



Glossar für Student*innen zum virtuellen Wintersemester 2020/21 an der Leuphana Universität Lüneburg

Stand: 04. November 2020

Herausgegeben vom ASTA der Universität Lüneburg

Gebäude 9 | Universitätsallee 1 | 21335 Lüneburg

04131 677 1510 | buero@asta-lueneburg.de

Inhalt

Was muss ich als Student*in im kommenden, virtuellen Semester beachten?	4
1. Digitale Lehre im Wintersemester 2020/21	5
1.1 Empfehlungen für eine digitale Lehr- und Lernkultur	5
1.2 <i>MyStudy</i> - Diskussionsforum und Gruppenarbeit	5
1.3 <i>Rocket.Chat</i> - Diskussionsforum	6
1.4 <i>PowerPoint</i> -Präsentationen mit Audiospur (Lehrende)	6
1.5 Audiodateien erstellen (Lehrende)	6
1.6 <i>Etherpad</i> : Schriftlicher Austausch und Diskussion in der Gruppe (Lehrende)	7
1.7 <i>ZOOM & gotomeeting</i> - Live Übertragung für Seminare und Vorlesungen, Sprechstunden	7
1.8 Weitere, nützliche Informationen zur digitalen Lehre	8
1.8.1 VPN	8
1.9 Gruppenarbeiten	8
1.10 Tipps für eine schnelle und stabile Internetleitung Zuhause	9
1.10.1 Wie kannst du die Internetverbindung Zuhause schneller und stabiler gestalten?	10
2 Prüfungen	11
2.1 Prüfungsregeln für das Wintersemester:	11
2.1.1 Klausuren	11
2.1.2 Mündliche Prüfungen	13
2.1.3 Schriftliche wissenschaftliche Arbeit	13
2.1.4 Kombinierte wissenschaftliche Arbeit	13
2.1.5 Portfolio (Lehrkräftebildende Studiengänge)	13
2.1.6 Praktische Leistungen	14
3 Digitale Lehre und chronische Erkrankungen/Beeinträchtigungen:	14
3.1 Was sollten Lehrende und Kommiliton*innen im kommenden Semester allgemein beachten?	14
3.2 Nachteilsausgleich	15
3.3 Beeinträchtigungen und <i>Zoom</i>	15
3.4 Hilfe	16
3.4.1 Studium-Barriere	16
3.4.2 Beauftragter für Studierende mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen	16
4 Uni Leben	17
4.1 Leben auf dem Campus	17
4.2 Hochschulsport	17
4.3 Initiativen/AStA	17

4.4	Bibliothek	18
4.5	Weitere Arbeitsplätze	18
4.6	Beratungsangebote	19
4.6.1	Studienberatung	19
4.6.2	Beratung Promotion	19
4.6.3	Selbstlernzentrum	19
4.6.4	Ombudsperson	19
4.7	Mensa	20

Was muss ich als Student*in im kommenden, virtuellen Semester beachten?

Liebe Studis,

seit fast sieben Monaten befinden wir uns nun im Ausnahmezustand. Auch wenn sich mittlerweile vieles wieder wie im Normalzustand anfühlt, ist es das nicht und das wird auf dem Campus so deutlich wie sonst an wenigen Orten. Nachdem das Sommersemester fast vollständig online stattgefunden hat, soll die Lehre im kommenden Wintersemester in einer hybriden Form stattfinden. Was genau das bedeutet, versuchen wir in dem Dokument aufzuschlüsseln.

Dass dies überhaupt möglich ist, verdanken wir tollen Menschen im Medieninformationszentrum (MIZ), Lehrservice, Digitalausschuss des Student*innen Parlaments (StuPa), in den Dekanatsbüros, im Justizariat, im Präsidium und vielen anderen Teilen der Universität. Die täglichen Überstunden und Telefonkonferenzen dieser Menschen ermöglichen es uns heute, euch dieses Handbuch zu präsentieren, in dem wir versuchen, die ganzen Mails und Mitteilungen der letzten Wochen gebündelt zusammenzufassen. Danke auch allen, die geholfen haben, mitzuschreiben!

Hier könnt ihr ganz geordnet alle Informationen zu den Prüfungen und dem Lehrangebot finden, aber auch wo ihr Hilfe bekommen könnt und was euch der Hochschulsport und wir als Allgemeiner Student*innen Ausschuss (AStA) euch trotz *Physical Distancing* versuchen zu bieten. Wir versuchen, dieses Handbuch regelmäßig auf den neuesten Stand zu bringen.

Jetzt heißt es abwarten und Tee trinken. Bleibt drinnen und versucht die Nerven zu behalten, damit wir schon ganz bald wieder auf der Mensawiese sitzen oder gemeinsam bibben können!

Stay safe

Euer AStA

1. Digitale Lehre im Wintersemester 2020/21

Alle Informationen der Uni, welche sich auf die digitale Lehre im Wintersemester 2020/21 beziehen, findet ihr unter folgendem Link:

<https://www.leuphana.de/portale/coronavirus.html>.

