

Standards für Selbstlernangebote auf der VAk-Moodle- Plattform

**Handreichung für Berliner Behörden zur Anfrage,
Produktion, Beauftragung und Bereitstellung von
Selbstlernangeboten über die technische
Infrastruktur der Verwaltungsakademie Berlin**



Inhaltsverzeichnis

1. Einführung.....	4
1.1 Zweck der Handreichung.....	4
1.2 Adressaten und Nutzungsszenarien	4
1.3 Verbindlichkeit und Abgrenzung.....	5
2. Verfahrensüberblick und Verantwortlichkeiten	5
2.1 Grundlogik des Verfahrens.....	5
2.2 Rollen und Verantwortlichkeiten	7
2.3 Kosten und Verwaltungsvereinbarung.....	7
2.4 Dokumentation und Kommunikation	8
3. Qualitätsverständnis für Selbstlernangebote	8
3.1 Leitprinzipien.....	8
3.2 Zielgruppen- und Bedarfsanalyse.....	9
3.3 Kompetenzorientierte Lernziele	9
3.4 Modularisierung, Umfang und Lerntaktung	10
3.5 Praxisnähe, Fallbeispiele und Storytelling	11
4. Interaktivität, Feedback und Lernstandskontrollen.....	11
5. Produktionsprozess	12
5.1 Grobkonzept	12
5.2 Storyboard.....	13
5.3 Feinskript und Medienproduktion	13
5.4 KI-gestützte Medienproduktion.....	14
5.5 Test, Abnahme und Versionierung	14
6. Technische Anforderungen.....	15
6.1 Bereitstellungsformat und SCORM	15
6.2 Moodle-Kompatibilität und Kurslogik.....	15
6.3 Responsives Design und Bedienbarkeit	16
6.4 Metadaten, Abschlussbedingungen und Nachweise	16

7. Barrierefreiheit	17
7.1 Verbindliche Standards.....	17
7.2 Texte, Struktur und Navigation.....	17
7.3 Bilder, Audio und Video	17
7.4 Interaktionen und Prüfungen	18
7.5 Nachweis und Prüfung der Barrierefreiheit	18
8. Recht, Datenschutz und Gestaltung	19
8.1 Nutzungsrechte und Urheberrecht.....	19
8.2 Datenschutz und personenbezogene Daten	19
8.3 Berliner Markenkit und Gestaltung	20
8.4 Aktualisierung, Wartung und Support.....	20
8.5 Evaluation und Weiterentwicklung	21

1. Einführung

1.1 Zweck der Handreichung

Diese Handreichung richtet sich an Berliner Behörden, die ein Selbstlernangebot über die Moodle-Plattform der Verwaltungsakademie Berlin bereitstellen lassen möchten. Sie beschreibt die fachlichen, didaktischen, technischen, rechtlichen und organisatorischen Mindestanforderungen, die vor einer Einbindung in Moodle erfüllt sein müssen. Die Standards basieren auf theoretischen und mediendidaktischen Ansätzen, die im Dokument „Theoretischer Hintergrund der Standards für Selbstlernangebote auf der VAK-Moodle-Plattform“ nachzulesen sind.

Die Handreichung soll Behörden ausreichend Orientierung geben, um ein Selbstlernangebot selbst zu produzieren, eine interne Produktion zu steuern oder eine externe Beauftragung fachlich korrekt zu formulieren. Der formale Ablauf der Einbindung wird gesondert im Kapitel zum Verfahren beschrieben (s. [Kapitel 1.3](#))

Die digitale Transformation der Berliner Verwaltung – insbesondere durch gesetzliche Vorgaben wie das Onlinezugangsgesetz (OZG) und das Berliner Barrierefreiheitsgesetz (BIKTG Bln) – erfordert flexible, zeitgemäße Lernformate. Selbstlernangebote ermöglichen skalierbare, orts- und zeitunabhängige Qualifizierung und entlasten Präsenzveranstaltungen. Die Standards basieren auf bewährten didaktischen Modellen und sollen sicherstellen, dass alle Lernenden – unabhängig von Vorkenntnissen oder Rollen – ein hochwertiges und zugängliches Lernerlebnis erhalten.

Kernaussage

Ein (landesweites) Selbstlernangebot kann auf der VAK-Moodle-Plattform bereitgestellt werden, wenn es fachlich aktuell, zielgruppengerecht, barrierefrei, Moodle-kompatibel und rechtlich nutzbar ist. Die inhaltliche Verantwortung verbleibt bei der verfahrensverantwortlichen Behörde; die VAK stellt die Plattform, prüft die Einbindungsvoraussetzungen und koordiniert die Bereitstellung.

1.2 Adressaten und Nutzungsszenarien

Die Handreichung ist für folgende Adressaten gedacht:

- Verfahrensverantwortliche Stellen in Berliner Behörden, die ein (landesweites) Selbstlernangebot auf der VAK-Moodle-Plattform bereitstellen lassen möchten;
- Fachbereiche, die Inhalte zuliefern oder fachlich freigeben;

- Projektleitungen, die Produktion, Beauftragung, Prüfung und Übergabe koordinieren;
- Dienstleisterinnen und Dienstleister, die mit der Produktion eines Selbstlernangebots beauftragt werden;
- Beschäftigte der VAK, die die Einbindung in Moodle begleiten und prüfen.

