Kurslebenszyklus (in Bearbeitung)

1. Manuelle Workflows (können von Lehrenden gestartet werden)

1.1 Kurs archivieren

- Über Link im Kurs kann Funktion zur Archivierung aufgerufen werden („Kurs archivieren“)
- Kurs wird in das Archiv unter „Manuelle Archivierung durch Lehrende“ verschoben
- Lehrende und Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
- Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage zurückschieben
- nach einem noch zu definierenden Zeitrahmen werden die Kurse innerhalb „Manuelle Archivierung durch Lehrende“ gesichert und gelöscht
- Vorsicht: Die Sicherung beinhaltet die Kursinhalte und nur bedingt Nutzerinhalte

---

1.2 Prüfung archivieren

- Über Link im Kurs kann Funktion zur Archivierung aufgerufen werden (z.B. „Prüfung aus Sommersemester 2024 archivieren“)
- Kurs wird in das Archiv unter „Prüfungen Sommersemester 2024“ verschoben
- Lehrende und Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
- Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage zurückschieben
- zum Stichtag werden die Kurse innerhalb „Prüfungen Sommersemester 2024“ gesichert
- Vorsicht: Die Sicherung beinhaltet die Kursinhalte Nutzerinhalte, die im geschützten Umfeld in absoluten Ausnahmefällen wiederhergestellt werden können

2. Automatisierte Workflows (laufen im Hintergrund täglich bzw. zum Stichtag)

2.1 Semesterbedingte Archivierung

- 2x pro Jahr (14.03. und 30.09.) werden Kurse identifiziert deren Kursstartdatum länger als 400 Tage zurückliegt
- die betreffenden Lehrenden erhalten eine E-Mail und haben 60 Tage Zeit zu reagieren
- **Inhalt der Mail noch zu klären ((Archivierung, was ist zu tun, opt-out)**
- ein möglicher Opt-Out gilt 365 Tage
- sollte keine Reaktion der Lehrenden erfolgen wird Kurs ins Archiv unter „Archivierung zum Semesterende“ verschoben
- Lehrende und Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
- Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage zurückschieben
- nach einem noch zu definierenden Zeitrahmen werden die Kurse innerhalb „Archivierung zum Semesterende“ gesichert und gelöscht

2.2 Kurse ohne Verantwortliche

- Kurse in denen seit über 30 Tagen kein Lehrender (Rolle Dozent/-in und Lehrassistent/-in) eingeschrieben ist, werden in das Archiv unter „Kurse ohne Verantwortliche“ verschoben
- evtl. eingeschriebene Studierende haben keinen Zugriff mehr auf den Kurs
- Ohm-Manager sehen den Kursbereich und können Kurs auf Anfrage zurückschieben (und einen Verantwortlichen einschreiben)
- nach einem noch zu definierenden Zeitrahmen werden die Kurse innerhalb „Manuelle Archivierung durch Lehrende“ gelöscht

---

From:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/ - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:verwaltung:kurslebenszyklus&rev=1723732446

Last update: **2024/08/15 16:34**