



Handreichung „Barrierearme digitale Lehre“ für Studierende

Stand: Juli 2020, basierend auf einer Quelle der LMU¹

Liebe Studierende,

die aktuelle außergewöhnliche Situation mit der Einschränkung von Präsenzveranstaltungen und der Etablierung von Online-Formaten in der Lehre stellt Lehrende und Studierende gleichermaßen vor neue Herausforderungen, bietet zugleich aber auch Möglichkeiten und Chancen.

Zum einen sparen sich sowohl Lehrende als auch Studierende den teilweise aufwendigen Weg zur Universität oder von Hörsaal zu Hörsaal. Zudem lässt sich der „Stundenplan“ oftmals deutlich individueller gestalten, aber es fehlt vielfach der persönliche Kontakt und Austausch.

Zum anderen besteht aber die Gefahr, dass nicht alle Bedarfe berücksichtigt werden: Bestimmte Kommunikationsplattformen oder Methoden, wie z. B. virtuelle Gruppenarbeiten, können ungeahnte kommunikative, technische oder organisatorische Herausforderungen für euch mit sich bringen. Literaturarbeiten können schwierig umzusetzen sein, wenn dazugehörige Texte nicht barrierefrei aufbereitet sind. Wenn die technischen Voraussetzungen zur Vorlesungsteilnahme, wie z. B. ein stabiler Internetzugang, Computer/Laptop, Drucker, Scangeräte etc., nicht zu Hause vorhanden sind, bedarf es kreativer Lösungen.

Diese Handreichung soll allen Studierenden nützliche Hinweise für eine erfolgreiche Teilnahme an der Online-Lehre geben. Ein Schwerpunkt der Hilfestellung liegt auf Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.

Der Inhalt dieser Handreichung ist „Work in Progress“, d.h. wir versuchen ihn stetig zu aktualisieren und den Gegebenheiten an der HHU anzupassen. Deshalb kann es durchaus sein, dass Dinge noch fehlen oder manchmal auch bereits überholt sind. Schreibt per E-Mail an die Beratungsstelle der Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bbst@uni-duesseldorf.de oder bei allgemeinen Anliegen an die Koordinierungsstelle Diversity diversity@hhu.de. Dadurch können wir im Bedarfsfall neue Entwicklungen aufnehmen oder veraltete Empfehlungen streichen.

Vielen Dank und bleibt gesund!²

Dr. Inge Krümpelbeck

Daniela Langer

Leiterin Koordinierungsstelle Diversity

Beauftragte für Studierende mit Behinderung
oder chronischer Erkrankung

¹ Die Originalquelle lässt sich [hier](#) aufrufen. Die Adaption erfolgte mit freundlicher Genehmigung der Beratungsstelle für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung der LMU. Vielen Dank dafür.

² Bitte beachtet auch immer die [allgemeinen HHU-Informationen zu Corona](#).

Inhalt	1
1. Allgemeine Hinweise zur erfolgreichen digitalen Lehre	2
2. Mögliche Maßnahmen und Hilfestellungen sortiert nach Format der digitalen Lehre	3
Synchrone Online-Vorlesung oder Seminar	3
Alternativen zu bzw. Hilfestellungen bei gesprochenen Inhalten	4
Anwendungen innerhalb von Zoom/WebEx	5
Dokumente, Literatur und ILIAS/Moodle	6
Zur Verfügung gestellte Dokumente, z. B. Präsentationen, Skripte oder Literaturtexte	6
Literatur	6
ILIAS/ Moodle	7
Erstellung von Leistungen in virtuellen Teams/Gruppenarbeiten	7
Klausuren/Prüfungsleistungen	8
3. Ansprechpersonen und Leistungen für Studierende und Lehrende	8