Die Nutzungsszenarien reichen von kurzen Learning Nuggets bis zu mehrmoduligen Kursen und Blended-Learning-Angeboten. Für umfangreiche Kurse gelten dieselben Mindeststandards wie für kurze Formate; Umfang, Tiefe und Prüfaufwand müssen jedoch verhältnismäßig zum Ziel des Angebots bleiben (s. [Kapitel 3.4](#))

1.3 Verbindlichkeit und Abgrenzung

Die Standards sind verbindlich, wenn ein Selbstlernangebot auf der VAK-Moodle-Plattform gehostet, technisch eingebunden und über diese Infrastruktur landesweit bereitgestellt werden soll. Für rein behördeninterne Angebote auf eigenen Lernplattformen bzw. auf der VAK-Moodle-Plattform können die Standards als Orientierungsrahmen genutzt werden, ohne dass daraus eine Einbindungspflicht oder ein Prüfprozess durch die VAK entsteht.

Toolvorgaben werden in dieser Handreichung nur insoweit gemacht, wie sie für die Moodle-Bereitstellung erforderlich sind. Die Wahl des Autorentools ist grundsätzlich frei, sofern das Ergebnis als geeignetes SCORM-Paket bereitgestellt wird, die Barrierefreiheit erfüllt und die fachliche Pflege gesichert ist (s. [Kapitel 6](#)). Es ist auch möglich den Kurs direkt in Moodle einzupflegen, sofern die Standards eingehalten werden.

2. Verfahrensüberblick und Verantwortlichkeiten

2.1 Grundlogik des Verfahrens

Die Einbindung eines Selbstlernangebots folgt einer klaren Grundlogik:

Die Behörde bereitet Inhalt und Nachweise vor, stellt den Antrag zur Einbindung ihres Selbstlernangebots auf der Moodle-Plattform bei der VAK, erhält Rückmeldungen zur Einbindungsfähigkeit, klärt Freigaben und Kosten und übergibt anschließend ein technisch und qualitativ geprüftes Paket zur Bereitstellung in Moodle.

Phase	Ziel	Ergebnis
1. Vorbereitung	Behörde prüft Bedarf, Zielgruppe, Lernziele, Inhalte, Barrierefreiheit, Technik und Rechte.	Grobkonzept und erste Konformitätsprüfung.
2. Antragstellung	Behörde reicht die erforderlichen Informationen beim Referat III B der VAK ein.	Vollständiger Antrag mit Titel, Zielgruppe, Lernzielen, Nutzungszeitraum und Ansprechperson.
3. Prüfung und Rückmeldung	VAK prüft formale, qualitative und technische Einbindungsvoraussetzungen.	Freigabe zur weiteren Bearbeitung oder konkrete Nachforderungen.
4. Kostenklärung und Wartung	Kosten für technische Integration, Bereitstellung der technischen Infrastruktur und Wartung werden geklärt.	Kostenbestätigung und Klarheit über Wartung/Support.
5. Technische Integration	Direkt eingepflegte Inhalte oder SCORM-Paket wird in Moodle getestet und für die vorgesehene Zielgruppe vorbereitet.	Funktionsfähiger Moodle-Kurs mit Kursnummer und geprüfter Kurslogik.
6. Verwaltungsvereinbarung	Rechte, Laufzeit, Verantwortlichkeiten, Kosten und Evaluation werden verbindlich geregelt.	Unterzeichnete Verwaltungsvereinbarung.
7. Freischaltung und Kommunikation	Selbstlernangebot wird veröffentlicht und kommuniziert.	Bereitgestelltes Selbstlernangebot.
8. Evaluation und Monitoring	Systematische Auswertung der Nutzung und Qualität.	Grundlage für Weiterentwicklung.

Für die inhaltliche Produktion sind vor allem die Kapitel 3 bis 7 dieser Handreichung relevant. Die praktische Übergabe an die VAK wird im Dokument „Antrag auf Einbindung eines landesweiten bzw. behördeninternen Selbstlernangebots in die VAK-Moodle-Plattform“ konkretisiert.

2.2 Rollen und Verantwortlichkeiten

Eine eindeutige Rollenklärung verhindert, dass fachliche, technische oder rechtliche Fragen erst kurz vor der Freischaltung sichtbar werden. Die folgenden Zuständigkeiten sollten bereits bei der Planung festgelegt werden.

