

# moodle-Aktivität: Aufgabe (Anleitung für Dozierende/Gutachter:innen)

Wir zeigen Ihnen hier, wie der Prozess der Bewertung aus Sicht eines Dozierenden bzw. von Gutachter:innen abläuft.

## Anleitung für das Bewerten von Arbeiten (Leistungsnachweisen) in Moodle

Grundlegend: Bevor Sie eine Bewertung von Arbeiten vornehmen können, hatten die Teilnehmenden bis zum Ablauf der Abgabefrist die Möglichkeit ihre Datei(en) hochzuladen. Nach Ablauf der Abgabefrist wird Ihnen im moodle-Kurs das entsprechende Recht zugewiesen, für diese Abgaben Bewertungen vorzunehmen.

Schritt 1: Loggen Sie sich in die [Moodle-Plattform der VAK](#) ein, wählen Sie anschließend den entsprechenden Kurs aus und klicken Sie die Kachel "Leistungsnachweise" an.

### Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2

The screenshot shows the Moodle course interface for 'Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2'. The top navigation bar includes links for 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer:innen', 'Bewertungen', 'Berichte', and 'Mehr'. Below the navigation bar, there is a section for 'Ankündigungen' (Announcements). The main content area displays a grid of activity tiles. The 'Leistungsnachweise' tile, which features a graduation cap icon, is highlighted with a red border. Other visible tiles include 'Organisatorisches', 'Kommunikation und Online-Seminar', and various numbered tasks (1.1 to 3.3) related to team spirit, personal development, and administrative management.

Kurs	Einstellungen	Teilnehmer:innen	Bewertungen	Berichte	Mehr
Ankündigungen					
Organisatorisches	Kommunikation und Online-Seminar	<b>Leistungsnachweise</b>	1.1 Teamgeist fördern und Führungskompetenzen stärken	1.2 Personalentwicklung als Führungsaufgabe	1.3 Gemeinsamkeiten und Unterschiede: Vielfalt als Nutzen begreifen
1.5 Kollegiale Beratung nutzen	1.6 Feedback- und Sondierungsgespräch	2.1 Grundlagen und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens	2.2 Rhetorik und Präsentationstraining	3.1 Entscheidungstheorien und organisationales Handeln	1.4 Schwierige Führungssituationen meistern
				3.2 Öffentliche Finanzwirtschaft	3.3 Verwaltungssteuerung und Veränderungsmanagement

Schritt 2: Nachfolgend wird Ihnen der Bewertungsüberblick angezeigt. Sie sehen hier die Anzahl aller Teilnehmenden im Kurs, wieviele davon eine Abgabe hinterlegt haben und wieviele dieser

Abgaben noch zu bewerten sind (Bewertung erwartet). Um Bewertungen vorzunehmen, wählen Sie am besten zunächst "Alle Abgaben anzeigen" aus.

Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2  
/ Leistungsnachweise / Kurzhausarbeit zum Modul 1



AUFGABE

## Kurzhausarbeit zum Modul 1

Aufgabe

Einstellungen

Erweiterte Bewertung

Mehr ▾

**Geöffnet:** Freitag, 22. September 2023, 00:00

**Fällig:** Freitag, 20. Oktober 2023, 18:00

Alle Abgaben anzeigen

Bewerten

## Bewertungsüberblick

Getrennte Gruppen: Alle Teilnehmer/innen

<b>Für Teilnehmer/innen verborgen</b>	Nein
<b>Teilnehmer/innen</b>	18
<b>Abgegeben</b>	1
<b>Bewertung erwartet</b>	1
<b>Verbleibende Zeit</b>	23 Tage 8 Stunden

Schritt 3: Sie erhalten einen detaillierten Überblick über Teilnehmende und ihre Abgaben. Hinweis: Bei den Laufbahnarbeiten beachten Sie bitte, dass Sie nur die Arbeiten einsehen, die Sie auch begutachten.

- Daten zu allen Teilnehmenden (Vor- und Nachname), Behörden-Zugehörigkeit
- Daten zur Abgabe (Abgabedatum, Dateiname, letzte Änderung)

## Einreichungen

Bewertungsvorgang Auswählen ...