1. Allgemeine Hinweise zur erfolgreichen digitalen Lehre

- 1) **Informiert** eure Dozierenden (nach Möglichkeit bereits vorab) darüber, dass ihr die Veranstaltung besucht und **eine Form der Beeinträchtigung** vorliegt. Gerne könnt ihr auch Hinweise für eine erfolgreiche Teilnahme geben.
- 2) Versucht gemeinsam mit euren Dozierenden, alternative Möglichkeiten der Teilnahme zu finden. Ihr könnt euch auch gerne an die Beratungsstelle wenden, falls eine Lösung schwierig zu vereinbaren ist.
- 3) Überlegt euch vor Beginn [Strategien](#) für zu Hause, wie ihr die dortigen [Rahmenbedingungen](#) für euch [verbessern](#) könnt (z. B. möglichst geringe Ablenkung, Hintergrundgeräusche vermeiden).
- 4) Nutzt die von den Dozierenden zur Verfügung gestellten Materialien und ggf. angebotene **zeitunabhängige Rückfragemöglichkeiten**, z. B. per persönlich vereinbarten Video-/Web-Chat oder per E-Mail. Sollte die/der Dozierende (noch) keine Rückfragemöglichkeiten anbieten, erkundigt euch, ob ein solches Angebot möglich wäre.

- 5) Bei digitalen Lehrveranstaltungen: Achtet auf **eine gute Ton- und Bildqualität** sowie einen ruhigen, z. B. einfarbigen Hintergrund mit einem guten Kontrast. Damit helft ihr auch anderen Studierenden! Sollten bei Lehrenden und Mitstudierenden die Voraussetzungen für eine gute Ton- und Bildqualität fehlen, macht euren Kurs darauf aufmerksam.
- 6) Bittet um eine **fürsorgliche Kommunikationskultur**, sofern nicht bereits vorgegeben, wie z. B.: Es spricht in Videokonferenzen mit mehreren Teilnehmenden stets nur eine Person, die Zuhörer*innen stellen ihr Audio auf „stumm“, es sei denn, sie haben einen Beitrag zum Diskurs.
- 7) „Prüfungen können auch online durchgeführt oder andere Formen einer Flexibilisierung von Prüfungsleistungen angeboten werden. Erkundigt euch dazu bei den jeweils zuständigen Dozent*innen bzw. bei den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. **Individuelle Anpassungen von Prüfungsbedingungen** sind ggf. auch über den Weg des [Nachteilsausgleichs](#) möglich. Hierzu berät Euch die Beratungsstelle.“

2. Mögliche Maßnahmen und Hilfestellungen sortiert nach Format der digitalen Lehre

Synchrone Online-Vorlesung oder Seminar

- **Verbesserung der Audio- und Videoqualität:** Nach Möglichkeit sollten **Headsets** (idealerweise mit integriertem Mikrofon) benutzt werden, um die Tonqualität deutlich zu steigern. Die Teilnehmenden sollten auf folgendes achten:
 - eine gute Auslichtung ihres Gesichts (Sichtbarkeit des Mundbildes)
 - einen ruhigen bzw. einfarbigen Hintergrund mit guten Kontrasten zur Person
 - eine angemessene Tonlage und Sprechgeschwindigkeit.
- **Rücksichtsvolle Kommunikationskultur:** bei Online-Meetings sollte immer nur eine Person sprechen, alle anderen Teilnehmenden sollten ihr Audio stumm schalten. Kurzzeitiges Sprechen ist häufig auch über die Betätigung der Leertaste möglich (Aufhebung der Stummschaltung, solange sie gedrückt ist).

- Speziell für **Hörgeschädigte**: Es besteht die Möglichkeit, die eigene FM-Anlage an den PC/Laptop anzuschließen und über diese mitzuhören. Dazu ist i. d. R. (kann herstellerspezifisch sein!) der Sender der FM Anlage mit einem AUX-Kabel an der Kopfhörerbuchse des PC/Laptops anzuschließen und dann einzuschalten. Der Empfänger wird wie gewohnt angeschlossen bzw. verwendet.
 - Wenn (noch) keine FM-Anlage vorhanden ist: Schon ein „einfacher“ Kopfhörer kann Störgeräusche von außen eliminieren und die Qualität des Hörens verbessern.
 - Kontaktiert von euch ggf. bereits genutzte Anbieter*innen, ob diese auch digitale Vorlesungsformate dolmetschen können.

