

# FU-Wikis in Lehre und Forschung

Online-Zusammenarbeit leicht gemacht

# Inhalt

---

0. Vorwort. ....	3
1. Gemeinsam kommentierte Literaturlisten erstellen . . . . .	4
2. Fachglossare, z.B. zu einer Einführungsveranstaltung, kollaborativ erstellen . . . . .	7
3. Studierende geben sich gegenseitig Feedback zu wissenschaftlichen Texten . . . . .	10
4. Studierende belegen bzw. widersprechen wissenschaftliche(n) Thesen . . . . .	14
5. Studierende bearbeiten Fallbeispiele in Gruppen. . . . .	17
6. Dokumentation und Protokolle gemeinsam erstellen und ergänzen . . . . .	20
7. Studierende planen und dokumentieren Referate oder Hausarbeiten und werten dieses aus . . . . .	23
8. WissenschaftlerInnen oder Forschungsgruppen planen Anträge und Projekte mit KollegInnen an anderen Universitäten . . . . .	26
9. Forschungsgruppen/Abteilungen erstellen Einarbeitungsmaterialien für neue MitarbeiterInnen. . . . .	29
10. Forschungsgruppen dokumentieren interne Arbeitsabläufe und Projektverläufe . . . . .	31
11. Mehr über Wikis lernen . . . . .	34
12. Impressum . . . . .	35

## Vorwort

---

Mit Wikis es ist möglich, Lerninhalte kollaborativ zu erstellen – immer und überall.

Sie weisen vielseitige Anwendungsmöglichkeiten auf. Lehrende und Forschende können damit kollaborative Arbeitsprozesse online, interaktiv und multimedial gestalten. Wikis eignen sich hervorragend für die gemeinsame Produktion von Texten: Änderungen können kommentiert, bewertet oder verfolgt und Lerninhalte reflektiert werden. Lehrende erhalten umfassende Einblicke in Arbeitsprozesse und können direkt Feedback geben. Darüber hinaus sind Wikis gemeinsame Arbeits- und Organisationsoberfläche für Projekte in Lehre und Forschung.

Um Universitätsangehörigen den Einsatz von Wikis an Universitätsangehörige näher zu bringen, haben wir uns entschlossen, Wiki-Einsatzideen zusammenzustellen und weiterzugeben. Wir wollen damit die Verzahnung zwischen E-Learning-Anwendung und didaktischen Einsatzszenarien verdeutlichen. Denn mit den zahlreichen Werkzeugen und Gestaltungsmöglichkeiten zur Unterstützung unterschiedlichster Lehr-/Lernszenarien und Veranstaltungsformen eröffnen Wikis vielfältige Möglichkeiten für Lehre und Forschung. Sie ermöglichen es, mit wenigen Klicks Fachglossare, gemeinsame Kalender, Dokumenteablagen oder Besprechungsprotokolle zu erstellen und kollaborativ zu pflegen.

Um Ihnen diese und weitere Möglichkeiten näher zu bringen, haben wir im Wintersemester 2016/2017 ein Postkartenset mit zehn spannenden Unterrichtsideen für Hochschullehre und Forschung entwickelt. Die Anleitungen, um diese Unterrichtsideen in und mit Wikis umzusetzen, wurden wöchentlich auf unserem Blog veröffentlicht. Diese Blogbeiträge haben wir für Sie in diesem Reader zusammengestellt. Wir hoffen, dass Sie dadurch die Nutzung von FU-Wikis kennenlernen und neue didaktische und methodische Tipps zum Einsatz von Wikis in Ihrer Lehre entdecken.

Viel Spaß beim Lesen und Ausprobieren!

Ihr CeDiS Fortbildungsteam

fortbildung@cedis.fu-berlin.de

<http://blogs.fu-berlin.de/fortbildung/>

## 1. Gemeinsam kommentierte Literaturlisten erstellen

---



Wikis sind sehr vielfältig in der Lehre einsetzbar. Zum Beispiel können Studierende **kollaborativ eine Literaturliste erstellen und diskutieren.**

Studierende und Lehrende können gemeinsam in einem Wiki interessante Fachliteratur und relevante Web-Links zu einem Seminar- oder Vorlesungsthema zusammentragen. Die angegebenen Links oder Literaturhinweise können mit einem kurzen Kommentar versehen werden und somit weiterführende Anmerkungen schon vor dem Auseinandersetzen mit dem Text vermitteln.

### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Transparenz:** Alle Materialien sind rund um die Uhr für alle Beteiligten verfügbar.
- **Schnelle und leichte Aktualisierung:** Ergänzungen sind jederzeit möglich.
- **Wiederverwendbarkeit:** Die erstellten Literaturlisten können in zukünftigen Veranstaltungen ergänzt oder als Nachschlagewerk eingesetzt werden.
- **Vollständiger/Umfangreicher durch Kollaboration:** Die Gruppen können gemeinsam mehr Referenzen als einzelne Personen bearbeiten. Alle profitieren davon.
- **Leichte Verlinkung auf die Fachliteratur aus dem Bibliothekskatalog oder aus offenen Repositoria:** Studierende können direkt aus dem Wiki auf die Volltextversionen zuzugreifen.

## Schritte zur Umsetzung

- 1. Wiki beantragen:** FU-Lehrende und MitarbeiterInnen können im universitätsweiten-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden.
- 2. NutzerInnen hinzufügen:** Die mitwirkenden Studierenden sollen Lese- und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf den Wiki-Dokumentationsseiten „Benutzermanagement und Rechtesystem“
- 3. Ziele, Methoden und Sozialform bestimmen:** Wie lautet das Lernziel? Was sollen die Studierenden im Wiki schreiben? Sollen sie einzeln, in Paaren oder in Gruppen arbeiten?
- 4. Arbeitsaufträge für die Studierende schreiben:** Bevor das Wiki-Projekt in die Umsetzungsphase geht, sollten alle Aufgabenstellungen und Anleitungen für die Studierenden erstellt worden sein. Diese kann man direkt im Wiki auf der Haupt-Willkommenseite veröffentlichen oder auf einer dafür erstellten Seite „Über dieses Wiki“. Es empfiehlt sich, einen exemplarischen Beitrag vorzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Dieser Beispielbeitrag hat die Funktion, den Studierenden die Anforderungen zu erläutern und damit die Beteiligungsbereitschaft zu erhöhen.
- 5. Betreuung und Rückmeldung einplanen:** Dieser Punkt betrifft die Rolle des Lehrenden im Wiki. Will er/ sie die Beiträge kommentieren und z.B. Verbesserungsvorschläge auf den Wiki-Seiten schreiben? Ist die Korrektur oder Qualitätskontrolle seitens der Lehrenden/TutorInnen gewünscht? Sind Peer-Review-Phasen eingeplant?
- 6. Zeitplan erstellen:** Es ist möglich, differenzierte Arbeitsphasen mit unterschiedlichen Zielen festzulegen (z.B. Ideen produzieren, Text erstellen, Text korrigieren, Aufbau und Struktur verbessern). Welche Arbeitsphasen soll es geben?
- 7. Verzahnung mit dem Präsenzunterricht planen:** Zu einem erfolgreichen Wiki-Projekt gehört es dazu, diesen und die verschiedenen Arbeitsschritte sowie die Zwischenergebnisse im Präsenzunterricht zu besprechen.

**Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und Online-Phasen**

	Präsenz	Online im Wiki
1. Woche	Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.	Studierende recherchieren relevante Publikationen und listen sie im Wiki auf.
2. Woche	Entstandene Literaturliste besprechen und nächste Schritte vereinbaren.	Studierende vereinheitlichen das Format der Einträge und fügen ggf. weitere Ergänzungen aus der Diskussion im Seminar hinzu.
3. Woche	Besprechung der Ergebnisse der Wiki-Einträge der letzten Woche und des nächsten Arbeitsauftrags.	Jede/r TeilnehmerIn wählt eine Publikation aus der Liste aus und erstellt eine kurze Zusammenfassung.
4. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit, die Arbeitsaufträge der 3. Woche fertig zu stellen (Zusammenfassung einer Publikation).
5. Woche	Präsentation und Auswertung der Ergebnisse und Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die TeilnehmerInnen haben Zeit, die Beiträge der KommilitonInnen zu lesen und Gemeinsamkeiten zu suchen. Sie ergänzen die eigenen Einträge und verlinken auf die Einträge anderer KommilitonInnen, die Gemeinsamkeiten mit dem eigenen Eintrag aufweisen (Terminologie, theoretischer Hintergrund, Thesen, usw.). Diesen Prozess kann man technisch unterstützen mit den neuen Inline Comments oder der Kommentarfunktion.
6. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit, die Arbeitsaufträge der 5. Woche fertig zu stellen (Gemeinsamkeiten suchen).
7. Woche	Präsentation und Auswertung der Ergebnisse.	Freiwillige Korrekturen und/oder Ergänzungen.
8. Woche	Evaluation des Wiki- Einsatzes.	Umfrage im Wiki beantworten. Lehrende können z.B. die Umfrage mit dem Umfrage-Makro gestalten.

## 2. Fachglossare, z.B. zu einer Einführungsveranstaltung, kollaborativ erstellen

---



Fachbegriffe präzise zu definieren und Zusammenhänge erstellen zu können, sind typische Lernziele der **Einführungsveranstaltungen** in Bachelor- und Masterstudiengängen. Die Wikis ermöglichen es, diese Aufgabe in einer sozialen und kollaborativen Art zu gestalten.

**Fachglossare** sind Lernaktivitäten, die sich sowohl am Anfang einer Lehrveranstaltung als auch semesterbegleitend oder als Rekapitulation einsetzen lassen.

**Zeitlicher Umfang:** Fachglossare können als aktivierende Lernaktivität sowohl für eine kurze Zeitdauer als auch längerfristig eingesetzt werden. Sie sind entweder semesterbegleitend oder am Ende eines Semesters als Klausurvorbereitung eine große Hilfe zur Klärung und Prägung der Fachbegrifflichkeiten. Z.B. könnten designierte Verantwortliche nach jeder Präsenzsitzung die Konzepte im Wiki festhalten oder vier Wochen vor der Klausur die Studierenden mit dem Zusammentragen wichtiger Begriffe und Definitionen im Wiki beauftragen.

**Erwarteter Umfang der Beiträge:** Fachglossare können bloße Definitionen oder umfangreiche Fachartikel/ Wikipedia-ähnliche Beiträge beinhalten. Entsprechend sollten Lehrende die Musterseiten vorbereiten. Von ein paar Zeilen bis zu mehrseitigen gut dokumentierten Fassungen mit Audio und Videoergänzung ist alles möglich.

Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Leichte Verlinkung auf Online-Quellen:** Online-verfügbare Quellen oder Publikationen können unkompliziert über einen Link eingebunden werden.
- **Multimedia-Anreicherung möglich:** Die Glossareinträge können mit Bildern oder Videos ergänzt werden. Wenn Videos oder Audios zum Thema online vorhanden sind, kann man darauf verlinken bzw. diese einbetten (z.B. mit dem Makro: "Externe Inhalte datenschutzkonform einbetten").
- **Lernen durch Lehren (LdL):** Beim Erstellen eines Glossars sind die TeilnehmerInnen aktiv beteiligt und lernen, indem sie sich Inhalte gegenseitig vermitteln.
- **Wiederwendbarkeit:** Die entstandenen Glossareinträge können für künftige Semester als Lernmaterial benutzt werden.
- **Einüben von Schlüsselkompetenzen (Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenzen):** Studierende müssen miteinander kooperieren und sich abstimmen, um die Aufgabe zu bewältigen.

### Schritte zur Umsetzung

1. **Wiki beantragen:** FU-Lehrende und MitarbeiterInnen können im universitätsweiten-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden.
2. **NutzerInnen hinzufügen:** Die mitwirkenden Studierenden sollen Lese- und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf den Wiki-Dokumentationsseiten "Benutzermanagement und Rechtesystem"
3. **Ziele, Methoden und Sozialform bestimmen:** Wie lautet das Lernziel? Was sollen die Studierenden im Wiki schreiben? Sollen sie einzeln, in Paaren oder in Gruppen arbeiten?
4. **Arbeitsaufträge für die Studierende schreiben:** Bevor das Wiki-Projekt in die Umsetzungsphase geht, sollten alle Aufgabenstellungen und Anleitungen für die Studierenden erstellt worden sein. Diese kann man direkt im Wiki auf der Haupt-Willkommenseite veröffentlichen oder auf einer dafür erstellten Seite "Über dieses Wiki". Es empfiehlt sich, einen exemplarischen Beitrag vorzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Dieser Beispielbeitrag hat die Funktion, den Studierenden die Anforderungen zu erläutern und damit die Beteiligungsbereitschaft zu erhöhen.
5. **Betreuung und Rückmeldung einplanen:** Dieser Punkt betrifft die Rolle des Lehrenden im Wiki. Will er/sie die Beiträge kommentieren und z.B. Verbesserungsvorschläge auf den Wiki-Seiten schreiben? Ist die Korrektur oder Qualitätskontrolle seitens der Lehrenden/TutorInnen gewünscht? Sind Peer-Review-Phasen eingeplant?
6. **Zeitplan erstellen:** Es ist möglich, differenzierte Arbeitsphasen mit unterschiedlichen Zielen festzulegen (z.B. Ideen produzieren, Text erstellen, Text korrigieren, Aufbau und Struktur verbessern). Welche Arbeitsphasen soll es geben?
7. **Verzahnung mit dem Präsenzunterricht planen:** Zu einem erfolgreichen Wiki-Projekt gehört es dazu, diesen und die verschiedenen Arbeitsschritte sowie die Zwischenergebnisse im Präsenzunterricht zu besprechen.

**Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und Online-Phasen**

	Präsenz	Online im Wiki
1. Woche	Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.	Brainstorming auf einer von der Lehrperson erstellten Wiki-Seite. Studierende tragen Vorschläge für die Strukturierung der zu erstellenden Fachbegriffsseiten ein. Welche Rubriken sind notwendig? (z.B. Definition, Zusammenhänge mit anderen Themen, Literatur, Zitate für die Verwendung des Fachbegriffs in der Fachliteratur).
2. Woche	Besprechung der Strukturierungsvorschläge und Abstimmung.	Lehrende und/oder Studierende erstellen eine Musterseite mit den vereinbarten Rubriken.  Der/die Lehrende erstellt eine Liste der zu definierenden Fachbegriffe.  Die Studierenden wählen jeweils einen der Fachbegriffe und tragen sich in die Liste ein.
3. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die Studierenden schreiben/gestalten die Seite zum gewählten Fachbegriff.
4. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit, um den Arbeitsauftrag der 3. Woche fertig zu stellen (Die Studierenden schreiben/gestalten die Seite zum gewählten Fachbegriff).
5. Woche	Präsentation und Auswertung der Ergebnisse und Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die Studierenden lesen die Einträge anderer KommilitonInnen und tragen Ergänzungen und Verbesserungsvorschläge ein (z.B. mit dem Makro: Inline Comments).
6. Woche	Präsentation der Ergebnisse und Auswertung.	Umfrage im Wiki beantworten (z.B. mit dem Makro: Umfrage).

