

Informationen für Lehrende zur Planung des Wintersemesters

Stand: 14.07.2020

Allgemeine Hinweise zum Wintersemester

Das kommende Wintersemester wird ein Hybrid-Semester, in dem der ganz überwiegende Teil der Lehre noch online stattfinden wird, aber mehr Lehrveranstaltungen als im vergangenen Sommersemester in (Teil-)Präsenz werden stattfinden können. Die Fakultäten steuern dabei in Abstimmung mit den Studiengängen anhand ihrer spezifischen Bedarfe und mit Blick auf die vereinbarten Priorisierungen die Verteilung der zur Verfügung stehenden Räume. Dabei gibt es für einzelne Lehrende keinen Zwang zur Lehre in Präsenz. Die Studiengänge stimmen sich innerhalb der von der Fakultät vorgegebenen Rahmenbedingungen intern ab, ob und falls ja, welche Veranstaltungen in Präsenz durchgeführt werden sollen.

Die mit den Dekan/innen und Studiendekan/innen verabredete Priorisierung der Veranstaltungen in Präsenz ist wie folgt; dabei ist zu beachten, dass Vorlesungen weiterhin ausschließlich online stattfinden dürfen:

1. Veranstaltungen für Erstsemester
2. Fachpraktische Veranstaltungen
3. Andere Veranstaltungen
4. (Veranstaltungen mit Externen)

Anzahl Räume und Anzahl Personen

Für das Wintersemester stehen insgesamt rund 70 % der Räume zur Verfügung. Einige Räume mussten gesperrt werden, weil sie entweder als Lager für die überzähligen Möbel dienen oder weil sie so ungünstig geschnitten sind, dass durch die Abstandsregeln nur noch sehr wenige Sitzplätze zur Verfügung gestanden hätten.

Die Zahl der zugelassenen Personen pro Raum hat sich durch die derzeitigen Hygienevorschriften drastisch reduziert. Hier ist keine Prozentzahl für die Räume insgesamt benennbar, da diese Zahl von den jeweiligen Gegebenheiten abhängt. Im Schnitt sind es rund 25 % der Plätze; bei kleinen oder schlecht geschnittenen Seminarräumen reduzieren sich dadurch die zur Verfügung stehenden Sitzplätze sogar auf einstellige Werte. Den Fakultäten liegt die aktuelle Raumliste der zentral verwalteten Räume vor.

Raumplanung

Die Raumplanung erfolgt vom Grundsatz her wie bei einem normalen Semester. Die Kontingente der Fakultäten bleiben erhalten, so bekommen sie die Möglichkeit, besonders wichtige Veranstaltungen in möglichst großen Räumen zu platzieren. Sowohl die endgültige Buchung der Kontingente wie auch die weitere Raumvergabe läuft wie in der Vergangenheit über das Raumbüro.

Dabei gelten folgende Fristen:

- bis 20.07.: Die Veranstaltungen werden den Raumadmins gemeldet.

- bis 05.08.: Die Raumanfragen für die Veranstaltungen werden von den Raumadmins an das Raumbüro gemeldet.
- bis 31.08.: Das Raumbüro bucht die Räume. Erst danach können die Lehrenden mit der inhaltlichen Planung ihre Veranstaltung beginnen.
- ab 15.09.: Das Veranstaltungsverzeichnis wird veröffentlicht.

Es wird bis auf Ausnahmefälle nicht möglich sein, dass alle zu einer Veranstaltung angemeldeten Studierenden im zugewiesenen Raum Platz finden. Daher ist es notwendig, Konzepte für die Durchführung zu entwickeln (s. „Mögliche Umsetzung von Präsenzveranstaltungen“).

Vorbereitung dezentral verwalteter Räume

Damit dezentral verwaltete Räume für die Lehre im Wintersemester genutzt werden können, müssen diese entsprechend den Regelungen des Sonderbetriebs hergerichtet und durch die Arbeitssicherheit abgenommen werden. Jeder Raum wird mit einem Schild versehen, das die genehmigte Platzzahl ausweist. Notwendige Tücher und Desinfektionsmittel werden von den Instituten beschafft und in den Räumen zur Verfügung gestellt. Die Vorbereitung der Räume kann auf zwei Wegen erfolgen:

1. Die Anordnung der Tische und Stühle bleibt unverändert. Die Plätze, die wegen der Abstandsregelungen nicht benutzt werden dürfen, werden durch Flatterband o.ä. unbenutzbar gemacht (Stühle) und auf den Tisch wird ein Zettel mit der Aufschrift "gesperrt" geklebt.
2. Die überzähligen Tische und Stühle werden in einem geeigneten Bereich des Raumes gestapelt und durch Flatterband o.ä. für eine spontane Verwendung unbrauchbar gemacht.

Die notwendige Terminabsprache für die Raumabnahme durch die Arbeitssicherheit erfolgt auf Instituts- oder Fakultätsebene.

