

# Nutzungshinweise Moodle

Stand 14.01.2021

## Nutzungshinweise

(Stand Januar 2021)

## Technische Angaben

Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) ist ein Open Source Softwarepaket zur Unterstützung der Lehre. Moodle gehört zur Anwendungsgruppe der Lernplattformen.

In Moodle werden modul- oder kursbezogene Lernumgebungen bereitgestellt. Eine in sich abgeschlossene Installation von Moodle wird im Folgenden als Moodle-Instanz bezeichnet.

Aus technischen Gründen werden die angebotenen Moodle-Lernumgebungen auf drei Moodle-Instanzen verteilt. Der Einstieg erfolgt direkt oder über eine zentrale Webseite unter <https://moodle.fernuni-hagen.de>. Von dort sind folgende drei Instanzen zu erreichen:

1. Moodle für Studiengänge der Fakultät Kultur und Sozialwissenschaften 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 [tps://moodle-wrm.fernuni-hagen.de](https://moodle-wrm.fernuni-hagen.de)

Jede dieser Moodle-Instanzen wird in einer sicheren technischen Umgebung auf Servern der FernUniversität in Hagen im Maschinensaal des ZMI auf dem Campus betrieben.

Die Systemumgebung beinhaltet jeweils eigens für die Moodle-Instanzen eingerichtete Datenbanken mit den Lernumgebungs- und Nutzungsdaten sowie eigens eingerichteten Webservern, auf denen neben dem Programmcode von Moodle auch die von Nutzenden hochgeladenen Dateien abgelegt werden. **Zugriff** auf diese IT-Basis haben ausschließlich die Systemadministrierenden im ZMI. Für die Nutzenden der Moodle-Instanzen ohne Admin-Rechte sind die Daten nur webbasiert über die Funktionen in Moodle zugänglich. Die Schnittstelle zum LDAP-Verzeichnis für die Authentifizierung beim Login wird von den Systemadministrierenden im ZMI konfiguriert.

## Zugang/Anmeldung

Für den allgemeinen Zugang zur jeweiligen Moodle-Instanz ist ein Account der FernUniversität und damit die Aufnahme ins zentrale Nutzendenverzeichnis (LDAP) notwendig.

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

Mitarbeitende erhalten den Account in der Regel bei der Einstellung bzw. auf Antrag und verlieren ihn mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

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 Gäste-Account ist nur innerhalb der im Antrag benannten Frist gültig. Außenstehenden ohne Account ist der Zugang zur Moodle-Instanz generell verwehrt.

Der Account ermöglicht lediglich den grundsätzlichen Zugang zur Moodle-Instanz. Die Zugriffsrechte zu den einzelnen Moodle-Lernumgebungen als Teilnehmer\*innen werden entweder über die Belegung des entsprechenden Kurses im Virtuellen Studienplatz automatisch oder durch Lehrende bzw. Betreuende gewährt. Betreuende können Nutzer\*innen manuell hinzufügen oder den Zugriff über eine offene / passwortgeschützte Selbsteinschreibung gewähren. Dies gilt auch für Gäste mit den oben angesprochenen Gäste-Accounts. Welche Zugangsmöglichkeiten für eine Moodle-Lernumgebung vorgesehen sind, wird in der Moodle-Instanz dargestellt. Auch Betreuende haben ausschließlich auf die Lernumgebungen Zugriff, in der ihnen diese Rolle zugewiesen wurde.

## Nutzung der Daten und Datenschutz

Der Zugang zur jeweiligen Moodle-Instanz wird ausschließlich Mitgliedern und Angehörigen der FernUniversität sowie autorisierten Gästen mit Account der FernUniversität eröffnet. Die Daten können, basierend auf Art. 6, Abs. 1, lit. e DSGVO, sowie Art. 89 DSGVO in Verbindung mit § 17 DSGVO NRW auch für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke und zu statistischen Zwecken ohne Einwilligung verarbeitet werden, wenn die Verarbeitung zu diesen Zwecken erforderlich ist und schutzwürdige Belange der betroffenen Person nicht überwiegen. Die FernUniversität in Hagen sieht angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person gemäß §17 Abs. 2 DSGVO NRW vor. Die Daten werden gemäß §17 Abs. 3 DSGVO NRW anonymisiert, sobald dies nach dem Forschungs- oder Statistikzweck möglich ist. Die Daten werden gelöscht, sobald der Forschungs- oder Statistikzweck dies erlaubt. Eine Nutzung sowie die Kenntnisnahme der in der Moodle-Instanz enthaltenen Daten durch Dritte ist nur in pseudonymisierter Form im Rahmen von Kooperationsprojekten mit der FernUni möglich. Im Übrigen gelten die Voraussetzungen des § 17 DSGVO NRW.