Rolle	Kernverantwortung	Typische Aufgaben
Verfahrensverantwortliche Behörde	Trägt die fachliche und didaktische Verantwortung und steuert Antrag, Produktion und Pflege.	Bedarf klären, Zielgruppe bestimmen, Inhalte freigeben, didaktisches Konzept Kosten tragen, Ansprechperson mit Stellenzeichen benennen.
Fachautorinnen/Fachautoren	Sichern fachliche Richtigkeit, Aktualität und Praxisnähe.	Inhalte liefern, Lernziele prüfen, Fallbeispiele abstimmen, fachliche Abnahme dokumentieren.
Projektleitung der Behörde	Koordiniert Zeitplan, Abstimmungen und Übergabe.	Grobkonzept, Storyboard, Qualitätssicherung, Rückmeldungen der VAK und Dienstleistersteuerung koordinieren.
VAK / Referat III B	Koordiniert Prüfung, Einbindung und Bereitstellung auf der Moodle-Plattform.	Antrag prüfen, technische Integration begleiten, Kursnummer vergeben, (didaktische) Qualitätssicherung und Freischaltung koordinieren.
ggf. Externe Dienstleister	Produzieren Inhalte nach den Standards dieser Handreichung.	SCORM-Paket, Medien, Barrierefreiheitsnachweise und Quelldateien nach Vereinbarung liefern.

2.3 Kosten und Verwaltungsvereinbarung

Kosten für technische Integration, Bereitstellung der Hardware, Wartung oder notwendige Anpassungen werden vor der Freischaltung geklärt. Die Kosten werden von der

verfahrensverantwortlichen Behörde getragen und über eine Ausgleichszahlung an die VAK erstattet. Die Nutzenden zahlen keine Gebühren.

Die spätere Verwaltungsvereinbarung regelt Nutzungsrechte, Nutzungszeitraum, Verantwortlichkeiten, Kosten und Evaluation (s. [Kapitel 8.1](#))

2.4 Dokumentation und Kommunikation

Alle relevanten Entscheidungen, Freigaben, Prüfstände und Versionen werden nachvollziehbar dokumentiert. Dazu gehören insbesondere Antrag, Konformitätsnachweise, Prüfergebnisse, Freigaben, Verwaltungsvereinbarung, Übergabepaket, Evaluationsdaten und spätere Aktualisierungen.

Für die externe Kommunikation ist vorab festzulegen, wer die Zielgruppe informiert, über welche Kanäle die Veröffentlichung bekannt gemacht wird und welche Supportadresse bei fachlichen Fragen genannt wird (s. Antragsdokument)

3. Qualitätsverständnis für Selbstlernangebote

3.1 Leitprinzipien

Ein Selbstlernangebot ist kein digital abgelegtes Skript, sondern ein eigenständiges Lernangebot. Qualität entsteht, wenn Fachinhalte, Lernziele, Methoden, Interaktionen, Gestaltung, Barrierefreiheit und technische Bereitstellung aufeinander abgestimmt sind.

- **Zielgruppenorientierung:** Das Selbstlernangebot ist auf eine klar definierte Zielgruppe zugeschnitten.
- **Aktualität:** Die Inhalte entsprechen dem aktuellen Stand von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Prozessen.
- **Praxisnähe:** Lernende bearbeiten realistische Aufgaben, Fälle oder Entscheidungssituationen.
- **Modularität:** Module und Lektionen können einzeln gepflegt, aktualisiert und wiederverwendet werden.
- **Aktivierung:** Interaktionen, Feedback und Lernstandskontrollen unterstützen den Transfer.
- **Inklusion:** Das Selbstlernangebot erfüllt die Vorgaben zur digitalen Barrierefreiheit.
- **Technische Robustheit:** Das Angebot funktioniert zuverlässig in Moodle und auf unterschiedlichen Endgeräten.

3.2 Zielgruppen- und Bedarfsanalyse

Vor der Produktion muss geklärt sein, für wen das Selbstlernangebot erstellt wird und welches konkrete Problem es löst. Die Analyse sollte knapp, aber belastbar sein. Entscheidend ist nicht eine möglichst lange Beschreibung, sondern eine nachvollziehbare Begründung des Qualifizierungsbedarfs.

Frage	Zu klären	Beispiel
Wer lernt?	Zielgruppe, Vorkenntnisse, berufliche Rolle, erwartete Nutzungssituation.	Neue Sachbearbeitung, erfahrene Führungskräfte, Quereinsteigende.
Warum wird gelernt?	Anlass und Bedarf.	Neue Software, Gesetzesänderung, einheitlicher Prozess, Onboarding.
Was soll sich ändern?	Kompetenz, Handlungssicherheit oder Verfahrensqualität nach Abschluss.	Anträge korrekt bearbeiten, Datenschutzrisiken erkennen.
Wie wird gelernt?	Einzelnes Learning Nugget, ein- bzw. mehrmoduliges Selbstlernangebot oder Blended-Learning-Baustein.	Kurze Einführung vor Präsenztermin oder vollständiger Selbstlernkurs.

3.3 Kompetenzorientierte Lernziele

Lernziele werden so formuliert, dass sie beobachtbares Handeln beschreiben. Vage Formulierungen wie „kennenlernen“ oder „ein Bewusstsein entwickeln“ reichen für ein Selbstlernangebot in der Regel nicht aus. Besser sind Lernziele, die zeigen, was Lernende nach Abschluss tun, anwenden, beurteilen oder entscheiden können. Nennen Sie die Lernziele zu Beginn eines Selbstlernangebots und Moduls, gerne auch in jeder Lektion. Die Nennung der Lernziele bietet den Lernenden eine Orientierung und erleichtert die Absolvierung der Lerneinheit.

