



open  
education  
austria

# OER Produktionsworkflow für Institutionen

veröffentlicht 2023  
Open Education Austria Advanced  
unter [www.openeducation.at](http://www.openeducation.at)





Im Zuge des Projekts „Open Education Austria Advanced“ wurde der Gesamtprozess für die Produktion von Offenen Bildungsressourcen aus dem Blickwinkel von Hochschulen betrachtet. Das nachfolgende Dokument richtet sich an Institutionen, welche mit Lehrenden an Hochschulen Offene Bildungsressourcen produzieren möchten.

Dieser Workflow wurde aufbauend auf den Erfahrungen der Partneruniversitäten entwickelt. Der vorgestellte Workflow für die OER-Erstellung ist als Meta-Workflow zu verstehen. Dieser abstrakte Workflow dient als Leitfaden, den die Partneruniversitäten je nach lokalen Gegebenheiten mittels eigener Leitfragen an ihre Bedürfnisse anpassen können, um vom Allgemeinen zum Konkreten zu kommen.

Es ist nicht das Ziel einen Modellprozess zu erstellen. Die verschiedenen Workflows sollen im Netzwerk geteilt werden, genauso wie Anleitungen für die gute Praxis, beispielsweise dazu, wie Rechtssicherheit und Nachhaltigkeit in der Einbindung von OER gewährleistet werden kann.

Den Anfang des Workflows bildet eine **Anfrage** durch eine Lehrperson an die zuständige Organisationseinheit. Hier werden Rahmenbedingungen für die gemeinsame Entwicklung geklärt.

Darauf aufbauend treten Lehrende und das Team in **Beratungen** zu didaktischen, technischen und organisatorischen Fragen ein. Danach wird eine **Vereinbarung** getroffen und die **Produktion** gestartet.

Im Anschluss wird die OER **veröffentlicht**. Dabei werden im Sinne von Open Educational Practices gezielt offene Produkte (z.B. Open Source Software) verwendet. Der letzte Punkt des Workflows ist die **Nachbereitung** und Evaluierung der OER.

# 1. Workflow Schritt: Anfrage



Zunächst ist es notwendig festzulegen, wer, aus Sicht der Institution die Anfragen betreut. Hierfür bieten sich z.B. Teaching and Learning Einrichtungen, das Rektorat oder die einzelnen Studienprogrammleitungen an. Anfragen können informell, telefonisch, per Mail, in persönlichen Gesprächen oder formell über ein Kontaktformular oder Ausschreibungen stattfinden. Da sich der Produktionsprozess aus mehreren Teilen zusammensetzt, sollte festgelegt werden, welche Stelle für welchen der im Folgenden beschriebenen Workflow Schritte zuständig ist.

## 1.1. Leitfragen für die Institution mit möglichen Antworten

Leitfrage(n)	Mögliche Antworten
Wie kann/soll die Anfrage erfolgen?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Informell (Telefonisch, Mail, Persönliche Gespräche)</li><li>○ Formell (über Kontaktformular/Service Desk, über Aufträge/Ausschreibungen, Rektorat)</li></ul>
Wer (Person, Abteilung, Team) betreut die Anfragen?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Teaching and Learning Einrichtung</li><li>○ ZID</li><li>○ Rektorat</li><li>○ Studienprogrammleitungen/Fakultäten/Institute</li><li>○ spezifische Person</li><li>○ Bibliothek</li></ul>
Wer ist für welchen Workflow Schritt zuständig?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Wer betreut die Anfrage/das Produkt/das Projekt?</li><li>○ Wer übernimmt die Beratung?</li><li>○ Wer trifft Vereinbarungen?</li><li>○ Wer macht die Produktion?</li><li>○ Wer veröffentlicht?</li><li>○ Wer evaluiert?</li></ul>

## 1.2. Bestehende Ressourcen

- [OER an der Universität Graz](#)
- [OER an der Universität Innsbruck](#)
- [OER an der TU Graz](#)
- [OER-Produktion an der Universität Wien](#)
- [IT-gestützter Materialproduktionsworkflow in Alfresco](#)
- [Step-by-Step-List zur Materialproduktion](#)

## 2. Workflow Schritt: Beratung



Beratung findet hinsichtlich fünf verschiedener Aspekte der Produktion statt: Didaktik, Kreation, Technik, Organisation und Lizenzierung. Hierbei ist wichtig zu klären, wer zu welchem Thema berät und wie diese Beratung erfolgt. Es gibt sowohl die Möglichkeit individuelle Beratungsgespräche zu führen als auch formale Hilfestellungen wie Qualifizierungen und Leitfäden in Anspruch zu nehmen.

