

## **Benutzungsordnung für die zentrale E-Learning-Plattform Moodle an der Universität Potsdam**

**Vom 18. März 2010**

Der Senat der Universität Potsdam hat gemäß § 62 Abs. 2 Nr. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) vom 18. Dezember 2008 (GVBl. I S. 318), geändert durch Art. 16 des Gesetzes vom 3. April 2009 (GVBl. I S. 59), am 18. März 2010 folgende Benutzungsordnung erlassen:<sup>1</sup>

### **Inhalt**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Anmeldung zu Moodle
- § 3 Speicherung der Daten
- § 4 Zugriff auf die Daten
- § 5 Verantwortung für Kurse und Inhalte
- § 6 Abmeldung aus Moodle-Kursen
- § 7 Löschen von Kursen, Übernahme von Beiträgen und Aktivitäten der Nutzer
- § 8 Widerruf der Einwilligungserklärung
- § 9 Datenschutz und Urheberrecht
- § 10 Inkrafttreten

### **§ 1 Anwendungsbereich**

Die Universität Potsdam betreibt unter der URL <https://moodle.uni-potsdam.de> die zentrale E-Learning-Plattform „Moodle“, um das elektronisch unterstützte Lernen („E-Learning“) an der Universität Potsdam zu fördern und auf einer einheitlichen Plattform zugänglich zu machen. Diese Ordnung regelt die Nutzung der zentralen E-Learning-Plattform „Moodle“ der Universität Potsdam (im folgenden „Moodle“).

### **§ 2 Anmeldung zu Moodle**

(1) Für die Nutzung von Moodle ist ein Benutzeraccount erforderlich. An der Universität Potsdam ist das der zentrale Universitätsaccount des Nutzer/der Nutzerin. Sofern kein zentraler Universitätsaccount besteht, kann für externe Nutzer/Nutzerinnen (Gäste) ein befristeter Gastaccount eingerichtet werden. Mit der erstmaligen Anmeldung erfolgt die Registrierung als Nutzer/Nutzerin in Moodle.

(2) Vor der Teilnahme an Moodle erklärt der Nutzer/die Nutzerin die Einwilligung zur Verarbeitung nachfolgender persönlicher Daten:

1. Benutzeraccount (entspricht dem zentralen

- Universitätsaccount bzw. dem Gastaccount),
2. Nachname und Vorname,
3. E-Mail-Adresse in der Form *Vorname.Nachname@uni-potsdam.de* bzw. der E-Mail-Adresse des Gastes, sowie
4. Inhalte, Beiträge und Aktivitäten des Nutzer/der Nutzerin in Moodle.

Ohne diese Einwilligung ist die Teilnahme an Moodle nicht möglich.

(3) Die Einwilligung kann nur gemäß § 8 dieser Ordnung widerrufen werden. Darauf ist vor der Abgabe der Erklärung hinzuweisen.

(4) Im eigenen persönlichen Moodle-Profil kann der Nutzer/die Nutzerin optional weitere Angaben eintragen. Zusätzlich kann der Nutzer/die Nutzerin bei einigen Einträgen festlegen, ob bestimmte Daten für weitere Nutzer/Nutzerinnen sichtbar sein sollen.

### **§ 3 Speicherung der Daten**

Von Moodle werden neben den Anmeldedaten alle Aktivitäten und Beiträge der Nutzer/Nutzerinnen in Protokolldateien gespeichert, soweit dies zur Sicherstellung des Betriebes von Moodle erforderlich ist.

### **§ 4 Zugriff auf die Daten**

(1) Ausschließlich die mit der Administration und Systemverwaltung der zentralen E-Learning-Plattform Moodle beauftragten Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen haben Zugriff auf alle im System gespeicherten Daten einschließlich der Protokolldateien i. S. d. § 3. Sie dürfen diese Daten ausschließlich zur Sicherstellung des Betriebes von Moodle verarbeiten. Die Auswertung von Nutzungsdaten darf nur zweckentsprechend durch die in Satz 1 genannten Personen in anonymisierter Form erfolgen.

(2) Lehrkräfte haben hinsichtlich ihrer Kursteilnehmer nur Einsicht in deren Aktivitäten, Beiträge und bereitgestellte Daten, soweit sie in Moodle allgemein oder kursintern zugänglich sind. Der Zugriff auf Protokolldateien oder andere Moodle-Daten, aus denen sich individuelle Nutzerprofile ableiten lassen, ist ausgeschlossen. Das Verbot ist durch geeignete technische Maßnahmen sicherzustellen.

### **§ 5 Verantwortung für Kurse und Inhalte**

(1) Die Verantwortung für die in Moodle verfügbaren Inhalte eines Kurses liegt beim jeweiligen Kursleiter bzw. bei der jeweiligen Kursleiterin. Für veröffentlichte Beiträge, bereitgestellte Daten und

<sup>1</sup> Genehmigt durch die Präsidentin der Universität Potsdam am 07. April 2010.

andere Inhalte sind die jeweiligen Autoren/Autorinnen verantwortlich. Beiträge und Aktivitäten sind Veröffentlichungen, die abhängig von den Festlegungen des Kursleiters/der Kursleiterin für alle Nutzer/Nutzerinnen in Moodle zugänglich sein können.

(2) Sofern Beiträge und Aktivitäten gemäß Abs. 1 öffentlich zugänglich sind, können sie von Suchmaschinen erkannt und ausgewertet werden.

## **§ 6 Abmeldung aus Moodle-Kursen**

Ein Nutzer/eine Nutzerin, der/die in einem Kurs in Moodle angemeldet ist, kann sich jederzeit aus diesem Kurs abmelden. Eigene Veröffentlichungen des Nutzers/der Nutzerin in Moodle (Wikis, Foren und Journale) und weitere Moodle-Aktivitäten des Nutzers/der Nutzerin sowie von ihm/ihr zum Abruf in Moodle bereitgestellte Dateien bleiben bis zur Löschung des Kurses in Moodle erhalten. Sie sind nur der Administration, dem Kursleiter/der Kursleiterin und den Nutzern/Nutzerinnen im Kurs zugänglich, sofern der Kurs geschützt ist.

## **§ 7 Löschen von Kursen, Übernahme von Beiträgen und Aktivitäten der Nutzer**

Die Löschung eines Kurses kann nur durch den jeweiligen Kursleiter bzw. die jeweilige Kursleiterin veranlasst werden. Beiträge und Aktivitäten eines Nutzers/einer Nutzerin dürfen nur mit dessen/deren vorheriger Zustimmung in einen neuen oder anderen Kurs übernommen werden. Sofern keine Zustimmung erteilt wurde, hat der Kursleiter/die Kursleiterin sicherzustellen, dass beim Export von Kursen keine Beiträge oder Aktivitäten von Nutzern/Nutzerinnen in einen neuen oder anderen Kurs übernommen werden.

## **§ 8 Widerruf der Einwilligungserklärung**

Ein Nutzer/eine Nutzerin kann seine/ihre Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Moodle nur durch eine schriftliche Erklärung gegenüber der Universität Potsdam widerrufen. Damit wird der Zugang des Nutzers/der Nutzerin zur zentralen E-Learning-Plattform Moodle gesperrt.

## **§ 9 Datenschutz und Urheberrecht**

Bei der Nutzung von Moodle sind die geltenden datenschutzrechtlichen und urheberrechtlichen Vorschriften zu beachten. Die in Moodle verarbeiteten personenbezogenen Daten werden vorbehaltlich gesetzlicher Bestimmungen nicht an Dritte weitergegeben.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.