

# Handreichung „Barrierefreie digitale Lehre“ für Studierende

[Stand: 12.05.2020]

## Inhalt

---

1. Ausgangssituation .....	1
2. Allgemeine Hinweise zur erfolgreichen digitalen Lehre .....	2
3. Mögliche Maßnahmen und Hilfestellungen sortiert nach Form der digitalen Lehre .....	3
4. Ansprechpersonen und Leistungen für Studierende und Lehrende .....	7

## 1. Ausgangssituation

Liebe Studierende,

die aktuelle außergewöhnliche Situation des Verzichts 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. Beide Seiten sparen sich den teilweise aufwendigen Weg zur Universität oder von Hörsaal zu Hörsaal. Zudem lässt sich der „Stundenplan“ deutlich individueller gestalten.

Dabei darf jedoch die oftmals herausfordernde Situation von Studierenden mit Beeinträchtigungen nicht aus dem Blick verloren werden: Für diese Gruppe der Studierenden können die Online-Lehrveranstaltungen auch mögliche zusätzliche Hürden bedeuten.

Deshalb unterstützen wir sowohl die Dozierenden als Lehrende und Prüfende bei der Vorbereitung und Durchführung des Sommersemesters 2020 als auch euch als Studierende im Rahmen unserer Möglichkeiten: Unsere eigenen Erfahrungen, die von uns eingeholten Anregungen von betroffenen Studierenden sowie nützliche Hinweise von anderen Hochschulen werden in unseren Handreichungen zur barrierefreien digitalen Lehre vorgestellt.

**Kleiner Hinweis in eigener Sache:** Das vorliegende Papier bildet in stark verkürzter Form unsere Erfahrungen und aktuellen Erkenntnisse ab – auch wir wissen nicht alles. Es ist deshalb wichtig, dass ihr als Studierende uns Feedback gebt – wie in der Wissenschaft leben auch wir von „peer reviews“! Die Handreichung wird bei neuen Erkenntnissen und Anregungen laufend aktualisiert und somit auch stetig verbessert. Schreibt uns einfach per E-Mail an [behindertenberatung@lmu.de](mailto:behindertenberatung@lmu.de).

Lieben Dank und bleibt gesund!

Euer Team der Beratungsstelle für Studierende mit Beeinträchtigung

## 2. Allgemeine Hinweise zur erfolgreichen digitalen Lehre

- 1) **Informiert** eure Dozierenden (nach Möglichkeit bereits vorab) darüber, dass ihr ihre Veranstaltung besucht und **eine Form der Beeinträchtigung** habt. Informiert die Dozierenden idealerweise gleichzeitig auch darüber, welche **persönlichen Bedürfnisse** ihr für eine erfolgreiche Teilnahme habt.
- 2) Trefft **eigene Vorkehrungen**, um die geplante Arbeitsform sowie die dazu verwendete(n) Plattform(en) nutzen zu können und **erkundigt euch über** die zu erbringenden Leistungen.
- 3) Prüft, ob bzw. inwieweit die geplante **Veranstaltungsform für euch geeignet** ist und überlegt Strategien, wie ihr die Rahmenbedingungen für euch verbessern könnt.

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 technische Voraussetzungen zur Vorlesungsteilnahme, wie z. B. ein stabiler Internetzugang, Computer/Laptop, Drucker, Scangeräte etc. nicht zu Hause vorhanden sind: Versucht gemeinsam mit eurem Dozierenden, alternative Möglichkeiten der Teilnahme zu finden. Ihr könnt euch auch gerne an die Beratungsstelle wenden, falls eine Lösung schwierig zu vereinbaren ist.

- 4) Nutzt von den Dozierenden zu ihren Lehrveranstaltungen und den zur Verfügung gestellten Materialien angebotene **zeitunabhängige Rückfragemöglichkeiten**, z. B. per persönlich vereinbarten Video-/Web-Chat oder per E-Mail. Sollte die/der Dozierende (noch) keine solche anbieten, erkundigt euch, ob ein solches Angebot möglich wäre.
- 5) Bei digitalen Lehrveranstaltungen: Achtet auf **eine gute Ton- und Bildqualität**, keine Nebengeräusche, Benutzung eines guten Mikrofons oder Headsets, sowie einen ruhigen, z. B. einfarbigen, Hintergrund mit einem guten Kontrast. Damit helft ihr auch anderen Studierenden!

Sollten diese Voraussetzungen bei Lehrenden und Mitstudierenden fehlen, macht euren Kurs darauf aufmerksam.

- 6) Bittet um eine **fürsorgliche Kommunikationskultur**, wie z. B.: Es spricht in Videokonferenzen mit mehreren Teilnehmenden stets nur eine Person, die Zuhörer stellen ihr Audio auf „stumm“, es sei denn, sie haben einen Beitrag zum Diskurs.
- 7) Es ist geplant, dass Prüfungen auch online durchgeführt werden können oder andere Formen einer Flexibilisierung von Prüfungsleistungen angeboten werden. Erkundigt euch dazu bei dem jeweils zuständigen Prüfungsamt bzw. bei der Beratungsstelle. Individuelle Anpassungen von Prüfungsbedingungen sind ggf. auch über den Weg des Nachteilsausgleichs möglich.

