



## **Merkblatt**

2. Februar 2018

### **Podcasts an der UZH: Hinweise für Dozierende und Organisatoren öffentlicher Veranstaltungen**

#### **1. Allgemeine Hinweise für Dozierende und Organisatoren öffentlicher Veranstaltungen**

- 1.1. Auf der Website UZH für Studierende (<http://www.students.uzh.ch/de.html>) wird das Merkblatt „Podcasts an der UZH: Hinweise für Studierende“ den Studierenden zur Verfügung gestellt. Verlinken Sie im Vorlesungsverzeichnis von Ihrer Veranstaltung auf dieses Merkblatt.
- 1.2. Weisen Sie die Studierenden zu Beginn des Semesters darauf hin, dass die Veranstaltungen als Podcast aufgezeichnet werden und dass Studierende, die nicht im Bild erscheinen möchten, sich ausserhalb des Kameraausschnitts hinsetzen können.
- 1.3. Wir empfehlen Ihnen, die Studierenden zu Beginn der ersten Veranstaltung explizit und schriftlich auf folgende Punkte hinzuweisen:
  - a. Es kann vorkommen, dass aufgrund technischer Störungen einzelne Vorlesungen nicht oder nicht störungsfrei aufgezeichnet werden. Studierende verzichten deshalb auf eigenes Risiko auf den Besuch einer Veranstaltung oder auf das Erstellen eigener Notizen.
  - b. Die ständige Verfügbarkeit der Aufzeichnungen kann aus technischen Gründen nicht garantiert werden.
  - c. Bei inhaltlichen Widersprüchen haben Skripte oder anderes als prüfungsrelevant deklariertes Material Vorrang vor den Podcasts. Bei Unklarheiten sind umgehend die Dozentin/der Dozent zu kontaktieren. Anmerkung: Dies ist lediglich eine Empfehlung von MELS; sofern Sie eine andere Handhabung wünschen oder in Ihrem Institut andere Regelungen bestehen, informieren Sie die Studierenden entsprechend.

Am Ende des Merkblatts sind Textbausteine mit Formulierungsvorschlägen aufgeführt. Passen Sie diese Ihren eigenen Bedürfnissen an.
- 1.4. Die Rechte an den Podcasts gehören Ihnen (bzw. den Referierenden). Deshalb können Sie entscheiden, wie die Studierenden die Aufnahmen nutzen dürfen (z.B. nur für den Privatgebrauch und keine Weiterverbreitung ohne Ihr Einverständnis, weder ganz noch teilweise). Insbesondere wenn die Präsentation sensitive Inhalte oder Fremdmaterial enthält, sollten Sie die Studierenden explizit auf die Nutzungsbedingungen sowie allenfalls auf die Folgen bei Verstössen hinweisen. Sofern Sie die Podcasts über OLAT anbieten, platzieren Sie den Hinweis am besten beim entsprechenden Kurselement, oder Sie machen jeweils einen Vermerk auf der ersten PPT-Folie.
- 1.5. Wenn Sie urheberrechtlich geschützte Werke in Ihrer Präsentation verwenden, sind Sie selber für die Einholung sämtlicher Rechte verantwortlich. Ansprüche Dritter wegen Verletzung der Schutzrechte sind durch die Verursacher zu tragen.
- 1.6. Seien Sie sich bewusst, dass es keinen absoluten Schutz vor unbefugter Weiterverbreitung der Podcasts gibt, auch nicht, wenn Sie die Aufzeichnungen nur als Stream zur Verfügung stellen.
- 1.7. Sie können die Aufzeichnung vor der Publikation selber nachbearbeiten, also z.B. bestimmte Passagen ausschneiden.
- 1.8. Sollten Ihre Rechte verletzt worden sein, hilft Ihnen der Rechtsdienst dabei, gegen die Verursacher vorzugehen.



