

Handreichung für Lehrende zum Umgang mit Videoaufzeichnungen in der Online-Lehre

Video- und Tonaufzeichnungen in der Online-Lehre

Videos und Tonaufnahmen (Podcasts, Präsentationen mit Tonspur) können, richtig eingesetzt, eine wichtige Bereicherung Ihres Online-Materials auf Moodle sein. Sie können den persönlichen Austausch in der Präsenzlehre nicht ersetzen, haben dafür aber den großen Vorteil, Ihren Studierenden zeit- und ortsunabhängig zur Verfügung zu stehen. **Das ist in diesem Semester besonders wichtig, da viele Studierende durch zusätzliche Betreuungsaufgaben und die auferlegte Isolation im "Home-Office" nicht die Zeit, die Ruhe und/oder die nötige Ausstattung für die Teilnahme an virtuellen Präsenz-Seminaren haben.** Ideal sind hier kurze Video- und Audioclips, die erstellt werden, um Ihre Studierenden durch Ihr Online-Module zu steuern. Aber auch niedrigschwellige Mitschnitte von Impulsvorträgen/Einführungen können hilfreich sein, da Sie Ihren Teilnehmer*innen das Gesagte nachvollziehbar machen. Eine kurze Einführung zu Gestaltung und Einsatz von Videos in der Online-Lehre finden Sie im [Moodle-Kurs des bologna.labs](#).¹

Technisch ist die Aufzeichnung von Lehrveranstaltungen heutzutage extrem einfach und bereits mit einfachen „Bordmitteln“ möglich: Die meisten Laptops und Tablets haben heutzutage ein eingebautes Mikrofon und vorinstallierte Software zur Aufnahme von Audioclips bzw. der Bildschirmaufzeichnung. Präsentationsprogramme wie PowerPoint oder Keynote erlauben es, Ihren Folien eine Tonspur hinzuzufügen. Wenn Sie etwas ambitionierter sind, erlauben Ihnen spezialisierte Programme wie Snagit oder Camtasia, aus Ihren Präsentationen und Bildschirmaufzeichnungen kurze Lehrvideos mit Perspektivwechseln (Folien, Nachrichtensprecherformat, Einbindung von Videoclips) zu erstellen. Anleitungen und Unterstützung hierzu finden Sie beim [Video- und Audioservice des CMS](#).²

Da die Online-Lehre allgemein und Lehrvideos insbesondere für viele Lehrende (und Studierende) an der Humboldt-Universität „Neuland“ sind, erreichen uns neben Fragen der technischen Umsetzung auch viele rechtliche Fragen: „Was oder wen darf ich aufzeichnen?“, „Muss ich in dem Video zu sehen sein?“, „Was passiert mit den Aufzeichnungen?“, „Wie kann ich die Nutzung meiner Aufzeichnungen einschränken?“, um nur ein paar zu nennen. Wir können hier nicht auf alle Fragen eingehen, wollen Ihnen aber ein paar Grundmodelle vorstellen, die Sinn machen und funktionieren:

1. Aufnahmen ohne Publikumsbeteiligung (Selbstaufnahme, geht immer)

- **Audioaufnahmen:** Kurze, gezielte Audioaufnahmen (2-6 Minuten), die Sie ergänzend zu Ihren Folien oder in Moodle eingestellter Seminarlektüre, zur Erklärung einer Illustration/eines Satzes oder zur Modellierung eines Impulsbeitrags zur Verfügung stellen können. Extrem niedrigschwellig, da Sie nur ein Mikrofon und ein Skript brauchen und beim Einsprechen/Vorlesen nicht zu sehen sind.
- **Vorabaufzeichnung Ihrer Präsentation:** Sie zeichnen Ihre Vorlesung oder Ihre fachliche Einführung für die Teilnehmer*innen auf, ohne dass diese dabei anwesend sind. Hier können Sie entscheiden, ob Sie nur als „Stimme aus dem Off“ (PowerPoint, Keynote u.ä.) oder als Sprecher*in mit Bild/Portrait (Snagit, Camtasia) in Erscheinung treten und wieviel Aufwand Sie in die Vorproduktion stecken. Sie können die Präsentation in einem einzigen Durchlauf aufzeichnen (zeitsparend) oder Folie für Folie aufnehmen (größerer Erstaufwand, aber bessere Nachnutzbarkeit). Für Ihre Teilnehmer*innen entsteht bereits ein großer Mehrwert, wenn Sie die Aufzeichnung anschließend in Abschnitte/Kapitel unterteilen. Mit etwas mehr Aufwand lassen sich auch interaktive Sequenzen (Quizze, Umfragen, Leseaufgaben) in eine solche Präsentation mit einbauen. Wie Sie Kapitelmarken setzen, erfahren Sie in den Lehrvideos zu [Snagit](#) und [Camtasia](#), für die Erstellung interaktiver [Videos mit H5P](#) bietet das bologna.lab einen Moodle-Kurs und Beratungstermine an (Mail: bologna.digital@hu-berlin.de).
- **Im Vorfeld erstellte Lehrvideos:** Die Erstellung von kurzen Videoclips (Snagit, Camtasia) zur Anleitung, Erklärung oder Veranschaulichung bestimmter Aufgaben, Lernabschnitte oder Materialien in Ihrem Moodle-