### 3. Studierende geben sich gegenseitig Feedback zu wissenschaftlichen Texten

---



Mit Wikis können Peer-Feedback-Verfahren einfach organisiert und begleitet werden. Dank der Wiki-Funktionalitäten wie der Seitenhistorie und den Mitteilungsmöglichkeiten ist die Zusammenarbeit einfach zu organisieren und zu steuern.

#### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes:

- **Übung der Medienkompetenz der Studierenden:** Die Studierenden lernen die Möglichkeiten der computervermittelten Kommunikation in wissenschaftlichen Kontexten durch den direkten Einsatz kennen.
- **Prozessorientierte Didaktik:** Mit den Feedback-Phasen werden die einzelnen Schritte in der Entstehung wissenschaftlicher Texte deutlich.
- **Heterogenität der Studierenden berücksichtigen:** Durch die Feedback-Phasen ist es möglich auf die Stärken und Schwächen einzelner Studierender einzugehen. Jede/r bekommt ein personalisiertes Feedback.
- **Übung der Soft Skills:** Studierende lernen mit anderen zu arbeiten und auf Feedback angemessen zu reagieren.
- **Transparenz:** Die Arbeit der anderen ist für alle einsehbar und dient als Inspirationsquelle. Ein Überblick über alle Texte, Kommentare und Versionen ist für alle Beteiligten verfügbar.

Dieses Wiki-Einsatzszenario erlaubt viele Variationen und lässt sich sowohl mit von Lehrenden vorgegebenen Themen als auch mit selbstentwickelten Forschungsfragen umsetzen. Außerdem ist es für das betreute semesterbegleitende Schreiben von Hausarbeiten sehr gut geeignet.

### Schritte zur Umsetzung

1. **Wiki beantragen:** FU-Lehrende und MitarbeiterInnen können im universitätsweiten-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden.
2. **NutzerInnen hinzufügen:** Die mitwirkenden Studierenden sollen Lese- und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf den Wiki-Dokumentationsseiten „Benutzermanagement und Rechtesystem“
3. **Ziele, Methoden und Sozialform bestimmen:** Wie lautet das Lernziel? Was sollen die Studierenden im Wiki schreiben? Sollen sie einzeln, in Paaren oder in Gruppen arbeiten?
4. **Den Studierenden Arbeitsaufträge erteilen:** Bevor das Wiki-Projekt in die Umsetzungsphase geht, sollten alle Aufgabenstellungen und Anleitungen für die Studierenden erstellt worden sein. Dieses kann man direkt im Wiki auf der Haupt-Willkommenseite veröffentlichen oder auf einer dafür erstellten Seite „Über dieses Wiki“. Es empfiehlt sich, einen exemplarischen Beitrag vorzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Dieser Beispielbeitrag hat die Funktion, den Studierenden die Anforderungen zu erläutern und damit die Beteiligungsbereitschaft zu erhöhen.
5. **Betreuung und Rückmeldung einplanen:** Dieser Punkt betrifft die Rolle des Lehrenden im Wiki. Will er/sie die Beiträge kommentieren und z.B. Verbesserungsvorschläge auf den Wiki-Seiten schreiben? Ist die Korrektur oder Qualitätskontrolle seitens der Lehrenden/TutorInnen gewünscht? Sind Peer-Review-Phasen eingeplant?
6. **Zeitplan erstellen:** Es ist möglich, differenzierte Arbeitsphasen mit unterschiedlichen Zielen festzulegen (z.B. Ideen produzieren, Text erstellen, Text korrigieren, Aufbau und Struktur verbessern). Welche Arbeitsphasen soll es geben?
7. **Verzahnung mit dem Präsenzunterricht planen:** Zu einem erfolgreichen Wiki-Projekt gehört es dazu, diesen und die verschiedenen Arbeitsschritte sowie die Zwischenergebnisse im Präsenzunterricht zu besprechen.

**Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und Online-Phasen**

	Präsenz	Online im Wiki
1.Woche	Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.	Studierende wählen ein Thema für ihre Arbeit aus und fangen an, relevante Fachliteratur auf einer eigenen Wiki-Seite zu sammeln.
2.Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit, um den Arbeitsauftrag der 1. Woche fertig zu stellen. (Relevante Fachliteratur auf der eigenen Wiki-Seite sammeln).
3.Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die Studierenden erstellen einen ersten Entwurf ihrer Forschungsfrage bzw. Arbeitsvorhaben.
4.Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit um den Arbeitsauftrag der 3. Woche fertig zu stellen (erster Entwurf der Forschungsfrage).
5.Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Erste Peer-Review-Phase Jede/r Studierende liest die Entwürfe von drei KommilitonInnen und schreibt Verbesserungsvorschläge (z.B. mit der Kommentarfunktion oder mit den Inline Comments).
6.Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die Studierenden haben Zeit, die Kommentare der KommilitonInnen zu lesen und sie in eine zweite Fassung der Forschungsfrage einfließen zu lassen.
7.Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit zur Fertigstellung des Arbeitsauftrags der 6. Woche (zweite Fassung der Forschungsfrage unter Berücksichtigung der hinterlassenen Kommentare).
8.Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Jeder Studierende schreibt einen Entwurf des geplanten Aufbaus der Arbeit und des Textes (z.B. Analyse der Fachliteratur zum Thema).
9.Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit um den Arbeitsauftrag der 8. Woche fertig zu stellen.
10.Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit um den Arbeitsauftrag der 8. Woche fertig zu stellen.
11.Woche	Besprechung der nächste Arbeitsauftrag.	Zeit um den Arbeitsauftrag der 8. Woche fertig zu stellen.

	Präsenz	Online im Wiki
12. Woche	Exemplarische Besprechung anonymisierter Zitate aus den Wikiseiten der Studierenden (gute und schlechte Beispiele für wissenschaftliches Schreiben).	Zweite Peer-Review-Phase. Studierende arbeiten zu zweit. Sie kommentieren und machen Verbesserungsvorschläge zum Aufbau des Entwurfs und erste Entwürfe des Textes. (z.B mit der Kommentarfunktion oder mit den Inline Comments).
13. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit zur Fertigstellung des Arbeitsauftrags der 12. Woche. (z.B mit der Kommentarfunktion oder mit den Inline Comments).
14. Woche	Reflexion und Auswertung des Wiki-Einsatzes.	Umfrage im Wiki beantworten. (z.B. mit dem Makro: Umfrage).

Mehr über das Peer-Review Verfahren:

[http://www.uni-potsdam.de/db/wiki/elearning/index.php/Peer\\_Review\\_Verfahren](http://www.uni-potsdam.de/db/wiki/elearning/index.php/Peer_Review_Verfahren)

## 4. Studierende belegen bzw. widersprechen wissenschaftliche(n) Thesen

---



Die nötigen Kompetenzen zum Schreiben um schlüssiger wissenschaftlicher Texte, können gezielt trainiert werden. Ein korrekter Umgang mit Literaturangaben und Zitaten kann mit Hilfe von Wikis gelernt werden. Dazu gehören die Kenntnis der Fachliteratur und die Analyse von Daten, um Thesen zu belegen bzw. ihnen zu widersprechen.

### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Leichte Verlinkung auf Online-Quellen:** Wenn Quellen oder Publikationen benötigt werden, die online vorhanden sind, kann man darauf verlinken.
- **Leichte Veröffentlichung im Netz:** Sofern gewünscht, können die studentischen Arbeiten online veröffentlicht werden, um die Vernetzung/den Austausch mit WissenschaftlerInnen anderer Institutionen zu fördern.

### Schritte zur Umsetzung

1. **Wiki beantragen:** FU-Lehrende und MitarbeiterInnen können im universitätsweiten-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden.
2. **NutzerInnen hinzufügen:** Die mitwirkenden Studierenden sollen Lese- und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf den Wiki-Dokumentationsseiten "Benutzermanagement und Rechtssystem"
3. **Ziele, Methoden und Sozialform bestimmen:** Wie lautet das Lernziel? Was sollen die Studierenden im Wiki schreiben? Sollen sie einzeln, in Paaren oder in Gruppen arbeiten?
4. **Arbeitsaufträge für die Studierende schreiben:** Bevor das Wiki-Projekt in die Umsetzungsphase geht, sollten alle Aufgabenstellungen und Anleitungen für die Studierenden erstellt worden sein. Diese kann man direkt im Wiki auf der Haupt-Willkommenseite veröffentlichen oder auf einer dafür erstellten Seite "Über dieses Wiki". Es empfiehlt sich, einen exemplarischen Beitrag vorzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Dieser Beispielbeitrag hat die Funktion, den Studierenden die Anforderungen zu erläutern und damit die Beteiligungsbereitschaft zu erhöhen.
5. **Betreuung und Rückmeldung einplanen:** Dieser Punkt betrifft die Rolle des Lehrenden im Wiki. Will er/sie die Beiträge kommentieren und z.B. Verbesserungsvorschläge auf den Wiki-Seiten schreiben? Ist die Korrektur oder Qualitätskontrolle seitens der Lehrenden/TutorInnen gewünscht? Sind Peer-Review-Phasen eingeplant?
6. **Zeitplan erstellen:** Es ist möglich, differenzierte Arbeitsphasen mit unterschiedlichen Zielen festzulegen (z.B. Ideen produzieren, Text erstellen, Text korrigieren, Aufbau und Struktur verbessern). Welche Arbeitsphasen soll es geben?
7. **Verzahnung mit dem Präsenzunterricht planen:** Zu einem erfolgreichen Wiki-Projekt gehört es dazu, diesen und die verschiedenen Arbeitsschritte sowie die Zwischenergebnisse im Präsenzunterricht zu besprechen.

### Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und Online-Phasen

	Präsenz	Online im Wiki
1. Woche	<p>Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.</p> <p>Studierende werden in Gruppen aufgeteilt. Jede Gruppe bekommt vom Lehrenden eine wissenschaftliche These zugeteilt.</p>	Jede studentische Gruppe bekommt eine eigene Seite im Wiki. Die Studierenden sammeln relevante Fachliteratur und Zitate auf der Gruppenseite.
2. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit, um den Arbeitsauftrag der 1. Woche fertig zu stellen (Relevante Fachliteratur und Zitate auf der eigenen Wiki Seite sammeln).
3. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die Studierende sollen in der Gruppe einen argumentativen Text verfassen. Wie bewerten sie die ihnen zugewiesene These?
4. Woche	Besprechung über Zitierregeln und Stil im wissenschaftlichen Schreiben. Der/ die Lehrende kann bei der Diskussion Beispiele aus der Gruppenarbeit der 3. Woche vorstellen. Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Verbesserung der Gruppenseite. Vereinheitlichung von Zitierweise und Endfassung. (z.B. mit dem Makro Fußnoten)
5. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki	Zeit um den Arbeitsauftrag der 5. Woche fertig zu stellen
6. Woche	<p>Präsentation und Auswertung der Ergebnisse. Wahl der besten Gruppenarbeit.</p> <p>Reflexion und Auswertung des Wiki-Einsatzes.</p>	Umfrage in Wiki beantworten (z.B. mit dem Makro: Umfrage)

## 5. Studierende bearbeiten Fallbeispiele in Gruppen



**Gruppenarbeit** wird von Wikis optimal unterstützt. Studierende, TutorInnen und Lehrende können gemeinsam auf einer Wiki-Seite an Fallbeispielen arbeiten.

### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Verfügbarkeit:** Fragestellungen und Materialien sind für alle Gruppen-Mitglieder rund um die Uhr verfügbar.
- **Einfache Gruppenkommunikation dank Wiki-Funktionalitäten:** Mit der Mitteilungsfunktion, der Möglichkeit Seiten zu beobachten und der Kommentarfunktion können sich alle Gruppenmitglieder leicht verständigen.
- **Feedback und Rückmeldung auf den Wiki-Seiten:** Die Lehrenden und/oder TutorInnen können direkt im Wiki an entsprechende Stellen Hilfe zum Lösungsansatz geben (prozessorientierte Didaktik).

Ein sehr schönes Beispiel für fallbasiertes Lernen mit einem Wiki aus den Rechtswissenschaften finden Sie hier:

<http://wikis.fu-berlin.de/pages/viewpage.action?pageId=219119713>

### Schritte zur Umsetzung

1. **Wiki beantragen:** FU-Lehrende und FU-MitarbeiterInnen können im FU-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden.
2. **NutzerInnen hinzufügen:** Die mitwirkenden Studierenden sollen Lese- und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf die Wiki-Dokumentationsseiten "Benutzermanagement und Rechtesystem"
3. **Ziele, Methoden und Sozialform bestimmen:** Wie lautet das Lernziel? Was sollen die Studierenden im Wiki schreiben? Sollen sie einzeln, in Paaren oder in Gruppen arbeiten?
4. **Arbeitsaufträge für die Studierende schreiben:** Bevor das Wiki-Projekt in die Umsetzungsphase geht, sollten alle Aufgabenstellungen und Anleitungen für die Studierenden erstellt worden sein. Diese kann man direkt im Wiki auf der Haupt-Willkommenseite veröffentlichen oder auf einer dafür erstellten Seite "Über dieses Wiki". Es empfiehlt sich, einen exemplarischen Beitrag vorzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Dieser Beispielbeitrag hat die Funktion, den Studierenden die Anforderungen zu erläutern und damit die Beteiligungsbereitschaft zu erhöhen.
5. **Betreuung und Rückmeldung einplanen:** Dieser Punkt betrifft die Rolle des Lehrenden im Wiki. Will er/sie die Beiträge kommentieren und z.B. Verbesserungsvorschläge auf den Wiki-Seiten schreiben? Ist die Korrektur oder Qualitätskontrolle seitens der Lehrenden/TutorInnen gewünscht? Sind Peer-Review-Phasen eingeplant?
6. **Zeitplan erstellen:** Es ist möglich differenzierte Arbeitsphasen mit unterschiedlichen Zielen festzulegen (z.B. Ideen produzieren, Text erstellen, Text korrigieren, Aufbau und Struktur verbessern). Welche Arbeitsphasen soll es geben?
7. **Verzahnung mit dem Präsenzunterricht planen:** Zu einem erfolgreichen Wiki-Projekt gehört es dazu, diesen und die verschiedenen Arbeitsschritte sowie die Zwischenergebnisse im Präsenzunterricht zu besprechen.

**Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und OnlinePhasen**

	Präsenz	Online im Wiki
1. Woche	<p>Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.</p> <p>Studierende werden in Gruppen eingeteilt. Jede Gruppe bekommt vom Lehrenden einen wissenschaftlichen Fall zugeteilt.</p>	<p>Jede Gruppe bekommt eine eigene Wiki-Seite mit der Fallbeschreibung. Die Gruppenseite ist auch die Arbeitsoberfläche für Notizen und Ergebnisse.</p> <p>Die Studierenden lesen die Fallbeschreibung und sammeln ihre Notizen zur Vorgehensweise und die relevanten Quellenangaben.</p>
2. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Die Studierende lesen die Gruppennotizen und erstellen den Text zur Lösung des Falles.
3. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit um den Arbeitsauftrag der 2. Woche fertig zu stellen (Text zur Lösung des Falles).
4. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Lehrende und/oder TutorInnen lesen die Texte zu Falllösung im Wiki und geben Hinweise (z.B. als Kommentare oder Inline Comments).
5. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Studierende lesen die Hinweise/Vorschläge der Lehrenden und/oder TutorInnen und verfassen die Endfassung der Falllösung.
6. Woche	Präsentation und Auswertung der Ergebnisse. Reflexion und Auswertung des Wiki-Einsatzes.	Umfrage im Wiki beantworten (z.B. mit dem Makro: Umfrage).

## 6. Dokumentation und Protokolle gemeinsam erstellen und ergänzen

---



Im Folgenden werden wir erklären, wie mithilfe von Wikis Protokolle leicht zu erstellen sind. Wikis sind eine optimale Umgebung, um Protokolle innerhalb einer geschlossenen Gruppe zu kommentieren, zu ergänzen und dauerhaft zu archivieren.

Wenn jede Woche ein/e ProtokollantIn ihre/seine Aufzeichnungen im Wiki zur Verfügung stellt, haben am Ende alle mehr davon. Veranstaltungsdokumentationen können ebenfalls im Wiki erstellt werden. Allerdings muss man eine für das Protokoll verantwortliche Person auswählen, ebenso wie Regelung zu Autorenschaft und Kommentierung festlegen (z.B die Vereinbarung, dass alle Anmerkungen als Kommentar abgeben dürfen während die/der ProtokollantIn über die finale Version des Textes entscheidet). Bei der Dokumentation einer Veranstaltung werden die Vorschläge aller bei der Erstellung des Textes berücksichtigt.

Wikis sind ein gut geeignetes Werkzeug, um Termine, Sitzungen und Besprechungen zu dokumentieren. Dank der Suchfunktion und der Möglichkeit, Wiki-Seiten mit Schlagwörtern zu versehen, sind alle im Wiki enthaltenen Informationen sofort wieder auffindbar.

Sowohl in der Lehre als auch in der Forschung können diese Möglichkeiten förderlich sein.

### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Verfügbarkeit:** Materialien sind rund um die Uhr für alle Gruppenmitglieder verfügbar.
- **Die Wiki-Seiten können Dateien als Anhang enthalten:** PDFs, Word-Dateien und Präsentationen können problemlos als Anhang auf den Wiki-Seiten eingebunden werden.
- **Jede/r kann korrigieren oder ergänzen:** Das Endergebnis wird durch die Arbeit der Gruppe vollständiger.
- **Volltextsuche:** Informationen auf allen Seiten und in allen Anhängen sind schnell wieder auffindbar.

### Schritte zur Umsetzung (Protokolle)

1. **Wiki beantragen:** FU-Lehrende und FU-MitarbeiterInnen können im FU-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden.
2. **NutzerInnen hinzufügen:** Die mitwirkenden Studierenden sollen Lese- und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf die Wiki-Dokumentationsseiten "Benutzermanagement und Rechtesystem"
3. **Ziele, Methoden und Sozialform bestimmen:** Wie lautet das Lernziel? Was sollen die Studierenden im Wiki schreiben? Sollen sie einzeln, in Paaren oder in Gruppen arbeiten?
4. **Den Studierenden Arbeitsaufträge erteilen:** Bevor das Wiki-Projekt in die Umsetzungsphase geht, sollten alle Aufgabenstellungen und Anleitungen für die Studierenden erstellt worden sein. Dieses kann man direkt im Wiki auf der Haupt-Willkommenseite veröffentlichen oder auf einer dafür erstellten Seite "Über dieses Wiki". Es empfiehlt sich, einen exemplarischen Beitrag vorzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Dieser Beispielbeitrag hat die Funktion, den Studierenden die Anforderungen zu erläutern und damit die Beteiligungsbereitschaft zu erhöhen.
5. **Qualitätssicherungsstrategie definieren:** Wie wird garantiert, dass die Protokolle/Dokumentationen korrekt und vollständig sind?
6. **Zeitplan erstellen:** Es ist möglich, differenzierte Arbeitsphasen mit unterschiedlichen Zielen festzulegen (z.B. Ideen produzieren, Text erstellen, Text korrigieren, Aufbau und Struktur verbessern). Welche Arbeitsphasen soll es geben?

**Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und Online-Phasen (Protokolle)**

	Präsenz	Online im Wiki
1. Woche	Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.	Der/Die designierte ProtokollantIn erstellt das Protokoll der Sitzung (z.B mit der Vorlage „Besprechungsnotizen“).
2. Woche	<p>Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.</p> <p>Alle lesen den Entwurf des Protokolls. Was ist nützlich? Welche Rubriken/Informationen fehlen?</p> <p>Es wird im Plenum über Aufbau und Umfang der Protokolle diskutiert und eine Struktur in Form einer Vorlage für die zukünftigen Protokolle vereinbart.</p>	<p>Der/Die designierte ProtokollantIn trägt die Ergebnisse der Gruppendiskussion im Wiki.</p> <p>Der/Die Lehrende oder der Wiki Admin erstellt eine Protokollvorlage anhand der Diskussionsergebnisse.</p>
3. und weitere Wochen		Jede weitere Woche erstellt eine designierte ProtokollantIn das Protokoll im Wiki.

## 7. Studierende planen, dokumentieren Referate oder Hausarbeiten und werten diese aus



Mit Wikis können Lehrende Einsicht in alle Schritte der Erstellung einer Hausarbeit erhalten und Hilfestellungen anbieten. Feedback-Phasen sind in dem Ertellungsprozess wissenschaftlicher Texte effizient integrierbar (Siehe Postkarte #3) und Textsorten wie Argumentatives Schreiben leicht zu üben (siehe Postkarte #4). Es ist ebenfalls möglich, semesterbegleitend das Verfassen einer Hausarbeit zu unterstützen. Von der Findung der Forschungsfrage bis zur Endfassung des Textes kann ein Wiki eingesetzt werden, um von der Unterstützung der Gruppe zu profitieren. KommilitonInnen können Kommentare und Fragen hinterlassen, die bei der Ausarbeitung des Referats oder der Hausarbeit helfen können.

### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Prozessorientierte Didaktik:** Durch klare Arbeitsaufträge und die Einbindung des Wikis gleich zu Semesterbeginn kann vermieden werden, dass nur das Endprodukt (Referat oder Hausarbeit) im Vordergrund steht. Den unterschiedlichen Arbeitsschritten wird mehr Aufmerksamkeit gewidmet und dadurch wird vermieden, dass nur direkt vor dem Abgabedatum gearbeitet wird.
- **Peer-Review:** Die Arbeit im Wiki ermöglicht den Studierenden, sich gegenseitig zu helfen und durch Kommentare und Vorschläge ihre Arbeiten wechselseitig zu bereichern. Durch Zugang auf Ideen und Ansätze anderer erhält man neue Anregungen und Diskussionen können entfaltet werden.
- **Einfache Veröffentlichung der erstellten Materialien:** Die fertigen Arbeiten können, wenn gewünscht, mit einem Klick online veröffentlicht werden.

### Schritte zur Umsetzung

1. **Wiki beantragen:** FU-Lehrende und FU-MitarbeiterInnen können im FU-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden.
2. **NutzerInnen hinzufügen:** Die mitwirkenden Studierenden sollen Lese- und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf den Wiki-Dokumentationsseiten "Benutzermanagement und Rechtesystem"
3. **Ziele, Methoden und Sozialform bestimmen:** Wie lautet das Lernziel? Was sollen die Studierenden im Wiki schreiben? Sollen sie einzeln, in Paaren oder in Gruppen arbeiten?
4. **Den Studierenden Arbeitsaufträge erteilen:** Bevor das Wiki-Projekt in die Umsetzungsphase geht, sollten alle Aufgabenstellungen und Anleitungen für die Studierenden erstellt worden sein. Dieses kann man direkt im Wiki auf der Haupt-Willkommenseite veröffentlichen oder auf einer dafür erstellten Seite "Über dieses Wiki". Es empfiehlt sich, einen exemplarischen Beitrag vorzubereiten und zur Verfügung zu stellen. Dieser Beispielbeitrag hat die Funktion, den Studierenden die Anforderungen zu erläutern und damit die Beteiligungsbereitschaft zu erhöhen.
5. **Betreuung und Rückmeldung einplanen:** Dieser Punkt betrifft die Rolle des Lehrenden im Wiki. Will er/sie die Beiträge kommentieren und z.B. Verbesserungsvorschläge auf den Wiki-Seiten schreiben? Ist die Korrektur oder Qualitätskontrolle seitens der Lehrenden/TutorInnen gewünscht? Sind Peer-Review-Phasen eingeplant?
6. **Zeitplan erstellen:** Es ist möglich differenzierte Arbeitsphasen mit unterschiedlichen Zielen festzulegen (z.B. Ideen produzieren, Text erstellen, Text korrigieren, Aufbau und Struktur verbessern). Welche Arbeitsphasen soll es geben?
7. **Verzahnung mit dem Präsenzunterricht planen:** Zu einem erfolgreichen Wiki-Projekt gehört es dazu, diesen und die verschiedenen Arbeitsschritte sowie die Zwischenergebnisse im Präsenzunterricht zu besprechen.

### Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und Online-Phasen

	Präsenz	Online im Wiki
1. Woche	Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.	Studierende wählen ein Thema für ihre Arbeit aus und fangen an, relevante Fachliteratur auf einer eigenen Wiki-Seite zu sammeln.
2. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit für die Fertigstellung des Arbeitsauftrags der 1. Woche (relevante Fachliteratur auf der eigenen Wiki-Seite sammeln).
3. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die Studierenden schreiben einen ersten Entwurf ihrer Forschungsfrage.
4. Woche	Gelegenheit Fragen über die Arbeit im Wiki zu stellen.	Zeit um den Arbeitsauftrag der 3. Woche fertig zu stellen. (Erster Entwurf der Forschungsfrage).

	Präsenz	Online im Wiki
5. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Peer-Review-Phase  Jede/r Studierende liest die Entwürfe von drei KommilitonInnen und gibt Verbesserungsvorschläge (z.B. mit der Kommentarfunktion oder mit den Inline Comments).
6. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Die Studierenden haben Zeit, die Kommentare der KommilitonInnen zu lesen und sie in eine zweite Fassung der Forschungsfrage einfließen zu lassen.
7. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit, um den Arbeitsauftrag der 6. Woche fertig zu stellen (zweite Fassung der Forschungsfrage unter Berücksichtigung der hinterlassenen Kommentare).
8. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Entwurf des geplanten Aufbaus der Arbeit und Schreiben erster Abschnitte (z.B. Analyse der Fachliteratur zum Thema).
9. Woche	Gelegenheit Fragen über die Arbeit im Wiki zu stellen.	Zeit, um den Arbeitsauftrag der 8. Woche fertig zu stellen.
10. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Zeit, um den Arbeitsauftrag der 8. Woche fertig zu stellen.
11. Woche	Besprechung des nächsten Arbeitsauftrags.	Zeit, um den Arbeitsauftrag der 8. Woche fertig zu stellen.
12. Woche	Exemplarische Besprechung von anonymisierten Zitaten von den Wiki-Seiten der Studierenden (gute und schlechte Beispiele für wissenschaftliches Schreiben).	Peer-Review-Phase. Studierende arbeiten zu zweit. Sie kommentieren und geben Verbesserungsvorschläge zu dem Entwurf für den Aufbau und die ersten Textabschnitte. (z.B. mit der Kommentarfunktion oder mit den Inline Comments).
13. Woche	Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.	Peer-Review-Phase. Studierende arbeiten zu zweit. Sie kommentieren und geben Verbesserungsvorschläge zu dem Entwurf für den Aufbau und die ersten Textabschnitte. (z.B. mit der Kommentarfunktion oder mit den Inline Comments).
14. Woche	Reflexion und Auswertung des Wiki-Einsatzes.	Umfrage im Wiki beantworten (z.B. mit dem Makro: Umfrage).

Ein Beispiel für studentische Arbeiten in der Kunstgeschichte können Sie hier nachschlagen:

<http://wikis.fu-berlin.de/display/queer/Home>

#### Literatur zum Thema

*Tacke, Oliver (2013) Seminararbeiten in öffentlichen Wikis verfassen – Einschätzungen aus der Perspektive von Studierenden und der Lehrperson im Fach Betriebswirtschaftslehre (online) URL: <http://www.digibib.tu-bs.de/?docid=00051378>*

## 8. WissenschaftlerInnen oder Forschungsgruppen planen Anträge und Projekte mit KollegInnen an anderen Universitäten



Standortübergreifende Kooperationen und **Projektmanagement** werden mit den Wikis optimal unterstützt. Forschungsgruppen arbeiten häufig dezentral und hochschul- bzw. standortübergreifend und müssen sich daher fachlich und organisatorisch im Projekt besonders gut vernetzen. Um Forschenden an der Freien Universität Berlin, die mit KollegInnen in größeren wissenschaftlichen Kontexten kooperieren, die Arbeit zu erleichtern, wurde eine einfach zu nutzende Plattform im FU-Wiki-System gemäß skizzierter Anforderungen konfiguriert. Mit dieser Kooperations- und Kommunikationsplattform, die Sie mit einem Klick einrichten können, haben Sie die Möglichkeit, an einer zentralen webbasierten Stelle Ihr gesamtes Projekt zu koordinieren.

### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Kommunikation und Interaktion zentral organisieren:** In den Wikis können Organisation, Kommunikation und Austausch transparent gestaltet werden.
- **Zentraler Online Speicherort:** Auf den Wikiseiten kann eine übersichtliche Dokumentenablage eingerichtet werden.
- **Kooperation zwischen Mitarbeitenden:** ForscherInnen können in den Wikis kollaborativ Inhalte erstellen.
- **Gruppenkalender:** Gemeinsame Termine sowie ein Kalender können gepflegt werden.

