



StudierendenRat

der Universität Heidelberg

Digitale Lehre - How to

AK Lehre und Lernen des StuRa

18. April 2020

1 Gremien und Beschlüsse

1.1 (Nicht-)Tagen von Gremien

Derzeit besteht eigentlich an allen Fakultäten und in allen Fächern das Problem, dass **Gremien weder tagen noch irgendwie eingebunden werden**. Nachdem es anfangs kleinere Runden gab und einige wenige sich zusammengefunden haben, um die Lehre und das nächste Semester zu planen, ist es nun erforderlich, dass die Gremien miteinbezogen werden.

Gremien sind nicht nur zur Beschlussfassung da. Viel wichtiger ist es, dass dort **Diskussionen** geführt werden, sich die unterschiedlichen Statusgruppen miteinander austauschen und gemeinsam Ideen entwickeln. Gerade jetzt ist dieser Austausch zentral und die Einbringung unterschiedlicher Perspektiven wichtiger denn je.

Wenn ihr Argumente braucht, um zu begründen, weshalb Gremien tagen sollen bzw. der Austausch wichtig ist: Bietet als Fachschaft **eure Hilfe bei der Entwicklung von Formaten** an. Wenn ihr selbst gerade nicht genug FS-Mitglieder habt, bietet an, Werbung über euren Fachschaftsverteiler zu machen und so Studierende dafür zu rekrutieren. Mehr zur Entwicklung von digitaler Lehre findet ihr weiter unten/hinten.

Einige Fächer/Vorsitzende **denken nicht daran oder weigern sich derzeit, Gremien einzuberufen**. Das liegt teilweise daran, dass sie **technisch** nicht allzu beschlagen sind oder sich einfach **nicht vorstellen können**, wie eine Videokonferenz ablaufen kann. Teilweise liegt es auch daran, dass sie nicht wissen, ob die Sitzung „beschlussfähig“ ist und es Bedenken **rechtlicher Natur** gibt. Schlagt in diesen Fällen vor, eine **Videokonferenz zum Austausch** abzuhalten. Ihr könnt auch selbst von euch aus Dozierende oder eben das entsprechende Gremium zu einer Videokonferenz einladen. So merken die Dozierenden auch, dass das mit Videokonferenzen eigentlich echt gut läuft.

Dafür könnt ihr z.B. das **Videokonferenztool des Sturas** nutzen ¹; falls es Probleme gibt, wendet euch an edv@stura.uni-heidelberg.de. Wir hoffen, dass auch die Fachschaften und der Stura bald Zugänge zu heiConf – der Videokonferenz der Uni HD –² erhalten. Falls irgendetwas schief läuft, könnt ihr auch eine (kostenlose) Telephonkonferenz per meebl³ ab-

¹<https://meet.stura.uni-heidelberg.de>

²<https://www.urz.uni-heidelberg.de/de/heiconf>

³www.meebl.de

halten (die Telekonferenzräume sind für 72 Stunden nach Eröffnung erreichbar; schickt die Daten also erst ca. 2 Tage – vielleicht schon mal vorsorglich – vor der Sitzung herum).

(Ansonsten gibt es noch viele andere Anbieter, z.B. „discord“. „Zoom“ sollte man lieber nicht verwenden, weil es große datenschutzrechtliche Probleme gibt.)

1.2 Umlaufverfahren

Umlaufverfahren – also Abstimmungen per E-Mail – ermöglichen es, Beschlüsse zu fassen, auch wenn das Gremium gerade nicht physisch am selben Ort ist. Schon wenn **ein Mitglied** eines Gremiums **Einspruch** gegen das Umlaufverfahren **erhebt**, muss eine Sitzung des Gremiums geben. Das ist also ein wichtiges Mittel, um ggf. einen Austausch per Videokonferenz herbeizuführen. Mehr dazu findet ihr in § 8 der Verfahrensordnung der Universität ⁴. Diese Verfahrensordnung könnte im Laufe des Semesters auch noch angepasst werden und sich hierzu Änderungen ergeben.

Allerdings besteht auch die Gefahr, dass in der jetzigen Situation die*der Vorsitzende **stattdessen per Eilentscheid** einen Beschluss fasst. Hier müsst ihr gut abwägen.