Getrennte Gruppen: Alle Teilnehmer/innen

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

$\alpha$	1	2
----------	---	---

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	Anmeldename	E-Mail-Adresse	Abteilung	Institution	Status	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Dateiabgabe	Zuletzt geändert (Bewertung)	Feedback als Kommentar	Anm im P
<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/>		Berlin Eins	berloneins				Zur Bewertung abgegeben	<div>Bewerten</div>	Bearbeiten ▾	Mittwoch, 27 September 2023, 10:08	 Abgabe Leistungsnachweis Max_Muster.pdf	-		

Schritt 4: Nun öffnet sich das zur Bewertung abgegebene Dokument inkl. der Möglichkeit, dieses mit den moodle-eigenen Tools zu bewerten.

In diesem haben Sie erneut die Möglichkeit sich über die Daten der Teilnehmenden zu vergewissern.

- Daten über Kurs, Teilnehmende ("Nutzer") und Fälligkeitsdatum der Arbeit
- Die Möglichkeit zum "Nutzerwechsel" (am oberen rechten Rand), sodass von dieser Maske die abgegebenen Arbeiten aufgerufen werden können

[illegible]


Das Bewertungs-Tool der moodle Abgabe im Detail erklärt.

Klicken Sie auf einen Begriff, anschließend öffnet sich ein Kontext-Menü.

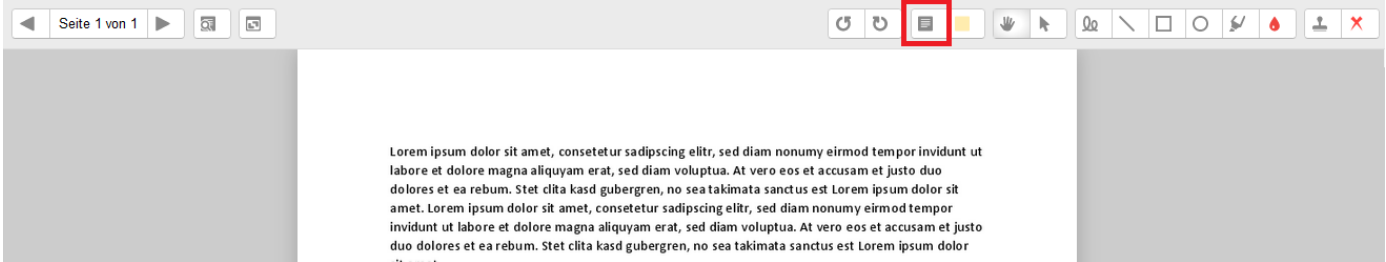
## Kommentare in die Abgabe einbetten

Kommentare zur abgegebenen Arbeit können mithilfe dieses Buttons eingearbeitet werden. Bitte beachten Sie den Farbton, je nachdem ob Sie Erstgutachter\*in oder Zweitgutachter\*in sind.


Kurs: VAK-Studium EZ 2.2-2021 P2 Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite ...  
Aufgabe: Kurzhausarbeit zum Modul 1   
Alle Abgaben anzeigen


