

# Datenschutzerklärung für Moodle

## Zusammenfassung

In unserer Datenschutzerklärung erläutern wir, wie Ihre Daten in Moodle verarbeitet werden, welche Rechte Sie haben, wer Ihre Ansprechpersonen sind und geben weitere Nutzungshinweise.

## Vollständige Richtlinie

### 1 Einführung

Moodle ist eine Arbeitsplattform, auf der Daten verarbeitet und sicher bereitgestellt werden. Indem Sie die Online-Lernplattform benutzen, werden auch personenbezogene Daten von Ihnen und über Sie gespeichert.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt stets im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und in Übereinstimmung mit dem für die Fachhochschule geltenden Brandenburgischen Datenschutzgesetz (BbgDSG) und dem Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG). In der folgenden Datenschutzerklärung möchten wir Sie über Art, Umfang und Zweck der von uns erhobenen personenbezogenen Daten informieren. Ferner werden wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte aufklären. Sie können diese Datenschutzerklärung jederzeit in Moodle nachlesen.

### 2 Ansprechpersonen

Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung ist die:

Fachhochschule Potsdam  
vertreten durch die Präsidentin  
Frau Prof. Dr. Eva Schmitt-Rodermund  
Kiepenheuerallee 5  
14469 Potsdam  
E-Mail-Adresse: [praesidentin\(at\)fh-potsdam.de](mailto:praesidentin(at)fh-potsdam.de)  
Website: <https://www.fh-potsdam.de/informieren/organisation/hochschulleitung/>

Den Datenschutzbeauftragten der Fachhochschule Potsdam erreichen Sie unter folgender Adresse:

Datenschutzbeauftragter  
Fachhochschule Potsdam  
Kiepenheuerallee 5  
14469 Potsdam  
E-Mail-Adresse: [datenschutz\(at\)fh-potsdam.de](mailto:datenschutz(at)fh-potsdam.de)

### Kontakt der verarbeitenden Stelle

Das E-Learning Team der Fachhochschule Potsdam erteilt Auskünfte, falls Sie Fragen oder Hinweise haben:

E-Mail: [e-learning@fh-potsdam.de](mailto:e-learning@fh-potsdam.de)

### 3 Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten und Rechtsgrundlagen

Die Lernplattform Moodle wird zur Unterstützung des Studiums, zur Teilnahme an Lehr- und Weiterbildungsveranstaltungen und für Arbeitsgruppen an der Fachhochschule Potsdam durch die Bereitstellung von Lehrmaterialien und -aktivitäten und Kommunikations- und Kollaborationswerkzeugen eingesetzt.

Von uns erhobene personenbezogene Daten werden grundsätzlich nur so lange verarbeitet und gespeichert, wie dies zur Erreichung des Zwecks erforderlich ist bzw. dies durch Gesetze oder Vorschriften verlangt wird.

Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Wahrnehmung einer übertragenen Aufgabe erforderlich, dient Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO als Rechtsgrundlage. Ist die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses der Fachhochschule Potsdam oder eines Dritten erforderlich und überwiegen die Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen das erstgenannte Interesse nicht (z.B. aus Gründen der IT-Sicherheit), so dient Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung. Soweit wir für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten eine Einwilligung der betroffenen Person einholen, dient Art. 6 Abs. 1 lit. a EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) als Rechtsgrundlage.

Im Rahmen Ihrer Teilnahme an Moodle-Kursen werden für die Zwecke der Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen notwendige personenbezogenen Pflichtangaben und Aktivitätsdaten verarbeitet. Die rechtliche Grundlage für diese Verarbeitung sind die Datenschutz-Grundverordnung der EU (EU-DSGVO Art. 6 Abs. 1 lit. e) in Verbindung mit dem § 14 Abs. 9 Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG).

Die Erhebung, Speicherung oder Nutzung darüber hinausgehender personenbezogener Daten in Moodle erfolgt freiwillig (und folglich im Rahmen einer Einwilligungserklärung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a EU-Datenschutzgrundverordnung in elektronischer Form). Beispiele von Informationen, die Sie auf freiwilliger Basis eingeben können, werden im Abschnitt „Art der Datenverarbeitung“ aufgeführt.