1.3 Eilentscheide

Derzeit ist der Stand, dass viele Entscheidungen **per Eilentscheid der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums** getroffen werden sollen. Das geht dann, wenn es sich um dringende Beschlüsse handelt und die nächste Sitzung des Gremiums noch weit hin ist. Allerdings müssen auch dann „[d]ie Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung [...] den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich, spätestens jedoch in der nächsten Sitzung, [...]“ mitgeteilt werden (vgl. § 11 der Verfahrensordnung).

Auch wenn es **formal** nach der Verfahrensordnung nicht erforderlich ist, so ist es doch **inhaltlich** sinnvoll, dass sich der*die Vorsitzende des Gremiums **vorher mit den Mitgliedern austauscht** und mit diesen **gemeinsam Beschlussvorlagen** erarbeitet, die dann im Umlaufverfahren nur noch bestätigt werden müssen oder eben per Eilentscheid verabschiedet werden.

Beispiel: Die neue Ergänzende Prüfungsordnung (EPO), die allen Fächern z.B. mündliche Prüfungen per Videokonferenz ermöglicht, wurde zunächst komplett ohne Einbeziehung der Studierenden erstellt und sollte in ein Umlaufverfahren gegeben werden. Es wäre eigentlich die originäre Aufgabe des Senatsausschusses Lehre (SAL), eine solche EPO zu diskutieren und vorzubereiten. Hier wären dann auch de facto die Studierendenvertretung über die studentischen Mitglieder im SAL eingebunden. Weil wir früh von der Idee eines Umlaufverfahrens erfahren haben, konnten wir bewirken, dass erst eine inhaltliche Diskussion stattfindet, an der wir teilhaben, dann eine Endversion festgelegt wird und es erst dann zu einem Umlaufverfahren kommt.

2 Umsetzung der digitalen Lehre

In einigen Fächern wird gerade mit Hochdruck am Lehrangebot des nächsten Semesters gearbeitet – in anderen kaum. Probleme gibt es vor allem in zweierlei Hinsicht: Dozierende **wollen** keine digitale Lehre anbieten (z.B. weil es zu aufwändig ist) oder **wissen** nicht, wie sie das tun sollen. Im Folgenden legen wir euch einige Vorschläge und Ideen dar, wie ihr den Prozess in eurem Fach anstoßen bzw. vorantreiben könnt:

⁴https://www.uni-heidelberg.de/md/zentral/einrichtungen/senat/verfahrensordnung_2006-11-19.pdf

2.1 Austausch mit anderen Akteur*innen

Fragt **Fachschaften benachbarter Fächer**, was dort geplant wird. Wenn dort Möglichkeiten gefunden werden, Praktika zu ersetzen, Pro- und Hauptseminare oder Sprachkurse stattfinden zu lassen, dann muss es auch in eurem Fach gehen und ihr könnt so Druck auf eure Dozierenden ausüben.

Vernetzt euch mit **Fachschaften eures Faches an anderen Hochschulen in Baden-Württemberg oder bundesweit**: Wenn es dort Lösungen gibt, könnt ihr sie evtl. übernehmen und wiederum Druck auf eure Dozierenden ausüben bzw. sie auch unterstützen, wenn sie Veranstaltungen anbieten wollen, aber keine Idee habe, wie das gehen soll.

Auch innerhalb eures Faches kann es einige Dozierende geben, die schon Ideen haben und an deren Umsetzung sind. Versucht, den Austausch unter den Dozierenden zu fördern.

An der Uni Heidelberg waren die Fächer Mathe, Informatik und Physik schon sehr aktiv und haben **digitale Lehre getestet**. Die Ergebnisse, von denen sehr viele auch auf alle anderen Fächer übertragbar sind, findet ihr in einem Wiki:

<https://wiki.elearning.mathphys.info/index.php/Category:Technologie>

Sucht im Internet nach schon durchgeführten digitalen Projekten in euren Fächern! Häufig gibt es schon Projekte, die in der Vergangenheit an anderen Hochschulen durchgeführt wurden.

2.2 Angebote der FS an Dozierende

Als Fachschaft könnt ihr anbieten, Feedback im Voraus zu geben: Dazu ist es notwendig, dass Dozierende im Vorfeld des Semesters einen Probelauf durchführen. So können Dozierende sehen, ob die Technik wie gewünscht funktioniert oder sie noch Dinge ändern müssen, die im Vorfeld schwer abzuschätzen sein können.

