

Umgang mit ZOOM in Lehrveranstaltungen an der Humboldt-Universität

Zur Umsetzung des Sommersemesters 2020 als reines Online-Semester hat sich die Humboldt-Universität für den Erwerb von Software-Lizenzen des Videokonferenzanbieters ZOOM entschieden. Hauptnutzen der Plattform soll – in Zeiten der räumlichen Abwesenheit - die Ermöglichung des aktiven Austauschs zwischen Lehrenden und Studierenden, aber auch der Studierenden untereinander sein. Durch den (unfreiwilligen) Umstieg auf Online-Lehre und die Einführung von ZOOM als neuem Instrument für deren Umsetzung ergibt sich die Notwendigkeit einer Verständigung für den Umgang mit der neuen Situation und dem neuen Werkzeug. Dieses Papier der Task Force Digitale Lehre ist als Vorschlag für einen gemeinsamen, verbindlichen Umgang mit ZOOM in der Lehre an der Humboldt-Universität gedacht. Dieser Vorschlag setzt auf klare Information, transparente Kommunikation und einen fairen und verantwortungsbewussten Umgang mit ZOOM. Er soll die Nutzer*innen von ZOOM (Veranstalter*innen und Teilnehmer*innen) über ihre Rechte, Pflichten und Möglichkeiten im Umgang mit ZOOM informieren. Er ist mit dem Datenschutzbeauftragten der Humboldt-Universität abgestimmt und so geschrieben, dass er auf die meisten der stattfindenden Lehrveranstaltungen anwendbar sein sollte.

1. Teile dieser Lehrveranstaltung werden in diesem Semester über HU-ZOOM organisiert. ZOOM dient in erster Linie dem aktiven Austausch zwischen Angehörigen der Humboldt-Universität (Lehrenden, Studierenden und sonstigen Mitarbeiter*innen) in Zeiten der physischen Abwesenheit.
2. Teile dieser Lehrveranstaltung können in ZOOM aufgezeichnet werden, um Studierenden, die nicht an den synchronen ZOOM-Meetings teilnehmen können, diese Anteile der Lehrveranstaltung zugänglich zu machen und allen Teilnehmer*innen zur Vor-/Nachbereitung zur Verfügung zu stellen. In HU-Zoom hat nur die/der Veranstalter*in die Möglichkeit, eine Aufzeichnung vorzunehmen.
3. Die Grundeinstellungen bei HU-ZOOM sind so eingerichtet, dass alle Teilnehmer*innen vor Beginn einer Veranstaltung entscheiden können, ob sie ihr Mikrofon und/oder ihre Kamera aktivieren wollen. In ihren Profileinstellungen können alle Teilnehmer*innen außerdem entscheiden, wie offen erkennbar sie für ihre Kommiliton*innen sein wollen (Profilfoto/Avatar, Name, Rufname). Der Host hat nach dem Start der Veranstaltung die Möglichkeit, die Mikrofone dauerhaft bis zur Erteilung einer Genehmigung permanent für alle zu deaktivieren.
4. Verantwortlich für die Aufzeichnung der Veranstaltung ist die/der Veranstalter*in, i.d.R. die/der Lehrende, bei studentischen Veranstaltungen oder Gremiensitzungen i.d.R. die einladende Person.
5. HU-ZOOM ist so eingerichtet, dass es nicht möglich ist, eine Lehrveranstaltung mit/in ZOOM aufzuzeichnen, ohne dass die Teilnehmer*innen dies mitbekommen. Die Veranstalter*innen werden aufgefordert, die Teilnehmer*innen vor Beginn der Aufnahme über die Aufnahme zu informieren, sie auf die Informationen zum Ablauf einer Aufzeichnung zu verweisen und sie darauf hinzuweisen, dass sie ihre Kameras und Mikrofone ausschalten müssen, wenn sie nicht aufgezeichnet werden wollen. Bei Beginn der Aufzeichnung erhalten die Teilnehmer*innen über ZOOM einen schriftlichen Hinweis, dass die Aufzeichnung begonnen hat und werden erinnert, ihr Mikrofon und ihre Kamera zu deaktivieren. Der Hinweis verbleibt sichtbar im Fenster, bis darauf (durch Anklicken) aktiv reagiert wurde. Eine laufende Aufnahme wird allen Teilnehmer*innen im Hauptfenster durch einen rot blinkenden Aufnahmeknopf und den Hinweis „Aufnahme läuft“ angezeigt. Der Hinweis erscheint auch bei ausgeschaltetem Mikrofon/Kamera vor dem Zutritt zum Meeting.
6. Die Teilnahme an Aufzeichnungen **ist freiwillig**. Alle Teilnehmer*innen haben das Recht, nicht aufgezeichnet zu werden (Recht auf informationelle Selbstbestimmung). Aufzeichnungen dürfen nicht verpflichtend stattfinden oder Einfluss in die Bewertung der Teilnahme finden. Es darf auch kein „sanfter Druck“ zur aktiven Teilnahme in Ton/Bild erfolgen. Teilnehmer*innen, die nicht

aufgezeichnet werden wollen, darf aus dieser Entscheidung kein Nachteil entstehen. Sie müssen weiterhin an der Veranstaltung teilnehmen können.

