalten diesen Pflicht-Account automatisch bei der Einschreibung. Er wird 90 Tage nach der Exmatrikulation ungültig.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekommen den Account in der Regel bei der Einstellung bzw. auf Antrag und verlieren ihn mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Auf Basis des LDAP-Accounts kann bei der Certification-Authority (CA) der FernUniversität ein Zertifikat beantragt werden, über das ebenfalls ein Login in der Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie dem Archiv ermöglicht wird.

Für Gäste kann ein auf kürzere Zeit befristeter Account beantragt werden. Der Antrag ist unter Begründung der Notwendigkeit des Accounts beim ZMI einzureichen (<https://wiki.fernuni-hagen.de/helpdesk/index.php/Gastzugang>). Ein Gästeaccount ist nur innerhalb der im Antrag benannten Frist gültig. Außenstehenden ohne Account ist der Zugang zur Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie dem Archiv – wie auch zu den anderen Lehrsystemen Virtueller Studienplatz, Online-Übungssystem und Newsgroups – generell verwehrt.

Der Account ermöglicht den Zugang zur Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie dem Archiv. Die Zugriffsrechte zu den einzelnen Lernumgebungen/Kursen werden entweder über die Belegung des entsprechenden Kurses im Virtuellen Studienplatz oder über die Freigabe der Teilnahme durch Lehrende bzw. Betreuungspersonen gewährt. Dies gilt auch für Gäste mit den oben angesprochenen Gäste-Accounts. Welche Zugangsmöglichkeiten für die jeweiligen Lernumgebungen/Kurse vorgesehen sind, ist in der Lehr-/Lernumgebung Moodle gekennzeichnet. Jede modul- oder kursbezogene Lernumgebung steht damit nur einer geschlossenen Nutzergruppe zur Verfügung. Auch Inhaber/innen der Rolle Betreuer/in haben ausschließlich auf die Lernumgebungen Zugriff, in der ihnen von einer verantwortlichen Person in der Fakultät diese Rolle zugewiesen wurde. Einzelne Lernumgebungen/Kurse sind über die Selbstregistrierung für alle Moodle-Nutzer/innen zugänglich. Sie dienen in der Regel eher der Information als der aktiven Betreuung der Studierenden. Die Bereiche für geschlossene Benutzergruppen und die für alle Moodle-Nutzer/innen zugänglichen Bereiche können anhand der Kennzeichnung klar unterschieden werden.

Moodle-Lernumgebungen können auch für ein derzeit nicht belegbares Modul, ein Seminar oder einen anderen Veranstaltungstyp eingerichtet werden. Umgekehrt gibt es nicht zwingend zu jedem im Virtuellen Studienplatz belegbaren Kurs auch eine Moodle-Lernumgebung.

Nutzung der Daten und Datenschutz

Der Zugang zur Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie dem Archiv wird ausschließlich Mitgliedern und Angehörigen der FernUniversität eröffnet. Eine Nutzung sowie die Kenntnisnahme der in der Lehr-/Lernumgebung enthaltenen Daten durch Dritte ist ausgeschlossen. In keiner Form werden Daten an Dritte weitergegeben.

Personenbezogene Daten im Nutzerprofil

Durch das Login werden die im Nutzerprofil automatisch eingetragenen Daten gespeichert. Name, Vorname und E-Mailadresse werden während der Anmeldung automatisch aus dem Datenbestand des LDAP abgefragt und in das Profil übernommen. Eine Änderung dieser Daten ist für Studierende nur über den Virtuellen Studienplatz möglich. Die Verwendung von Pseudonymen ist ausgeschlossen. Alle weiteren Angaben, die im Nutzerprofil gemacht werden, wie etwa Kontaktinformationen, sind freiwilliger Natur und werden bei Angabe ebenfalls gespeichert. Angaben über das Land, von dem aus die/der Nutzer/in in der Regel auf die Lernumgebung zugreifen wird, können unterbleiben; hierzu ist dieses Auswahlfeld auf „Land auswählen“ zu belassen. Arbeiten zugangsberechtigte Personen in mehreren Moodle-Instanzen, können die freiwilligen Angaben in ihren Profilen voneinander abweichen.