2.3 Effizienz und Produktivität

Die **Vernetzung von Dozierenden fach-, fakultäts- oder uniübergreifend spart Ressourcen an allen Stellen ein!**

Beispielsweise kann eine Vorlesung „Einführung in das bürgerliche Recht“ für alle (Jura-)Studierende in BaWü aufgenommen werden. Egal ob dies ein Lehrstuhl für alle übernimmt oder jeder Lehrstuhl ein oder zwei Vorlesungen, reduziert es den Aufwand für alle.

Methodisch können viele Formate zwischen bspw. den Geisteswissenschaften (Pro- und Hauptseminare) übertragen werden, ebenso wie zwischen den Naturwissenschaften (Tutorien zu den Vorlesungen). Im noch engeren Austausch sollten inhaltlich nah verwandte Fächer wie bspw. alle modernen Fremdsprachen, dann jeweils die Romanistik intern, die Slavistik intern und die klassische Philologie intern gehen.

2.4 Hilfestellungen für digitale Lehre

Wenn eure Dozierenden ziemlich ideenlos sind, wie digitale Lehre umgesetzt werden kann, können sie sich an die **Abteilung für Schlüsselkompetenzen und Hochschuldidaktik**⁵ oder das E-Learning-Center⁶ wenden. Auch können sie sich auf der Website des Instituts für Bildungswissenschaft informieren. Es stellt eine sehr **hilfreiche Übersicht mit weiterführenden Links** zur Verfügung⁷. Hilfreiche Anleitungen zu Online-Formaten finden sich auch

⁵<https://www.uni-heidelberg.de/slk/index.html>

⁶<https://www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/elearning/index.html>

⁷https://www.ibw.uni-heidelberg.de/E_Learning.html

auf der Website des Medienzentrums der PH Heidelberg.⁸. Technische Unterstützung bietet das Uni-Rechenzentrum⁹, außerdem gibt es an jeder Fakultät, jedem größeren Fach bzw. in kleineren Fächern gemeinsam eine*n/mehrere EDV-HiWis oder -Angestellte.

2.5 Unterschiede zwischen digitaler und Präsenzlehre: Technik ist keine Didaktik

Einige Dozierende **fordern** eine **Deputatsreduktion** für die Erstellung digitaler Lehre (Profis haben z.B. 9 SWS Deputat). Sie sollten sich allerdings darüber im klaren sein, dass es nicht damit getan ist, eine 90-minütige Vorlesung aufzuzeichnen oder ein Skript hochzuladen, das Studierende in Eigenregie durcharbeiten müssen. Hierfür kann es keine Deputatsreduktion geben, weil es **keinen zusätzlichen Aufwand** gibt.

Vielmehr sollten sich Dozierende, wo das sinnvoll ist, **von althergebrachten Konzepten lösen** und bspw. die Vorlesung nicht in 90-minütigen Blocks hochladen, sondern **sich Gedanken** über die Struktur ihrer Veranstaltung **machen** und diese dann z. B. in thematischen Blöcken à 20 Minuten zur Verfügung stellen. Insgesamt gilt: Es kann keine befriedigende Lösung sein, die digitale Lehre nur als Übergangslösung zu betrachten und deshalb in die Didaktik der online stattfindenden Veranstaltung keine Mühe zu investieren, weil möglichst früh auf eine Fortführung der Präsenzlehre gehofft wird.

2.6 Veranstaltungen, bei denen Präsenz unerlässlich ist

Präsenznotwendige Angebote wie Praktika in den Naturwissenschaften oder Exkursionen sollten möglichst einen Ausweichtermin in den Semesterferien bekommen oder eben, sobald die strengen Beschränkungen aufgehoben und Praktika wieder möglich sind.

Dabei ist eine **Einzelfall-Entscheidung je Praktikum** u.U. sinnvoll: Wenn es vor allem um das **Auswerten und die Interpretation der Daten** – also die Ergebnisse des Versuchs – geht, können diese einfach **zur Verfügung gestellt** und von den Studierenden **ausgewertet** werden. Wenn es vor allem um den **Erwerb praktischer Fähigkeiten** – also um die Durchführung des Versuchs – geht, müssen die Praktika auf einen **späteren Zeitpunkt** verschoben werden. Praktika mit **großen Gruppen** sollten nach Möglichkeit in kleinere **aufgeteilt** werden, dann ist die Durchführung vielleicht schneller wieder möglich.