 **Berlin Eins**  
berlineins

Fälligkeitsdatum: 20. Oktober 2023, 18:00

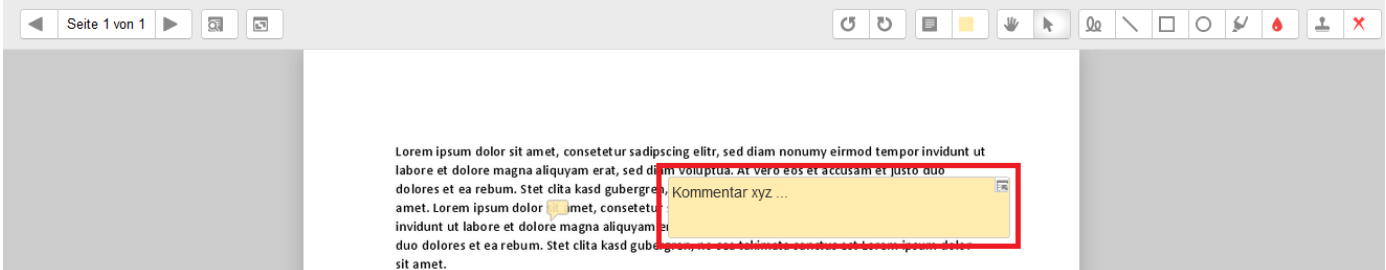


Anschließend wird der Mauszeiger in ein Kreuz-Cursor-Symbol verwandelt. Klicken Sie auf die entsprechende Stelle in der Abgabe, die Sie kommentieren möchten und ziehen Sie ein Kommentarfeld auf. Geben Sie nun Ihren Kommentar ein.

Kurs: VAK-Studium EZ 2.2-2021 P2 Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite ...  
Aufgabe: Kurzhausarbeit zum Modul 1   
Alle Abgaben anzeigen

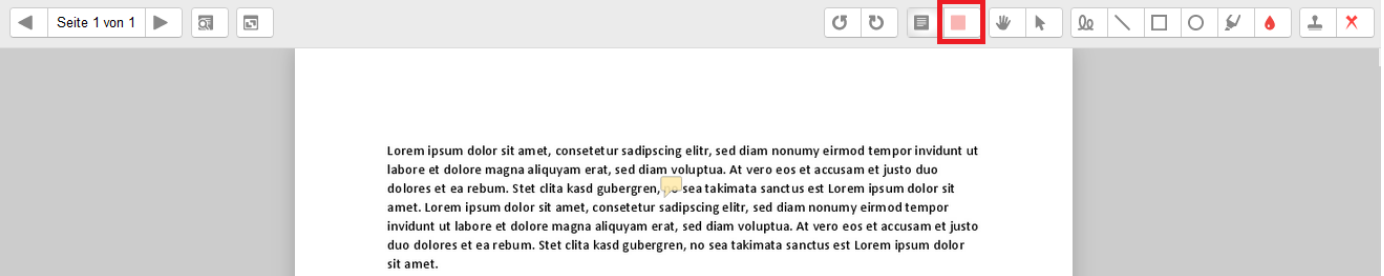
 **Berlin Eins**  
berlineins

Fälligkeitsdatum: 20. Oktober 2023, 18:00



**Wichtig: Erstgutachter\*innen nutzen für die Kommentierung bitte grüne Kommentarfelder. Zweitgutachter\*innen nutzen für die Kommentierung bitte blaue Kommentarfelder.**

Die Farbe des Kommentarfeldes kann zuvor über nachfolgenden Button ausgewählt werden:



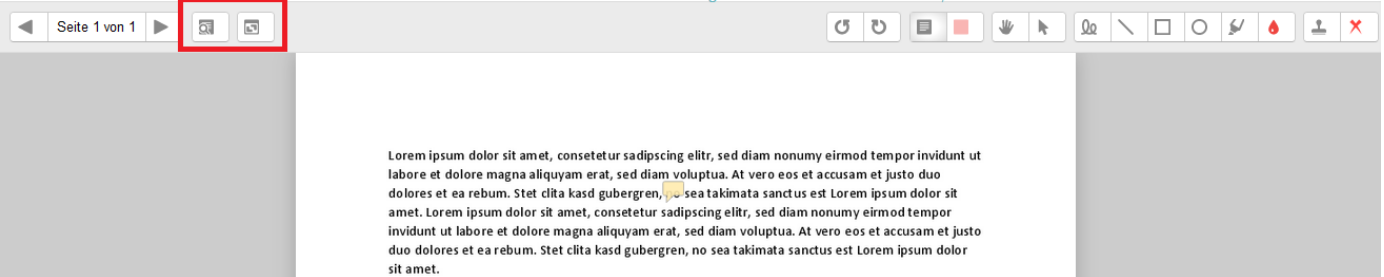
Seite 1 von 1

Toolbar icons: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Table, Table of contents, Print, Close.

Hand icon with speech bubble (highlighted in red box).