- **Know-How über Veranstaltungsorganisation sammeln und weitergeben:** Wenn alle nötigen Informationen zur Planung einer Veranstaltungen festgehalten sind, können sich neue Mitarbeiter sachkundig dieser Aufgabe widmen.
- **Standortübergreifende Kooperation:** Mitarbeiter können asynchron gleiche Wiki-Seiten schreiben. Die Kollaboration und Gruppenarbeit zwischen Mitarbeitern aus unterschiedlichen Institutionen können im Wiki zentral gesteuert werden.

Für all diese Zwecke - und vieles mehr - können Sie unsere neue Wiki-Plattform zur Koordination, Organisation und Kommunikation von Forschungsgruppen nutzen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

**Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte aus den unteren Links:**

- Hier geht es zu Coco, unserem Basisdienst zur Koordination, Kollaboration und Kommunikation in Arbeitsgruppen: <http://wikis.fu-berlin.de/x/PAOMKw>
- Der folgende Link führt Sie zu unserer Wiki Dokumentation: <http://wikis.fu-berlin.de/x/4YO4Fg>
- Unsere Wiki Selbstlernmodule finden Sie hier: <http://wikis.fu-berlin.de/x/4YH9Fw>

### Schritte zur Umsetzung

1. **Wiki beantragen:** FU-Lehrende und FU-MitarbeiterInnen können im FU-Wiki System jederzeit ein eigenes Wiki beantragen. Dazu muss nur ein kurzes Online-Formular ausgefüllt werden. CeDiS hat im FU-Wiki System eine sehr nutzerfreundliche Plattform prototypisch erstellt, die Sie für Ihre Forschungsgruppe kopieren lassen können.
2. **Nutzer/Innen hinzufügen:** Mitwirkende MitarbeiterInnen sollen Lese und Schreibrechte auf das Wiki erhalten. Detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf den Wiki-Dokumentationsseiten „Benutzermanagement und Rechtesystem“.
3. **Struktur des Wikis bestimmen:** Erforderliche Seiten in Ihrem Wiki erstellen z.B. für Projektplanung, Abrechnung, Dokumentenablage, Protokolle.
4. **Wiki-Spielregel gemeinsam verfassen:** Alle Wiki-Beteiligten sollen wissen, was ihre Rolle im Projekt ist und wie sie zum Wiki beitragen. Die „Wiki-Spielregeln“ können gemeinsam auf einer Wiki-Seite verfasst werden.
5. **Wiki kompetent nutzen:** Sofern erforderlich sollten ProjektmitarbeiterInnen an Wiki-Einführungsveranstaltungen teilnehmen. Bei Gruppen ab fünf Personen bietet CeDiS eine Veranstaltung vor Ort an.

### Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und Online-Phasen

	Präsenz	Online im Wiki
1.Woche	Wiki-Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.	Der/Die designierte ProtokollantIn erstellt das Protokoll der Sitzung (z.B. mit der Vorlage „Besprechungsnotizen“).
2.Woche	<p>Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.</p> <p>Alle lesen das erste Protokoll. Was ist nützlich darin? Welche Rubriken/Informationen fehlen?</p> <p>Es wird im Plenum über den Aufbau/ Umfang der Protokolle diskutiert und eine Struktur/Vorlage für zukünftige Protokolle vereinbart.</p>	<p>Der/Die designierte ProtokollantIn trägt die Ergebnisse der Gruppendiskussion im Wiki.</p> <p>Der Lehrende/Wiki Admin erstellt eine Protokollvorlage anhand der Diskussionsergebnisse.</p>
3.und weitere Wochen	Aktivitäten richten sich nach den Ergebnissen der Gruppendiskussion und dabei getroffenen Vereinbarungen.	Aktivitäten richten sich nach der Ergebnisse der Gruppendiskussion und dabei betroffene Vereinbarungen.

## 9. Forschungsgruppen/Abteilungen erstellen Einarbeitungsmaterialien für neue MitarbeiterInnen



Mit Wikis sind wichtige Informationen und Dokumente für neue MitarbeiterInnen jederzeit verfügbar und leicht aktualisierbar. Für viele Einrichtungen ist es eine Herausforderung, neue MitarbeiterInnen einzuweisen. Ein „Onboarding“ Wiki kann helfen, für neue MitarbeiterInnen wichtige Informationen zusammenzubündeln.

### Warum in einem Wiki? Mehrwert des Medieneinsatzes

- **Leichter Zugang:** Alle nötigen Materialien und Ressourcen an einem Ort verfügbar.
- **Transparenz:** Materialien rund um die Uhr verfügbar für alle Mitglieder. Formulare und Checklisten können als Anhang zur Verfügung gestellt werden: Das Wiki kann als zentrale Dokumentation für interne Arbeitsabläufe genutzt werden.
- **Wiederauffindbarkeit:** Volltextsuche im gesamten Wiki: Die im Wiki gespeicherten Informationen sind schnell auffindbar.
- **Schnell aktualisierbar und anpassbar:** Formulare, Tutorials und Arbeitsabläufe können schnell aktualisiert werden.
- **Zeitersparnis für alle Beteiligten:** Viele Fragen zu Organisation und Arbeitsabläufen können dokumentiert werden und stehen somit neuen MitarbeiterInnen zur Verfügung.
- **Zugriffskontrolle:** Durch die Nutzerverwaltung kann der/die Wiki-AdministratorIn bestimmen, wer im Wiki lesen und/oder schreiben kann.
- **Kollaborativ und kommunikativ:** Mitarbeiter/innen haben die Möglichkeit, beizutragen, zu kommentieren und Verbesserungsvorschläge zu äußern.

Ein **Beispiel** dafür ist das **ADM-Wiki 2.0 von CeDiS**:

In diesem Wiki können sich neue MitarbeiterInnen über Arbeitsabläufe, Ressourcen und Zuständigkeiten informieren. Rubriken wie "Office Management", "Personal" und "Finanzen" helfen den neu eingestellten MitarbeiterInnen, sich in der neuen Arbeitsumgebung zurechtzufinden. Häufig genutzte Formulare, Vorlagen und Checklisten für verschiedene Bereiche der eigenen Arbeitsorganisation können leicht gefunden werden.

Eine andere Funktion des Wikis ist die Weitergabe des gewonnenen Know-Hows. MitarbeiterInnen, die neue Aufgaben übernehmen, können von dem Erfahrungsschatz ihrer KollegInnen profitieren. Wer zum Beispiel eine Tagung organisieren muss, findet alle nötige Information auf der Seite "Veranstaltungsmanagement". Vom üblichen Prozedere für die Einladung von ReferentInnen über Buchung und Abrechnung von Veranstaltungsräumen bis hin zu hochspezialisierten Aufgaben wie der Erstellung eines Tagungsbandes sind sämtliche wichtigen Informationen und Ansprechpartner im Wiki dokumentiert.

## 10. Forschungsgruppen dokumentieren interne Arbeitsabläufe und Projektverläufe

**Feedback** und/oder Vorschläge  
**anonym** von den Studierenden erhalten

#10

**Blackboard:** Eine Lernplattform – viele Möglichkeiten

Wie schon beschrieben (siehe Postkarte 8) bieten Wikis eine optimale gemeinsame Arbeitsoberfläche für standortübergreifende Kooperationen. Darüber hinaus können Wikis die optimale Plattform für eine effiziente Projektkoordination in der Forschung bieten.