Ein Beispiel: Beim FP2 in Physik ist (meistens) nur das Zweierteam aus Studierenden dauerhaft im Labor, der*die Tutor*in kann die Abfrage via Videokonferenz etc. durchführen und meist mit genügend Sicherheitsabstand unterstützen, falls es Probleme gibt. Praktika wie das eine im FP1, das „nur“ Datenanalyse beinhaltet, kann auch zu Hause durchgeführt werden, die Universität muss hier dann gegebenenfalls Lizenzen für den Remote-Zugriff erwerben.

Noch ein Beispiel: Aus anderen Hochschulen in BaWü haben wir gehört, dass Exkursionen virtuell stattfinden sollen. Auch das ist eine Option!

2.7 Literatur, Software, Hardware

Dozierende müssen alle erforderlichen Unterlagen **gescannt** zur Verfügung stellen. **Studierende, die als Hiwis** für Dozierende oder in der Bibliothek **angestellt sind**, können u.U. diesen höheren Bedarf an Scans decken. Dabei geht es sowohl um Scans, die für Veranstaltungen erforderlich sind, als auch um Scans, die Studierende für Prüfungsleistungen (z. B. Referate, Hausarbeiten) brauchen. Wenn die Anfragen sehr hoch sind, kann man eine Beschränkung von x Aufsätzen/Seiten pro Woche pro Studi festlegen.

⁸<https://www.ph-heidelberg.de/mez/infoseiten-mit-links-zur-hochschullehre-mit-online-formaten.html>

⁹<https://it-service.uni-heidelberg.de/>

Ähnliches gilt für normalerweise in PC-Pool zugängliche Software. Die Institute könnten dazu Remote-Zugänge einrichten oder aber Lizenzen für die Installation auf den studentischen Endgeräten erwerben. Dabei muss aber beachtet werden, dass nicht jede*r Studi über die technischen Voraussetzungen verfügt: WLAN und geeignete Endgeräte. Für diese Fälle können Leih-Laptops ausgegeben werden. Wenn die Bibliotheken ab 20. April schrittweise wieder öffnen dürfen, sollten bei begrenzten Kapazitäten Studierende ohne WLAN und/oder mit Bedarf an geeigneten Endgeräten Vorrang beim Zugang eingeräumt werden.

2.8 Vorlesungen

Aufgrund begrenzter Netzkapazitäten sind die Fakultäten angehalten, einen möglichst großen Anteil an der Lehre asynchron anzubieten. Auch für Studierende ist dies wichtig, damit sie auch mit schlechterer Internetanbindung an Veranstaltungen teilnehmen können.

Vorlesungen lassen sich recht einfach in digitale Veranstaltungen überführen. Allerdings wäre aus didaktischer Sicht ein über 90 Minuten einfach abgefilmter Vortrag nicht die beste Variante. Dozierende könnten sich stattdessen die Vorlesungen in thematische Blöcke bis 20 Minuten einteilen, die sie dann auf moodle einstellen können. Rückfragen der Studierenden können dann bis zu einem Stichtag gesammelt und in einem Antwort-Video oder schriftlich beantwortet werden. Fehlt auch die Möglichkeit einer Videoaufzeichnung, bietet sich noch die Möglichkeit an, eine PowerPoint-Präsentation zu besprechen. Es sollte das gesamte Material zur Vorlesung, also auch begleitende Texte, auf moodle digital zur Verfügung gestellt werden.

2.9 Seminare

Da Seminare vom direkten Austausch der Beteiligten leben, sind sie naturgemäß schwerer in einen digitalen, asynchronen Rahmen zu überführen als Vorlesungen. Dennoch gibt es auch hier verschiedene Möglichkeiten, diese Transformation gut zu meistern. Studierende können einen großen Teil der Erarbeitung durch Fragen, die ihnen von Seiten des*der Dozierenden gestellt werden und die sie schriftlich beantworten müssen, vorab leisten. Hier kann der Kreativität auch freien Lauf gelassen werden. Studierende können zur Beantwortung PowerPoints erstellen, einen 5-minütigen Podcast zu einem Thema, selbst eine Seminarstunde konzipieren etc. pp. Dann können auch **einzelne** Sitzungen in virtueller Präsenz bspw. via Videokonferenz ablaufen. Auf jeden Fall müssen dabei aber die Bedürfnisse von Studierenden mit schlechter Internetanbindung oder untauglichen Endgeräten in den Blick genommen werden und mit diesen abgesprochen werden, was möglich ist.