### 3. Mögliche Maßnahmen und Hilfestellungen sortiert nach Format der digitalen Lehre

#### 1) Synchrone Online-Vorlesung oder Seminar (z. B. Zoom-Meeting)

Verbesserung der Audio- und Videoqualität:

- Nach Möglichkeit sollten **Headsets** (idealerweise mit integriertem Mikrofon) benutzt werden, um die Tonqualität deutlich zu steigern.
- 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**, ob diese auch **digitale Vorlesungsformate dolmetschen** können.
- Die Teilnehmenden sollten auf folgendes achten:
  - eine gute Ausrichtung ihres Gesichts (Sichtbarkeit des Mundbildes)
  - einen ruhigen bzw. einfarbigen Hintergrund mit guten Kontrasten zur Person
  - eine angemessene Tonlage und Sprechgeschwindigkeit
  - nach Möglichkeit (wenn eine Kamera vorhanden ist), darauf verzichten, ohne Video teilzunehmen. Es kann sehr irritierend sein, sich mit „einer schwarzen Wand“ zu unterhalten – für die Kommunikation wichtige Elemente wie Mimik, Gestik und Körpersprache entfallen.
- **Rücksichtsvolle Kommunikationskultur**: bei Online-Meetings sollte immer nur eine Person sprechen, alle anderen Teilnehmenden können ihr Audio stumm schalten. Kurzzeitiges Sprechen ist häufig auch über die Betätigung der Leertaste möglich (Aufhebung der Stummschaltung, solange sie gedrückt ist).

Alternativen zu bzw. Hilfestellungen bei gesprochenen Inhalten:

- Schreibt Fragen, die an den Dozierenden gestellt werden, (auch) in den **Gruppenchat** und bittet eure Mitstudierenden darum – so können alle diese mitbekommen. Bittet eure Dozierenden, die Fragen für alle nochmal hörbar zu wiederholen.
- Es lässt sich unter Absprache mit den Dozierenden ggf. organisieren, dass 1-2 Teilnehmende der Studierendengruppe eine **Mitschrift für alle** erstellen – und diesen Arbeitsaufwand ggf. als Studienleistung honoriert bekommen.
- Bei Einblendung von Dokumenten wie PowerPoint, Grafiken, Bilder die Dozierenden um **Verbalisierung/Erklärung** dieser bitten, sowie ggf. um die

Bereitstellung zur eigenen Vor-/Nachbereitung mit z. B. Alternativtexten, Bildbeschreibungen.

- Erkundigt euch, ob **Aufzeichnungen** der Veranstaltung erstellt werden (dürfen), damit diese in Ruhe angehört, Pausen eingelegt, Passagen wiederholt etc. werden können.
- Klärt ggf. ab, ob es Möglichkeiten gibt, für eine fehlende aktive Teilnahme **Ersatzleistungen** abzulegen (insbesondere bei Seminaren, z. B. Essay, Portfolio, etc.).

Anwendungen innerhalb von Zoom:

*(Herzlichen Dank an Fr. Sophia Vogt für Information & Bereitstellung):*

**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:** Gruppen- oder Partnerarbeit 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 dazuschalten kann.

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/206476093-Erste-Schritte-mit-Breakout-R%C3%A4umen>

**Kommentieren-Funktion über Bildschirmfreigabe:** In Vorlesungen und Gruppenarbeiten können eure Dozierenden bzw. 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 Teilnehmerliste 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 Zurufliste“, 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.

## 2) Dokumente, Literatur und Moodle

Zur Verfügung gestellte Dokumente z. B. Präsentationen, Skripte, 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 Beratungsstelle hin, z. B. die Leitfäden für die Dozierenden. Auch im Netz gibt es viele Angebote und Anleitungen zum Thema „Barrierefreie Dokumente“.
- 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 können auch die Hilfskräfte der Beratungsstelle mit ihren Programmen helfen:  
[behindertenberatung@lmu.de](mailto:behindertenberatung@lmu.de).

Literatur:

- Erweiterung des barrierefreien E-Book Angebots der UB: Tätigt Vorschläge für den Erwerb solcher E-Books bei der Universitätsbibliothek bzw. eurer Fachbibliothek.
- Unter bestimmten Voraussetzungen könnt ihr unseren **Scan- und Lieferservice** nutzen! Dieser wird für folgende Studierende bzw. Zwecke angeboten:
  - **Studierende mit Sehbeeinträchtigung/Blindheit:** Erste Priorität; Bücher dürfen vollständig gescannt werden.
  - **Studierende als Angehörige einer Risikogruppe:**
    - Falls ihr eine Abschlussarbeit schreibt oder Promovierende seid, dürfen wir bis zu 75 % der Bücher für euch scannen. Ihr müsst dazu einen Nachweis erbringen.
    - Für Studierende, welche die o. g. Voraussetzungen nicht erfüllen, aber begründeten Bedarf haben (Hochrisikopatient\*in mit entsprechendem Nachweis), können wir bis zu 15 % der Bücher für euch scannen. Idealerweise sucht ihr anhand des Inhaltsverzeichnisses gezielt kurze Passagen für euch heraus, die ihr für eure Literaturarbeiten benötigt.