Alternativen zu bzw. Hilfestellungen bei gesprochenen Inhalten

- Schreibt Fragen, die an Dozierende gestellt werden, (auch) in den Gruppenchat und bittet eure Mitstudierenden es euch gleich zu tun, damit alle diese Fragen mitbekommen können. Bittet eure Dozierenden, die Fragen für alle nochmal hörbar zu wiederholen.
- Es lässt sich nach vorheriger Absprache mit den Dozierenden möglicherweise organisieren, dass 1-2 Teilnehmende der Studierendengruppe eine Mitschrift der Lehrinhalte für alle erstellen – und diesen Arbeitsaufwand als Studienleistung honoriert bekommen.
- Bittet Dozierende bei Einblendung von Dokumenten wie PowerPoint Präsentationen, Grafiken oder Bildern um Verbalisierung/Erklärung dieser, sowie ggf. um die Bereitstellung von Alternativtexten und Bildbeschreibungen zur eigenen Vor-/Nachbereitung.
- Der Screenreader JAWS, der u.a. mit WebEx kompatibel zu sein scheint, ist von Krankenkassen in den Hilfsmittelkatalog aufgenommen worden.³
- Erkundigt euch, ob Aufzeichnungen der Veranstaltung erstellt werden (dürfen), damit diese in Ruhe angehört, Pausen eingelegt und Passagen wiederholt werden können.

³ Weitere Hinweise zu WebEx können bislang noch nicht zur Verfügung gestellt werden. Dr. Manfred Speldrich (iQu) bietet eine „Sprechstunde“ per E-Mail für Studierende an, die Schwierigkeiten mit der Nutzung von WebEx o.ä. haben (<http://www.math-nat-fak.hhu.de/news-detailansicht/article/sprechstunde-fuer-studierende-zur-nutzung-von-digitalen-tools.html>). Studierende können ihre Anfragen an mathnat-elearning@hhu.de stellen. (Stand Juni 2020)

- Klärt frühzeitig ab, ob es Möglichkeiten gibt, für eine fehlende aktive Teilnahme Ersatzleistungen abzulegen (insbesondere bei Seminaren, z. B. Essay, Portfolio, etc.).

Anwendungen innerhalb von Zoom/WebEx

- **Zoom-Umfragen:** Eignen sich zur Abfrage von Vorwissen, Stimmung, Meinungsbild etc. mit vorgegebenen Antwortoptionen. (auch gut für eure Gruppenarbeiten zur Themenauswahl, Terminfindung etc.)
<https://support.zoom.us/hc/de/articles/213756303-Umfragen-f%C3%BCr-Meetings>
- **Breakout-Rooms:** Gruppenarbeiten und der Austausch zu zweit werden hier ermöglicht. Es lassen sich Gruppierungen automatisch oder manuell einstellen. Der Vorteil ist, dass die Aufmerksamkeit auf weniger Mitstudierende gerichtet wird, die Gruppengröße angepasst werden kann (z. B. kleinere Gruppe für die Studierenden mit Beeinträchtigung), die Chatfunktion bei Nachfragen genutzt werden kann, Dozierende Anmerkungen wie die Aufgabenstellung in die einzelnen Rooms schicken und sich bei Schwierigkeiten auch in die einzelnen Gruppen dazu schalten können.
<https://support.zoom.us/hc/de/articles/206476093-Erste-Schritte-mit-Breakout-Räumen>
- **Kommentieren-Funktion über Bildschirmfreigabe:** In Vorlesungen und Gruppenarbeiten können sowohl eure Dozierenden als auch ihr eine weiße Folie in PowerPoint-Präsentation oder Word vorbereiten. Darauf lässt sich z. B. mit einer Fragestellung arbeiten. Die Teilnehmenden haben über den Button „Optionen anzeigen“ verschiedene Möglichkeiten zum Kommentieren wie Textfeldeingabe, Sternchen setzen, etwas malen usw.
<https://support.zoom.us/hc/de/articles/115005706806-Anmerkung-als-Zuschauer>
- **Reaktions-Tools:** In der Liste der Teilnehmer*innen haben Studierende die Option, Reaktionen zu geben wie „Hand heben“, „grüner Haken“, „rotes Kreuz“, „schneller/langsamer“ etc. Vereinbart mit den Dozierenden ein Signalzeichen, mit welchem ihr beispielsweise zeigen könnt, dass ihr Probleme habt hinterherzukommen oder eine Frage stellen möchtet.
- **Chatfunktion:** Der Chat ist vielseitig nutzbar, z. B. für eine sog. „kurze Zurliste“, in der Studierende spontan Stichpunkte sammeln können und alle diese mitlesen können. Zudem können Fragestellungen schriftlich festgehalten werden. Ebenso sind Privatnachrichten möglich, z. B. eine Angabe an die Dozierenden, an welcher Stelle die Studierenden aus dem Stoff ausgestiegen bzw. nicht mehr mitgekommen sind, sodass eine Wiederholung möglich ist. Der Chat kann als Datei heruntergeladen werden.