Placeholder text: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Nach Kommentaren kann gesucht werden. Ferner besteht die Möglichkeit, alle bereits getätigten Kommentare mit einem Klick auf- und zuzuklappen.



Seite 1 von 1

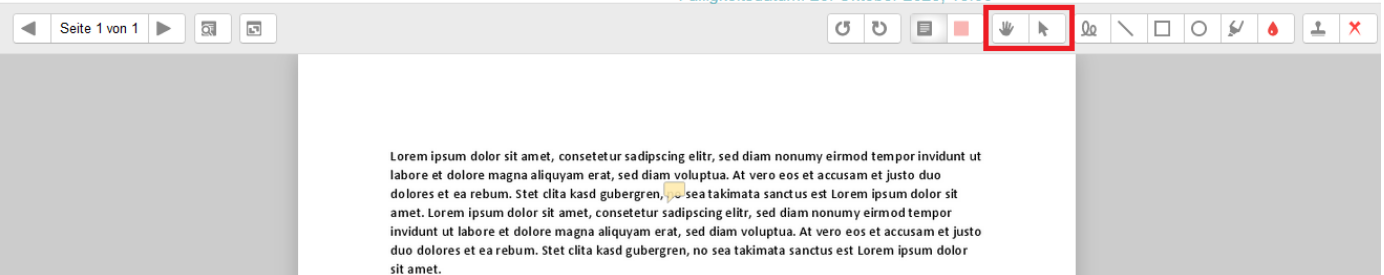
Toolbar icons: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Table, Table of contents, Print, Close.

Hand icon with speech bubble (highlighted in red box).

Placeholder text: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

## Anmerkungen in der Abgabe vornehmen / Objekte mit den moodle-Tools einfügen

Es bestehen neben den gängigen Möglichkeiten mit der Arbeit zu interagieren weiterhin die Interaktionen durch Anklicken und Ziehen, welche gesondert ausgewählt werden müssen.



Seite 1 von 1

Toolbar icons: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Table, Table of contents, Print, Close.


Hand icon and Hand with arrow icon (highlighted in red box).

Placeholder text: Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

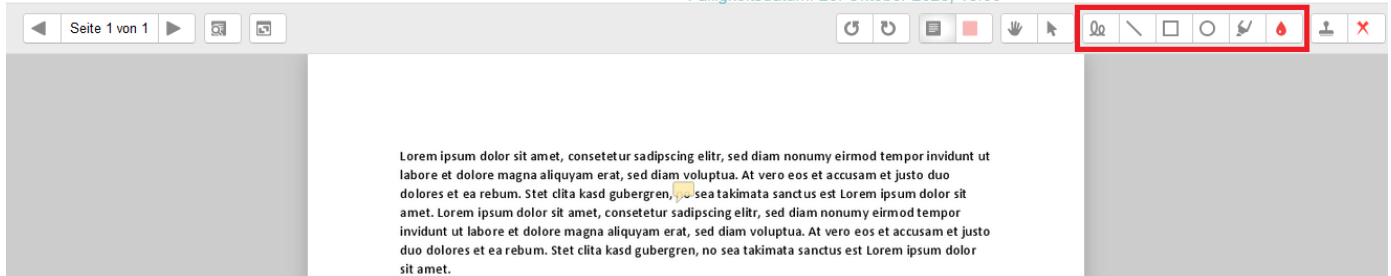
Es steht Ihnen offen, in der Arbeit weitere Objekte einzufügen und Anmerkungen vorzunehmen (nachfolgende Buttons in der Reihenfolge des Auftretens erklärt):

- Sie können in dem Dokument (mit dem Stift - hier dargestellt als Looping) zeichnen...
- ...und Linien ziehen.
- Sie können in das Dokument Rechtecke ...
- ... und Kreise einfügen.
- Sie können Textstellen hervorheben.
- Für all diese Aktionen können Sie eine Farbauswahl treffen.