## Personenbezogene Daten im Nutzendenprofil

Durch das Login werden automatisch Daten im Nutzendenprofil der jeweiligen Moodle-Instanz eingetragen und gespeichert: Name, Vorname und E-Mail-Adresse werden während der Anmeldung aus dem Datenbestand des LDAP abgefragt und gemeinsam mit dem zugehörigen Benutzernamen in das Profil übernommen. Eine Änderung dieser Daten ist für Studierende nur über den Virtuellen Studienplatz möglich. Alle weiteren Angaben, die im Nutzendenprofil gemacht werden, wie etwa Kontaktinformationen, sind freiwilliger Natur und werden bei Angabe ebenfalls gespeichert. Freiwillige Profildaten und -einstellungen werden zwischen den unterschiedlichen Moodle-Instanzen nicht synchronisiert.

## Sonstige personenbezogene Daten

Alle Beiträge, Aufgabenlösungen oder Aktionen, die im Verlauf der Nutzung der jeweiligen Moodle-Instanz 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 Nutzenden, sowie der Zeitpunkt, an dem die Aktion ausgeführt wurde.

## Sichtbarkeit personenbezogener Daten

Jeder Nutzende der jeweiligen Moodle-Instanz kann abhängig von der zugewiesenen Rolle an verschiedenen Stellen auf das Profil anderer Nutzenden zugreifen, z.B. über den Namen des Verfassenden von Forenbeiträgen. Sichtbar sind Vor- und Nachname sowie die Rolle. Die Sichtbarkeit der eigenen E-Mail-Adresse kann im persönlichen Profil eingestellt werden. Alle freiwilligen Angaben im Profil (z.B. Land und Stadt bzw. Ort/ Bild/ kurze Beschreibung/ ICQ- oder Skype- Nummer) sind sichtbar.

Bezüglich der in den Moodle-Lernumgebungen verfügbaren Teilnahmeliste und des optional von Betreuenden 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.

Beiträge, die durch die Teilnahme an Aktivitäten in Lernumgebungen (wie z.B. Forum, Wiki, Glossar, Datenbankeinträge, Abstimmungen) entstehen, sind in der Regel innerhalb einer Moodle-Lernumgebung öffentlich einsehbar, also für alle in der Lernumgebung eingeschriebenen Nutzenden (Teilnehmende und Betreuende) sichtbar. Betreuende haben zusätzlich Zugriff auf alle Antworten, Dokumente und Texte, die z. B. im Rahmen von Aufgaben oder Tests eingereicht werden, und alle weiteren bewertungsrelevanten Aktivitäten.

Für Administrierende sind die Logdaten der letzten sieben Tage sichtbar. Darüber hinaus ist es Administrierenden auch über den direkten Zugriff auf die Datenbank möglich, im Falle von Missbrauch oder technischen Problemen nachzuvollziehen, von welchen Nutzenden bestimmte Beiträge oder Aktivitäten eingestellt bzw. ausgeführt wurden. Diese Daten können von anderen Teilnehmenden 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, jedoch keine personenbezogenen Daten.

## Die Rollen und Rechte

Moodle besitzt ein stark differenziertes Rollen- und Rechtekonzept. Aus einem Katalog von mehr als 700 Rechten kann für jede Rolle bestimmt werden, ob ein Recht gewährt wird oder nicht. Rollen werden kontextabhängig wirksam: innerhalb der gesamten Moodle-Instanz, innerhalb einer Moodle-Lernumgebung oder sogar nur für eine Aktivität. Hat eine Person kontextbezogen mehrere Rollen inne, z.B. nach dem Login innerhalb der gesamten Moodle-Instanz die Rolle Authentifizierte\*r Nutzer\*in plus die Rolle Teilnehmer\*in innerhalb einer Lernumgebung, so werden die Rechte nach einem festgelegten Algorithmus berechnet. Weitere Informationen zu einzelnen Rollen sind im Helpdesk-Wiki hinterlegt.