Kognitive Stufe	Geeignete Signalverben	Beispiel
Erinnern	benennen, aufzählen, wiedergeben	Die Teilnehmenden können die zuständigen Stellen benennen.
Verstehen	erklären, beschreiben, zusammenfassen	Die Teilnehmenden können den Ablauf eines Verfahrens erklären.

Kognitive Stufe	Geeignete Signalverben	Beispiel
Anwenden	anwenden, durchführen, bearbeiten, berechnen	Die Teilnehmenden können einen Antrag anhand eines Fallbeispiels bearbeiten.
Analysieren	unterscheiden, vergleichen, begründen	Die Teilnehmenden können zwei Verfahrensvarianten fachlich unterscheiden.
Bewerten	beurteilen, prüfen, begründen	Die Teilnehmenden können die Eignung einer Maßnahme anhand festgelegter Kriterien beurteilen.

Formulierungsregel

Ein gutes Lernziel enthält Zielgruppe, Handlung, Gegenstand und gegebenenfalls Qualitätsmaßstab: „Die Teilnehmenden können nach Abschluss des Selbstlernangebots einen vollständigen Antrag anhand der vorgegebenen Prüfschritte bearbeiten.“

3.4 Modularisierung, Umfang und Lerntaktung

Selbstlernangebote werden in Module und kurze Lektionen gegliedert. Eine Lektion sollte in der Regel 3 bis 20 Minuten dauern. Umfangreiche Inhalte werden nicht in lange Textblöcke überführt, sondern in sinnvolle Lerneinheiten gegliedert. Jede Lektion fokussiert wenige, klar erkennbare Lernziele.

- **Learning Nugget:** kurze, fokussierte Einheit für ein eng begrenztes Thema oder eine konkrete Arbeitssituation (ca. 2 – 15 Minuten).
- **Tutorial:** schrittweise Anleitung, häufig als Video, Simulation oder interaktive Klickstrecke (ca. 2 – 15 Minuten).
- **Ein- bzw. mehrmoduliges Selbstlernangebot:** strukturierter Kurs mit mehreren Lektionen, Übungen und Abschlusslogik.
- **Blended-Learning-Baustein:** Selbstlernphase als Vorbereitung, Vertiefung oder Nachbereitung einer Präsenz- oder Onlineveranstaltung.

Bei ein- bzw. mehrmoduligen Angeboten können Wiederholungselemente zeitlich gestaffelt werden. Bei kurzen Angeboten sind Zusammenfassungen, Micro-Quizzes und direktes Feedback ausreichend (s. [Kapitel 4](#))

3.5 Praxisnähe, Fallbeispiele und Storytelling

Selbstlernangebote für die Berliner Verwaltung sollen verwaltungsnah, konkret und handlungsorientiert sein. Fallbeispiele, kurze Szenarien, Gesprächssituationen oder Entscheidungsfragen erleichtern den Transfer in die Praxis.

Behörden sollen stattdessen eigene, neutrale Fallrollen oder typische Verwaltungssituationen verwenden. Entwickeln Sie für die Fallrollen Personas, die immer wieder im Selbstlernangebot vorkommen. Wichtig ist, dass Beispiele realistisch, diskriminierungsarm, datenschutzkonform und für die Zielgruppe wiedererkennbar sind.

- **Datenschutz:** Nutzen Sie keine echten personenbezogenen Fallakten, wenn diese nicht vollständig anonymisiert und rechtlich geprüft sind.
- **Transfer:** Wählen Sie Beispiele, die typische Entscheidungen und Fehlerquellen der Zielgruppe abbilden.
- **Personas:** Entwickeln Sie Personas. Personas sind fiktive Personen, die eine bestimmte Rolle repräsentieren. Beispiele sind die Bürgerin Yasmin Händel, die digital affin, alleinerziehende Mutter und 34 Jahre alt ist, oder der Sachbearbeiter Tim Koslowski, der seit zehn Jahren in der Berliner Verwaltung arbeitet, im mittleren Dienst tätig ist und die Berliner Verwaltung verbessern möchte. Personas erleichtern die Identifikation in Fallbeispielen und fördern das Lernen, da sie den Lernenden bereits bekannt sind. Sie können auch zu Beginn eines Selbstlernangebots vorgestellt werden.
- **Sensibilität:** Vermeiden Sie stereotype Rollenbilder und unnötige Zuschreibungen.
- **Didaktischer Zweck:** Beispiele sollen Lernziele unterstützen, Inhalte praxisorientiert vermitteln und nicht dekorativ wirken.