Kurs: VAK-Studium EZ 2.2-2021 P2 Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite ...  
Aufgabe: Kurzhäusarbeit zum Modul 1 ⚙️  
Alle Abgaben anzeigen

 **Berlin Eins**  
berlineins

Fälligkeitsdatum: 20. Oktober 2023, 18:00

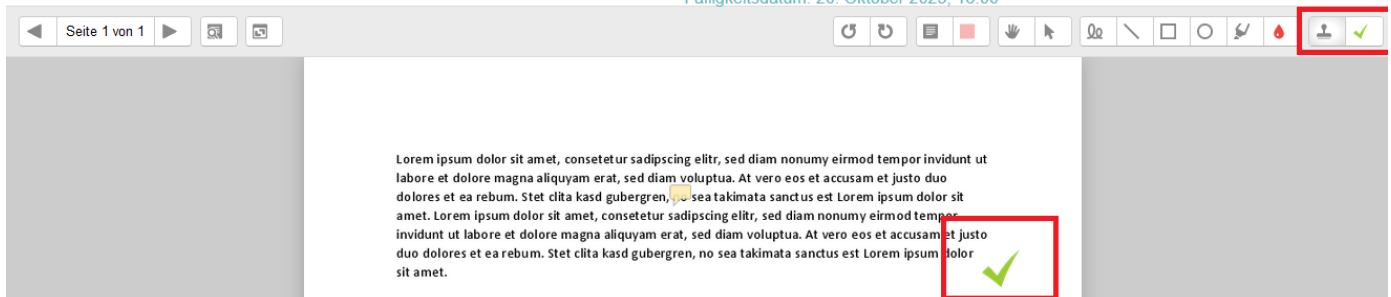


Des Weiteren können Sie über das Menü auch aus insgesamt 4 Stempeln wählen: ein rotes X, ein grüner Haken, sowie ein fröhlicher und ein trauriger Smiley. Wählen Sie zunächst den gewünschten Stempel über den rechten Button im markierten Bereich aus. Anschließend können Sie auf den Stempel-Button klicken und diesen an die gewünschte Stelle im abgegebenen Dokument setzen.

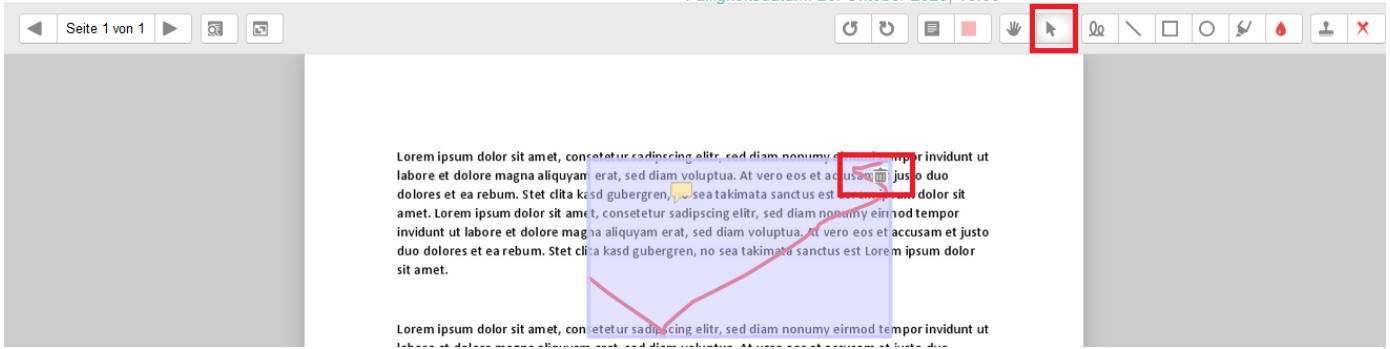
Kurs: VAK-Studium EZ 2.2-2021 P2 Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite ...  
Aufgabe: Kurzhäusarbeit zum Modul 1 ⚙️  
Alle Abgaben anzeigen