Lehrende haben viele Möglichkeiten, die Seminare und Vorlesungen digital zu gestalten. Dafür hat die Uni den Lehrenden Programme wie *ZOOM*, *BigBlueButton* und *MOODLE* bereitgestellt.

Falls euch auffallen sollte, dass euer/eure Dozierende*r Lehrmethoden nutzen könnte, durch die die Lehre verbessert werden könnte, sprecht den*diejenige*n gerne an und weist darauf hin, dass es diese Möglichkeiten gibt. Zur Unterstützung hat der Lehrservice auch ein Angebot bereitgestellt, um Dozierenden zu helfen: digi-support@leuphana.de.

Hier ein paar Beispiele, wie Lehrende ihre Sitzungen über das organisierte Selbststudium hinaus gestalten können. Die Beschreibung der jeweiligen Möglichkeiten haben wir von der vom Lehrservice erstellten Handreichung zitiert. Diese und weitere Schritt-für-Schritt-Anleitungen für Dozierende findet ihr unter:

<https://www.leuphana.de/universitaet/entwicklung/lehre/support-tools/digitale-plattformen-und-tools.html>

1.1 Empfehlungen für eine digitale Lehr- und Lernkultur

In Zusammenarbeit mit Lehrenden und Universitätsmitgliedern haben wir einen Empfehlungsleitfaden für das nächste Semester entworfen. Dieser soll euch als Hilfestellung dienen, um in Seminaren einen respektvollen, produktiven und fairen Austausch zu ermöglichen. Den genauen Leitfaden findet ihr hier:

https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/portale/lehre/09_Support_und_Tools/12_Digitale_Plattformen_und_Tools/Digitale_LehrLernkultur_Empfehlungen.pdf. Den könnt ihr nutzen, um euch in Seminaren für eine gute Lehr- und Lernkultur einzusetzen.

1.2 MyStudy - Diskussionsforum und Gruppenarbeit

Im *myStudy-Forum* können Diskussionen geführt und von allen Teilnehmenden thematisch sortierte Beiträge erstellt werden. Ihr findet das *myStudy-Forum* als Tab in der Navigationsleiste oben auf der Seite der Veranstaltung.

1.3 *Rocket.Chat* – Diskussionsforum

Mit dem Leuphana eigenen, nicht-kommerziellen Chatdienst *Rocket.Chat* können alle Mitglieder der Universität in Echtzeit miteinander kommunizieren und Texte, Dateien und Links austauschen. Die Kommunikation kann sowohl über offene als auch über private Kanäle erfolgen. Ein interner Austausch innerhalb einer Forschungsgruppe oder eines Projekts ist somit ebenso möglich wie die Erstellung einer breiteren Informationsplattform.

Hier könnt ihr euch *Rocket.Chat* mit Hilfe eines VPNs herunterladen:

<https://www.leuphana.de/universitaet/entwicklung/lehre/support-tools/digitale-plattformen-und-tools/rocketchat.html>.

1.4 *PowerPoint*-Präsentationen mit Audiospur (Lehrende)

Wenn Sie zur Übermittlung der Inhalte Ihrer Lehrveranstaltung das Programm *PowerPoint* nutzen (möchten), können Sie mit recht wenig Aufwand auch einen Text synchron zu Ihren Folien einsprechen. Auf diese Weise erweiterte Präsentationen bieten die Möglichkeit, neben den visuellen Informationen auch persönliche auditive Elemente zu integrieren und ihren Studierenden ein Lernen ‚fast wie im Hörsaal‘ zu ermöglichen. Die fertige Präsentation laden Sie anschließend bspw. im Unterordner der entsprechenden Sitzung auf *myStudy* hoch. Für Rückfragen und Anmerkungen der Studierenden können Sie das *myStudy-Forum* oder *etherpad* nutzen.

Weitere Informationen:

<https://support.office.com/de-de/article/hinzuf%C3%BCgen-oder-l%C3%B6schen-von-audio-in-ihrer-powerpoint-pr%C3%A4sentation-c3b2a9fd-2547-41d9-9182-3dfaa58f1316>.

1.5 Audiodateien erstellen (Lehrende)

Selbstverständlich können auch Vorlesungen oder Vorträge ganz unabhängig von PowerPoint und einem Foliensatz eingesprochen werden. Wir empfehlen dazu entweder direkt den auf Ihrem Smartphone installierten Sprachrekorder oder die Systemprogramme

bei Microsoft Windows bzw. MacOS. Auf Windows 10 ist die entsprechende App mit dem Suchbegriff ‚Sprachrekorder‘ zu finden, in der Sie auch leicht Zeitmarken setzen und so Abschnitte markieren können. Mit MacOS nutzen Sie am besten das Programm *QuickTime* oder *GarageBand*. Nach dem Speichern der Datei und der Vergabe eines aussagekräftigen Dateinamens kann diese per E-Mail verschickt oder auf *myStudy* hochgeladen werden.