4. Interaktivität, Feedback und Lernstandskontrollen

Interaktive Elemente sind erforderlich, wenn sie das Lernziel unterstützen. Ein Selbstlernangebot sollte nicht ausschließlich aus passivem Lesen oder Anschauen bestehen. Beispielsweise kurze Wissensabfragen, Hotspot-Bilder, Fallentscheidungen, Zuordnungen, Reflexionsfragen und praxisnahe Übungen aktivieren die Lernenden und geben Orientierung zum eigenen Lernstand.

Mögliche interaktive Elemente u.a. sind:

Element	Sinnvoll, wenn ...	Standard
Quiz / Wissensfrage	zentrale Begriffe, Regeln oder Prüfschritte gefestigt werden sollen.	Feedback erklärt die richtige Lösung und verweist auf die relevante Regel.
Hotspot-Bild	wenn Schaubilder für das bessere Verständnis mit zusätzlichen Informationen bestückt werden sollen.	Im Schaubild werden mehrere Teile mit zusätzlichen Informationen versehen, damit die Lernenden es besser verstehen. Die Informationen – insbesondere Textstellen – müssen kurz sein, da das Lesen durch die kleinen Pop-up-Fenster erschwert wird.
Fallentscheidung	Lernende eine Auswahl treffen oder eine Situation beurteilen sollen.	Es gibt nachvollziehbares Feedback zu allen Antwortoptionen.
Reflexionsfrage	Transfer in die eigene Arbeit gefördert werden soll.	Frage ist freiwillig oder ohne personenbezogene Auswertung nutzbar.
Abschlussquiz	ein Nachweis oder Zertifikat vorgesehen ist.	Bestehensgrenze, Wiederholbarkeit und Abschlussbedingung werden vorab geklärt.

5. Produktionsprozess

Der Produktionsprozess orientiert sich an einer einfachen Logik: erst analysieren, dann strukturieren, dann ausformulieren, dann technisch umsetzen, testen und übergeben. Diese Reihenfolge verhindert teure Nacharbeiten kurz vor der Freischaltung.

5.1 Grobkonzept

Das Grobkonzept ist die Entscheidungsgrundlage für die Produktion. Es soll kurz sein, aber die zentralen Eckpunkte verbindlich klären.

- Titel und Kurzbeschreibung des Selbstlernangebots;

- Zielgruppe, Nutzungsszenario und Reichweite;
- konkreter Qualifizierungsbedarf und erwarteter Nutzen;
- Lernziele und grobe Inhaltsstruktur;
- vorgesehene Formate, Medien und Interaktionen;
- erste Einschätzung zu Barrierefreiheit, Datenschutz, Rechten und Aktualisierung;
- Zeitplan, Verantwortlichkeiten und Ansprechperson.

Eine Kurzvorlage für das Grobkonzept befindet sich im Antragsdokument.

5.2 Storyboard

Das Storyboard übersetzt das Grobkonzept in eine konkrete Lernstruktur. Es zeigt pro Modul und Lektion, welche Inhalte, Medien, Interaktionen, Fallbeispiele und Barrierefreiheitsmaßnahmen vorgesehen sind. Es ist die wichtigste Schnittstelle zwischen Fachbereich, Didaktik, Medienproduktion und technischer Umsetzung.

Storyboard-Bestandteil	Mindestinhalt
Modul- und Lektion-Struktur	Titel, Reihenfolge, Lernzeit, Lernziel pro Lektion.
Inhaltliche Dramaturgie	Einstieg, Erklärung, Beispiel, Übung, Zusammenfassung.
Medienplan	Text, Bild, Audio, Video, Infografik, Download oder interaktive Elemente.
Feedbacklogik	Quizfragen, Antwortoptionen, Feedbacktexte und ggf. Bestehensgrenzen.
Barrierefreiheit	Alt-Texte, Untertitel, Transkripte, Tastaturbedienbarkeit, Alternativen zu nicht barrierefreien Interaktionen.

5.3 Feinskript und Medienproduktion

Das Feinskript enthält die endgültigen Texte, Dialoge, Sprechertexte, Quizfragen, Feedbacktexte, Bildbeschreibungen und Medienhinweise. Es sollte vor der technischen Umsetzung fachlich freigegeben werden. Nach der Freigabe werden Medien produziert und in das Autorentool oder in Moodle übertragen.

- **Textqualität:** Texte sind klar, adressatengerecht und in kurzen Abschnitten formuliert.
- **Medienqualität:** Sprechertexte, Untertitel und Transkripte stimmen inhaltlich überein.

- **Rechte:** Alle Bilder, Grafiken, Audio- und Videodateien sind rechtlich nutzbar.
- **Barrierefreiheit:** Alt-Texte und Transkripte entstehen nicht nachträglich als Reparatur, sondern bereits im Feinskript.