 **Berlin Eins**  
berlineins

Fälligkeitsdatum: 20. Oktober 2023, 18:00

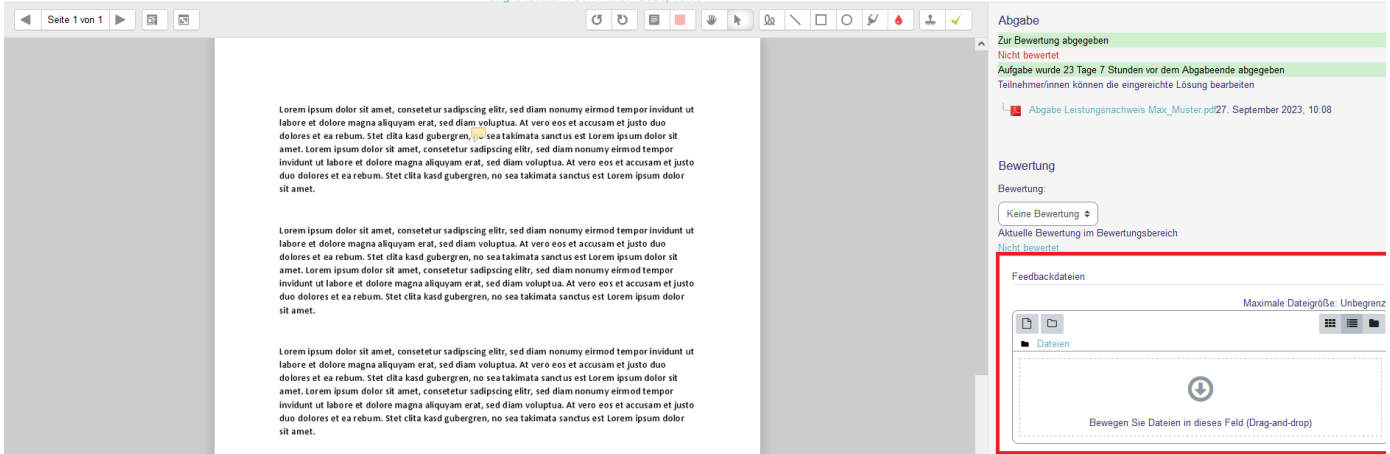


Haben Sie ein Objekt (bspw. mit dem Stift eine Zeichnung) eingefügt, möchten dies aber wieder entfernen, müssen Sie zunächst den Pfeil-/Mauszeiger-Button auswählen, dann auf das eingefügte Objekt klicken - dieses wird dann bläulich hinterlegt - und das Mülltonnen-Icon auswählen.



## Bewertung: Laden Sie Ihr Gutachten hoch

Laden Sie das von der VAK angeforderte Gutachten für die Abgabe des Teilnehmenden an dieser Stelle hoch.



## Bewertung: Vergeben Sie eine Note für die Abgabe

Sollte sich die Auffassung der entsprechenden Note zwischen Erst- und Zweitgutachter:in unterscheiden, so ist eine bilaterale Abstimmung vorzunehmen. Die VAK ist parallel darüber zu informieren. Aus technischer Sicht bleibt die zuletzt vergebene Note bestehen. Die End-Note, auf die sich ggf. neu verständigt wurde ist erst dann ggf. neu einzugeben.

Beispiel: Gutachter 1 vergibt für die Arbeit die Note 2, Gutachter 2 bewertet die Arbeit mit der Note 4 und speichert dies auch so ab. Es kann vom System kein Mittelwert ermittelt werden. Ohne weitere Abstimmung zwischen den Gutachter:innen würde so die

zuletzt gespeicherte Note 4 für den Teilnehmenden gespeichert bleiben und im weiteren Prozess bekanntgegeben.

An dieser Stelle vergeben Sie für die abgegebene Arbeit die entsprechende Note. **Bitte setzen Sie im Anschluss den Status auf "in Bewertung"!**

Kurs: VAK-Studium EZ 2.2-2021 P2 Studium zum Erwerb der Zugangsvoraussetzungen für das zweite ...  
Aufgabe: Kurzhausarbeit zum Modul 1  
Alle Abgaben anzeigen

Berlin Eins  
berlineins  
Fälligkeitsdatum: 20. Oktober 2023, 18:00

Nutzer/in wechseln  
19 von 23  
Tabelleneinstellungen zurücksetzen

Seite 1 von 1

Abgabe  
Zur Bewertung abgegeben  
Nicht bewertet  
Aufgabe wurde 23 Tage 7 Stunden vor dem Abgabende abgegeben  
Teilnehmer/innen können die eingereichte Lösung bearbeiten  
Abgabe Leistungsnaehweis Max\_Muster.pdf 27. September 2023, 10:08