Die in Moodle verarbeiteten personenbezogenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben oder für andere als die vorgesehenen Zwecke verwendet.

## 4 Art der Datenverarbeitung

Bei der Nutzung von Moodle werden folgende Daten von Ihnen erhoben: (Ohne diese Daten kann kein Moodle-Konto eingerichtet und verwendet werden.)

- Zugangs-/Anmeldedaten: Benutzername, Passwort in verschlüsselter Form, (hochschulbezogene) E-Mail-Adresse, Vorname, Nachname
- Verbindungsdaten (z.B. IP-Adresse, Datum und Uhrzeit des Zugriffs)
- Inhaltsdaten (z.B. hochgeladene Dateien, Forenbeiträge, Tests der Nutzer\*innen)
- Nutzungsdaten (z.B. für den Unterricht relevante summierte Aktivitätsberichte von Moodle)

Die vorübergehende Speicherung der Verbindungsdaten, insbesondere der IP-Adresse, durch das System ist notwendig, um eine Auslieferung von Moodle an den Rechner des Nutzers zu ermöglichen. Für jeden Nutzer, jede Nutzerin wird die IP-Adresse in Moodle gespeichert, von der/die er/sie zuletzt zugegriffen hat.

Aus dem Campus.Account der FH Potsdam erfolgt eine Datenübermittlung nach Moodle. Der Campus.Account ist ein zentraler Zugang zum Campusdatennetz und den verschiedenen elektronischen Diensten der FH Potsdam. Er erlaubt es Ihnen, sich mit nur einer Benutzererkennung an verschiedenen Systemen anzumelden. Hierfür werden gesicherte Webservices zwischen den Systemen genutzt. Eine Zwischenspeicherung auf Drittsystemen erfolgt nicht. Dieser Campus.Account liefert die erforderlichen Anmeldedaten an Moodle (E-Mail, Vollständiger Name, FHP-Login-Name, Hochschule, Matrikelnummer, Fachbereich/Abteilung, Studiengang, Angestrebter Abschluss, Status).

Darüber hinaus können Sie freiwillig weitere Angaben in einem „persönlichen Profil“ bei Moodle hinterlegen und abgestuft beeinflussen, welche dieser Daten für andere Moodle-Teilnehmende sichtbar sind.

Über den Einsatz einer Lehrsituation hinaus ermöglicht Moodle Ihnen, unter Ihrem Namen freiwillig weitere "Inhaltsdaten" wie Beiträge in Foren, Chats, Blogs, Wikis etc. zu veröffentlichen und Dateien für andere Teilnehmende zum Abruf bereitzustellen. Die Inhalte enthalten in der Regel einen Personenbezug. Darüber hinaus ist eine anonyme Nutzung teilweise möglich (z.B. bei Feedbacks).

Die Nutzung des Systems ist nur für Nutzer\*innen ab 16 Jahren erlaubt. Sollten Sie unter 16 Jahre alt sein, benötigen Sie die Einverständniserklärung Ihrer Erziehungsberechtigten.

Veranstaltungen werden auf der Lernplattform in sog. "Kursen" durchgeführt, die ihrerseits in sog. "Kursbereichen" (z.B. Fachbereich) angeordnet sind. Über die Vergabe Kurs- und Kursbereichs-spezifischer Rollen und Rechte erhalten Nutzer\*innen der Lernplattform die Möglichkeit, Kurse und Kursbereiche zu verwalten, inhaltlich zu gestalten sowie ggf. anderen Personen entsprechende Zugriffsrechte zu gewähren.

Kurse sind im Allgemeinen "geschlossen" d.h. sie sind nur für einen Personenkreis zugänglich, der vom Kursverantwortlichen definiert ist, außer der/die Kursverantwortliche öffnet den Kurs für Gäste, die nur die Kursinhalte sehen können.