¹ Bologna.lab: Crashkurs Präsenzlehre in Online-Lehre übersetzen <https://www.cms.hu-berlin.de/de/dl/multimedia/bereiche/video> (letzter Zugriff 10.05.2020)

² Video- und Audioservice des CMS: <https://www.cms.hu-berlin.de/de/dl/multimedia/bereiche/video> (letzter Zugriff 10.05.2020)

Kurs. Die Videos sind kurz, haben ein eigenes Skript und dienen dazu, den Teilnehmer*innen zu erklären, was Sie von Ihnen erwarten, was als nächstes zu tun ist, wie ein Beitrag strukturiert werden sollte. Hier können Sie als Sprecher*in persönlich auftreten, um Ihre Veranstaltung zu steuern und bei den Teilnehmer*innen für Orientierung zu sorgen. Oder Sie nutzen die selbsterstellten Lehrvideos zur Veranschaulichung eines Experiments, einer Form von Textarbeit, Datencodierung oder ähnlichen Gegenstands, der sich filmisch besser erklären lässt.

- **Im Vorfeld aufgezeichnete Podcasts:** Gute Podcasts sind mehr als die o.g., schnell erstellten kurzen Audioclips. Am ehesten sind Podcasts Aufzeichnungen eine Radio- oder Fernsehsendung mit thematischem Schwerpunkt vergleichbar. Sie brauchen daher ebenfalls ein Skript und – neben Ihnen als Moderator*in – i.d.R. auch Gäste zum Interviewen oder diskutieren bzw. anderes Material zum einspielen/präsentieren (Buchbesprechungen, Nachrichtenbeiträge). Hier müssten Sie darauf achten, dass Sie von Ihren Gästen und Diskussion- und Interviewpartner*innen das Einverständnis zur Aufzeichnung und eine Freigabe zur Veröffentlichung erhalten. Das gleiche gilt, wenn Sie – wie bei Radiosendungen – urheberrechtlich geschützte Musik zur Untermalung benutzen.

Was ist hierbei zu beachten?

Solange nur Sie in einer Aufnahme zu hören und zu sehen sind und dieses selbst erstellt haben, gelten Sie i.d.R. als alleinige/r Urheber*in eines Werks. Sie können das Werk entsprechend kennzeichnen und Vorgaben über den Rahmen seiner rechtmäßigen Nutzung machen (s. Vorschläge im Anhang). Dabei empfiehlt es sich, auch über den didaktischen Nutzen Ihres Werkes und allgemeine wissenschaftliche Praxis nachzudenken:

- Ihre Studierenden haben am meisten von Ihrer Arbeit, wenn Sie diese herunterladen und zuhause/auf ihren eigenen Rechnern zum Zweck des Selbststudiums nutzen können.
- Wissenschaftlich ist es problematisch, anderen Wissenschaftler*innen (auch angehenden Wissenschaftler*innen) den Zugang zu wissenschaftlichen Argumenten und Daten zu verwehren.
- Wenn Sie ernsthafte Zweifel haben, ob Sie ihren Studierenden eigenes Material (Daten, Primärquellen, Interviews, unveröffentlichte Skripte) zur Verfügung stellen sollen/können, tun Sie es im Zweifelsfall lieber nicht.
- Sie können i.d.R. Werke Dritter im Kontext wissenschaftlicher Lehre verwenden und zitieren, solange sie die Rechteinhaber*innen namentlich nennen. Dies gilt auch für Bilder und Photographien. Eine Übersicht zum neuen Urheberrecht (Stand März 2018) finden Sie z.B. im [Moodle-Kurs „Urheberrecht in Lehre und Studium“](#) des CMS.³

