

# Datenschutz im Webkonferenzsystem BigBlueButton

## 1. Live-Webkonferenzen

Reine Live-Webkonferenzen bei denen die Studierenden lediglich mündlich oder parallel im Chat Rückfragen stellen, sind datenschutzrechtlich in BigBlueButton zulässig, wenn keine Aufzeichnung erfolgt. Alle personenbezogenen Daten (wie z.B. auch Chatbeiträge) werden beim Beenden der Webkonferenz automatisch gelöscht. Es sind keine Aktionen seitens der Dozierenden notwendig.



## 2. Aufnahme von Webkonferenzen

### 2.1 Aufnahme ohne personenbezogene Daten

Sie brauchen keine Einwilligung der Studierenden für eine Aufzeichnung, wenn folgende Punkte ALLE erfüllt sind:

- Namen der Teilnehmer/innen sind in der Teilnehmerliste in der Aufzeichnung nicht sichtbar, auch keine Namensnennung durch den Dozierenden während der Veranstaltung
- Teilnehmer/innen sind in der Aufzeichnung nicht mit Video sichtbar
- Teilnehmer/innen machen keine Audiobeiträge
- Der öffentliche Chat wird nicht verwendet. Private Chats können benutzt werden, diese werden nicht mit aufgenommen. Alternativ können Wortbeiträge und Fragen der Studierenden über die Funktion „Geteilte Notizen“ gesammelt werden, da dort keine Namensnennung der Schreibenden erfolgt.

Bitte wählen Sie hierzu folgende Einstellungen in BigBlueButton („Teilnehmer“ – „Teilnehmerrechte einschränken“):

Funktion	Status
Webcam freigeben	Gesperrt 
Nur Moderatoren sehen Webcams	Freigegeben 
Mikrofon freigeben	Gesperrt 
Öffentliche Chatnachrichten senden	Gesperrt 
Private Chatnachrichten senden	Freigegeben 
Geteilte Notizen bearbeiten	Freigegeben 
Andere Teilnehmer in der Teilnehmerliste sehen	Gesperrt 

## 2.2 Aufnahme mit personenbezogene Daten

Wenn auch nur einer der Punkte oben **NICHT** erfüllt ist, gilt:

- Eine Aufnahme darf nur bei Einverständnis **aller** Teilnehmer/innen gemacht werden. Diese muss nicht schriftlich eingeholt werden. Sie kann in Moodle über die Funktionalität „Abstimmung“ oder in BigBlueButton über die Funktionalität „Umfrage“ durch Anklicken des Einverständnisses erfragt werden. Falls auch nur ein/e Teilnehmer/in nicht einverstanden ist, dann darf die Aufnahme in dieser Form nicht getätigt werden.
- Das Einverständnis der Teilnehmer/innen muss vom Dozierenden dokumentiert werden. In Moodle wird das Ergebnis der Abstimmung gemäß dem Kurs-Lebenszyklus bis zum Ende des nächsten Semesters gespeichert. Das Ergebnis einer Umfrage in BigBlueButton muss von Dozierenden per Screenshots vor Beendigung der Webkonferenz archiviert werden.
- Das Einverständnis kann jederzeit durch eine/n Teilnehmer/in zurückgezogen werden. In diesem Fall sind alle Aufzeichnungen, die dessen persönliche Daten enthalten, zu anonymisieren oder - falls dies nicht möglich ist - zu löschen und weitere Aufzeichnungen mit personengebundenen Daten dieses/r Teilnehmers/in sind zu unterlassen.
- Die Aufnahme darf im Moodlekurs nur für die Teilnehmer/innen der Veranstaltung und nur für eine begrenzte Dauer (falls klausurrelevanter Inhalt dann bis zum Ende der Nachklausur; ansonsten gegebenenfalls kürzer, bis der Zweck der Aufnahme erfüllt ist, längstens bis zum Ende des Semesters) freigeschaltet werden.
- Die Aufnahme muss nach der notwendigen Zeit gelöscht werden und darf auch in keiner anderen Veranstaltung verwendet werden.

Mögliche Abhilfen, falls Teilnehmer/innen nicht mit einer Aufnahme mit personengebundenen Daten einverstanden sind:

- Soweit dies nach der didaktischen Anlage der Lehrveranstaltung möglich ist, sollte man vorschlagen, dass die eigenen Kameras und Mikros der Studierenden ausgeschaltet werden, so dass diese auf der Aufzeichnung nicht zu sehen oder zu hören wären; statt des Chats können in BigBlueButton die geteilten Notizen verwendet werden.
- Je nach Format der Veranstaltung können Sie die Aufzeichnung auf Ihren Vortrag beschränken und nur auf die Aufzeichnung der Diskussion mit den Studierenden verzichten (diese könnte z.B. stattdessen von einem Studierenden schriftlich zusammengefasst und allen verfügbar gemacht werden).
- Bei notwendiger personengebundener Teilnahme (also z.B. wenn die didaktische Umsetzung der Lehrveranstaltung dies notwendig macht), besteht eine Möglichkeit darin, die nicht zustimmenden Teilnehmer/innen ihre Kameras und Mikrofone deaktivieren und den Chat nicht verwenden. (Achtung: sollten Sie es dann doch tun und in der Aufzeichnung sichtbar werden, dann kann die Aufzeichnung nur unter doch noch erfolgter Zustimmung verwendet werden)
- Bei notwendiger personengebundener Teilnahme besteht eine weitere Möglichkeit darin, die nicht zustimmenden Teilnehmer/innen aus der Live-Veranstaltung auszuschließen und auf die spätere Ansicht der Aufzeichnung zu verweisen. Weisen Sie aber darauf hin, dass diejenigen, die aus Datenschutzgründen nicht an der Veranstaltung teilnehmen, auf andere Wege der Kommunikation zurückgreifen mögen.

Mögliche Organisation:

1) Einverständnis VOR Beginn der Veranstaltung über Moodle einholen:

1. Information:

Die Teilnehmer werden im Vorfeld über die Aufnahme informiert, z.B. über die Ankündigungen in Moodle und darüber, in Moodle ihre Meinung abgeben zu müssen.

2. Einwilligung:

Die Einwilligung kann über eine Abstimmung in Moodle eingeholt werden. Diese wird dann automatisch auch mit Moodle archiviert.

2) Einverständnis zu Beginn der Veranstaltung einholen

1. Information:

Nachdem alle Teilnehmenden den Online-Meeting-Raum betreten haben, werden zunächst etwaige Ton-oder Bildprobleme geklärt. Dann erläutert der/die Lehrende, dass diese Veranstaltung aufgezeichnet werden soll.

2. Einwilligung

Die Einwilligung/Ablehnung kann z.B. durch eine Umfrage eingeholt werden. Die Ergebnisse müssen, z.B. durch einen Screenshot, vom Lehrenden archiviert werden.