7. ZOOM zeichnet während einer Aufnahme nur die aktiven Sprecher*innen auf, das heißt in der Regel die Lehrenden und alle Teilnehmer*innen, die sich mit Ton/Bild aufgezeichnet werden möchten. **Die aktive Wortmeldung mit Mikrofon oder Kamera wird daher als Einverständnis zur Aufzeichnung gewertet.** Für Teilnehmer*innen, die nicht aufgezeichnet werden wollen, besteht die Möglichkeit, über die Chatfunktion Fragen zu stellen und so an der Diskussion teilzunehmen. Chathalt ist standardmäßig in der Videoaufzeichnung nicht zu sehen, kann dem Veranstalter und Teilnehmenden aber nach Ende der Aufzeichnung als Textdatei zur Verfügung gestellt werden. *(Es sollten daher immer nur Nachrichten mit direkten Bezug zur Veranstaltung ausgetauscht werden).*
8. Teilnehmer*innen, die mit Wort- und/oder Bildbeiträgen an einer Aufzeichnung teilgenommen haben, haben das Recht, der Veröffentlichung der Aufnahme **jederzeit zu widersprechen**. Sie müssen sich hierzu schriftlich an die/den Kursverantwortlichen wenden. Damit dies vor der Veröffentlichung geschehen kann, sollte die Kursverantwortlichen und Teilnehmer*innen eine feste Frist (z.B. 6 Stunden/24 Stunden) für solche Meldungen vereinbaren. Die entsprechenden Abschnitte der Aufzeichnung müssen dann herausgeschnitten oder anders unkenntlich gemacht werden. Verantwortlich für die Überarbeitung sind die Kursverantwortlichen. Ein Widerspruch kann auch noch nach der Veröffentlichung erfolgen.
9. Persönliche Daten (dazu gehören Bild- und Tonaufnahmen von Personen) dürfen nur für einen bestimmten Zweck und für eine begrenzte Zeit gespeichert werden (Prinzip der Datensparsamkeit). Die aufgezeichneten Personen müssen über den Zweck der Aufzeichnung, die Dauer der Speicherung und die Art der Veröffentlichung ihrer Daten informiert werden. Der Verwendungszweck bei Lehraufzeichnungen ist in der Regel die Unterstützung der eigenständigen Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung, die Dauer der Speicherung zu diesem Zweck entspricht i.d.R. der Laufzeit der Lehrveranstaltung (bis zum Ende des laufenden Semesters oder Ende der Frist für Nachprüfungen). Die Aufzeichnungen sind i.d.R. zur Veröffentlichung und Verwendung in Moodle gedacht (Speicherung im Medienrepositorium mit Einbindung in den Moodle-Kurs zur Veranstaltung). Der Kreis der befugten Nutzer*innen ist dadurch klar auf die Teilnehmer*innen der Veranstaltung beschränkt. Abweichungen von diesen Regeln sind in begründeten Fällen möglich, müssen den Teilnehmer*innen aber klar vermittelt werden. Das Widerspruchsrecht der Teilnehmer*innen bleibt unabhängig davon bestehen.
10. Einen allgemeinen Anspruch auf Aufzeichnung aller Zoom-Veranstaltungen gibt es nicht. Wo der Lehr- und Lernstoff anders zur Verfügung gestellt werden kann (z.B. Skripte bei längeren Beiträgen, Folien bei Präsentationen, zusammenfassende Ergebnisprotokolle bei Diskussionen), sind diese unter Gesichtspunkten der Datensparsamkeit und Zugänglichkeit ausreichend. Wichtig ist, dass die Teilnahme am Kurs und der Wissenserwerb auch außerhalb der synchronen Zoom-Meetings möglich ist.

Hinweis: Die Aufzeichnung von Lehrveranstaltungen ohne Wissen und Einverständnis der aufgezeichneten Teilnehmer*innen ist eine Verletzung des Persönlichkeitsrechts der Betroffenen und strafbar nach [§201a StGB](#). Die Weitergabe und -verbreitung von für eine bestimmte Lehrveranstaltung erstellten Aufzeichnungen über den begrenzten Kreis der Teilnehmer*innen der Lehrveranstaltung (i.d.R. die eingeschriebenen Teilnehmer*innen des entsprechenden Moodle-Kurses) hinaus ist ebenfalls eine Verletzung des Persönlichkeitsrechts der Betroffenen nach [§201a Abs.1 Nr.4 StGB](#) und ggf. auch ein Verletzung des künstlerischen Urheberrechts ([§33 KunstUrhG](#)) der/des Lehrenden. Beides ist strafbar.