- 1.9. Aus Kostengründen werden ab 1. Januar 2018 Aufzeichnungen gelöscht, falls
- die Vorlesungsreihe innerhalb eines Semesters (in der Regel 13 Aufzeichnungen) ab dem dritten Jahr nach der Aufzeichnung jährlich weniger als 100 Aufrufe aufweist oder
  - die Einzelveranstaltung (u.a. Kongresse, Anlässe) ab dem dritten Jahr nach der Aufzeichnung jährlich weniger als 10 Aufrufe aufweist.

Zu löschende Aufzeichnungen werden ab dem vierten Jahr von MELS vorerst „de-publiziert“, d.h. sie sind für die Nutzer nicht mehr sichtbar. Gleichzeitig werden die Auftraggeber der Aufzeichnungen in Kenntnis gesetzt, dass die betroffenen Aufzeichnungen ohne nochmalige Benachrichtigung unwiderruflich gelöscht werden, sofern innerhalb von 6 Monaten keine erneute Publikation bei MELS verlangt wurde.

## **2. Spezielle Hinweise für Organisatoren öffentlicher Veranstaltungen**

- 2.1 Für die Aufzeichnung benötigen Sie das Einverständnis sämtlicher Referenten und Referentinnen.
- 2.2 Das Publikum muss über die Aufzeichnung informiert werden, idealerweise bereits in den Veranstaltungshinweisen, spätestens aber vor Beginn der Veranstaltung.

## **3. Standardvorlagen**

Die im Folgenden aufgeführten Formulierungsvorschläge können von den Dozierenden oder Organisatoren öffentlicher Veranstaltungen nach eigenen Bedürfnissen abgeändert oder ergänzt werden.

### **3.1. Textbaustein nur für die Semestereinschreibung**

Die Veranstaltungen werden aufgezeichnet und als Podcast zur Verfügung gestellt. Einige Sitzplätze ausserhalb des Kameraausschnitts sind vorhanden.

### **3.2. Textbausteine für Semestereinschreibung, PPT-Folien, OLAT-Kurse, Prüfungsmerkblätter etc.**

Es kann vorkommen, dass aufgrund technischer Störungen einzelne Vorlesungen nicht oder nicht störungsfrei aufgezeichnet werden. Studierende verzichten deshalb auf eigenes Risiko auf den Besuch einer Veranstaltung oder auf das Erstellen eigener Notizen.

Die ständige Verfügbarkeit der Aufzeichnungen kann aus technischen Gründen nicht garantiert werden.

Bei inhaltlichen Widersprüchen haben Skripte oder anderes als prüfungsrelevant deklariertes Material Vorrang vor den Podcasts. Bei Unklarheiten kontaktieren Sie bitte umgehend die Dozentin/den Dozenten.

Die Aufnahmen dürfen nur für den Privatgebrauch verwendet werden. Eine Weiterverbreitung in welcher Form auch immer, ganz oder in Auszügen, ist ohne Einverständnis der Dozentin/des Dozenten nicht erlaubt und kann disziplinarisch und anderweitig geahndet werden.

### **3.3. Textbaustein für die Ankündigung öffentlicher Veranstaltungen**

Die Veranstaltungen werden aufgezeichnet und später im Internet veröffentlicht. Sitzplätze ausserhalb des Kameraausschnitts sind in beschränkter Zahl vorhanden.



**4. Weitere Informationen unter [www.id.uzh.ch/de/dl/multimedia/](http://www.id.uzh.ch/de/dl/multimedia/)**

- Merkblatt Kameraausschnitte: Sitzplätze in Hörsälen ausserhalb des Kameraausschnitts
- Bericht zur rechtlichen Situation an der UZH

**5. Support für Rechtsfragen**

Rechtsdienst der UZH

Tel. +41 44 634 22 58

E-Mail: [rechtsdienst@uzh.ch](mailto:rechtsdienst@uzh.ch)

**6. Kontakt**

Martin Anklin, Zentrale Informatik – MELS,

Universität Zürich

Tel. +41 44 634 24 58

E-Mail: [martin.anklin@id.uzh.ch](mailto:martin.anklin@id.uzh.ch)

[www.zi.uzh.ch](http://www.zi.uzh.ch)