2.10 Sprachkurse

Sprachkurse benötigen in den modernen Fremdsprachen Sprachpraxis. Diese wird normalerweise im Kurs direkt eingeübt. Alternativen können hier nur eine Annäherung darstellen. Es wäre denkbar, dass Studierende Übersetzungen anfertigen, diese dem*der Dozierenden zukommen lassen. Nach Korrektur kann ein Überblick und Erläuterungen zu den häufigst vorkommenden Fehlern auf moodle gestellt werden. Sind nur wenige Studierende im Kurs und erlauben es die Kapazitäten des*der Dozierenden, sollte jeder Text zusätzlich individuell korrigiert und mit Feedback versehen werden. Kleine „Referate“ zu von Dozierenden vorgegebene Themen, die die Studierenden einsprechend und einreichen, können zumindest einen Teil der Sprachpraxis ersetzen, wenn auch nicht die Kommunikationsfähigkeit im selben Maße wie in einem direkten Gespräch geschult wird. Um das Hörverstehen zu verbessern, bieten sich von Dozierenden eingesprochene, mit Aufgaben versehene Texte an, die dann auf moodle gestellt werden. Zur Entlastung kann vor allem in den fortgeschrittenen Kursen dann auch auf Ton-

oder Videodateien in der zu lernenden Sprache zurückgegriffen werden, die frei verfügbar sind, wie Reden von Politikern, frei verfügbare Radiosendungen o.ä.

3 Prüfungen

Eine große und wichtige Frage ist, wann wie welche Prüfungen wo stattfinden sollen. Hier muss man auf unterschiedlichen Ebenen Lösungen finden. Grundsätzlich gilt aber: **Staatsexamensprüfungen liegen nicht in der Hand der Universität!** Hier muss auf die landes- bzw. bundesweiten Regelungen gewartet werden. Es schadet aber nie, sich zu vernetzen und mit den entsprechenden Gremien auch auf diesen Ebenen Druck auszuüben.

3.1 Verschiebung

Manche Prüfungen (z. B. Klausuren, die nur als Klausuren abgeprüft werden können) müssen auf einen späteren Zeitpunkt im Semester verschoben werden. Den Studierenden muss dann aber mindestens zwei Wochen vorher der neue Termin mitgeteilt werden. Das sollte sowohl per Mail als auch über die Seite des Institutes passieren, damit auch fachexterne Studierende, die nicht auf Verteilern stehen, die Informationen erhalten.

3.2 Mehr Prüfungstermine

Es kann sein, dass es in den nächsten Monaten wieder möglich ist, Klausuren zu schreiben. **Einigen Studierenden** wird es aber kaum möglich sein, sich neben vielen anderen Veranstaltungen und evtl. zu betreuenden Kindern angemessen auf Klausuren vorzubereiten, die unter dem Semester stattfinden. Außerdem könnten **viele Klausuren innerhalb kurzer Zeit** und parallel zum Vorlesungsbetrieb stattfinden. Daher sollte es weitere – sonst nicht vorgesehene – Prüfungstermine zu späteren Zeitpunkten geben.

3.3 Änderung des Prüfungsformats

Bei manchen Prüfungen (auch Klausuren) kann man auch auf ein anderes Format umsteigen. Solange die **geprüften Kompetenzen** gleich bleiben, ist auch ein **Wechsel des Prüfungsformats** denkbar, ansonsten gibt es immer die Möglichkeit, über Gremien POs und Modulhandbücher zu ändern (letzteres ist einfacher).