Sonstige personenbezogene Daten

Alle Beiträge, Aufgabenlösungen oder Aktionen, die im Verlauf der Plattformnutzung in Foren oder anderen Aktivitäten eingestellt oder ausgeführt werden, werden in der Form gespeichert, dass nachvollziehbar ist, wer diese Beiträge, Aufgabenlösungen oder Aktionen verfasst bzw. ausgeführt hat. Unter Aktionen sind alle Aktivitäten zu verstehen, die zu einem Ergebnis führen, wie zum Beispiel das Schreiben eines Forenbeitrags, die Stimmabgabe im Rahmen einer Abstimmung oder das Beantworten von Fragen im Rahmen eines Online-Tests. Zusätzlich werden die Logdaten der letzten sieben Tage festgehalten. Dies sind die IP-Nummer des Rechners, von dem aus die Beiträge, Aufgabenlösungen oder andere Aktionen eingereicht bzw. ausgeführt wurden, der Name des Nutzers bzw. der Nutzerin, sowie der Zeitpunkt, an dem die Aktion ausgeführt wurde.

Sichtbarkeit personenbezogener Daten

Jede/r Nutzer/in der Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie des Archivs kann abhängig von der zugewiesenen Rolle an verschiedenen Stellen auf das Profil anderer Nutzer/innen zugreifen, z.B. über den Namen der Verfasserin/des Verfassers eines Forenbeitrags. Sichtbar sind Vor- und Nachname sowie die Rolle. Bei der E-Mail-Adresse kann die Sichtbarkeit von der/dem jeweiligen Besitzer/in selbst im Profil eingestellt werden. Alle freiwilligen Angaben im Profil (z.B. Land und Stadt bzw. Ort/ Bild/ kurze Beschreibung/ ICQ- oder Skype- Nummer) sind sichtbar. Ihre/Seine eigenen Profilangaben kann jede/r Nutzer/in jederzeit selbst einsehen und alle freiwilligen Angaben ändern.

Bezüglich der in den Lernumgebungen verfügbaren Teilnahmeliste und des optional von Betreuungspersonen in den Lernumgebungen bereitgestellten Blocks Online-Aktivitäten können Studierende in ihrem Profil einstellen, ob ihr Name gegenüber anderen Studierenden (bzw.

Personen mit der Rolle Teilnehmer/in) sichtbar sein soll. Personen mit der Rolle Betreuer/in sehen immer die vollständigen Listen.

Ebenfalls sichtbar sind alle Einträge und Aktionen, die in den Kursen oder Lernumgebungen verfasst oder durchgeführt werden, jedoch nur für die dem Kurs zugewiesene geschlossene Benutzergruppe.

Für Administrator/innen sind die Logdaten der letzten sieben Tage sichtbar. Darüber hinaus ist es Administrator/innen auch über den direkten Zugriff auf die Datenbank möglich, im Falle von Missbrauch nachzuvollziehen, von welchen Nutzer/innen bestimmte Beiträge oder Aktivitäten eingestellt bzw. ausgeführt wurden. Diese Daten können von anderen Teilnehmern und Teilnehmerinnen oder Betreuenden nicht eingesehen werden.

Personen mit der Rolle Betreuer/in in einer Lernumgebung sind dort berechtigt, den Bericht Kursaktivität aufrufen. Dafür wird auf der Basis der Logdaten berechnet, wie oft im Zeitraum der sieben zurückliegenden Tage auf Materialien und Aktivitäten der Lernumgebung lesend oder schreibend zugegriffen wurde. Im Bericht wird die jeweilige Summe der Zugriffe angezeigt, keine personenbezogenen Daten.

Die Rollen und Rechte

Moodle besitzt ein stark differenziertes Rollen- und Rechtekonzept. Aus einem Katalog von mehr als 200 Rechten kann für jede Rolle bestimmt werden, ob ein Recht gewährt wird oder nicht. Rollen werden kontextabhängig wirksam: moodleweit, innerhalb einer Lernumgebung oder sogar nur für eine Aktivität. Hat eine Person kontextbezogen mehrere Rollen inne, z.B. nach dem Login moodleweit die Rolle Authentifizierte/r Nutzer/in plus die Rolle Teilnehmer/in innerhalb einer Lernumgebung, so werden die Rechte nach einem festgelegten Algorithmus berechnet.