2. Aufnahmen mit Teilnehmer*innen (passive und aktive Beteiligung)

Viele Lehrende fragen nach, ob sie zur Erstellung von Online-Material nicht einfach ihre Videokonferenzen aufzeichnen können. Auf den ersten Blick scheint das zeiteffizient (es wird etwas mitgeschnitten, was ohnehin stattfindet). Technisch und rechtlich wird es hier etwas komplizierter, weil „live“-Aufzeichnungen mit Teilnehmer*innen auch deren Persönlichkeitsrechte und, sofern diese im Home-Office sitzen, eventuell auch die Rechte von Mitbewohner*innen berühren. **Aber auch hier gibt es Lösungen.** Zu Bedenken wäre hier auch, ob die Nutzung der Live-Sitzungen zur Aufzeichnung (eine*r spricht, der Rest hört zu) auch die effizienteste Nutzung der wertvollen (und oft teuren) online-Zeit Ihrer Studierenden ist. Die Stärke von Videokonferenz-Software wie AdobeConnect, Zoom o.ä. liegt eigentlich im aktiven Austausch, nicht in der Übertragung von Vorträgen.

- **Selbstaufzeichnung in Zoom:** Ist prinzipiell möglich, solange Sie die Teilnehmer*innen im Vorfeld über die Aufzeichnung informieren und dafür sorgen, dass nur Sie selbst aufgezeichnet werden. In Zoom lässt sich dies am einfachsten umsetzen, indem Sie als Veranstalter*in die Mikrofone und Kameras aller Teilnehmer*innen vor Beginn der Aufzeichnung deaktivieren. In HU-Zoom werden Sie als Veranstalter vor Beginn immer aufgefordert, die Teilnehmer*innen auf den Beginn der Aufzeichnung hinzuweisen. Die Teilnehmer*innen erhalten zudem eine Erinnerung, ihre Kameras/Mikrofone zu deaktivieren. Rückfragen

³ Moodle-Kurs „Urheberrecht in Lehre und Studium: <https://moodle.hu-berlin.de/course/view.php?id=74737> (letzter Zugriff 10.05.2020)

und Kommentare sind dann immer noch über die Chatfunktion möglich, werden aber nur aufgezeichnet, insofern Sie auf den Chat eingehen. Hier wäre allerdings zu überlegen, inwiefern ein unsichtbares und unhörbares Publikum zur Verbesserung der Aufzeichnung beiträgt. Sie müssten die Aufzeichnung beenden, bevor Sie in eine mögliche Austauschphase mit Wort-/Bildbeiträgen der Studierenden gehen. Eine [Handreichung des CMS zur Selbstaufzeichnung in Zoom](#) und den Steuerinstrumenten in Zoom finden Sie [hier](#).