[Lizenz für Cisco Webex](#) beantragen

Cisco Webex - Erste Schritte

<https://mediathek.hhu.de/watch/31adc031-1ede-401f-a50f-9e4a608bbb4>

Sammlung von der FU in Berlin

<https://www.sprachenzentrum.fu-berlin.de/slz/lehrende/tutorials-zu-cisco-webex/index.html>

Dokumente, Literatur und ILIAS/Moodle

Zur Verfügung gestellte Dokumente,

z. B. Präsentationen, Skripte oder Literaturtexte

- Gebt bei Dokumenten, die nicht barrierefrei sind, Feedback an eure Dozierenden. Meistens sind ihnen darin verborgene Hindernisse gar nicht bekannt bzw. fallen ihnen nicht auf. Weist sie auf das Angebot der HHU, z. B. das [Neun-Punkte-Papier für die barrierearme Online-Lehre](#) oder auf andere Handreichungen ([CAU Kiel](#)) hin.

Auch im Netz gibt es viele Angebote und Anleitungen zum Thema „Barrierefreie Dokumente“, z.B.

- [einen Leitfaden der TH Köln,](#)
 - [eine Checkliste für barrierearme PDF-Dokumente der Aktion Mensch](#)
 - [und Tipps zu Online-Lehrveranstaltungen der Universität Hamburg.](#)
- Bei Problemen mit nicht barrierefreien Dokumenten, z. B. Scans von Büchern, schaut, ob die PDFs korrekt erstellt wurden (mit dafür geeigneten Programmen; nicht als Bildformat gespeichert). Bei manchen Dateien kann auch die Beratungsstelle der Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung helfen: bbst@uni-duesseldorf.de

Literatur

Erweiterung des barrierefreien E-Book-Angebots der ULB: Gerne könnt ihr der ULB Vorschläge für den Erwerb barrierefreier E-Books schicken. Bitte nutzt dafür das Formular auf der Bibliothekswebseite

[\[https://www.ulb.hhu.de/nc/ausleihen-und-bestellen/fernleihe/erwerbungs-vorschlag.html\]](https://www.ulb.hhu.de/nc/ausleihen-und-bestellen/fernleihe/erwerbungs-vorschlag.html).

Reservierung abgeschlossener Einzelarbeitsplätze auf Anfrage:

Wenn euch aus gesundheitlichen Gründen die Nutzung der regulären Lern- und Arbeitsplätze der ULB nicht möglich ist, könnt ihr auf Anfrage für einen begrenzten Zeitraum einen abgeschlossenen Einzelarbeitsraum zur Verfügung gestellt bekommen. Bitte wendet euch dafür an auskunft@ulb.hhu.de.

Campuslieferdienst für Risikogruppe: Wenn ihr zur Corona-Risikogruppe gehört und deshalb aktuell die ULB nicht besuchen könnt, kann die ULB euch für einen begrenzten Zeitraum für den „Campuslieferdienst der ULB für Examenskandidat*innen“ freischalten und euch Scans gedruckter Literatur im Umfang von bis zu 15% eines Werks per E-Mail zuschicken. Bitte wendet Euch zur Vermittlung dieses Services an die Beratungsstelle für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung.