- Kursteilnehmer\*innen (in der Regel Studierende) haben Zugriff auf Kurse, für die sie von Kursverantwortlichen zugelassen wurden und können innerhalb der Vorgaben der Kursleitung Inhalte einpflegen und an Aktivitäten teilnehmen. Sie können Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse sowie Kursinhalte z.B. persönliche Foreneinträge von den anderen Kursteilnehmenden innerhalb desselben Kursraumes sehen.
- Kursverantwortliche sind im Allgemeinen Lehrende (in den Moodle-Rollen Kursverantwortliche \*r, Kursbegleiter\*in). Diese haben Zugriffsrechte für einen Kursraum, den sie betreuen und haben die Möglichkeit, Inhalte und Aktivitäten einzustellen sowie den Zugriff auf den Kurs und die Rollen und Rechte innerhalb des Kurses zu steuern. Für die Teilnehmer\*innenverwaltung können sie auf die Teilnehmer\*innenliste und somit die oben beschriebenen Daten (siehe Kapitel 4) aller Kursteilnehmer\*innen zugreifen sowie für die Freischaltung der Teilnehmer\*innen auf den Vornamen, Nachnamen und E-Mail-Adresse aller Nutzer\*innen. Außerdem auf alle Inhalte, welche die Nutzer\*innen im Kurs erstellen (z.B. Foreneinträge, Abgaben)
- Die E-Learning Mitarbeiter\*innen sind Ansprechpersonen der einzelnen Fachbereiche (z.B. in den Moodle-Rollen: E-Learning Mitarbeiter\*innen, studentische E-Learning Mitarbeiter\*in). Sie haben Rechte für Kursbereiche, legen Unterkursbereiche und Kurse an, vergeben Rechte und unterstützen Dozierende bei der Nutzung und Konfiguration von Kursräumen. Sie haben somit in ihrem Bereich mindestens die gleichen Zugriffsrechte wie die Kursverantwortlichen, wobei studentische E-Learning Mitarbeiter\*innen keinen Zugriff auf Bewertungen der Kursteilnehmer\*innen haben.
- Administrator\*innen sind die mit der technischen Verwaltung der Lernplattform betrauten Personen und haben Zugriffsrechte für das gesamte System. Sie können auf alle Daten der Lernplattform zugreifen. Diese Rechte erhalten nur sehr wenige mit der Systembetreuung beauftragte Mitarbeiter\*innen.

Soweit für die individualisierten Funktionalitäten in Moodle erforderlich, werden bei der Nutzung von Moodle Ihre Beiträge und Aktivitäten in Protokolldateien des Webservers sowie der Moodle-Software gespeichert; weder Lehrende (in der Moodle-Rolle Kursverantwortliche\*r oder Kursbegleiter\*in) noch andere Teilnehmende haben Zugriff auf diese Nutzungsdaten.

Kursverantwortliche (in der Moodle-Rolle Kursverantwortliche\*r oder Kursbegleiter\*in) haben Zugriff auf sogenannte Aktivitätsübersichten zu Zwecken der Lehrvermittlung, der Lehrorganisation und der Lehrerfolgskontrolle im betreffenden Kurs. Dargestellt werden hier persönliche Beiträge zu Aktivitäten wie Foren, Wikis, Blogs oder Aufgaben. Diese Daten dürfen ausschließlich für Lehrzwecke verwendet werden, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist und die Datenverarbeitung vor dem Hintergrund des Prinzips der Datensparsamkeit in angemessenem Verhältnis zu dem mit ihr verbundenen Zweck steht.

Alle E-Learning Mitarbeiter\*innen und Administrator\*innen sind verpflichtet, sämtliche personenbezogenen Daten vertraulich zu behandeln und ausschließlich für den Zweck von Lehre und Studium zu bearbeiten.

## 5 Dauer der Speicherung von Daten/ Löschrfristen

### Studierende

Ihr zentrales Benutzerkonto der FH Potsdam (Campus.Account) wird 6 Monate nach dem Abschluss des Semesters gelöscht, in welchem die Exmatrikulation vollzogen wurde. Der Moodle-Account wird 30 Tage später, nach Löschung des Campus.Accounts, gelöscht. Mit der Deaktivierung des zentralen Benutzerkontos FH Potsdam (Campus.Account) ist eine Anmeldung in Moodle nicht mehr möglich.