Die didaktische Beratung kann die Inhalte in einen didaktischen Kontext einbetten und eventuell Auskünfte über bereits bestehende OERs geben. Die Form, in welcher der Inhalt präsentiert werden soll, und das CI der Institution sind Themen der kreativen Beratung.

In der technischen Beratung kann auf die technischen Aspekte der Umsetzung des Projekts sowie die Plattform der Veröffentlichung eingegangen werden. Die organisatorische Beratung unterstützt beim Projektmanagement und gegebenenfalls auch bei Fragen der Finanzierung. Die für Lizenzierung zuständige Beratungsstelle informiert über Grundlegendes zum Thema Lizenz, Empfehlungen zur CC-Lizenzierung oder auch zu Vorgaben der CC-Lizenzierungen als Voraussetzung der Unterstützung.

### 2.1. Leitfragen für die Institution mit möglichen Antworten

Leitfrage(n)	Mögliche Antworten
Wie erfolgt die Beratung zur Didaktik?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Individuell (Beratungsgespräch)</li><li>○ Formal (Qualifizierungen, Leitfaden etc.)</li><li>○ Sind schon OERs vorhanden?</li><li>○ Einbettung in einen didaktischen Kontext?</li></ul>
Wie erfolgt die Beratung zur Kreation?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Individuell (Beratung, Hilfestellungen etc.)</li><li>○ Formal (Qualifizierung, Leitfaden etc.)</li><li>○ Form (Vortrag, Interview etc.)</li><li>○ CI der Institution</li></ul>
Wie erfolgt die Beratung zur Technik?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Individuell (Beratung, Hilfestellungen etc.)</li><li>○ Formal (Qualifizierung, Leitfaden etc.)</li><li>○ Plattform für die Veröffentlichung</li></ul>
Wie erfolgt die Beratung zur Organisation?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Finanzierung ggf.</li><li>○ Ablauf, Projektmanagement</li></ul>

### 2.2. Bestehende Ressourcen

- [Das Konzeptionsmeeting](#)
- [OER-Canvas \(deutsch\)](#)
- [OER-Canvas \(englisch\)](#)
- [Step-by-Step-List zur Materialproduktion](#)
- [Das Grobkonzept schreiben](#)
- [Das Feinkonzept schreiben](#)
- [Lizenzierung von OER \(CTL\)](#)
- [OER FAQs](#)
- [OER für die Lehre nutzen](#)
- [OER Leitfaden](#)
- [TELucation-Map und Autor\\*innenleitfaden der TU Graz](#)
- [Qualifizierungsangebote](#)
- [MOOC: OER nutzen und erstellen \(auf iMooX\)](#)

# 3. Workflow Schritt

## Vereinbarung



Die Vereinbarung kann mündlich oder schriftlich festgehalten werden. Sie umfasst die Punkte Lizenzierung, Produktionsplan, Zuständigkeiten (Produktionsschritte) und Pflichten – oder Lastenheft. Darüber hinaus muss geklärt werden, welche Rahmenbedingungen der Institution eingehalten werden müssen, wer welchen Teil der Produktion finanziert, wie der Abnahmeprozess funktioniert und welche Daten an den Auftraggeber abgeliefert werden.

### 3.1. Leitfragen für die Institution mit möglichen Antworten

Leitfrage(n)	Mögliche Antworten
Wie wird die Vereinbarung festgehalten?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> mündlich</li> <li><input type="radio"/> schriftlich</li> </ul>
Welche Punkte umfasst die Vereinbarung?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Lizenzierung: Werknutzungsbewilligung oder CC-Lizenz</li> <li><input type="radio"/> Produktionsplan</li> <li><input type="radio"/> Zuständigkeiten</li> <li><input type="radio"/> Pflichten- oder Lastenheft</li> </ul>
Wer ist für welchen Produktionsschritt zuständig? (Veröffentlichung)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Koordinator*in</li> <li><input type="radio"/> Inhaltsverantwortliche*r</li> <li><input type="radio"/> Vortragende*r</li> <li><input type="radio"/> Medienproduzent*in</li> <li><input type="radio"/> Mediendidaktiker*in</li> <li><input type="radio"/> Qualitätssicherung</li> </ul>
Welche Rahmenbedingungen der Institution müssen eingehalten werden?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CI, CD der Institution</li> <li><input type="radio"/> Policy</li> </ul>
Wer finanziert welchen Teil der Produktion?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Auftraggeber*in</li> <li><input type="radio"/> produzierende Institution</li> </ul>
Wie funktioniert der Abnahmeprozess?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Welche/Wieviele Abnahmeschleifen sind notwendig?               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Abnahme während des Projekts, aufbauend, iterativ</li> <li>&gt; Abnahme am Ende</li> </ul> </li> </ul>
Welche Daten werden abgeliefert?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Rohmaterialien</li> <li><input type="radio"/> Endmaterialien</li> <li><input type="radio"/> geschlossen, offen</li> </ul>