Die folgende Tabelle beschreibt die für den Lehrbetrieb relevanten Rollen.

Administrator/in	Administrator/innen haben alle Rechte auf der Website und in allen Kursen. Die Rolle wird ausschließlich an Mitglieder des Moodle-Teams im ZMI vergeben.
Manager/in (im Moodle1-Archiv Kursverwalter/in)	Die Rolle Manager/in wird für Kursbereiche zugewiesen, in erster Linie an die Medienbeauftragten der Fakultäten oder vom Dekanat für die Verwaltung der Kursbereiche benannten Personen. Diese können bei Bedarf die Rolle an weitere Personen delegieren. Manager/innen können in ihrem Bereich Kursunterbereiche und Lernumgebungen (Kurse) anlegen und verschieben. Sie können alle Lernumgebungen in ihrem Bereich betreten und bearbeiten, ohne in die Kurse eingeschrieben zu sein.
Betreuer/in	Die Rolle Betreuer/in wird an Lehrende für einzelne Lernumgebungen zugewiesen. Betreuer/innen dürfen ihre Lernumgebung (Kurs) gestalten, Materialien und Aktivitäten einrichten und bearbeiten sowie Aktivitäten von Teilnehmer/innen bewerten. Sie dürfen die Rollen Betreuer/in, Betreuer/in ohne Editorrecht und Teilnehmer/in an weitere Personen zuweisen.
Betreuer/in Fak. WiWi	In der Fakultät Wirtschaftswissenschaften werden Kursname (lang und kurz), die KursID und der Zugang zu den Lernumgebungen (Einschreibemethode) zentral im Dekanat von einer Person mit der Rolle Manager/in gepflegt. Diese Rechte wurden der Rolle

	Betreuer/in Fak. WiWi entzogen.
Betreuer/in ohne Editorrecht	Die Rolle Betreuer/in ohne Bearbeitungsrecht wird an Tutor/innen oder Personen mit gleichwertigen Aufgaben zugewiesen. Betreuer/innen ohne Bearbeitungsrecht dürfen in Lernumgebungen (in Kursen) unterrichten (d.h. in Foren und anderen Lernaktivitäten schreiben) und Aktivitäten von Teilnehmer/innen bewerten, aber sie können die Gestaltung der Lernumgebung nicht verändern. Sie dürfen keine Rollen zuweisen.
Teilnehmer/in	Die Rolle Teilnehmer/in wird für eine Lernumgebung in der Regel an Studierende zugewiesen. In den Kurseinstellungen legt die/der Betreuer/in die Art des Zugangs fest und damit, wie die Rolle vergeben wird (automatisch über die Belegung, über eine manuelle Zuweisung oder einen Zugangsschlüssel oder über die Selbstregistrierung; siehe auch http://wiki.fernuni-hagen.de/helpdesk/index.php/Zugang_zu_Moodle-Kursen). Teilnehmer/innen können Inhalte lesen und herunterladen sowie in Foren und anderen Lernaktivitäten schreiben. Rollenzuweisungen sind nicht erlaubt.
Authentifizierte/r Nutzer/in	Alle eingeloggteten Nutzer/innen
Leser/in	Die Rolle Leser/in wird - ausschließlich von Moodle-Admins im ZMI - für eine Lernumgebung in der Regel an Personen aus der Hochschulverwaltung zugewiesen. Leser/innen können Lerninhalte lesen und herunterladen (Materialien in der mittleren Spalte). Die aktive oder passive Teilnahme an Lernaktivitäten (z.B. Foren, Wikis oder Aufgaben, Abgabe von Bewertungen) ist nicht gestattet. Der Zugriff auf Nutzerprofile ist nicht gestattet. Teilnahmelisten werden grundsätzlich nicht angezeigt. Rollenzuweisungen sind nicht erlaubt.