1.6 *Etherpad*: Schriftlicher Austausch und Diskussion in der Gruppe (Lehrende)

Das Leuphana *etherpad* ist ein leicht bedienbarer Texteditor und erlaubt einen einfachen Informationsaustausch sowie eine unmittelbare Kommunikation sowohl zeitgleich (synchron) als auch zeitlich versetzt (asynchron). Wenn das *etherpad* zu vereinbarten Zeiten (z.B. zum Zeitpunkt, an dem Ihre Veranstaltung stattfindet) gemeinsam genutzt wird, kann Mensch direkt miteinander in den Austausch treten. Anders als bei Messengern wie WhatsApp & Co. erfolgt dieser nicht unbedingt linear, sondern kann auch strukturiert und themenspezifisch sein.

Hier könnt ihr euch *etherpad* herunterladen:

<https://www.leuphana.de/universitaet/entwicklung/lehre/support-tools/digitale-plattformen-und-tools/etherpad.html>.

1.7 *ZOOM* & *gotomeeting* - Live Übertragung für Seminare und Vorlesungen, Sprechstunden

ZOOM ermöglicht die Durchführung von Video- und Telefonkonferenzen in hoher Qualität mit bis zu 300 Teilnehmer*innen. Benutzer*innen können einzelne Meetings über *ZOOM* einrichten oder einen persönlichen Konferenzraum nutzen.

Hier findet ihr eine detaillierte Anleitung zu *ZOOM* [ab 1:05 min geht es los]:

<https://www.youtube.com/watch?v=7zc1GjH2njE>.

Und hier eine PowerPoint Präsentation der Uni zu *ZOOM*:
https://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/portale/lehre/09_Support_und_Tools/12_Digitale_Plattformen_und_Tools/Einfuehrung_in_Zoom_fue_r_Studierende.pdf.

1.8 Weitere, nützliche Informationen zur digitalen Lehre

1.8.1 VPN

Mithilfe des VPN Zugangs könnt ihr auch von Zuhause aus auf die E-Books und Ressourcen der Bibliothek, sowie auf das Intranet zugreifen. Hier findet ihr eine Anleitung: <https://www.leuphana.de/services/miz/it-dienste/vpn-zugang.html>

Falls ihr Hilfe bei der Installation benötigt, dann wendet euch an it-tutor@leuphana.de.

Darauf solltet ihr achten:

Checkt regelmäßig eure Internetverbindung und verzweifelt nicht, wenn einmal etwas stocken sollte. Bittet eure Dozent*innen die Liveübertragungen aufzunehmen. Diese können dann online gestellt und zur Klausurvorbereitung genutzt werden. Natürlich müssen eure Kommiliton*innen damit einverstanden sein. Sofern die Sorge Einzelner besteht, mit Bild und Ton oder Ton allein aufgezeichnet zu werden, muss dies selbstverständlich respektiert werden. Wichtig ist es auch, dass ihr euch gegenseitig unterstützt und helft und falls ihr merken solltet, dass bei bestimmten Anwendungen/Funktionen Benachteiligungen für bestimmte Gruppen oder Einzelpersonen auftreten, meldet diese an die Lehrperson und Anlaufstellen wie dem Lehrservice oder dem AStA.

Auch die Studiendekanate sind an der Qualität der Online-Lehre interessiert. Falls ihr also mit euren Seminaren sehr unzufrieden sein solltet oder diese sogar ausfallen, dann schreibt uns gerne an buero@asta-lueneburg.de, wendet euch an die Ombudsperson für Studierende und Lehrende Thies Reinck thies.reinck@leuphana.de oder direkt an eure Studiendekanate (<https://www.leuphana.de/universitaet/entwicklung/lehre/organisation/ansprechpersonen-studiendekanate-und-schools.html>).

1.9 Gruppenarbeiten

Auch in diesem Semester werdet ihr euch in Gruppen zusammenfinden, um gemeinsam an einem Projekt zu arbeiten. Die Uni hat nicht die Kapazitäten, jede*n Student*in mit einer *ZOOM* Lizenz auszustatten und in der kostenlosen Version kann man sich nur für 40 Minuten am Stück treffen. Deswegen sind hier ein paar Tipps, um eure Gruppenarbeiten zu erleichtern:

A) Open Source Tools

Ihr braucht nicht *ZOOM* oder Skype Business, um euch zu treffen. Open Source Tools wie BigBlueButton und Webex ermöglichen es, euch so lange ihr braucht online zu treffen.

B) Chat Tools

Um zwischen euren Gruppentreffen zu kommunizieren, könntet ihr beispielsweise das Programm Rocket.Chat benutzen. Das ist datenschutzrechtlich sicher und es gibt einen Workspace, welcher von der Uni betrieben wird.