### Warum in einem Wiki?

- **Zentraler Ort für Feedback und Kommunikation zwischen Projektmitarbeiter/-innen:** alle Projekt-Beteiligten können im Wiki kommunizieren und sich auszutauschen (z.B durch Kommentare, Erwähnungen, Aufgabelisten usw.)
- **Zentraler Speicherort für alle Dokumente:** Mit dem Anhänge-Makro ist es möglich sehr leicht Dokumente ablagen einzurichten. Materialien und Ressourcen können standortübergreifend gesammelt werden
- **Kollaborative Arbeitsoberfläche:** Auf jeder Wiki-Seite können kollaborativ Forschungsinhalte erstellt werden. Die letzte Version eines Textes ist für alle Beteiligten grifbar und bearbeitbar.
- **Überblick auf Projekttermine:** gemeinsame Termine und Kalender können in einem Gruppenkalender gepflegt werden.
- **Leichte und effiziente Veranstaltungsplanung:** Auf Wiki-Seiten können sehr einfach Veranstaltungen geplant werden. Teilnehmerlisten, Einladungstexte und Raumplanungen können auf Wikiseiten zentral und kollaborativ gesteuert werden.

- **Asynchrones Schreiben:** Kollaboration und Gruppenarbeit zwischen Mitarbeiter/innen von unterschiedlichen Institutionen zentral steuern.
- **Leichte Verwaltung von Arbeitszeit und Ressourcen:** Funktionen wie Projekt Roadmap und Aufgabenlisten erleichtern den Überblick.
- **Leichte Veröffentlichung der Projektergebnisse:** Wikis können sowohl als redaktioneller Bereich als auch als Veröffentlichungsplattform benutzt werden.

Standortübergreifende Kooperationen und Projektkoordination werden mit Wikis optimal unterstützt. Forschungsgruppen arbeiten häufig dezentral und hochschul- bzw. standortübergreifend und müssen sich daher fachlich und organisatorisch im Projekt besonders gut vernetzen. Um Forschenden an der Freien Universität Berlin, die mit Kolleg/innen in größeren wissenschaftlichen Kontexten kooperieren die Arbeit zu erleichtern, wurde eine einfach zu nutzende Plattform, hat CeDiS im FU-Wiki System eine sehr nutzerfreundliche Plattform im FU-Wiki-System erstellt. Mit dieser Kooperations-, Koordinations- und Kommunikationsplattform, die Sie mit einem Klick einrichten können, haben Sie die Möglichkeit, an einer zentralen webbasierten Stelle Ihr gesamtes Projekt zu koordinieren.

#### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte aus den unteren Links:

Hier geht es zu unserem **Prototypen der Austauschplattform:** <http://wikis.fu-berlin.de/x/PAOMKw>

Der folgende Link führt Sie zu unserer **Wiki - Dokumentation:** <http://wikis.fu-berlin.de/x/4YO4Fg>

Unsere **Wiki - Selbstlernmodule** finden Sie hier: <http://wikis.fu-berlin.de/x/4YH9Fw>

#### Schritte zur Umsetzung

1. **Wiki beantragen:** FU Lehrende und Mitarbeiter können in FU-Wiki System ein eigenes Wiki beantragen. Man muss dafür nur dieses online-Formular ausfüllen. CeDiS hat im FU-Wiki System eine sehr nutzerfreundliche Plattform prototypisch erstellt, die Sie für Ihre Forschungsgruppe kopieren lassen können.
2. **Nutzer/Innen hinzufügen:** Die mitwirkende Studierende sollen Lese und Schreibe Zugriff auf das Wiki erhalten. detaillierte Anleitungen dazu finden Sie auf den Wiki-Dokumentationsseiten „Benutzermanagement und Rechtesystem“
3. **Struktur des Wikis bestimmen:** Sie können die nötigen Seiten in Ihre Wiki erstellen z.B für Projektplanung, Abrechnung, Dokumentenablage, Protokolle.
4. **Wiki Spielregel gemeinsam schreiben:** Alle Wiki-Beteiligte sollte wissen, was Ihre Rolle in Projekt ist und wie sie zu Wiki beitragen sollen. Die „Wiki-Spielregeln“ kann man gemeinsam auf eine Wiki-Seite verfassen.
5. **Wenn notwendig, es ist möglich Wiki-Einführungsveranstaltungen** für die Projektbeteiligte organisieren. CeDiS bietet gerne diese Veranstaltungen auf Anfrage für Gruppen über 5 Personen.

**Exemplarischer Arbeitsplan und Verzahnung von Präsenz und OnlinePhasen**

	Präsenz	Online im Wiki
1. Woche	Wiki Projekt präsentieren und besprechen. Einführung in die Wiki-Arbeit.	Der/Die designierte ProtokollantIn erstellt das Protokoll der Sitzung (z.B mit der Vorlage „Besprechungsnotizen“).
2. Woche	<p>Gelegenheit für Fragen zur Arbeit im Wiki.</p> <p>Alle lesen das erste Protokoll. Was ist nützlich darin? Welche Rubriken/Informationen fehlen?</p> <p>Es wird im Plenum über der Aufbau/ Umfang der Protokolle diskutiert und eine Struktur/Vorlage für den zukünftige Protokolle vereinbart.</p>	<p>Der/Die designierte ProtokollantIn trägt die Ergebnisse der Gruppendiskussion im Wiki.</p> <p>Der Lehrende/Wiki Admin erstellt eine Protokollvorlage anhand der Diskussionsergebnisse.</p>
3. und weitere Woche	Aktivitäten richten sich nach der Ergebnissen der Gruppendiskussion und dabei betroffene Vereinbarungen.	

## 11. Mehr über Wikis lernen

The screenshot shows the 'Wikis der Freien Universität Berlin' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Bereiche', 'Personen', 'Kalender', and 'Erstellen'. The main content area is titled 'Über dieses Wiki' and provides information about the 'CeDiS Wiki Schulung'. It includes three thematic cards: 'Basis Wiki-Handhabung (Einführung)', 'Erweiterte Wiki-Handhabung (Vertiefung)', and 'Wiki Verwaltung (Administration)'. Each card has a brief description and a 'Klicken Sie hier' link.

### Wiki Selbstlernmodul

Das Lernangebot zum FU-Wiki-System bietet Lektionen mit Erklärungen, Schritt- für Schritt -Anleitungen, Beispielen und Übungen, die Ihnen die wesentlichen Funktionalitäten erläutern. In einem Testbereich können Sie den Umgang mit dem Wiki erproben. FU-Angehörige können sich damit zeitlich flexibel und eigenständig die Wiki-Handhabung aneignen.

<http://wikis.fu-berlin.de/display/wikischulung>



Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz.

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

### Impressum

Impressum gem. § 5 Telemediengesetz (TMG)

Institution:

Freie Universität Berlin

- vertreten durch den Präsidenten -

Anschrift:

Freie Universität Berlin

Center für Digitale Systeme (CeDiS)

E-Learning, E-Research, Multimedia

Ilhnestraße 24

14195 Berlin

Umsatzsteueridentifikationsnummer:

DE 811304768

Redaktion:

Victoria Castrillejo

Center für Digitale Systeme (CeDiS)

Gestaltung:

CeDiS Design-Team

Victoria Castrillejo

José Royuela Flor

Center für Digitale Systeme

Rechtsform:

Die Freie Universität Berlin ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts gem. §§ 1 und 2 Berliner Hochschulgesetz (BerlHG)