***Die Lernaktivitäten und Zugriffsrechte im Einzelnen
(im Archiv sind schreibende Zugriffe für die Rolle Teilnehmer/in gesperrt)***

Kommunikation und Kooperation

Foren	Alle in einer Lernumgebung eingeschriebenen Nutzer/innen (Teilnehmer/innen und Betreuer/innen) sehen alle Beiträge in einem Forum. Alle können Beiträge schreiben. Diese sind mit dem Namen der Verfasserin/des Verfassers gekennzeichnet. Die eigenen Beiträge stehen noch 30 min zur Korrektur offen. Betreuer/innen können bei groben Verstößen jeden Beitrag bearbeiten und Texte löschen. Werden Nutzer/innen komplett aus Moodle entfernt, z.B. nach der Exmatrikulation, so bleiben ihre Beiträge mit der Kennzeichnung „anonymer Benutzer“ erhalten.
Nachrichtenforen	Alle in einer Lernumgebung eingeschriebenen Nutzer/innen (Teilnehmer/innen und Betreuer/innen) können im Forum alles lesen, schreiben können nur die Betreuungspersonen.
Foren mit Arbeitsgruppen	In Foren mit Arbeitsgruppen kann das Lesen und Schreiben von Beiträgen auf die Mitglieder einer Arbeitsgruppe beschränkt

	werden. Betreuungspersonen können weiterhin alles lesen und bearbeiten.
Wiki	Teilnehmer/innen in einer Lernumgebung können alle Wiki-Beiträge lesen und bearbeiten. Die Namen der Verfasser/innen sind für alle Teilnehmer/innen nur in der Änderungshistorie sichtbar. Die Anonymisierung bei Entfernung eines/r Nutzer/in erfolgt wie bei den Foren.
Glossar	In einem Standard-Glossar können alle Teilnehmer/innen in einer Lernumgebung Beiträge lesen und bearbeiten. Die Namen sind in der Anzeige nach Autor/in sichtbar. Die Anonymisierung bei Entfernung eines/r Nutzer/in erfolgt wie bei den Foren.
Datenbank	Kursspezifisch können Datenbanken zu Lernzwecken eingerichtet werden. Die Felder einer Datenbank und ihre Anzeige werden von den Betreuenden eingerichtet (ähnlich wie den Spalten einer Tabelle mit ihren Überschriften). Einträge (Zeilen) lesen können alle. Bearbeiten kann man jeweils nur die eigenen Einträge. Der Name der Autor/innen ist nur sichtbar, wenn das Feld User explizit in die Anzeige aufgenommen wurde. Die Anonymisierung bei Entfernung eines/r Nutzer/in erfolgt wie bei den Foren.
Chat	Moodle-interner Chat an dem alle in der Lerngebung/ dem Kurs eingetragenen Personen teilnehmen können. Betreuer/innen können Chatprotokolle veröffentlichen oder löschen. Die Namen der Teilnehmer/innen sind sichtbar.
Feedback	Frei gestaltbare Fragebögen. Teilnehmer/innen sehen nur ihre eigenen Eingaben, Betreuer/innen können alle Antworten sehen.
Umfrage	Standardisierte Fragebögen zur Evaluation der Lernumgebung. Teilnehmer/innen sehen nur ihre eigenen Eingaben, Betreuer/innen können alle Antworten sehen.

Für die Kommunikation unter Moodle-Nutzer/innen kann ferner das moodle-interne Mitteilungssystem genutzt werden. Personen mit der Rolle Teilnehmer/in können Mitteilungen nur an Einzelpersonen senden und sehen in der Historie jeweils die Mitteilungen, die sie selbst versandt oder empfangen haben. Personen mit der Rolle Betreuer/in können mehrere Personen als Empfänger ihrer Mitteilung benennen.