C) Kollaboratives Schreiben

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um an euren Projektarbeiten zu schreiben. Diese wären unter anderem:

- *AcademicCloud*: Ein Cloud System von der Uni, in dem ihr eure Dokumente miteinander teilen könnt.
- *Etherpad*: Webbasierter Texteditor zur kollaborativen Bearbeitung von Texten (Open-Source-Lizenz).
- *Sciflow*: Kollaboratives Schreiben, Verbessern und Formatieren wissenschaftlicher Texte.
- *Overleaf*: Kollaborativer Editor für LaTeX, viele Layouts vorhanden, z.B. für Übungsaufgaben oder Poster.
- *Drawpile*: kollaboratives Zeichenprogramm, mit dem mehrere Benutzer*innen gleichzeitig auf derselben Leinwand skizzieren können (Free Software).

Hier findet ihr eine Übersicht der verschiedenen Tools, die das MIZ anbietet:

<https://www.leuphana.de/services/miz/it-dienste.html>.

Und hier eine Übersicht über die Online-Tools der Leuphana:

<https://www.leuphana.de/universitaet/entwicklung/lehre/support-tools/digitale-plattformen-und-tools.html>. Die sind auf jeden Fall datenschutzrechtlich sicher!

1.10 Tipps für eine schnelle und stabile Internetleitung Zuhause

Wenn du im WLAN-Netzwerk bist, hängt die Geschwindigkeit des WLANs zum Großteil von zwei Einflüssen ab:

1. Deiner Entfernung zum Netzwerkrouter
2. Der Anzahl an Personen und Geräte, die das WLAN aktiv nutzen.¹

Je weiter der Router entfernt ist und je mehr Personen und Geräte das WLAN zur gleichen Zeit benutzen, desto langsamer und instabiler ist das WLAN-Netzwerk.² Wenn du wissen möchtest, wie hoch deine Internet-Geschwindigkeit ist, kannst du das mit einem *Speedtest* herausfinden. Diese Speedtests sind kostenlos in deinem Internetbrowser durchführbar, z. B. auf <http://breitbandmessung.de/>. Hier wird die Download-Geschwindigkeit³ sowie die Upload-Geschwindigkeit⁴ gemessen. Diesen Speedtest kannst du auch zu verschiedenen Tageszeiten ausprobieren, um die Konstanz deines Netzwerkes zu überprüfen.

1.10.1 Wie kannst du die Internetverbindung Zuhause schneller und stabiler gestalten?

Bei der Nutzung des WLANs:

1. Du solltest dich in unmittelbarer Nähe des WLAN Routers befinden.
2. Du kannst auch einen neuen, zentralen Standort für deinen Router finden. Für einen optimalen Router-Standort bietet es sich an, potentielle Störquellen zu evaluieren: Das können Wände, Spiegel oder Glastüren sein, die das WLAN-Signal schwächen. Aber auch große Metall-Objekte wie Kühlschränke, Tresore oder Flachbildschirme, funkende Störquellen wie Babyphones, Mikrowellen und schnurlose Telefone, elektronische Geräte wie Bluetooth-Lautsprecher oder mit Wasser gefüllte Gegenstände wie Boiler oder Aquarien können das Signal erheblich beeinträchtigen. Achte darauf, dass der neue Standort des Routers nicht durch diese Störquellen beeinträchtigt wird.⁵
3. Darüber hinaus solltest du andere Geräte während deiner Nutzung vom Netz trennen, z. B. den Fernseher, Smartphones etc.

¹ Vgl. Ühss 2020, o. S.

² Vgl. ebd.

³ Geschwindigkeit, mit der Daten aus dem Internet auf deinen Computer geladen werden.

⁴ Geschwindigkeit, mit der Daten ins Internet von deinem Computer geschickt werden.

⁵ Vgl. Ühss 2020, o. S.

Anstelle des WLANs kannst du auch ein LAN-Kabel nutzen, welches du direkt mit deinem Endgerät verbindest.

Diese drei Tipps sind schnell und leicht umsetzbar. Du hast aber auch noch weitere Möglichkeiten, eine schnellere und stabilere Internetverbindung aufzubauen:

1. Möglichkeiten deines Endgeräts (Laptop/Computer/Tablet)

- a. Du kannst an deinem Endgerät die Hintergrundprogramme oder Software inaktiv setzen.
- b. Du kannst in deinem Internetbrowser einen Werbeblocker (ad blocker) installieren und aktivieren.
- c. Du kannst bei Videokonferenzen ggf. die Kamera ausstellen.

2. Die Konfiguration des WLAN-Routers anpassen

- a. Du kannst die Router-Software aktualisieren.
- b. Du kannst das richtige Frequenzband einstellen: Prüfe, ob dein Router und dein Endgerät über ein 5 GHz-Frequenzband verfügen und nutze dieses Signal. Die meisten Router verwenden standardisiert 2,4 GHz, was zu einer Überlastung dieses Netzwerks führen kann. Hierbei musst du beachten, dass 5 GHz-Frequenzband bei deinem Router **UND** deinem Endgerät einzurichten.

Ein weiterer Tipp, um dein WLAN Signal zu verstärken, ist ein Repeater. Das ist ein WLAN Verstärker, mit dessen Hilfe du einfach und kostengünstig die Reichweite des WLANs zu Hause erweitern kannst. Ein Repeater ist ein kleines technisches Gerät, welches nur eine freie Steckdose benötigt.⁶

Quelle:

Ühss, H. (2020): WLAN Signal verstärken. So einfach kannst du dein WLAN verbessern!