### 3.2. Bestehende Ressourcen

- [Das Konzeptionsmeeting](#)
- [Das Grobkonzept schreiben](#)
- [Das Feinkonzept schreiben](#)
- [Produktionsvereinbarung](#)
- [IT-gestützter Materialproduktionsworkflow in Alfresco](#)
- [Step-by-Step-List zur Materialproduktion](#)
- [IT-gestützter Materialproduktionsworkflow in Alfresco – Beispielformular Produktionsvereinbarung](#)

## 4. Workflow Schritt: Produktion



In der Umsetzung wird anhand von Storyboards, Moodboards und Entwürfen ein Plan der einzelnen Produktionsschritte erstellt und in Folge umgesetzt. Dabei ist es wichtig, alle notwendigen Vorbereitungen (z.B. Präsentation, Kleidung etc.) zu treffen und sicher zu gehen, dass die technische Infrastruktur vorhanden ist, um das Vorhaben umsetzen zu können (Kamera, Licht, Tablet, Software, ...). Bereits während der Produktion sollte bedacht werden, wie die Inhalte barrierefrei zur Verfügung gestellt werden können.

### 4.1. Leitfragen für die Institution mit möglichen Antworten

Leitfrage(n)	Mögliche Antworten
Wie sieht die Kreation aus?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Storyboard, Moodboard, Entwürfe, ...</li></ul>
Welche Produktionsschritte sind notwendig?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Video (Dreh, Schnitt, Postproduktion, Ton, Mastering, Intro/Outro)</li><li>○ Grafik</li></ul>
Was ist vorzubereiten?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ PPT, Kleidung, Texte für Teleprompter</li></ul>
Welche Technik ist verfügbar?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kamera, Licht, Tablet, Software</li></ul>

### 4.2. Bestehende Ressourcen

- [OER-Canvas \(deutsch\)](#)
- [OER-Canvas \(englisch\)](#)
- [OER Leitfaden](#)
- [Der Dreh im CTL-Videostudio](#)
- [Einverständniserklärung für Videoaufzeichnungen](#)
- [TELucation-Map und Autor\\*innenleitfaden der TU Graz](#)
- [MOOC: OER nutzen und erstellen \(auf iMooX\)](#)
- [IT-gestützter Materialproduktionsworkflow in Alfresco](#)
- [Step-by-Step-List zur Materialproduktion](#)
- [IT-gestützter Materialproduktionsworkflow in Alfresco – Beispielformular Produktionsvereinbarung](#)

# 5. Workflow Schritt: Veröffentlichung



Zuerst stellen sich die Fragen, wer für die Veröffentlichung der OER zuständig ist und wie das Produkt an den Auftraggeber übermittelt wird. Die Veröffentlichung selbst kann entweder über einen Universitäts-internen Videoserver oder in einem eigenen Repository beziehungsweise auch auf einer öffentlichen Plattform erfolgen. Dabei darf die didaktische Einbettung der OER nicht vergessen werden. Außerdem stellt sich die Frage, wer die generierten Metadaten einträgt und wer die Qualitätssicherung dieser übernimmt.

## 5.1. Leitfragen für die Institution mit möglichen Antworten

Leitfrage(n)	Mögliche Antworten
Wer ist für die Veröffentlichung zuständig?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrende*r, Medienproduzent*in, Koordinator*in</li> </ul>
Wie wird das Ergebnis an den*die Auftraggeber*in ausgeliefert?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Download (Cloud, Videoportal)</li> <li>Hardware (USB Stick, Festplatte, ...)</li> </ul>
Wo wird das Ergebnis veröffentlicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repository (MUSS)</li> <li>Institution                             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; LMS (Moodle, OLAT, ...)</li> <li>&gt; eigenes Videoportal – eigener Videoserver</li> <li>&gt; Website / Wiki (intern/extern)</li> </ul> </li> <li>außerhalb der Institution                             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; YouTube, Vimeo</li> <li>&gt; Slideshare</li> <li>&gt; Social Media</li> <li>&gt; Pixabay, Flickr</li> </ul> </li> </ul>
Wie und durch wen erfolgt eine didaktische Einbettung?	<ul style="list-style-type: none"> <li>direkt in der Plattform</li> </ul>
Wer trägt die Metadaten ein?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrende, Mediendidaktiker*in, Medienproduzent*in</li> </ul>
Wer betreibt Qualitätssicherung der Metadaten?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teaching and Learning Center, ZIDs, Bibliotheken, ..., gar nicht</li> </ul>