Überprüfung des Lernfortschritts

Aufgabe	Im Rahmen einer Aufgabe werden die Teilnehmer/innen dazu aufgefordert, ihre Lösung in ein Textfeld einzutragen oder als Datei hochzuladen. Betreuer/innen sehen alle eingereichten Lösungen mit den Namen der Teilnehmenden/ Studierenden, bewerten diese und sehen dann auch alle Bewertungen. Jede/r Teilnehmer/in sieht lediglich die eigenen Lösungen und Bewertungen, nicht die anderer Teilnehmer/innen in einer Lernumgebung.
Aufgabe vom Typ Mahara-Portfolio	In Moodle ist eine Verknüpfung mit dem e-Portfolio-System Mahara eingerichtet. Dort erstellte Ansichten können als Lösung einer Moodle-Aufgabe über eine entsprechende Schnittstelle in

	Moodle eingereicht werden. Für die in Moodle dann sichtbare Lösung gilt das unter „Aufgabe“ s.o. Gesagte. Für die Nutzung des e-Portfolio-Systems Mahara gelten separate Nutzungshinweise.
Test	Tests sind automatisch auswertbare Aufgaben. Diese werden z.B. über Multiple Choice zum Ankreuzen oder mit der Eingabe eines Rechenergebnisses gelöst. Betreuer/innen sehen alle eingereichten Lösungen mit den Namen der Teilnehmenden/Studierenden sowie die automatische Bewertung mit der Möglichkeit zur Kommentierung. Jede/r Teilnehmer/in sieht lediglich die eigenen Lösungen, Bewertungen und Kommentare, nicht die anderer Teilnehmer/innen einer Lernumgebung.
Lektion	Lektionen werden von Betreuer/innen direkt in Moodle erstellt, dabei werden Inhalte mit Wissenstests verknüpft. Abhängig von den Testergebnissen können Verzweigungen eingebaut werden. Teilnehmer/innen sehen nur ihre eigenen Ergebnisse, Betreuer/innen alle eingereichten Lösungen.
Lernpaket	Ähnlich wie bei den Lektionen werden Inhalte mit Wissenstests verknüpft. Lernpakete werden jedoch von den Betreuer/innen mit spezieller Autorensoftware außerhalb von Moodle im SCORM-Format erstellt. Teilnehmer/innen erhalten unmittelbares Feedback. Teilnehmer/innen sehen nur ihre eigenen Ergebnisse. Betreuer/innen erhalten eine Übersicht dazu, wie oft die Teilnehmer/innen das Lernpaket durchlaufen haben und die automatisch berechneten Bewertungen nach dem eingestellten Bewertungsverfahren.
Gegenseitige Beurteilung	Besonderer mehrstufiger Aufgabentyp mit Peer Review: <ul style="list-style-type: none"> • Betreuer/innen stellen eine Aufgabe • Teilnehmer/innen erstellen eigene Lösungen • Betreuer/innen stellen einen Bewertungsbogen bereit. • Teilnehmer/innen erstellen mit dieser Hilfe <ul style="list-style-type: none"> ○ Feedback zu Lösungen von Mitstudierenden oder ○ eine Selbstbewertung oder ○ Feedback zu einer Musterlösung

Rückmeldungen

Moodle bietet unterschiedliche Möglichkeiten für Rückmeldungen zu einzelnen Aktivitäten oder Lernergebnissen. Diese werden in der Standardeinstellung ausschließlich von Personen mit der Rolle Betreuer/in vergeben.

Bewertung (engl. grading)	Punktzahl zu einer gelösten (Teil-)Aufgabe oder Frage in einem Test. Teilnehmer/innen sehen nur die Bewertung ihrer eigenen Lösung. Betreuer/innen in einer Lernumgebung sehen in der Bewertungsübersicht alle eingereichten Lösungen mit Punktzahl und dazu vorhandene Feedbacks.
Bewertungen (engl. rating)	Einschätzung zu Einträgen in Foren und Glossaren über eine numerische oder selbst definierte Bewertungsskala, kann von Betreuer/innen in einer Lernumgebung für jedes Forum oder Glossar einzeln aktiviert werden. Vergabe in der Standardeinstellung nur von Betreuer/innen, kann bei Bedarf