Online unter <https://www.wlansignalverstaerken.de/#wlan-repeate>.

2 Prüfungen

2.1 Prüfungsregeln für das Wintersemester:

2.1.1 Klausuren

⁶ Vgl. Ühss 2020, o. S.

Nachdem die Klausuren im letzten Semester sowohl in verschiedenen Online-Formaten als auch in Präsenz unter Hygienebedingungen stattgefunden haben, ist noch nicht klar, wie die Klausuren konkret im WiSe 2020/21 stattfinden werden. Weiterhin gilt, dass ihr euch bis spätestens drei Werktage vor der Klausur abmelden könnt.

Klausuren können in folgenden Varianten durchgeführt werden:

a) **Klausur mit unmittelbarer online Bearbeitungszeit gem. der Zeitangabe in den fachspezifischen Anlagen:** Die Prüfung wird zu einem festgelegten Zeitpunkt über *MOODLE* oder eine andere an der Leuphana verfügbaren Prüfungs- bzw. Abfragesoftware (z.B. *EvaSys*, *EvaExam*) angeboten. Die Prüfungsorganisation/-dokumentation [rechtzeitige Bereitstellung der Prüfung in *MOODLE* und die Kontrolle des Eingangs der bearbeiteten Prüfung] liegt bei den Prüfer*innen. Die Studierenden loggen sich mit ihrem Account in die Plattform *MOODLE* ein und erhalten dort in dem festgelegten Zeitfenster die Prüfungsaufgaben zur unmittelbaren digitalen Bearbeitung. Individuelle Anliegen wie eintretende Krankheit oder technische Schwierigkeiten müssen unverzüglich der*dem Prüfenden per E-Mail mitgeteilt werden.

Bsp: Eure Prüfung wird um 15:00 Uhr auf *MOODLE* online gestellt. Ihr habt dann beispielsweise 90 Minuten Zeit, um die Klausur zu bearbeiten. Um 16:30 Uhr erfolgt die Abgabe und ihr könnt dann eure Klausur nicht mehr weiterbearbeiten.

b) **Klausur mit ausgeweiteter Bearbeitungszeit:** Die Prüfung wird zu einem festgelegten Zeitpunkt per E-Mail verschickt oder euch in *myStudy* per Download zur Verfügung gestellt. Innerhalb von maximal 24 Stunden bearbeitet ihr die Prüfung und übermittelt diese dann bearbeitet wieder per E-Mail oder Upload-Funktion in *myStudy* den Prüfenden. Die Prüfungsorganisation/-dokumentation [rechtzeitige Bekanntgabe der Prüfung, die rechtzeitige Zurverfügungstellung der Prüfung per E-Mail oder *myStudy* und die Kontrolle der Einreichung der bearbeiteten Prüfung] liegt bei den Prüfenden. Der Erhalt der Prüfungsaufgabe muss von euch per E-Mail bestätigt werden. Der Erhalt der bearbeiteten Prüfung muss durch die Prüfenden bestätigt werden. Individuelle Anliegen wie eintretende Krankheit oder technische Schwierigkeiten müssen unverzüglich den Prüfenden per E-Mail mitgeteilt werden.

c) **Klausur mit unmittelbarer Bearbeitungszeit:** Die Prüfung wird zu einem festgelegten Zeitpunkt per E-Mail verschickt oder in *myStudy* per Download den Geprüften zur Verfügung

gestellt. Geprüfte bearbeiten innerhalb des Bearbeitungszeitraumes plus 15 Minuten (Zugabe für technischen Aufwand) die Prüfung und schicken diese innerhalb der festgelegten Bearbeitungszeit per E-Mail oder Upload-Funktion in *myStudy* den Prüfenden. Der Erhalt der Prüfungsaufgaben muss vom Geprüften bestätigt werden. Der Erhalt der bearbeiteten Prüfung muss durch die Prüfenden bestätigt werden. Individuelle Anliegen wie eintretende Krankheit oder technische Schwierigkeiten müssen unverzüglich den Prüfenden per E-Mail mitgeteilt werden.

Varianten a) und c) sind sich sehr ähnlich, nur dass bei Variante C ohne eine bestimmte Plattform bzw. Software wie MOODLE oder EvaSys gearbeitet wird.

2.1.2 Mündliche Prüfungen

Die mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfer*innen oder vor einer*m Prüfer*in und einer*m sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu vier Studierende gleichzeitig als Videokonferenzprüfung über ein Onlinetool wie bspw. *ZOOM* statt.

2.1.3 Schriftliche wissenschaftliche Arbeit

Die schriftliche wissenschaftliche Arbeit wird unverändert durchgeführt; es wird auf die Abgabe in ausgedruckter Form verzichtet. Arbeiten können als PDF per E-Mail oder Upload-Funktion in *myStudy* eingereicht werden. Sprecht euch mit euren Dozierenden ab, ob ihr die Arbeit noch ausgedruckt in den Briefkasten vor Geb. 10 werfen sollt.