Sie können das Moodle Konto vor Ablauf der o.g. Frist löschen lassen. Hierzu reicht das Schreiben einer formlosen E-Mail an den Moodle-Support unter der Adresse [e-learning\[at\]fh-potsdam.de](mailto:e-learning[at]fh-potsdam.de).

Daten in Ihrem persönlichen Profil, die Sie auf freiwilliger Basis eingegeben haben, können Sie jederzeit selbst löschen.

Prüfungsrelevante Ergebnisse aus Tests, Lernpaketen und Aufgaben sowie Daten zum Abschluss und der Gesamtbewertung werden bis zum Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungspflichten aufbewahrt.

Inhaltsdaten werden gelöscht, wenn der Moodle-Kurs gelöscht wird. Die Moodle-Kurse stehen mindestens für die Dauer der Lehrveranstaltung und in Einzelfällen maximal bis zum Erbringen der Studien- und Prüfungsleistung laut entsprechender Prüfungsordnung zur Verfügung.

Von der Löschung und dem Widerruf ausgenommen sind sämtliche von Ihnen in Moodle veröffentlichte Beiträge in Foren, Chats, Blogs, Wikis, Aufgaben etc. bzw. zum Abruf bereitgestellte Dateien. Sie bleiben bis zur Löschung des jeweiligen Moodle-Kurses verfügbar, sind aber pseudonymisiert.

### Beschäftigte, hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte

Der Campus.Account wird spätestens 6 Monaten nach Beendigung der Beschäftigung gelöscht (außer bei abweichenden individuellen Absprachen mit dem/der Betroffenen). Der Moodle-Account wird 30 Tage nach Löschung der Campus.Accounts gelöscht. Mit der Deaktivierung des zentralen Benutzerkontos FH Potsdam (Campus.Account) ist eine Anmeldung in Moodle nicht mehr möglich.

Lehrende können ihre nicht benötigten Kurse durch das E-Learning Team löschen lassen. Hierzu reicht das Schreiben einer formlosen E-Mail an den Moodle-Support unter der Adresse [e-learning\[at\]fh-potsdam.de](mailto:e-learning[at]fh-potsdam.de). Lehrende sind dafür verantwortlich, dass Moodle-Kurse mit prüfungsrelevanten Ergebnissen bis zum Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungspflichten aufbewahrt werden.

### Externe Nutzer\*innen

Externe Nutzer\*innen sind Personen, die über keinen Campus.Account, aber einen Moodle-Zugang verfügen. Konten externer Moodle-Nutzer\*innen werden regelmäßig ohne Ankündigung gelöscht, wenn auf sie länger als ein Jahr nicht auf sie zugegriffen wurde. Die Prüfung auf eine solche Inaktivität mit anschließender Löschung findet mindestens einmal pro Semester statt.

## 6 Rechte der betroffenen Person

Werden personenbezogene Daten von Ihnen verarbeitet, sind Sie Betroffene\*r im Sinne der DSGVO und es stehen Ihnen folgende Rechte gegenüber dem/der Verantwortlichen zu:

- Sie können von dem/der Verantwortlichen eine Bestätigung darüber verlangen, ob personenbezogene Daten, die Sie betreffen, verarbeitet werden. Liegt eine solche Verarbeitung vor, können Sie von dem/der Verantwortlichen Auskunft über sowie eine Kopie diese/r Daten gemäß Art. 15 DSGVO verlangen. Diese Daten werden Ihnen nach Bearbeitung Ihrer Anfrage in Ihrem Profil zur Verfügung gestellt.
- Sie haben außerdem das Recht auf Berichtigung (gemäß Art. 16 DSGVO). Sofern inkorrekte Daten gespeichert werden, können Sie diese zum Teil selbst anpassen (selbst erfasste Profildaten) oder die Verantwortlichen auffordern, dies zu tun. Die Verantwortlichen werden der Aufforderung nachkommen, sofern die Berichtigung berechtigt und angemessen ist.
- Sie haben ein Recht auf Löschung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten (gemäß Art. 17 DSGVO). Sie haben einen Anspruch darauf, dass Daten gelöscht werden, die tatsächlich falsch sind oder für der/die Verantwortliche keinen weiteren Zweck hat. Ein Recht auf Löschung von Daten besteht nicht, wenn der /die Verantwortliche verpflichtet ist, die Daten aus gesetzlichen Gründen oder durch andere Verpflichtungen noch vorzuhalten. Die Pflicht zur Speicherung von Daten kann auch nach Exmatrikulation bestehen. Es besteht ebenfalls kein Anspruch auf Löschung, wenn Informationen von Ihnen selbst verfasst wurden und diese im Kontext mit Informationen anderer Nutzenden stehen (z.B. Forenbeiträge).
- Sie haben ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung durch die Verantwortlichen (gemäß Art. 18 DSGVO). Die Verantwortlichen werden sicherstellen, dass Daten im Fall der Einschränkung nur solchen Personen zugänglich sind, die die Daten unbedingt einsehen müssen. Dazu können sie sich der Mittel der Pseudonymisierung und der Anonymisierung bedienen.
- Sie haben ein Widerspruchsrecht gegen diese Verarbeitung (gemäß Art. 21 DSGVO). Sie können der weiteren Nutzung der Daten widersprechen. Dies kann nur in die Zukunft hinein wirksam werden. Das Widerspruchsrecht ist keine automatische Verpflichtung zur Löschung

der Daten für die Verantwortlichen. Sofern die Verantwortlichen Speicherpflichten aus anderen Gründen haben, werden sie dies abwägen und Sie informieren.

- Sie haben ein eingeschränktes Recht auf Datenübertragbarkeit (gemäß Art. 20 DSGVO, Abs. 1 und Abs. 3). D. h., Sie haben einen Anspruch, Daten, die von Ihnen selbst außerhalb von Lehrsituationen verfasst wurden, in einem elektronischen Format, das für die Nutzung an einer anderen Stelle eingesetzt werden kann, zu erhalten.
- Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (gemäß Art. 77 DSGVO). Im Falle eines Verstoßes gegen gesetzliche Bestimmungen zum Schutz der über Sie gespeicherte Daten können Sie die zuständige Aufsichtsbehörde ansprechen. (Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht, LDA, <https://www.lida.brandenburg.de/>).

Sprechen Sie bitte zuerst die verarbeitende Stelle, die/den Verantwortliche\*n bzw. den behördlichen Datenschutzbeauftragten der FH Potsdam an (siehe Punkt 2). In den meisten Fällen lassen sich dadurch Fragen klären und Beschwerden lösen.

## 7 Verwendung von Cookies

Moodle verwendet Cookies. Bei Cookies handelt es sich um Textdateien, die im Internetbrowser bzw. vom Internetbrowser auf dem Computersystem der Nutzenden gespeichert werden. Wird Moodle aufgerufen, so kann ein Cookie auf dem Betriebssystem der/s Nutzenden gespeichert werden. Dieses Cookie enthält eine charakteristische Zeichenfolge, die eine eindeutige Identifizierung des Browsers beim erneuten Aufrufen der Website ermöglicht.

Moodle setzt zwei Cookies ein: Ein Cookie heißt MoodleSession. Dieses Cookie muss erlaubt sein, damit der Login bei den Zugriffen von Seite zu Seite erhalten bleibt. Beim Abmelden oder beim Beenden des Webbrowsers wird das Cookie automatisch gelöscht.

Das andere Cookie dient der Nutzungsvereinfachung und heißt standardmäßig MoodleID. Dieses Cookie speichert den Anmeldenamen im Webbrowser und bleibt auch nach dem Abmelden erhalten. Beim nächsten Login ist dann der Anmelde-name bereits eingetragen. Dieses Cookie kann man verbieten, man muss dann aber bei jedem Login seinen Anmeldenamen neu eingeben.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten unter Verwendung von Cookies ist Art. 6 Abs. 1 lit. f der DSGVO. Der Zweck der Verwendung technisch notwendiger Cookies ist, die Nutzung von Websites für die Nutzende zu vereinfachen. Einige Funktionen von Moodle können ohne den Einsatz von Cookies nicht angeboten werden. Für diese ist es erforderlich, dass der Browser auch nach einem Seitenwechsel wiedererkannt wird.