Entweder kann man statt einer schriftlichen Prüfung eine mündliche stattfinden lassen. Oder man kann an ein völlig anderes Format denken: z. B. kann eine Klausur durch eine **kompetenz-orientierte Aufgabe**, die innerhalb eines Tages/von zwei Tagen zu erledigen ist, ersetzt werden. Das bietet sich vor allem für anwendungsbezogene Prüfungen an. Allerdings muss man darauf achten, dass **nicht alle Klausuren des WiSe in Seminararbeiten umgewandelt werden**. Dadurch dürfte der Aufwand nämlich deutlich steigen, weil die Studierenden häufig schon die Klausuren des WiSe vorbereitet haben.

Ein Beispiel: Im Modul „Internationale Beziehungen“ kann man den Studierenden ein Phänomen vorlegen, das sie aus neorealistic, institutionalistischer und konstruktivistischer Perspektive analysieren sollen. Das setzt nämlich voraus, dass sie die Theorien kennen und verstanden haben und zudem dazu in der Lage sind, sie auch anzuwenden (→ Kompetenzorientierung!).

In jedem Fall ist es sehr wichtig, diese Änderung des Formates möglichst früh zu kommunizieren, da sich das Lernen schon zwischen einer mündlichen und schriftlichen Prüfung fundamental unterscheidet. Bei einer schriftlichen Prüfung kann bspw. selbst gewählt werden, mit welcher Aufgabe man beginnt, es können bestimmte Hilfsmittel erlaubt sein, die bei einer mündlichen Prüfung wegfallen und auch der Zeitrahmen ist ein anderer.

3.4 Drittversuche

Studierende, denen aufgrund eines Härtefallantrags ein dritter Versuch ermöglicht wird, **dürfen nicht dazu gezwungen werden**, ihn dieses Semester in Anspruch zu nehmen. Es muss ihnen vielmehr auch **nächstes Semester** möglich sein.

Für Studierende, die jetzt ihren Zweit- oder Drittversuch in einem Modul ablegen müssen (sei es, dass sie fertig werden wollen oder dass die Vorlesung jeweils nur im SoSe angeboten wird und der Studienverlauf sich sonst stark verzögert) sollte deshalb eine große Kulanz gelten, wenn sie diesen (Dritt-)Versuch nicht bestehen. Dies kann dann neben der veränderten Lehre auch an nicht zur Verfügung stehender Infrastruktur (ruhiger Raum zum Lernen, wenn die Bib geschlossen ist, Treffen mit Kommiliton*innen zum Lernen, was bei schlechter Internetverbindung unmöglich sein kann) oder den veränderten Prüfungsformaten sowie der allgemeinen Belastung durch Sorge um Verwandte, die eigene Gesundheit, die wirtschaftliche Situation im allgemeinen und persönlich etc. pp. liegen. Es kann also bei fast keiner*m Studierenden wirklich von einer Vergleichbarkeit zwischen den Leistungen in diesem Semester und einem „normalen“ Semester gesprochen werden. Die beste Lösung wäre also, Studierenden **den Versuch zu ermöglichen, aber eben bei Härtefall-Anträgen auch einen vierten/dritten Versuch** (je nach Studien-/Prüfungsordnung) **diesen als Standardfall** zu genehmigen.

3.5 Kein Zwang zu Prüfungsleistungen

Niemand soll zum Ablegen von Prüfungsleistungen gezwungen werden können. Studierende **mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung** können oft den Weg zur Uni für sich nicht verantworten, wenn auch die Universität sich große Mühe in Bezug auf die eigenen Räumlichkeiten gibt. Fällt für Studierende ein großer Anteil an Care-Arbeit an, weil bspw. Schulen und Kitas weiter geschlossen sind, wird es ebenfalls schwierig, Prüfungen abzulegen. Zur allgemeinen Problematik: siehe den Punkt davor. Auch sollte (gesellschaftliches) Engagement in der Krise nicht zu Nachteilen im Studium führen – auch wenn es von den Studierenden „zu vertreten“ ist und daher eigentlich gerade kein Grund für eine Ausnahme ist.

3.6 Prüflinge aus Risikogruppen in Präsenzprüfungen

Kein*e Studi darf dazu gezwungen werden, an Prüfungen teilzunehmen. Falls doch Präsenzprüfungen (Klausuren) stattfinden müssen und gerade Studierende aus Risikogruppen daran teilnehmen, muss man besonders auf ihre Bedürfnisse eingehen: Sie müssen in eigenen Räumen **mit großem Abstand** voneinander schreiben können. Sie müssen ihr **eigenes Papier** mitbringen können. Falls das risikoärmer ist, müssen sie ggf. per Taxi zur Uni gefahren werden oder man muss einen Raum in der Nähe ihres Wohnortes finden, wo sie die Klausur schreiben können. So vermindert man das Risiko, das auf dem Weg zum Prüfungsort besteht.