Bewertung  
Bewertung:  
Keine Bewertung  
Keine Bewertung  
6  
5  
4  
3-4  
3  
2-3  
2  
1-2  
1

Maximale Dateigröße: Unbegrenzt

Bewerten Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

## Bewertungsablauf: Erstgutachter - Zweitgutachter - Bewertung - Bekanntgabe an die Teilnehmenden

Sobald die Frist zur Abgabe von Arbeiten abgelaufen ist, weist die VAK die einzelnen Arbeiten einer spezifischen Gutachterin/einem spezifischen Gutachter zu. Diese:r hat dann einen bestimmten, vorher definierten Zeitraum Zeit, eine Bewertung vorzunehmen. In der Bewertungsübersicht wird noch einmal deutlich, wessen Abgabe welcher/welchem Gutachterin/Gutachter zugewiesen ist.

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	Anmeldename	E-Mail-Adresse	Abteilung	Institution	Status	Bewerter/in	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Dateiabgabe
<input type="checkbox"/>	BD	Berlin Drei	berlindrei	berlindrei54321_pxz@byom.de			Zur Bewertung abgegeben Unbewertet	Testvorname Testnachname	Bewerten	Bearbeiten	Donnerstag, 5. Oktober 2023, 10:41	Abgabe Leistungsnaehweis Max_Muster.pdf 5. Oktober 2023, 10
<input type="checkbox"/>	MM	Matthias Muster	130536	muster@test.evak.de	test_vak	Testbehörde eVAK	Zur Bewertung abgegeben Unbewertet	Muster Moodle	Bewerten	Bearbeiten	Mittwoch, 27. September 2023, 09:58	Abgabe Leistungsnaehweis Max_Muster.pdf 27. September 2023, 09

Nehmen Sie als **Erstgutachter:in** die Bewertung inklusive Anmerkungen und Notenvergabe vor. (Achten Sie hier bitte auf die unterschiedlich-farbige Kommentierung - weiter oben erklärt im Punkt "Kommentare in die Abgabe einbetten"). **Setzen Sie anschließend den Status auf "in Bewertung"!** Geben Sie anschließend Ihrer Ansprechpartnerin/Ihrem Ansprechpartner bei der VAK Bescheid, dass die Bewertung vorgenommen wurde. Im Anschluss weist die VAK die Arbeit der/dem Zweitgutachterin/Zweitgutachter zu und informiert diese:n, dass die Bewertung



vorgenommen werden kann.

### Bewertung

Bewertung:

1-2

Status des Bewertungsworkflows

In Bewertung

Zugeordnete/r Bewerter/in

Muster Moodle

Aktuelle Bewertung im Bewertungsbereich

-

Feedbackdateien

Maximale Dateigröße: 1 GB

Dateien

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Nehmen Sie als **Zweitgutachter:in** die Bewertung inklusive Anmerkungen und Notenvergabe vor (Achten Sie hier bitte auf die unterschiedlich-farbige Kommentierung sowie ggf. den Abstimmungsprozess, sofern die Benotung voneinander abweichen sollte - weiter oben erklärt in den Punkten "Kommentare in die Abgabe einbetten" und "Vergeben Sie eine Note für die Abgabe"). **Belassen Sie anschließend den Status auf "in Bewertung"!**

Die **VAK verwaltet die zentrale Freigabe** der von Ihnen vorgenommenen Bewertung. Alle Teilnehmenden erhalten somit zeitgleich eine Benachrichtigung.

## individuelle Fristverlängerungen

Sollte die VAK eine Fristverlängerung gewährt haben - bspw. wenn Teilnehmende aufgrund von Krankheit längere Zeit ausgefallen sind - werden Sie darüber informiert.

---

Revision #11

Created 21 February 2024 13:59:43 by Matthias Grieg

Updated 26 February 2025 10:44:24 by Matthias Grieg