**Wichtig:** Ihr müsst vor Inanspruchnahme des Scanservices (wenn die Voraussetzungen erfüllt sind) ein Formular (Schutz des Urheberrechts) unterzeichnen, welches euch von den Hilfskräften der Beratungsstelle ausgehändigt wird (z. B. per E-Mail).

- **Buchversand:** Solltet ihr bestimmte Bücher als vollständiges Exemplar benötigen, so können wir in **begründeten Fällen** für euch auf Anfrage einen Buchversand in Absprache mit der UB organisieren. Bitte beachtet: bei Rückgabe bitte das Paket mit Versicherung/Sendungsnummer zurückschicken, damit Ihr den Rückversand im Zweifelsfall belegen könnt!
- **Campuslieferdienst:** Gehört ihr zu der Gruppe der Wissenschaftler\*innen und Promovierenden oder seid ihr sonstige Beschäftigte der LMU, könnt ihr direkt bei der UB ein PDF von Kapiteln aus Büchern und Artikeln aus

Zeitschriften beantragen. Dies gilt natürlich auch für eure Dozierenden in den Lehrveranstaltungen, also spricht sie am besten einfach mal darauf an.

**So funktioniert der Lieferservice:** Ihr benötigt eine LMU-Card oder einen gültigen Bibliotheksausweis. Mit eurer Ausweisnummer könnt ihr dann über den Online-Katalog den Service nutzen. Weitere Informationen und abgedeckte Bibliotheken findet ihr unter folgendem Link:

<https://www.ub.uni-muenchen.de/ausleihe-online/dokumentlieferung/campuslieferdienst/index.html>

Moodle:

- Wenn 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.

### 3) Erstellung von Leistungen in virtuellen Teams/Gruppenarbeiten

- **Organisiert euch** im Team: Weist die Mitglieder eures Teams auf eure Bedürfnisse hin, tauscht Nummern aus und bietet geeignete Plattformen für den Austausch an.
- **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.
- **Fürsorgliches Miteinander:** Achtet aufeinander und sprecht euch bei Auffälligkeiten/Schwierigkeiten gegenseitig vertrauensvoll an und bietet ggf. eure Hilfe an. Ihr könnt zur Lösungsfindung auch eure Dozierenden oder die Hilfskräfte der Beratungsstelle als neutrale Vermittler\*innen bzw. Unterstützung hinzuziehen.
- **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.

### 4) Klausuren/Prüfungsleistungen

- Nehmt **rechtzeitig** Kontakt zum Prüfungsamt/zur Beratungsstelle auf, um abzuklären, ob und welche **Prüfungsformate** ggf. **umgewandelt** werden müssen bzw. können.
- Lasst ggf. eure bereits bestehenden **Nachteilsausgleiche anpassen** (die Anpassung muss stichhaltig begründet sein).
- Es besteht auch die Möglichkeit, **individuelle Lösungsstrategien** unter Einbezug der Beratungsstelle der LMU, des Prüfungsamtes oder der Studiengangkoordination zu erarbeiten.

## 4. Ansprechpersonen und Leistungen für Studierende und Lehrende

Wir haben feste Telefonzeiten eingerichtet, zu denen ihr euch mit allen Fragen an uns wenden könnt. Die Telefongespräche werden durch die Hilfskräfte der Beratungsstelle geführt und dienen der Erstinformation und Aufnahme von Problemsituationen. Zeiten und Kontaktmöglichkeiten findet ihr auf unserer Website [www.lmu.de/barrierefrei](http://www.lmu.de/barrierefrei) unter [Aktuelles](#). Weitere Kontaktmöglichkeiten findet ihr unter [Kontakte](#).

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

- Aufbereitung von Skripten, Dokumente und Vorlesungsunterlagen, sowie Literatur in barrierefreier Form für Studierende mit Sehbeeinträchtigung
- Ausleihe von Hilfsmitteln (nur nach Vereinbarung)
- (virtuelle bzw. telefonische) Beratung und Information von Studierenden und Lehrenden
- Gemeinsame Erarbeitung und Durchführung von individuellen Lösungskonzepten zu Studium, Studienorganisation und Ablegung von Prüfungsleistungen

Bitte beachtet auch immer die allgemeinen Informationen der LMU:

[https://www.unimuenchen.de/aktuelles/corona\\_informationen/index.html](https://www.unimuenchen.de/aktuelles/corona_informationen/index.html)

Kontakt:

Das Hilfskräfte-Team der Beratungsstelle für  
Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung  
und

Romy Hoche

Beraterin für Studierende mit Beeinträchtigung

Ref. III.1, Zentrale Studienberatung

[behindertenberatung@lmu.de](mailto:behindertenberatung@lmu.de)