	auch für Teilnehmer/innen im einzelnen Forum oder Glossar erlaubt werden.
Badges/Auszeichnungen	<p>Badges werden systemweit oder von Betreuer/innen in einer Lernumgebung verwaltet. Es kann für jedes Badge einzeln festgelegt werden, wer es verleihen darf und nach welchen Kriterien es vergeben wird. Im Profil kann jede/r Nutzer/in einstellen, ob die gesammelten Badges für diejenigen sichtbar sein sollen, die Zugriff auf das Profil haben. Außerdem können die Badges in den Backpackdienst Mozilla OpenBadges Backpack exportiert werden, sofern die/der Nutzer/in dort einen Account hat. Dort können sie weitere Badges aus anderen Quellen wie z.B. Mahara ablegen, so dass eine persönliche anwendungsübergreifende Sammlung entsteht.</p> <p>Betreuer/innen in einer Lernumgebung bekommen eine Übersicht über alle an die Personen in der Teilnahmeliste verliehenen Badges. Teilnehmer/innen können sich eine Liste mit den kursspezifischen Badges der Personen in der Teilnahmeliste anzeigen lassen.</p>
Kommentar	In einem von Betreuer/innen bei der Gestaltung der Lernumgebung eingerichteten Block können Kommentare hinterlegt werden. Sie werden ähnlich wie in einem Forum mit Datum der Erstellung und Autorennamen angezeigt.
Anmerkung	Anmerkungen werden von Betreuer/innen zum Profil anderer Nutzer/innen hinterlegt, beispielsweise zu Interessen oder Besonderheiten ihrer Kursteilnehmer/innen. Anmerkungen können systemweit für alle Betreuer/innen, für die Betreuer/innen einer Lernumgebung oder nur für die erstellende Person sichtbar sein. Personen in der Rolle Teilnehmer/in können weder selbst Anmerkungen anlegen, noch die Anmerkungen zu anderen Personen sehen.

Kursinhalte und Verantwortlichkeit

Die Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie sämtliche dort zugängliche Dienste und Dateien dürfen nur für Lehr-/Lern-, Forschungs- sowie ausdrücklich in der Prüfungsordnung festgelegte Prüfungszwecke ohne finanzielle, private, religiöse oder politische Interessen oder Absichten genutzt werden. Es ist verboten, Daten (auch Links) zur Verfügung zu stellen, die rechtlichen Grundsätzen widersprechen. Dies gilt insbesondere für rassistische, pornographische, nationalsozialistische, menschenverachtende, beleidigende, gewaltverherrlichende oder aus anderen Gründen gegen geltendes Recht verstoßende Inhalte. Die Nutzung der Plattform zum Bereitstellen, Tauschen oder Verlinken von urheberrechtlich geschützten Daten ist verboten. (Dies gilt sinngemäß auch für die bis zum Sommersemester 2015 aktiv genutzte Moodle1-Instanz, die danach in das Archiv umgewandelt wurde.)

In der Lehr-/Lernumgebung Moodle sowie im Archiv veröffentlichte, urheberrechtlich geschützte Inhalte dürfen ohne ausdrückliche Genehmigung des jeweiligen Urhebers weder weitergegeben noch an anderer Stelle veröffentlicht oder anderweitig verwendet werden. Dies gilt insbesondere auch für seitens der FernUniversität in der Lehr-/Lernumgebung Moodle veröffentlichtes Lehrmaterial. Personenbezogene und personenbeziehbare Informationen über die

Nutzerinnen/Nutzer dürfen außerhalb der jeweiligen Lernumgebung nur mit deren ausdrücklicher Genehmigung verwendet werden.

Die Betreuungsperson einer Lernumgebung/ eines Kurses ist verantwortlich für das dortige Lehrangebot. Sie führt im Kursraum die Aufsicht. Zur Ausführung ihrer Aufsichtspflichten hat die Betreuungsperson in ihrer Lernumgebung/ ihrem Kurs das (virtuelle) Hausrecht inne. Zur Ausübung dieses Hausrechts kann sie ihrer Lernumgebung/ ihrem Kursraum **Hinweis- und Nutzungsregeln** voranstellen, die die Grundsätze des Verhaltens innerhalb der Lernumgebung/ des Kurses regeln, deren Teilnehmer zur Einhaltung der o.g. Vorgaben anhalten und bei Bedarf Sanktionen vorsehen. Für die Meldung von rechtsverletzenden Inhalten ist die Betreuungsperson erste Anlaufstelle. Bei wiederholten Verstößen kann die aktive Teilnahme in Moodle unterbunden oder der Zugriff auf Moodle sowie das Archiv sogar komplett untersagt werden.

