**Anleitung für LV-Aufzeichnungen (Mitschnitt einer LV im Hörsaal / E-Lecture)**

**Wenn sie im Rahmen ihrer Lehre planen, diese durch videogestützte Lehreinheiten zu unterstützen, haben sie einerseits die Möglichkeit, diese während der Lehrveranstaltung direkt im Hörsaal aufzuzeichnen oder aber eLectures anzubieten, d.h. vorproduzierte, vornehmlich kürzere Lehrvideos (5-15 Minuten), in denen sie kleinere inhaltliche Themenblöcke abbilden können.**

**Vorbereitung/ Information:**

* *(Medien-)didaktische Entscheidungen treffen*
  + Strukturierung der LV-Inhalte als kurze Themenblöcke, um kurze Lehrvideos zu gewährleisten (keine ungeschnittenen 90- minütigen LV-Aufzeichnungen)
  + Welche Methoden sollen verwendet werden, um die Lernziele zu erreichen?
  + Welche Aktivitäten sollen zusätzlich zur Videoaufzeichnung im Lernmanagementsystem Moodle eingerichtet werden? (Diskussionsforen, Abstimmungen, Aufgaben, etc.).
  + Welche anderen Technologien sollen im Unterricht noch sinnvoll genutzt werden?
  + Siehe auch „Leitfaden für den (medien-)didaktischen Aufbau“.

(<https://static.uni-graz.at/fileadmin/digitales-lehren-und-lernen/Dokumente/Leitfaden_Mediendidaktischer_Aufbau_einer_Lehrveranstaltung.docx>)

***Das Zentrum für digitales Lehren und Lernen unterstützt Sie gerne bei diesen Fragen. Wenden sie sich bei mediendidaktischen Fragestellungen bitte an Drin. Simone Adams.***

* *Aufzeichnung im Hörsaal/ eLecture und Postproduktion*
  + Über welche technische Infrastruktur verfügt der Hörsaal? Gibt es eine fix installierte Technik zum Aufzeichnen der Lehrveranstaltung oder ist mobiles Equipment erforderlich?

Welche Hörsäle über eine integrierte Aufnahmetechnik verfügen, erfahren sie bei der AV-Medienstelle, DW:1041 oder [av-medien@uni-graz.at](mailto:av-medien@uni-graz.at) oder unter diesem [Link](https://intranet.uni-graz.at/einheiten/715/services/Pages/HS_betreut.aspx)

* + Auswahl/ Festlegen des Screen-Designs (Bildgestaltung des Videos)
  + Welches Gerät zum Präsentieren wird genutzt?
* Hörsaal-PC
* Laptop
* Tablet
  + Ist eine Interaktion mit den Studierenden geplant? Wird folglich ein zusätzliches Mikrofon für Beiträge/ Fragen der Studierenden gewünscht oder werden diese durch die/ den LehrveranstaltungsleiterIn paraphrasiert, um die Verständlichkeit auf der Aufzeichnung zu gewährleisten?
* *Foliengestaltung:*
  + Foliendesign/ Seitenproportion: 4:3 bzw. 16:9 (je nach gewähltem Screen-Design) in Absprache mit dem Zentrum für digitales Lehren und Lernen
  + Schriftgröße, mind. 18 p.t. (bei Arial oder ähnlicher Schrift)
  + Empfehlung: keine Sonderschriften, Animationen vermeiden bzw. nur wo es wichtig für das Verständnis ist
  + Optional: Platzhalter für Kamerabild (Vortragende) freihalten (speziell bei 16:9)
  + Auf urheberrechtliche Aspekte achten, v.a. bei verwendeten Bildern, siehe:

[Lehren mit (digitalen) Medien](https://phaidra.univie.ac.at/open/o:1092799) der Universität Wien (http://www.openeducation.at/fileadmin/user\_upload/p\_oea/Praxisleitfaden-Urheberrecht\_Uni\_Wien\_2017-02.pdf) und der [Leitfaden für die Erstellung von Open Educational Resources](https://static.uni-graz.at/fileadmin/digitales-lehren-und-lernen/Dokumente/OER-Leitfaden_V3_2022.pdf) von Open Education Austria (https://static.uni-graz.at/fileadmin/digitales-lehren-und-lernen/Medien/OEA-Leitfaden\_online\_final.pdf, S. 6-8).

* *Einverständniserklärungen (Datenschutz und Urheberrecht)* 
  + Für die Bearbeitung der Aufzeichnungen werden LV-LeiterInnen gebeten, eine Einverständniserklärung zur Verarbeitung ihrer Daten sowie zu urheberrechtlichen Belangen zu unterschreiben und an [roland.radlinger@uni-graz.at](mailto:roland.radlinger@uni-graz.at) (sowie in CC an [simone.adams@uni-graz.at](mailto:simone.adams@uni-graz.at)) zu schicken. Diese [Einverständniserklärung](https://static.uni-graz.at/fileadmin/digitales-lehren-und-lernen/Dokumente/Einversta__ndniserkla__rung_Videoaufzeichnung_intern_deutsch_zur_Weiterverwendung_V05.pdf) wird vom Zentrum für digitales Lehren und Lernen zur Verfügung gestellt.
  + Studierende müssen auf die Videoaufzeichnung einer Lehrveranstaltung (auch gemäß DSGVO) hingewiesen werden. Solche Hinweise sollten in den ersten Wochen der Lehrveranstaltung vor und im Hörsaal sowie einmalig per Beitrag im Nachrichtenforum auf Moodle schriftlich angebracht werden.

**Während der Aufzeichnung:**

* Vor Beginn der Lehrveranstaltung Blickkontakt mit Kameramann/ Kamerafrau für den Start der Aufnahme herstellen
* Zu beachten: Ein eventuell verwendeter Laser Pointer ist auf der Video-Aufzeichnung nicht zu sehen; Empfehlung: bei Bedarf direkt auf der Folie mit Mauszeiger arbeiten (und eventuell die Mauszeigeranzeige vergrößern).
* Bei Fragen der Studierenden aus dem Plenum ist das Wiederholen der Frage für die Aufzeichnung sinnvoll. Alternativ ist die Verwendung eines zusätzlichen Mikrofons möglich (in Abstimmung mit dem Zentrum für digitales Lehren und Lernen)

**Nach der Aufzeichnung:**

* Wenn Präsentationsfolien nicht direkt mit einem Screen-Capture-Device (Gerät zum Aufzeichnen der Bildschirmaktivitäten als Videodatei) aufgezeichnet werden können, die Folien spätestens am Tag der Vorlesung an [roland.radlinger@uni-graz.at](mailto:roland.radlinger@uni-graz.at) (sowie in CC an [simone.adams@uni-graz.at](mailto:simone.adams@uni-graz.at)) e-mailen
* Die Postproduktion wird vom Zentrum für digitales Lehren und Lernen übernommen. Der Link zum fertigen Video wird an die Lehrperson bzw. das zuständige Sekretariat geschickt, die für die Veröffentlichung auf Moodle verantwortlich ist. Auf Wunsch werden die Aufzeichnungen auch als frei verfügbare Videos auf dem Podcast-Portal der Universität Graz veröffentlicht.