- **Selbstaufzeichnung mit zweitem Gerät:** Eine weitere, technisch etwas aufwendigere, Möglichkeit ist die Aufzeichnung Ihres Vortrags mit einem zweiten Gerät. Während Sie Ihre Vorlesung/Ihr Seminar auf einem Rechner und mit Headset „live“ in ZOOM durchführen, zeichnen Sie Ihre Tonspur (und, wenn Sie möchten, ihr Bild) mit einem zweiten Gerät (Handy, Tablet, Laptop) parallel dazu auf. Damit sind nur Sie auf der zweiten Tonspur/der Videoaufnahme zu hören bzw. zu sehen. Sie können auch verbale Rückfragen und Chat-Beiträge der Teilnehmer*innen in Ihre Aufzeichnung integrieren, indem Sie diese für spätere Zuhörer/Zuschauer*innen zusammenfassen und ohne Namensnennung (anonymisiert) auf diese eingehen. **Auch hier sollten Sie Ihre Teilnehmer*innen über die Aufzeichnung informieren.** Die separate Ton/Videospur kann im Anschluss mit Hilfe von Programmen wie Snagit oder Camtasia Ihrem Vortrag hinzugefügt werden (Tipp: Wenn Sie Ihren Folien später eine Videoaufnahme beifügen wollen, empfiehlt es sich, auf den Folien einen festen Platzhalter dafür einzubauen).
- **Aufzeichnungen mit aktiven Teilnehmer*innen:** Sind technisch und rechtlich etwas komplizierter, da Sie das Einverständnis der Teilnehmer*innen zur Aufzeichnung brauchen. In dem Moment, wo andere Personen in Ihren Aufzeichnungen sichtbar und hörbar aufgezeichnet werden, erhalten diese ein Mitspracherecht (Recht am eigenen Ton/Bild), was die Freigabe und Verwendung des Materials betrifft. **Sie haben außerdem das Recht, eine erteilte Freigabe jederzeit zu widerrufen.** Außerdem muss die Notwendigkeit der Datenspeicherung nachgewiesen und der Speicherzeitraum festgelegt werden. Aus datenschutzrechtlichen Erwägungen (Recht auf informationelle Selbstbestimmung) gilt: Die Teilnahme an Aufzeichnungen muss freiwillig sein (sie dürfen nicht Bedingung zu Teilnahme oder Teil der Bewertung sein); Studierenden, die nicht an Aufzeichnungen teilnehmen wollen, darf aus diesem Umstand kein Nachteil entstehen (z.B. Ausschluss von der Teilnahme, schlechtere Note). Zoom bietet Studierenden hier eine ganze Reihe von Möglichkeiten zur aktiven Ausübung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung: Eigenständige Kontrolle über Bild/Ton, Teilnahme ohne Bild/Ton, Bearbeitung des Nutzer*innen-Profiles (Name, Avatar).
 - ➔ **Für den Gebrauch von HU-Zoom im Vorlesungsformat gilt:** *Startet die Vorlesung mit ausgeschalteten Kameras und Mikrofonen (die Teilnehmer*innen sind geschützt), kann die aktive Wortmeldung mit Bild/Ton als Zustimmung zur Aufzeichnung gewertet werden. Den Teilnehmer*innen muss klar sein:*
 - *wo die Aufzeichnung veröffentlicht wird (i.d.R. in Ihrem Moodle-Kurs),*
 - *wie lange sie dort gespeichert wird (i.d.R. bis Ende der Lehrveranstaltung/des Semesters) und*
 - *bei wem sie bis wann Einspruch gegen eine Veröffentlichung erheben können (i.d.R. beim Host der Zoomsitzung bzw. bei der/dem verantwortlichen Lehrenden).*
- **Aufzeichnungen von Diskussionen/interaktiven Sequenzen:** Es gibt natürlich auch gute didaktische Gründe, interaktive Abschnitte Ihrer Veranstaltungen aufzuzeichnen und somit für Abwesende nachvollziehbar zu machen. Da hier die Studierenden im Mittelpunkt der Aufzeichnungen stehen, werden die vorgenannten Punkte (Freiwilligkeit, Mitspracherecht bei Freigabe und Verwendung des Materials) noch wichtiger. Wenn und wo sich nicht alle/ein großer Teil der Gruppe zur Aufzeichnung ihrer Arbeit bereit erklären, könnten Sie die Aufzeichnung ggf. im Anschluss oder zu Beginn einer Live-Sitzung stattfinden (als Simulation oder Live-Experiment, s. Modelle im Anhang). Wichtig ist hier, dass die Gruppe der Freiwilligen dadurch nicht vom Rest der Veranstaltung entkoppelt wird und Ihnen und der Gruppe zugleich kein zu großer zeitlicher Mehraufwand entsteht.

Was ist hierbei zu beachten?

Das Verfahren zur Einholung der Zustimmung muss so gestaltet werden, dass dokumentiert werden kann, dass eine Aufklärung über Notwendigkeit der Aufzeichnung und Dauer der Speicherung stattgefunden hat, die Teilnehmer*innen über ihre Möglichkeiten der Teilnahme mit/ohne Aufzeichnung informiert sind und die Bereitschaft zur Teilnahme an Aufzeichnungen aktiv und in jeder Sitzung erneut signalisiert werden kann (z.B. durch entsprechende Anfrage/Meldung im Chat). **Das lässt sich durch transparente und faire Kommunikation zum Umgang mit Zoom in Ihrer Lehrveranstaltung erreichen.** Für kleinere Gruppen (bis 15 TN) empfehlen wir, auf Basis dieser Empfehlungen ein Verfahren zum gemeinsamen Umgang mit Aufzeichnungen und den

Steuerelementen von Zoom zu entwickeln. In größeren Gruppen macht es ggf. mehr Sinn, wenn sich einige Studierende prinzipiell zur Teilnahme an Aufzeichnungen bereiterklären (in der konkreten Situation aber immer ihre Bereitschaft zurücknehmen können und auf jeden Fall ein Mitsprache/Freigaberecht über das Material erhalten). Bedenken Sie auch, dass durch diese Zustimmung und die Befristung der Speicherdauer die nachhaltige Wieder- und Weiterverwendung des Materials in nachfolgenden Semestern eingeschränkt wird.