5.4 KI-gestützte Medienproduktion

Für die effiziente Produktion können KI-gestützte Tools eingesetzt werden, z. B. für die Grobkonzept- und Feinskripterstellung, Textgenerierung, Videoerstellung oder Audioaufnahme. Die VAK setzt intern Tools wie Articulate 360 mit KI-Assistenten, Mistral, Synthesia, Animaker oder Eleven Labs ein. Behörden können ähnliche Tools nutzen, sofern die rechtlichen, qualitativen und barrierefreiheitsbezogenen Anforderungen dieser Handreichung erfüllt werden. Der Erwerb eines Pro-Accounts wird empfohlen, da dieser Wasserzeichen auf den generierten Inhalten vermeidet, das Risiko eines Datenverlusts durch erweiterte Speicher- und Sicherungsfunktionen minimiert und Zugang zu zusätzlichen Funktionen bietet, die den Arbeitsprozess unterstützen. Zudem ist der Pro-Account aus datenschutzrechtlicher Perspektive zu bevorzugen, da er eine sichere und konforme Nutzung ermöglicht.

5.5 Test, Abnahme und Versionierung

Vor der Übergabe an die VAK führt die Behörde eine eigene Qualitätssicherung durch. Diese umfasst mindestens eine fachliche und didaktische Prüfung, einen technischen Funktionstest, eine Barrierefreiheitsprüfung und eine Prüfung der Rechte und Datenschutzanforderungen.

Prüfung	Mindestfrage
Fachliche Abnahme	Sind Inhalte, Beispiele, Rechtsgrundlagen und Prozesse aktuell und korrekt?
Didaktische Abnahme	Passen Lernziele, Inhalte, Übungen und Feedback zusammen? Ist das Selbstlernangebot interaktiv gestaltet?
Technischer Test	Funktionieren Navigation, Medien, Quizze, Abschlusslogik und SCORM-Export?
Barrierefreiheitstest	Sind Tastaturbedienung, Alt-Texte, Kontraste, Untertitel, Transkripte und Struktur geprüft?
Rechtliche Prüfung	Sind Urheberrecht, Nutzungsrechte, Datenschutz, Markenkit und Quellen geklärt?

Prüfung	Mindestfrage
Versionierung	Sind Versionsnummer, Stand, Änderungsverlauf und zuständige Stelle dokumentiert?

6. Technische Anforderungen

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, Kursinhalte direkt in Moodle einzupflegen. Die Erstellung eines Kurses in einem Autorentool bietet jedoch erweiterte Gestaltungsmöglichkeiten, ermöglicht ein ansprechenderes Design und erleichtert die Umsetzung didaktischer Standards. Daher wird empfohlen, ein Autorentool zu nutzen und den Kurs als SCORM-Paket in Moodle einzubinden.

6.1 Bereitstellungsformat und SCORM

Das Selbstlernangebot kann als SCORM-Paket bereitgestellt werden, damit es in Moodle eingebunden, gestartet und technisch ausgewertet werden kann. Als Standardformat sind SCORM 1.2 oder SCORM 2004 zulässig; die konkrete Einstellung wird im Einzelfall mit der VAK abgestimmt.

- Das Paket lässt sich ohne Fehlermeldung in einer Moodle-Testumgebung starten.
- Navigation, Medien, Interaktionen und Quizze funktionieren vollständig.
- Der Kurs speichert Abschluss- und Ergebnisdaten entsprechend der vereinbarten Kurslogik.
- Dateigrößen und Ladezeiten sind für die Nutzung im Arbeitsalltag angemessen.
- Das Selbstlernangebot enthält keine nicht benötigten Tracking- oder Analysefunktionen von Drittanbietern.

6.2 Moodle-Kompatibilität und Kurslogik

Die Moodle-Kompatibilität betrifft nicht nur den Upload des SCORM-Pakets, sondern die gesamte Kurslogik. Vor Übergabe muss geklärt sein, ob das Selbstlernangebot frei navigierbar ist, ob ein Abschlussquiz vorgesehen ist, ob ein Zertifikat erzeugt werden soll und ob das Angebot Teil einer Veranstaltung ist.

Frage	Vor Übergabe zu klären
Zugang	Nur eine Behörde, ein bestimmter Personenkreis, Veranstaltungsteilnehmende oder landesweite Zielgruppe?
Abschluss	Gilt das bloße Durcharbeiten, ein Quiz, ein Mindestscore oder eine Kombination als Abschluss?
Nachweis	Ist eine Teilnahmebescheinigung oder ein Zertifikat vorgesehen?
Wiederholbarkeit	Darf ein Quiz mehrfach bearbeitet werden? Werden Versuche gezählt?
Sichtbarkeit	Wann wird das Selbstlernangebot veröffentlicht, archiviert oder ausgeblendet?

6.3 Responsives Design und Bedienbarkeit

Das Selbstlernangebot muss auf Desktop, Tablet und Smartphone nutzbar sein. Responsives Design bedeutet nicht nur, dass Inhalte kleiner dargestellt werden, sondern dass Texte, Tabellen, Grafiken, Navigation und Interaktionen auch auf kleineren Bildschirmen verständlich und bedienbar bleiben.

- keine überbreiten Tabellen oder Grafiken ohne mobile Alternative;
- kurze Abschnitte statt langer Textwände;
- konsistente Navigation und klare Fortschrittsanzeige;
- sichtbare Schaltflächen, verständliche Beschriftungen und eindeutige Rückmeldungen;
- keine Bedienlogik, die ausschließlich Maus oder Drag-and-Drop voraussetzt.