## Kursinhalte und Verantwortlichkeit

Die jeweilige Moodle-Instanz 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 Moodle-Instanz zum rechtswidrigen Bereitstellen, Tauschen oder Verlinken von urheberrechtlich geschützten Materialien ist verboten.

In der Moodle-Instanz veröffentlichte, urheberrechtlich geschützte Inhalte dürfen ohne ausdrückliche Genehmigung der jeweiligen Urheber\*innen weder weitergegeben noch an anderer Stelle veröffentlicht oder anderweitig verwendet werden. Dies gilt insbesondere auch für seitens der FernUniversität in der Moodle-Instanz veröffentlichtes Lehrmaterial. Personenbezogene und personenbeziehbare Informationen über die Nutzenden dürfen außerhalb der jeweiligen Lernumgebung nur mit deren ausdrücklicher Genehmigung verwendet werden.

Betreuende einer Moodle-Lernumgebung sind verantwortlich für das dortige Lehrangebot. Sie führen in der Lernumgebung die Aufsicht. Zur Ausführung ihrer Aufsichtspflichten haben Betreuende in ihrer Lernumgebung das (virtuelle) Hausrecht inne. Zur Ausübung dieses Hausrechts können sie ihrer Lernumgebung **Hinweis- und Nutzungsregeln** voranstellen, die die Grundsätze des Verhaltens innerhalb der Lernumgebung regeln, deren Teilnehmende zur Einhaltung der o.g. Vorgaben anhalten und bei Bedarf Sanktionen vorsehen. Für die Meldung von rechtsverletzenden Inhalten sind die Betreuenden erste Anlaufstelle. Bei wiederholten Verstößen kann die aktive Teilnahme in der Moodle-Instanz unterbunden oder der Zugriff auf die Moodle-Instanz sogar komplett untersagt werden.

## Haftung der FernUniversität

Als Dienstanbieterin 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 Anbietenden bereit gestellten Inhalte, auf die mittels Hyperlinks verwiesen wird.

## Löschfristen

**Forenbeiträge** können von den Verfassenden nach Absenden noch für einen vom System angezeigten Zeitraum geändert werden. Innerhalb dieses Zeitraums ist auch ein Löschen des Beitrags durch die Verfassenden möglich. 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 den Administrierenden bzw. dem Helpdesk des ZMI ([helpdesk@fernuni-hagen.de](mailto:helpdesk@fernuni-hagen.de)) Kontakt aufzunehmen.

**Komplette Lernumgebungen** bleiben laut Rektoratsbeschluss vom 08.03.2005 acht Semester lang erhalten. Eine darüber hinausgehende Archivierung der Lernumgebungen erfolgt nicht.

**Exmatrikulierte Studierende** und ausgeschiedene Mitarbeitende werden aus den Nutzendenlisten der Moodle-Instanzen 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 Administrierende (Mitarbeitende des ZMI). Beim Austragen aus den Nutzendenlisten der Moodle-Instanzen werden alle Daten des Nutzendenprofils gelöscht. Beiträge und Aktivitäten der Nutzenden werden dabei nicht sofort gelöscht, sondern aus Gründen der Datenbankintegrität an allen Stellen, an denen Namen von Verfassenden angezeigt werden, durch eine anonyme Form ersetzt. Die unter der User-ID gespeicherten persönlichen Daten werden anonymisiert. Die User-ID bleibt aus Gründen der Integrität der Datenbank weiter erhalten und wird nicht gelöscht.

Soll die Nutzendenliste sofort nach der Exmatrikulation bzw. dem Ausscheiden bereinigt werden, genügt eine Mail an [helpdesk@fernuni-hagen.de](mailto:helpdesk@fernuni-hagen.de).

## Weitere Informationen

In vielen Fällen sind in den einzelnen Moodle-Lernumgebungen weitere Hinweise der jeweiligen Lehrenden zum Umgang mit Moodle im spezifischen Szenario zu finden.

Eine allgemeine Einführung in Moodle ist auf der Moodle-Instanz "Moodle für Studiengänge der Fakultät Kultur und Sozialwissenschaften" 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](mailto:helpdesk@fernuni-hagen.de) .