Mögliche Umsetzung von Präsenzveranstaltungen

Den Veranstaltungen wird in der Regel ein Raum zugewiesen, der nicht alle in die Veranstaltung eingetragenen Studierenden fassen kann. Die Gruppe muss also in mehrere Untergruppen geteilt werden, abhängig von der Raumgröße. Jeweils eine Gruppe erscheint zu einem Präsenztermin, während die anderen Studierenden die Inhalte im Selbststudium erarbeiten. Darum ist besonders darauf zu achten, dass die Lehrenden nicht überlastet werden; dabei können Konzepte wie Blended Learning oder Flipped Classroom helfen. Die Hochschuldidaktik bietet Unterstützungsangebote (z.B. Fortbildung, individuelle Beratung, Information). Gerade zu den genannten Formaten werden die Informationen, didaktischen Hilfestellungen usw. in der vorlesungsfreien Zeit sukzessive ergänzt. Informationen finden Sie unter: <https://uol.de/lehre/hochschuldidaktik>

Vorlesungen finden grundsätzlich online statt (bevorzugt asynchron). Damit werden entsprechende Raumressourcen auch für größere Seminare frei.

Für die Gestaltung der Präsenzlehre sind verschiedene Modelle denkbar, z.B.:

- Modell 1: Aufteilung der Studierenden in zwei (oder mehr) Gruppen, die sich im Zwei-Wochen-Rhythmus mit Präsenzveranstaltungen abwechseln; die jeweils andere Woche wäre zu Hause zu studieren (Lesephasen und ein intensives Eigenstudium). Dieses Vorgehen schafft Verbindlichkeit und persönliche Begegnungen besonders in der Anfangsphase des Studiums.
- Modell 2: Man führt die Gruppen in Blöcken, z.B. jeweils 4 Sitzungen hintereinander.

Einhaltung von Hygieneregeln

Damit der Lehrbetrieb auch unter den erschwerten Bedingungen in Präsenz reibungslos durchgeführt werden kann, sind neben den aktuellen "*Erläuterungen zum Sonderbetrieb unter SARS-CoV-2-Bedingungen der UOL*" die folgenden Regeln einzuhalten:

- Alle Lehrveranstaltungen müssen sich an den gleichen Zeitplan halten, der immer zwischen den Veranstaltungen eine halbe Stunde Pause erlaubt, also 08.15 Uhr bis 09.45 Uhr, 10.15 Uhr bis 11.45 Uhr etc.
- Die Lehrenden müssen während der Veranstaltung je nach Dauer eine oder mehrere Lüftungsphasen einplanen und gut lüften (außer bei Räumen mit Belüftungsanlagen). Am Ende der Veranstaltung lüften die Dozentinnen und Dozenten noch einmal gründlich, bevor sie die Fenster schließen und ebenfalls den Raum verlassen.
- Die Anwesenheit inklusive der aktuellen Kontaktdaten ist zu dokumentieren und drei Wochen lang durch die Lehrenden aufzubewahren. Danach muss die Liste datenschutzkonform vernichtet werden. Dazu genügt es, die Liste in den dazu vorgesehenen großen Alucontainer mit Einwurfschlitze zu werfen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Fakultätsgeschäftsstelle.
- Auf den Verkehrsflächen in den Gebäuden sowie im Veranstaltungsraum besteht Maskenpflicht. Die Maske kann abgenommen werden, wenn man seinen Sitzplatz eingenommen hat.
- In den Veranstaltungsräumen darf die Anordnung der Tische und Stühle nicht verändert werden; dies bedeutet insbesondere, dass man das Mobiliar nicht für Gruppenarbeiten verstellen darf oder sich mehrere Studierenden an einen Tisch setzen dürfen.
- Jeweils die Veranstaltung, die den Raum verlässt, ist für die Reinigung zuständig, d.h. Desinfizieren der Tische, Stühle und Türgriffe. Außerdem wird immer am Ende einer Veranstaltung das/die Fenster (falls vorhanden; entfällt bei Belüftungsanlagen) geöffnet. Verantwortlich für die Umsetzung sind die Lehrenden und Studierenden; alle desinfizieren ihren Platz. Desinfektionsmittel o.ä. werden in den zentral verwalteten Räumen vorgehalten.
- Die Lehrenden sind dafür verantwortlich, dass pünktlich der Raum verlassen wird. Um die Reinigung und ein pünktliches Verlassen des Raumes zu gewährleisten, muss die Veranstaltung einige Minuten früher enden.
- Die Lehrenden fordern die Studierenden auf, beim Verlassen des Raumes Abstand zu halten und das Gebäude zügig zu verlassen.
- In keinem Fall ist es erlaubt, die definierte maximale Anzahl von Personen zu überschreiten. Diese maximale Personenzahl wird gut sichtbar an jedem Raum ausgewiesen sein.