6.4 Metadaten, Abschlussbedingungen und Nachweise

Für die Anlage in Moodle benötigt die VAK strukturierte Angaben zum Selbstlernangebot. Sie erhalten von der VAK hierfür ein Formular. Diese Metadaten sollten im Übergabepaket enthalten sein (s. Antragsdokument)

- offizieller Titel und Kurzbeschreibung;
- Zielgruppe und Reichweite;
- Lernziele;
- voraussichtliche Bearbeitungsdauer;
- Version, Stand und verantwortliche Stelle;

- Abschlussbedingungen, ggf. Bestehensgrenze und Zertifikatslogik;
- Supportkontakt und fachliche Ansprechperson;
- geplanter Nutzungszeitraum und Aktualisierungsrhythmus.

7. Barrierefreiheit

7.1 Verbindliche Standards

Selbstlernangebote, die über die VAK-Moodle-Plattform bereitgestellt werden, müssen barrierefrei gestaltet sein. Maßgeblich sind insbesondere WCAG 2.1 auf Stufe AA, BITV 2.0 und das Berliner Barrierefreiheitsgesetz. Barrierefreiheit ist dabei nicht als abschließender Prüfschritt zu verstehen, sondern als Produktionsprinzip von Anfang an.

Prüfregel

Wenn eine Interaktion, ein Medium oder ein Layout nicht barrierefrei nutzbar ist, muss entweder eine barrierefreie Alternative bereitgestellt oder das Element ersetzt werden.

7.2 Texte, Struktur und Navigation

- **Struktur:** Überschriften sind hierarchisch und konsistent angelegt.
- **Verständlichkeit:** Absätze sind kurz, klar und zielgruppenorientiert formuliert.
- **Semantik:** Listen, Tabellen und Hervorhebungen werden semantisch korrekt genutzt.
- **Links:** Links sind sprechend benannt und nicht nur mit „hier“ beschriftet.
- **Bedienung:** Navigation, Fokusreihenfolge und Tastaturbedienung sind geprüft.
- **Zeit:** Zeitlimits werden vermieden oder nur mit Warnung und Verlängerungsmöglichkeit eingesetzt.

7.3 Bilder, Audio und Video

Medien müssen auch für Personen nutzbar sein, die sie nicht sehen oder hören können. Daher sind Alternativen immer mitzudenken.

Medium	Mindestanforderung
Bilder und Icons	Aussagekräftige Alternativtexte oder als dekorativ markiert, wenn sie keinen Informationswert haben.

Medium	Mindestanforderung
Komplexe Grafiken	Zusätzliche textliche Beschreibung der zentralen Aussage.
Kontrast	Der Kontrast muss mindestens 4,5:1 für normalen Text und 3:1 für große Texte sein.
Audio	Transkript mit allen inhaltlich relevanten Informationen.
Video	Untertitel, Transkript und bei Bedarf Audiodeskription oder alternative Beschreibung.
Automatisch erzeugte Texte	Untertitel und Transkripte werden geprüft und korrigiert.

7.4 Interaktionen und Prüfungen

Interaktive Elemente müssen per Tastatur erreichbar und verständlich bedienbar sein. Aufgabenformate, die für bestimmte Nutzende nicht zugänglich sind, dürfen nicht ohne Alternative eingesetzt werden.

- Vermeiden Sie Drag-and-Drop-Aufgaben ohne gleichwertige Tastaturalternative.
- Antwortfeedback darf nicht ausschließlich über Farbe kommuniziert werden.
- Fehlermeldungen müssen konkret erklären, was zu korrigieren ist.
- Quizze dürfen keine unnötigen Zeitlimits enthalten.
- Abschlussprüfungen müssen mit Screenreader und Tastatur testbar sein.

7.5 Nachweis und Prüfung der Barrierefreiheit

Die Behörde dokumentiert vor Übergabe, wie die Barrierefreiheit geprüft wurde. Je nach Umfang des Selbstlernangebots kann dies eine strukturierte Checkliste, ein Testergebnis des Autorentools, eine Prüfung in Moodle oder eine ergänzende fachliche Prüfung umfassen.

Nachweis	Erwartung
Barrierefreiheitscheckliste	Alle relevanten Punkte wurden geprüft und offene Punkte sind dokumentiert.
Medienliste	Alt-Texte, Untertitel und Transkripte sind vorhanden und geprüft.

Nachweis	Erwartung
Technischer Test	Tastaturnavigation, Fokus, Screenreader-Kompatibilität und responsives Verhalten wurden getestet.
Abweichungen	Nicht erfüllte Punkte werden begründet und mit Maßnahmen hinterlegt.

8. Recht, Datenschutz und Gestaltung

8.1 Nutzungsrechte und Urheberrecht

Für die Bereitstellung auf der VAK-Moodle-Plattform müssen die erforderlichen Nutzungsrechte schriftlich an die VAK übertragen werden. Das Urheberrecht verbleibt bei der erstellenden bzw. verantwortlichen Behörde.