Da Cookies auf dem Rechner des Nutzenden gespeichert und von diesem an unserer Seite übermittelt werden, haben Nutzende auch die volle Kontrolle über die Verwendung von Cookies. Durch eine Änderung der Einstellungen in Ihrem Internetbrowser können Sie die Übertragung von Cookies deaktivieren oder einschränken. Bereits gespeicherte Cookies können jederzeit gelöscht werden. Dies kann auch automatisiert erfolgen. Werden Cookies für Moodle deaktiviert, können möglicherweise nicht mehr alle Funktionen von Moodle vollumfänglich genutzt werden.

## 8 Nutzung externer Dienste

Kursverantwortliche haben im Rahmen Ihrer Kursgestaltung die Möglichkeit externe Dienste (z.B. YouTube, Adobe Connect) einzubinden. Diese Angebote werden nicht von der FH Potsdam betrieben und unterliegen in Bezug auf Sicherheit und Datenschutz allein den Verfahrensweisen des externen Anbieters. Die externen Dienste sind als solche im Folgenden gekennzeichnet.

### QUAMP Lehr-Evaluationssoftware

Die QUAMP Lehr-Evaluationssoftware wird auf einem Server der FH Potsdam betrieben. Es handelt sich also um keinen externen Dienst per se. Dennoch beschreiben wir an dieser Stelle die technische Verknüpfung beider Systeme.

Moodle und QUAMP sind über eine technische Schnittstelle miteinander verbunden. Beim

Aufruf einer Moodle-Kursseite, die die Integration des Moodle Blocks „Kurs-Evaluation“ enthält, wird der Benutzername des eingeloggten Studierenden von Moodle nach QUAMP übertragen und verschlüsselt in QUAMP gespeichert. QUAMP liefert den für den Studierenden und Kurs eindeutigen Link zum Evaluationsfragebogen zurück zu Moodle. Moodle zeigt den Link oder "Fehlertext" an. QUAMP speichert also anonymisiert (man kann den verschlüsselten Code nicht zurückrechnen) den Benutzernamen des Moodle/Campus.Accounts. Werden die Befragungsdaten gelöscht, werden auch die Benutzernamen gelöscht.

Die Kursverantwortlichen können darüber hinaus allgemeine Links zum Fragebogen zur Verfügung stellen. Mit einem QR-Code kann die Evaluierung auch während der Lehrveranstaltung erfolgen. Weitere Informationen erhalten Sie in der Datenschutzerklärung von QUAMP.

### Etherpad

Mit dem Etherpad Lite können alle Kursbeteiligte an einer in einen Moodle-Kursraum eingebetteten Textseite (Pad) kollaborativ und synchron - also zeitgleich - schreiben.

Das Etherpad Lite wird auf einem Server der FH Potsdam betrieben. Es handelt sich also um keinen externen Dienst per se. Dennoch beschreiben wir an dieser Stelle die technische Verknüpfung beider Systeme.

Übermittelt wird eine interne ID des Nutzers. Auch werden Vor- und Nachnamen eine\*r Nutzer\*in aus Moodle übertragen, um den anderen Kursbeteiligten die Autorenschaft von Textstellen kenntlich zu machen. Jede\*r Nutzer\*in hat dabei die Möglichkeit, den eigenen Anzeigenamen in einem Pad durch eine selbstgewählte Zeichenkette zu ersetzen.

Die Lebensdauer eines Pads, und damit die Speicherdauer der dem Pad zugeordneten Daten, ist an die Moodle-Aktivität in einem Kursraum gekoppelt: Wird in einem Moodle-Kursraum eine Etherpad-Aktivität erzeugt, führt das zur Erzeugung eines Pads auf dem Etherpad-Server. Sobald in Moodle eine Aktivität oder ein Kurs, in dem sich ein Pad befindet, gelöscht wird, erfolgt auch die Löschung des dazugehörigen Pads auf dem Etherpad-Server.