2.1.4 Kombinierte wissenschaftliche Arbeit

Bei der kombinierten wissenschaftlichen Arbeit finden mündliche Prüfungselemente in Form einer Videokonferenz statt. Bei schriftlichen Prüfungselementen wird auf die Abgabe in gedruckter Form verzichtet. Darüber hinaus können sie in ähnlichen Formaten wie bei den unter 2.) genannten Rahmenbedingungen erfolgen. Der entsprechende Workload ist dabei einzuhalten.

2.1.5 Portfolio (Lehrkräftebildende Studiengänge)

Bei der Portfolioprüfung finden mündliche Prüfungselemente in Form einer Videokonferenz statt. Bei schriftlichen Prüfungselementen wird auf die Abgabe in gedruckter Form verzichtet.

Darüber hinaus können sie in ähnlichen Formaten wie bei den unter 2.) genannten Rahmenbedingungen erfolgen. Der entsprechende Workload ist dabei einzuhalten.

2.1.6 Praktische Leistungen

Wenn ihr in diesem Semester praktische Leistungen erbringen müsst, dann wendet euch bitte direkt an eure Modulverantwortlichen. Sofern eine alternative Durchführung für einzelne Lehrveranstaltungen nicht möglich ist (z. B. Exkursionen, Projekte, etc.), treffen die Studiendekan*innen oder Dekan*innen in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen und den Prüfungsausschüssen geeignete Maßnahmen und geben diese den Studierenden in geeigneter Weise bekannt.

Alle aktuellen Informationen findet ihr hier:
<https://www.leuphana.de/portale/coronavirus/aktuelle-pruefungssituation.html>.

3 Digitale Lehre und chronische Erkrankungen/Beeinträchtigungen:

3.1 Was sollten Lehrende und Kommiliton*innen im kommenden Semester allgemein beachten?

Technische Barrierefreiheit wird im Sommersemester eine große Rolle spielen. Student*innen mit chronischen Krankheiten und Beeinträchtigungen werden ihre individuell erarbeiteten Herangehensweisen an Hindernisse im Studienalltag teilweise zwischenzeitlich aufgeben oder zumindest den neuen Gegebenheiten anpassen müssen. Diese Auseinandersetzung stellt einen Mehraufwand dar, der berücksichtigt werden sollte. Die neuen Arbeitsweisen werden für einen Teil der Betroffenen (auch nach der Auseinandersetzung noch) eine größere Anstrengung bedeuten, als es bei Präsenzformaten der Fall ist. Eine Überforderung sollte tunlichst vermieden werden.

(Beispiel: Werden interaktive Formate durch textbezogenes Selbstlernen ersetzt, bei dem die Dokumente im schlimmsten Fall sogar nur als Bild und nicht als durchsuchbare PDF vorliegen, so kommt es insbesondere für Menschen mit Seheinschränkung zu einem höheren Kraft- und Zeitaufwand.) Es bleibt zu betonen, dass Bedarfe sehr unterschiedlich sind. Was der*dem einen hilft, kann für die*den andere*n schon wieder ein Hindernis darstellen. Falls

ihr vor Prüfungen merkt, dass ihr mit den Gegebenheiten nicht klar kommt, dann könnt ihr einen Nachteilsausgleich beantragen.

3.2 Nachteilsausgleich

"Studierende mit Beeinträchtigungen oder chronischen (physischen oder psychischen) Erkrankungen können in ihrem Studium auf ganz unterschiedliche Art und Weise eingeschränkt sein: durch eine geminderte Leistungs- und Konzentrationsfähigkeit, zeitaufwendige Behandlungen und Klinikaufenthalte, bauliche Barrieren und ein eingeschränktes Zeitbudget. Das hat zur Folge, dass zeitliche und formale Vorgaben im Studium und bei Prüfungen häufig nicht wie vorgesehen erfüllt werden können. Deswegen gibt es so genannte Nachteilsausgleiche. Sie sollen gewährleisten, dass die individuellen Bedürfnisse von Studierenden mit Beeinträchtigungen berücksichtigt werden und diese entsprechend studieren können, soweit dies zur Wahrung ihrer Chancengleichheit möglich und erforderlich ist."

Wie ihr einen Nachteilsausgleich beantragt, findet ihr hier:

<https://www.leuphana.de/portale/gender-diversity-portal/studium-beeintraechtigung/nachteilsausgleiche.html>.

3.3 Beeinträchtigungen und *Zoom*

Bei dem Programm *Zoom* können für Menschen mit Sinnesbeeinträchtigungen eventuell folgende Schwierigkeiten auftreten:

Je mehr Menschen an einem Meeting teilnehmen, desto kleiner werden die einzelnen Fenster. Gesichter können dann zunehmend schlechter erkannt werden. Dies spielt besonders für Menschen, die mit dem Lippenlesen arbeiten, eine Rolle. Bei Gebärdensprachdolmetscher*innen gilt ebenfalls: je kleiner das Fenster, desto schwieriger sind die Gebärden zu erkennen.