PC für Sehbehinderte: Seit die Zentralbibliothek wieder geöffnet ist, steht Ihnen fort auch wieder ein computergestützter Arbeitsplatz für sehbehinderte und blinde Studierende zur Verfügung. Bitte wendet Euch bei Bedarf an auskunft@ulb.hhu.de

Es gibt eine **Online-Recherchesprechstunde über RocketChat**, Dienstags 14-16 Uhr: <https://www.ulb.hhu.de/kompetenzen-erwerben/schulungen-und-beratung/beratung/sprechstunden/recherchesprechstunde.html>

ILIAS/ Moodle

- Wenn ILIAS/Moodle für euch unübersichtlich ist, weil z. B. auf den Oberflächen zu viel steht; weist eure Dozierenden darauf hin. Es könnte beispielsweise eine thematische Gliederung in Ordner(-strukturen) hilfreich sein. Bsp.: Ankündigungen/Organisatorisches; Diskurs; Literatur; Vorlesungsfolien/ Skripte; etc.

Erstellung von Leistungen in virtuellen Teams/Gruppenarbeiten

- **Organisiert euch** im Team: Weist die Mitglieder eures Teams auf eure Bedürfnisse hin, vernetzt Euch und weist Eure Kommiliton*innen auf geeignete Plattformen für den gemeinsamen Austausch hin.
- **Verteilt fair** unter euch klare und verpflichtende **Aufgaben**, die den **individuellen Möglichkeiten und Neigungen der Gruppenmitgliedern entsprechen**, z. B. Forschung: Transkription übernehmen hörende Studierende, die Hörgeschädigten dafür das Schreiben des Berichtes.

- o **Individuelle Lösungen:** Erkundigt euch, ob ein Ersatz der Teamaufgabe bzw. einer mündlichen Aufgabe durch eine individuelle bzw. angepasste Aufgabe (z. B. statt Podcast/Interview ein Essay) möglich ist.

Klausuren/Prüfungsleistungen

- o Nehmt **rechtzeitig** Kontakt zu den Dozierenden auf und lasst Euch bei der Beratungsstelle beraten, um abzuklären, ob und welche Prüfungsformate ggf. umgewandelt werden müssen bzw. können.
- o Lasst ggf. eure bereits bestehenden **Nachteilsausgleiche anpassen** (die Anpassung muss stichhaltig begründet sein).

3. Ansprechpersonen und Leistungen für Studierende und Lehrende

Wir haben feste Sprechzeiten – sowohl telefonisch, per Videokonferenz als auch vor Ort – eingerichtet, zu denen ihr euch mit allen Fragen an uns wenden könnt. Die Gespräche werden durch die Berater*innen der Beratungsstelle geführt und dienen der Erstinformation und Aufnahme von Problemsituationen.

Zeiten und Kontaktmöglichkeiten findet ihr auf dieser [Website](#).

Weiterhin bietet die Beratungsstelle insbesondere derzeit nach persönlicher Absprache und Vereinbarung folgende Leistungen an:

- Aufbereitung von Skripten, Dokumenten und Vorlesungsunterlagen, sowie Literatur in barrierefreier Form für Studierende mit Sehbeeinträchtigung
- Ausleihe von Hilfsmitteln (nur nach Vereinbarung)
- Beratung und Information von Studierenden und Lehrenden
- Psychosoziale Beratung im Rahmen des Nachteilsausgleiches
- [Intervention](#) bei [Krisen](#) und Gefahr des Studienabbruchs
- Gemeinsame Erarbeitung und Durchführung von individuellen Lösungskonzepten zu Studium, Studienorganisation und Ablegung von Prüfungsleistungen

Noch einmal unsere Bitte:

Schreibt per E-Mail an die Beratungsstelle der Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bbst@uni-duesseldorf.de oder bei allgemeinen Anliegen an die Koordinierungsstelle Diversity diversity@hhu.de. Nur so können wir das Papier aktuell halten und an Eure Bedarfe anpassen.