- Texte, Bilder, Grafiken, Audio, Video, Musik, Icons und Vorlagen dürfen rechtlich genutzt werden.
- Bei externen Dienstleistern ist vertraglich zu sichern, dass die Behörde die notwendigen Nutzungsrechte an die VAK weitergeben kann.
- Lizenznachweise und Quellen werden dokumentiert und mit dem Übergabepaket bereitgestellt.
- Die Laufzeit der Nutzung wird in der Verwaltungsvereinbarung festgelegt (s. [Kapitel 2.3](#)).

8.2 Datenschutz und personenbezogene Daten

Selbstlernangebote sollen grundsätzlich ohne personenbezogene Falldaten auskommen. Wenn Beispiele, Screenshots oder Prozessdaten verwendet werden, müssen sie anonymisiert, datenschutzrechtlich geprüft und für den Lernzweck erforderlich sein.

- keine echten Bürgerdaten, Beschäftigtendaten oder Aktenauszüge ohne rechtliche Grundlage;
- keine unnötige Erhebung personenbezogener Daten in Übungen oder Reflexionsaufgaben;
- Evaluation grundsätzlich anonym oder so datensparsam wie möglich;
- keine externen Analyse- oder Trackingdienste ohne Klärung mit der VAK;
- Screenshots nur mit unkritischen, anonymisierten oder nachgebauten Daten.

8.3 Berliner Markenkit und Gestaltung

Das Selbstlernangebot muss sich am Berliner Markenkit, der aktuellen Berliner Standardschrift und an den mit der VAK abgestimmten Gestaltungsgrundlagen orientieren, sofern kein eigenes, autorisiertes Markenkit entwickelt wurde. Ziel ist ein professionelles, einheitliches und barrierefreies Erscheinungsbild. Gestaltung dient der Orientierung der Lernenden und darf die Verständlichkeit nicht überlagern.

- Schrift, Farben, Logo-Nutzung und Bildsprache entsprechen den Vorgaben des Berliner Markenkits (bzw. eigenes, autorisiertes Markenkit);
- Farbkontraste erfüllen die Anforderungen der Barrierefreiheit;
- Layout, Navigation und Interaktionsmuster sind konsistent;
- Gestaltungselemente haben eine didaktische Funktion und werden sparsam eingesetzt;
- mobile Darstellung wird vor Übergabe geprüft (s. [Kapitel 6.3](#)).

8.4 Aktualisierung, Wartung und Support

Die fachliche Verantwortung endet nicht mit der Freischaltung. Für jedes Selbstlernangebot muss vorab festgelegt werden, wer fachliche Fragen beantwortet, wer Aktualisierungen anstößt und umsetzt, wer technische Probleme meldet und in welchem Rhythmus das Angebot überprüft wird.

Anlass	Erforderliche Reaktion
Rechts- oder Verfahrensänderung	Fachliche Prüfung und Aktualisierung des betroffenen Moduls.
Fehlerhafte Inhalte	Korrektur, Versionshinweis und ggf. Kommunikation an Nutzende.
Technische Probleme	Meldung an die vereinbarte technische Stelle und Nachtest in Moodle.
Schwache Evaluationsergebnisse	Didaktische oder mediale Überarbeitung prüfen.
Ablauf des Nutzungszeitraums	Verlängerung, Archivierung oder Entfernung klären.

8.5 Evaluation und Weiterentwicklung

Die Evaluation dient der Qualitätssicherung und Weiterentwicklung. Sie kann durch die VAK oder durch die Behörde erfolgen und soll anonym bzw. datensparsam ausgestaltet sein. Der Feedbackbogen wird von der verfahrensverantwortlichen Behörde erstellt oder es kann auf einen Standardfeedbackbogen für Selbstlernangebote der VAK zurückgegriffen werden. Ergebnisse werden genutzt, um Inhalte, Struktur, Medien, Interaktionen oder technische Einstellungen zu verbessern.

Datenquelle	Nutzungszweck
Zugriffszahlen	Abschätzen, ob die Zielgruppe erreicht wird.
Abschlussquoten	Prüfen, ob Umfang, Struktur und Abschlusslogik angemessen sind.
Quiz- und Feedbackdaten	Unklare Fragen, zu schwierige Inhalte oder fehlende Erklärungen identifizieren.
Qualitative Rückmeldungen	Praxisnähe, Verständlichkeit und Unterstützungsbedarf verbessern.
Wartungshinweise	Fachliche, technische oder barrierefreiheitsbezogene Aktualisierungen dokumentieren.

Verwaltungsakademie Berlin

Landesamt für Aus- und Fortbildung
sowie Interne Beratung
Referat III B

Turmstraße 86
10559 Berlin

Ansprechpersonen: Birgit Marzinka (III B), Dr. Florian Hebibi (III B 11), Susanne Hamann (III B 12)
elearning.support@vak.berlin.de

© VAK Berlin
Stand 07/2026