Da die Teilnehmer*innen eines Meetings mit privaten Endgeräten arbeiten, können die Tonqualitäten große Unterschiede aufweisen. Dies spielt besonders für Menschen mit Höreinschränkung eine Rolle. Nehmt Rücksicht auf Kommiliton*innen, die eine schlechte Audioverbindung ansprechen: Wiederholt ggf. Inhalte noch einmal in Ruhe und langsam, nennt bei Bedarf euren Namen vor eurer Wortmeldung etc.

Bitte beachtet bei euren Videokonferenzen:

- Dolmetscher*innen jeglicher Art müssen Zugang zu den Meetings haben.
- Bei einem digitalen Zusammentreffen fehlt die räumliche Position der Teilnehmer*innen. Dies spielt sowohl für seh- als auch für hörbeeinträchtigte Menschen eine besondere Rolle. Für Menschen mit Seheinschränkung kann es eine Unterstützung sein, neben der Zuordnung einer Stimme zu einer Person auch eine feste Position einer Person zuzuordnen, um schneller zu erkennen wer spricht. Bei Menschen mit Höreinschränkungen kann ein Ton aus einer bestimmten Richtung dabei helfen, schneller eine Person ausfindig zu machen und damit auch das ihr zugehörige Mundbild.
- Eventuell könnte es von Nutzen sein, dass jede*r Redner*in bei jedem neuen Beitrag vorweg den eigenen Namen nennt.
- Es handelt sich um ein Programm mit vielen Funktionen. Das Zurechtfinden kann hier für sehbehinderte Menschen eine größere Rolle spielen.
 - Die Navigation im Programm kann durch einen Screenreader erfolgen.
 - Die Schriftgröße (für den Chat beispielsweise) lässt sich verstellen.

Weitere Infos findet ihr auf: <https://zoom.us/de-de/accessibility.html>.

3.4 Hilfe

3.4.1 Studium-Barriere

Studium-Barriere ist eine kostenlose studentische Beratung beim AStA für Student*innen mit chronischen Krankheiten und/oder physischen/psychischen Beeinträchtigungen. Sie bietet euch ein offenes Ohr für eure Anliegen und Informationen über Handlungsmöglichkeiten.

E-Mail: studium-barriere@asta-lueneburg.de

3.4.2 Beauftragter für Studierende mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen

Ihr könnt euch auch immer an Martin Lenz-Johanns wenden. Er ist der von der Universität Beauftragte für Studierende mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen. **Email: martin.lenz-johanns@uni.leuphana.de**

Eine Übersicht über verschiedene Angebote findet ihr hier:

<https://www.leuphana.de/portale/coronavirus/beratungsangebote.html>.

4 Uni Leben

4.1 Leben auf dem Campus

Durch die erlassene Allgemeine Verfügung sind alle Bürger*innen dazu angehalten, soziale Kontakte auf ein absolut nötiges Minimum zu reduzieren. Weitere Informationen dazu findet ihr <https://www.niedersachsen.de/Coronavirus/erlasse-und-allgemeinverfuegung/erlasse-und-allgemeinverfuegung-185856.html> unter:

4.2. Hochschulsport

Auf Beschluss des Präsidiums der Leuphana und gemäß den Vorgaben der Landesregierung wird der gesamte Hochschulsportbetrieb vorläufig komplett eingestellt. Das Team des Hochschulsports ist bei Fragen eurerseits täglich zwischen **12 und 13 Uhr** unter **04131.677-1106** erreichbar, verleiht in diesem Zeitraum Sportgeräte an euch und beantwortet gerne eure Mails unter **hochschulsport@leuphana.de**. Neue Informationen erhaltet ihr auch über die Website <https://www.leuphana.de/services/hochschulsport.html> des Hochschulsports:

Als Alternative zu den Groupfit-Kursen hat das Hochschulsport-Team Homefit-Kurse für euch entwickelt! Diese könnt ihr kostenlos auf dem YouTube Kanal des Hochschulsports unter <https://www.youtube.com/channel/UCjoDZDkXhUm3R1ENjSNdavw> nutzen.

4.3 Initiativen/ASTA

Durch die erlassene Allgemeinverfügung ist auch die Tätigkeit der Initiativen und studentischer Gremien dazu angehalten, persönliche Kontakte auf ein absolut nötiges Minimum zu beschränken. Es wird weiterhin ein digitales Programm geben. Genauere Infos findet ihr auf unserem Instagram Kanal **@astaulueneburg** und auf unserer Website www.asta-lueneburg.de.