## 5.2. Bestehende Ressourcen

Anleitungen zum Umgang mit digitalen Archivsystemen (e.g. PHAIDRA oder andere OER-Repos) - größtenteils CC BY-NC-ND 4.0

- [Archivieren in PHAIDRA](#)
- [Erstellen von Collections mit Merklisten in PHAIDRA](#)
- [How to PHAIDRA: Suchen, Archivieren und Bearbeiten von Objekten \(Video\)](#)
- [Gruppen und Berechtigungen in PHAIDRA](#)
- [Wie starte ich ein Projekt in PHAIDRA](#)
- [Suchen in PHAIDRA](#)
- [Spezielles in PHAIDRA: Vorlagen, Verbindungen, zweiseitige Objekte, Versionierung](#)
- [Word-Dateien automatisch in PDFs umwandeln](#)

Digitale Archivsysteme für OER von österreichischen Universitäten (Beispiele)

- [OERhub - Metasuchmaschine für OER aus dem österreichischen Hochschulraum](#)
- [Langzeitarchivsystem PHAIDRA der Universität Wien](#)
- [Repository der TU Graz](#)
- [OER Repository der Universität Innsbruck](#)
- [OER-Portal der Universität Graz](#)

Weitere Ressourcen

- [OER Policy der Universität Graz](#)
- [OER Policy der Universität Innsbruck](#)
- [OER Policy der TU Graz](#)
- [OER an der Universität Wien](#)
- [TELUcation Beiträge der TU Graz](#)
- [Podcast-Beiträge der TU Graz](#)

# 6. Workflow Schritt: Evaluation



Die Nachbereitung dient der Evaluation und Qualitätssicherung der OER. Das kann zum Beispiel mittels Studierenden-Postbefragungen oder durch Erhebung von Daten wie Klickraten geschehen. Wer die Nachbereitung übernimmt und wie diese durchgeführt ist, ist je nach lokalen Gegebenheiten zu klären. Darüber hinaus lohnt es sich auch, den Produktionsprozess nochmals zu reflektieren und die gesammelten Erfahrungen festzuhalten, um daraus zu lernen.

## 6.1. Leitfragen für die Institution mit möglichen Antworten

Leitfrage(n)	Mögliche Antworten
<b>Wer bereitet mit wem nach?</b>	
Wer?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Lehrende*r, Teaching and Learning Center, Qualitätssicherung</li></ul>
Wie?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Studierenden Postbefragung (individuell, formal)</li><li>○ Klickraten, Downloadraten</li><li>○ Weiternutzungsraten</li><li>○ Bewertungen</li></ul>
mit wem?	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Lessons Learned teamintern, mit Lehrenden, ...</li></ul>

## 6.2. Bestehende Ressourcen

- [Feedback und Bereitstellung](#)
- [OER-Canvas \(deutsch\)](#)
- [OER-Canvas \(englisch\)](#)



# Arbeitsdokument für Institutionen

## Leitfragenmatrix

Workflow Schritt	Leitfragen	Platz für eigene Notizen
Anfrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie kann/soll die Anfrage erfolgen?</li> <li>• Wer (Person, Abteilung, Team) beantwortet die Anfragen?</li> <li>• Wer ist für welchen Workflow Schritt zuständig?</li> </ul>	
Beratung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer berät zu welchem Thema?</li> </ul>	
Vereinbarung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie wird die Vereinbarung festgehalten?</li> <li>• Welche Punkte umfasst die Vereinbarung?</li> <li>• Wer ist für welchen Produktionsschritt zuständig?</li> <li>• Welche Rahmenbedingungen der Institution müssen eingehalten werden?</li> <li>• Wer finanziert welchen Teil der Produktion?</li> <li>• Wie funktioniert der Abnahmeprozess?</li> <li>• Welche Materialien werden abgeliefert?</li> </ul>	
Produktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie sieht die Kreation aus?</li> <li>• Welche Produktionsschritte sind notwendig?</li> <li>• Was ist vorzubereiten?</li> <li>• Welche Technik ist verfügbar?</li> <li>• Wie wird Barrierefreiheit gewährleistet?</li> </ul>	
Veröffentlichung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer ist für die Veröffentlichung zuständig?</li> <li>• Wie wird das Ergebnis an den*die Auftraggeber*in ausgeliefert?</li> <li>• Wo wird das Ergebnis veröffentlicht?</li> <li>• Wie erfolgt eine didaktische Einbettung?</li> <li>• Wer trägt die Metadaten ein?</li> <li>• Wer betreibt Qualitätssicherung der Metadaten?</li> </ul>	
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer bereitet wie nach?</li> </ul>	