4 Informationspolitik

Manche Fächer informieren ihre Studierenden derzeit sehr gut über aktuelle Entwicklungen, andere gar nicht. **Jedes Fach kann über das Uni-Rechenzentrum (URZ) eine Mail an alle Studierenden des jeweiligen Faches senden.** Das könnt ihr eurer Instituts-/Seminars-/Fakultätsleitung weitergeben und darauf hinweisen, dass auch wirklich alle erreicht werden, und nicht nur die Hauptfachstudierenden im 1. Studiengang, sondern eben auch 25%-Studierende, Teilzeitstudierende, Lehramtsstudierende oder Studierende im Parallelstudium.

Wendet euch, wenn immer ihr mehr wissen wollt, an eure*n Studiendekan*in – er*sie ist auf jeden Fall gut informiert.

Auch auf der **Website eures Seminars/Instituts/Fakultät** sollten Studierende Infos finden. Dort sollte ein Text zu finden sein, in dem die **Regelungen für das Fach/die Fakultät** erläutert werden. Außerdem sollten dort **Links zum FAQ der Uni**¹⁰, zum **FAQ des Wissenschaftsministeriums**¹¹ und der **Website der Kultusministerkonferenz**¹². Sprecht die*den Leiter*in darauf an und bittet darum, dass Infos auf die Website gestellt werden – zumindest Verlinkungen müssen möglich sein!

5 Einführungstage

Viele Einführungstage für das SoSe werden **digital angeboten** werden. Teilweise werden **Videos** aufgenommen, teilweise **Powerpointpräsentationen** hochgeladen. Sie werden entweder auf die Seminars-/Institutswebsite oder in das **neue Moodle**¹³ hochgeladen. Daher könnt auch ihr als **Fachschaft eine Präsentation oder ein Video erstellen**, damit die Studis euch kennenlernen können.

Außerdem könnt ihr eine Art „Videosprechstunde“ anbieten, damit die Studis Rückfragen an euch stellen können. Auch hierfür könnt ihr das Stura-Videokonferenz-Tool nutzen. (Das geht sogar für 45 Teilnehmer*innen, dann sollten aber alle, bis auf die*den Sprecher*in ihre Kamera ausschalten; man kann über die Qualitätseinstellungen einstellen, dass man nur das Audio empfängt, falls die eigene Verbindung schlecht ist. Probiert es auf jeden Fall vorher mal aus und lernt die Funktionen kennen!)

Außerdem ist es sehr wichtig, dass sich die Erstis untereinander vernetzen, damit sie an der Uni ankommen. Um das zu fördern, könnt ihr als Fachschaft z. B. einen virtuellen Spieleabend organisieren.

6 Be always aware that...

Im Zweifelsfall ist immer die*der Studiendekan*in verantwortlich, dass die Lehre an eurer Fakultät läuft!

Daher:

Regel Nummer 1: Schreibt eurer*m Studiendekan*in und weist sie*ihn auf Probleme hin.

Regel Nummer 2: Wenn die*der Studiendekan*in nicht antworten sollte, schreibt noch eine Mail oder ruft an.

Denkt dabei daran: Es gibt derzeit viele Dozierende und auch Studiendekan*innen, die versuchen, viel in die Wege zu leiten und zu organisieren. Seid also beharrlich, aber bleibt freundlich. Außerdem freuen sie sich sicherlich auch über ein Dankeschön :)

¹⁰<https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/serviceportal-fuer-studierende/coronavirus-haeufig-gestellte-fragen-rund-um-das-studium>

¹¹<https://mwk.baden-wuerttemberg.de/de/service/kontakt/faq-zu-auswirkungen-von-corona-auf-die-hochschulen/>

¹²<https://www.kmk.org/aktuelles/artikelansicht/kmk-sommersemester-2020-findet-statt.html>

¹³<https://moodle.uni-heidelberg.de/login/index.php>