Haftung der FernUniversität

Als Diensteanbieter ist die FernUniversität in Hagen gemäß §§ 7, Abs.1 und 2 TMG für eigene Informationen verantwortlich, die sie zur Nutzung bereithält. Nach §§ 8 TMG besteht keine Verantwortung für die von Studierenden eingestellten Informationen oder für die von anderen Anbietern bereit gestellten Inhalte, auf die mittels Hyperlinks verwiesen wird.

Löschfristen

Forenbeiträge können von der/dem Verfasser/in nach Absenden noch für einen vom System angezeigten Zeitraum geändert werden. Innerhalb dieses Zeitraums ist auch ein Löschen des Beitrags durch die Verfasserin bzw. den Verfasser möglich. (In den Foren des Archivs können nur noch Personen mit der Rolle Betreuer/in Beiträge schreiben.) Danach kann der Beitrag noch aus wichtigem Grund – in der Regel einem Verstoß gegen die Nutzungsregeln - von Personen mit der Rolle Betreuer/in und Zugangsrechten zum entsprechenden Forum bearbeitet werden. Das Löschen von Beiträgen zerstört den Forenthread und wird nicht empfohlen. Stattdessen kann der Text des beanstandeten Beitrags verändert werden. Ist ein Löschen aus Rechtsgründen zwingend erforderlich, ist per Mail mit dem Administrator bzw. dem Helpdesk des ZMI (helpdesk@fernuni-hagen.de) Kontakt aufzunehmen.

Komplette Lernumgebungen werden laut Rektoratsbeschluss vom 08.03.2005 acht Semester lang vorgehalten und dann gelöscht. Damit erfolgt eine vollständige Löschung der darin enthaltenen Inhalte, Beiträge und Aktivitäten. Die unter der UserID gespeicherten persönlichen Daten werden anonymisiert. Die User-ID bleibt aus Gründen der Integrität der Datenbank weiter erhalten und wird nicht gelöscht.

Exmatrikulierte Studierende und ausgeschiedene Mitarbeiter/innen werden aus den Nutzerlisten der Moodle-Instanzen sowie dem Archiv zu festen Terminen zweimal pro Jahr entfernt. Diese sind zurzeit auf den 31. Mai sowie den 31. Oktober festgesetzt.

Die Abmeldung und Löschung erfolgt durch Administrator/innen (Mitarbeitende des ZMI). Beim Austragen aus den Nutzerlisten der Moodle-Instanzen sowie des Archivs werden alle Daten des Nutzerprofils gelöscht (incl. des Bildes). Beiträge und Aktivitäten der Nutzer/innen werden dabei nicht sofort gelöscht, sondern aus Gründen der Datenbankintegrität an allen Stellen, an denen Namen von Verfasser/innen angezeigt werden, durch „anonymer Benutzer“ ersetzt.

Soll die Nutzerliste sofort nach der Exmatrikulation bzw. dem Ausscheiden bereinigt werden, genügt eine Mail an helpdesk@fernuni-hagen.de.

Das Archiv mit den bis zum Sommersemester 2015 in Moodle1 eingerichteten Lernumgebungen bleibt acht Semester lang bis einschließlich Sommersemester 2019 für lesende Zugriffe erhalten. Danach wird der Betrieb für diese Moodle-Instanz eingestellt. Auf die in Moodle1 gespeicherten Daten kann dann nicht mehr zugegriffen werden.

Weitere Informationen

In vielen Fällen sind in der einzelnen Lernumgebung bzw. Kurs weitere Hinweise der jeweiligen Lehrenden zum Umgang mit Moodle im spezifischen Szenario zu finden.

Eine allgemeine Einführung in Moodle ist auf der Startseite von Moodle in der Lernumgebung „Erste Schritte in Moodle – Lernumgebung für den Einstieg“ zu finden.

Technische Hilfestellung bietet der Helpdesk des ZMI, Tel. 02331-987 4444 bzw. E-Mail helpdesk@fernuni-hagen.de .

Inhaltliche Fragen sind direkt mit den jeweiligen Betreuungspersonen aus den Lehrgebieten zu besprechen.