3. Barrierefreiheit/Barrierearme Online-Lehre

Ein potenzieller Vorteil von Online-Lehre liegt in der Vielfältigkeit digitaler (multimedialer) Formate. Digitale Lehre kann viele Barrieren (Zugang zu Räumen, Zeitbeschränkungen) reduzieren und umgehen helfen, ist aber deshalb nicht automatisch barrierefrei/arm. Wenn Sie Ihre Veranstaltung hauptsächlich auf die virtuelle Präsenz in Zoom ausrichten, schließen Sie damit Studierende aus, die sich zum Zeitpunkt Ihrer Live-Veranstaltung um Angehörige kümmern müssen oder in deren Haushalt der einzige Rechner von Mitbewohner*in zur Lohnarbeit im Home Office genutzt werden muss. Deshalb empfehlen wir, möglichst auf asynchrone Lehre zu setzen, d.h. Aufzeichnungen, Lehrvideos und Podcasts online zur Verfügung zu stellen, um Ihren Studierenden die Vor- und Nachbereitung zu den synchronen „Live-Anteilen“ zu erleichtern.

Während Videos und Podcasts für viele Teilnehmer*innen eine Bereicherung darstellen, sind sie für Teilnehmer*innen mit Sinnesbeeinträchtigungen (z.B. Seh- und/oder Hörbeeinträchtigungen) gegebenenfalls nicht geeignet. Mit einigem Aufwand neu gestaltete Lehrmaterialien sollten daher nicht nur schnell erstellt werden (der große Druck des laufenden Semesters), sondern auch möglichst barrierefrei gestaltet werden. Wir empfehlen, Lehrmaterialien in mehr als einer Version (z.B. Skript als Textdokument und Audio-Datei, Präsentation als PDF und Video, etc.) zur Verfügung zu stellen. Für Videos bietet Zoom die Möglichkeit, Untertitel „live“ einzufügen, in Camtasia können Untertitel händisch nachgepflegt werden. Dies erfordert aber einen erheblichen zeitlichen Mehraufwand. Einen guten Einstieg in das Thema bietet die [Übersicht des CMS zur Gestaltung barrierefreier Dokumente und Webseiten](#).⁴

4. Allgemeine Empfehlung

Der unfreiwillige Umstieg auf Online-Lehre im Sommersemester 2020 kam für Lehrende und Studierende gleichermaßen überraschend und konfrontiert uns alle mit neuen, ungewohnten Situationen in der Lehre. Gehen Sie auf Ihre Teilnehmer*innen zu und ein, erlauben Sie ihnen – und sich selbst – Unsicherheiten und Unbehagen im Umgang mit neuen Situationen und Technologien zu thematisieren. Geben Sie etwas Raum zur Diskussion von Schwierigkeiten und entwickeln Sie – wo möglich – gemeinsame Lösungen. Hierfür können Sie in Ihren Moodle-Kursen beispielsweise ein Forum einrichten, indem sich bei Fragen und Problemen gegenseitig geholfen werden kann. Sie können sich zudem selbst entlasten, in dem Sie etwas Kontrolle abgeben und die Studierenden bitten, Sie in der Moderation von Sitzungen (Redner*innenliste, Sammlung der Chat-Kommentare für Fragen) zu unterstützen. Diskussionen und Übungsabschnitte, die nicht in Bild/Ton mitgeschnitten werden können/sollen, aber trotzdem von Mehrwert für abwesende Teilnehmer*innen wären, lassen sich gegebenenfalls – wie in der Präsenzlehre auch – sehr gut durch Ergebnisprotokolle dokumentieren.

Zur Information aller Beteiligten über den Umgang mit Zoom in hat die Task Force Digitale Lehre einen Vorschlag formuliert, der alle Nutzer*innen von Zoom (Teilnehmer*innen und Veranstalter*innen) über ihre Rechte, Möglichkeiten und Zuständigkeiten in einem transparenten, fairen und verantwortungsbewussten Umgang mit Zoom erinnert.

Task Force Digitale Lehre 11.05.2020

⁴ Übersicht zur Gestaltung barrierefreier Webseiten und Dokumente: <https://www.cms.hu-berlin.de/de/portale/entwickler/barrierefreiheit> (letzter Zugriff 10.05.2020)