4.4 Bibliothek

Der Lesesaal der Bibliothek bleibt auch in der Zeit ab 2. November 2020 weiterhin geöffnet. Dabei gelten folgende Bedingungen: Aufgrund der aktuellen Entwicklung ist es notwendig, dass ab 2.11.2020 in der Bibliothek generell eine Mund-Nase-Bedeckung getragen werden muss. Diese Änderung betrifft insbesondere auch das Arbeiten an den zugewiesenen Lesesaalplätzen. Hier war es bisher noch erlaubt, ohne Mund-Nase-Bedeckung zu arbeiten. Vor dem Hintergrund der aktuellen Situation ist uns eine Fortführung dieser Ausnahme jedoch nicht mehr möglich. Das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung ist deshalb ab 2. November durchgängig innerhalb der Bibliothek erforderlich, auch an den Lesesaalarbeitsplätzen. Auf der Website des MIZ könnt ihr immer die aktuelle Auslastung der Bibliotheks-Arbeitsplätze überprüfen (<https://www.leuphana.de/services/miz.html>).

Weiterhin umfasst das Angebot der Bibliothek über die analogen Bestände hinaus eine Fülle an elektronischen Medien. Über 50 % des Buchbestandes und über 95 % des Zeitschriftenbestandes sowie alle Datenbanken stehen euch digital zur Verfügung. Diese könnt ihr mittels **VPN-Verbindung** von zu Hause aus nutzen (<https://www.leuphana.de/services/miz/it-dienste/vpn-zugang.html>).

Die Medien recherchiert ihr im Katalog LUX unter <https://lux.leuphana.de/vufind/>.

4.5 Weitere Arbeitsplätze

Seit dem 12. Oktober 2020 stehen zusätzlich zu den Bib Arbeitsplätzen 57 neue studentische Arbeitsplätze zur Verfügung. Die Räume verteilen sich über den gesamten Campus. Ihr könnt die Räume zum Beispiel für eure Seminare oder sonstige *Zoom* Konferenzen nutzen (gerne mit Kopfhörern und Rücksichtnahme auf andere Menschen in dem Raum).

Gebucht werden die Räume über MyStudy. Dort müsst ihr auf "Ressourcen" klicken und einen Raum auswählen.

Bitte tragt einen Mundschutz, bis ihr an eurem Platz seid. Und CHECK YOUR PRIVILEGE: Lasst Studis mit Internetproblemen oder psychischen Problemen den Vorrang.

4.6 Beratungsangebote

4.6.1 Studienberatung

Aufgrund der aktuellen Situation entfallen bis auf Weiteres die persönlichen Sprechzeiten der Studienberatung. Stattdessen bietet die Studienberatung des Colleges und der Graduate School vermehrt telefonische Sprechzeiten sowie die Möglichkeit einer Beratung via Videotelefonie an. Termine und Informationen hierzu erhaltet ihr unter: <https://www.leuphana.de/services/studienberatung.html>.

4.6.2 Beratung Promotion

Die **Beratung Promotion** bietet eine Anmeldung für verschiedene Zeitslots an unter: terminplaner2.dfn.de/dpW2CuZdpNvuXKmc . Wenn ihr euch dafür eingetragen habt, erhaltet ihr einen telefonischen Rückruf.

4.6.3 Selbstlernzentrum

Das Selbstlernzentrums ist im Wintersemester 20/21 unter besonderen Hygiene-Maßnahmen geöffnet - es wird um eine Voranmeldung gebeten. Es können Spracheinstufungstests durchgeführt werden und (digitale) Materialien zum Selbstlernen stehen zur Verfügung. Weitere Informationen zu den Öffnungszeiten und der Voranmeldung sind der Website des SLZ zu entnehmen:

<https://www.leuphana.de/einrichtungen/sprachenzentrum/slz/oeffnungszeiten-des-slz.html>.

4.6.4 Ombudsperson

Die Ombudsperson für Studierende und Lehrende unterstützt euch natürlich weiterhin gerne im Austausch mit Lehrenden, der Universitätsleitung und der Universitätsverwaltung. Vor dem Hintergrund der Maßnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus erfolgt die Kontaktaufnahme und der Austausch zu Ideen, Vorschlägen, Konzepten und Problemen von Studierenden und Lehrenden über digitale Kommunikationsmittel via E-Mail an thies.reinck@leuphana.de, via Telefon über 04131.677-1087 oder via Videokonferenz. Für den Austausch via VideoKonferenz schreibt zunächst eine E-Mail an die Ombudsperson mit dem Wunsch zur Kontaktaufnahme mit Bild und Ton und ihr erhaltet anschließend die notwendigen Zugangsdaten. Natürlich steht euch auch weiterhin die digitale Ombudsbox für eure

Mitteilungen an die Ombudsperson zur Verfügung unter www.leuphana.de/ombudsbox. Auch auf digitalem Wege erhaltet ihr die Möglichkeit, verschiedene Anliegen anonym, vertraulich und allparteilich zu behandeln und erhaltet Unterstützung bei persönlichen Konflikten. Weitere Informationen hierzu erhaltet ihr unter: www.leuphana.de/ombudspersonen.

4.7 Mensa

Die Mensa ist im to-go Betrieb von 12-14 Uhr geöffnet. Die Sitzplätze vor der Mensa stehen zur Verfügung.