## H5P

Lehrende können interaktive Lernbausteine in die Kurse einbinden. Moodle verwendet dazu H5P, betrieben von Joubel AS, H5P c/o Flow Coworking AS Strandgata 9, 9008 Tromsø, als so genanntes 3rd Party Plugin. Die von H5P veröffentlichten Datenschutzbestimmungen, finden Sie unter <https://h5p.org/privacy>. Es werden keine Nutzungsstatistiken an H5P übermittelt. Diese Funktion wurde auf dem Moodle der FH Potsdam deaktiviert. Aktiviert ist dagegen der H5P Hub, eine Schnittstelle für Updates von so genannten Inhaltstypen, also den eigentlichen Bausteinen dieses Plugins.

## Adobe Connect

Adobe Connect ist ein Webkonferenzdienst, das zeitgleiche Online-Treffen zwischen Personen ermöglicht, die sich real an unterschiedlichen Orten befinden können.

Für das Moodle Plugin Adobe Connect wurde ein spezieller Learning-Management-System-Account am Deutsche Forschungsnetzes (DFN) für die FH Potsdam eingerichtet. Mit diesem Konto werden die Meetings erstellt. Es findet dabei keine Authentifizierung der Kursersteller\*in per DFN-AAI (Authentifikations- und Autorisierungs-Infrastruktur) am Adobe Connect Dienst statt. Veranstalter\*in und Teilnehmende werden über ihre E-Mail-Adresse dem Meeting in der Konferenz hinzugefügt, d.h. die Mail-Adressen werden ans DFN übertragen.

Mit Adobe Connect kann Audio und Video übertragen werden. Des Weiteren kann der eigene Desktop für andere Teilnehmer \*innen angezeigt und eigene Dateien für das Meeting hochgeladen werden. Diese Dateien werden unter dem jeweiligen Meeting auf dem Connect Server abgelegt und stehen allen Teilnehmenden auch nach Ende des Meetings zur Verfügung.

Die Anmeldung am Server sowie die gesamte Verwaltung und auch der Austausch der Daten (Audio, Video, Datenpräsentationen/Whiteboard) erfolgen verschlüsselt über https. Alle hochgeladenen Dokumente sowie Aufzeichnungen werden unverschlüsselt auf dem Server gespeichert.

Meetings können aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen sind eindeutig der Veranstaltung zugeordnet. Es kann nicht anderweitig darauf zugegriffen werden. Bei der Aufzeichnung von Meetings gibt es weitere Optionen. Grundsätzlich wird alles aufgezeichnet, was alle sehen können (kein privater Chat). Bei der Nachbearbeitung der Aufzeichnung hat der/die Veranstalter\*in die Möglichkeit, den gesamten Chat und auch die Teilnehmendenliste zu entfernen, wenn das gewünscht ist.

## Moodle Mobile

Moodle Mobile ist eine App, die zur Nutzung von Moodle auf mobilen Geräten (Smartphone oder Tablet) installiert und genutzt werden kann. Die Gerätehersteller besitzen eigene Webshops (z.B. Apple App Store, Google Play), in denen die App kostenlos heruntergeladen werden kann. Sie wird von Moodle Pty Ltd, Level 2, 18 Richardson Street, West Perth, WA 6005, Australia betrieben.

Nutzen Sie Moodle Mobile werden Informationen Ihres mobilen Geräts, z.B. Hersteller, Gerätemodell, Betriebssystem im E-Learning System der FH Potsdam gespeichert. Diese Daten kann ausschließlich die Moodle-Administration einsehen. Die Daten werden nicht weiterverarbeitet oder an Dritte weitergegeben.

## 9 Weitere Verarbeitung für andere Zwecke

Es ist nicht beabsichtigt, die Daten zu anderen als den oben genannten Zwecken zu verwenden. Bei einer Aktualisierung der Datenschutzerklärung wird erneut Ihre Zustimmung eingeholt.

---

## Anerkenntnis der Nutzungsbedingungen

### Zusammenfassung

Mit Ihrer Einwilligung erklären Sie, dass Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Nutzung von Moodle zur Kenntnis genommen haben, den Nutzungsbedingungen zustimmen und mit der Verarbeitung Ihrer Daten, wie in der Datenschutzerklärung erläutert, einverstanden sind.

### Vollständige Richtlinie

### Rechte und Pflichten

1. Alle Nutzer\*innen haben sich vor einer entsprechenden Nutzung von Moodle selbst zu versichern, ob sie damit personenbezogene Daten verarbeiten und ob dies rechtmäßig ist. Wenn FHP-Externe sich in einem solchen Moodle-Kursraum befinden, müssen FHP-Angehörige vor Einstellung von personenbezogenen Daten prüfen, ob die Weitergabe der Daten an diese Dritten rechtmäßig ist. Von einer Teilung fremder personenbezogener Daten an Dritte ist in der Regel abzusehen, da dies datenschutzrechtlich schwer zu rechtfertigen ist.

2. Kursverantwortliche und Nutzende "mit Bearbeitungsrecht" repräsentieren in Bezug auf die im Kurs verarbeiteten Daten die datenverarbeitende Stelle und sind für die Inhalte verantwortlich. Hierbei sind gesetzliche Vorgaben, insbesondere zur Nutzung/Bereitstellung nutzungsrechtlich geschützter Werke (UrhWissG) sowie zur Erhebung, Verarbeitung und Zugänglichmachung personenbezogener Daten (DSGVO) einzuhalten. Nach Wegfall des Verarbeitungszwecks ist von den Kursverantwortliche eine Löschung des Kurses beim Moodle-Support zu veranlassen (e-learning@fh-potsdam.de).

Prüfungsrechtlich relevante Daten dürfen nicht ausschließlich auf der Lernplattform gespeichert werden. Die Lernplattform darf nicht als Prüfungsarchiv verwendet werden.

3. Eine Veröffentlichung von Moodle-Kursen zu Präsentationszwecken ist ausschließlich durch das Exportieren der im Kurs enthaltenen Daten ohne Nutzerdaten in einem neuen Kurs zulässig. Personenbezogene Daten sind vor der Veröffentlichung aus den Kursinhalten zu entfernen bzw. zu anonymisieren. Für die Präsentation von Teilnehmerbeiträgen ist die Zustimmung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erforderlich.

4. Prinzipiell sollten Moodle-Kursräume nicht zur Sammlung/Speicherung von personenbezogenen Daten genutzt werden. Falls für Unterrichtszwecke personenbezogene Daten von Dritten benötigt werden, müssen gesonderte Schutzmaßnahmen ergriffen werden (z.B. Verschlüsselung der Daten und Festlegung des Umgangs der Daten).

5. E-Learning Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, regelmäßig (mindestens jährlich) zu prüfen, ob Kurse und Kursbereiche in ihrem Zuständigkeitsbereich (z.B. Fachbereich) noch benötigt und genutzt werden. Die Lernplattform bietet keine Möglichkeiten zur dauerhaften Archivierung von Kursen. Falls ein Kurs nicht mehr benötigt wird, kann der Moodle-Administrator bei Bedarf in Absprache mit den Kursverantwortlichen, eine Sicherung der Inhalte durchführen. Im Anschluss löscht der/die E-Learning Mitarbeiter\*in den Kurs unverzüglich.

6. Bei der Nutzung von Moodle gelten Rechtsvorschriften. Es dürfen keine rechtswidrigen Inhalte eingestellt und Rechte Dritter nicht verletzt werden; dies betrifft insbesondere Urheberrecht und personenbezogene Daten.

## Erklärung

Ich habe die Informationen und Belehrungen zur Verarbeitung von Daten in Moodle zur Kenntnis genommen. Ich erkenne diese als Nutzungsbedingungen an.

Mir ist bekannt, dass zur Teilnahme an Moodle personenbezogene Pflichtangaben und Informationen im Rahmen von Lehre und Studium verarbeitet werden.

Mit der Verarbeitung der weiteren von mir auf freiwilliger Basis im "persönlichen Profil" hinterlegten Daten und der von mir namentlich veröffentlichten Beiträge sowie mit der Nutzung der von mir in Moodle-Kursen bereitgestellten Dateien bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligung jederzeit mit einer Mail an den Moodle-Support widerrufen und meinen Account löschen lassen kann.

Die oben genannte Datenschutzinformation können Sie jederzeit in der Fußzeile im Moodle-Fenster abrufen.