

Code of Conduct: Spielregeln für synchrone digitale Lehrveranstaltungen (z.B. Zoom)

Inhalte

- A) Was sollten Sie als Lehrende vor der Durchführung einer synchronen digitalen Lehrveranstaltung beachten?..... S. 1**
- B) Bausteine: Wofür braucht es (neue) Spielregeln?..... S. 2**
- c) Beispielerklärung (Code of Conduct)..... S. 5**

A) Was sollten Sie als Lehrende vor der Durchführung einer synchronen digitalen Lehrveranstaltung beachten?

Die Lerntheorie zeigt, dass eine für die Lernenden transparente und nachvollziehbare Struktur deutlich zum Gelingen einer Lehrveranstaltung beiträgt. Eine solche Struktur kann durch Regeln geschaffen werden. Es gilt also sich im Vorfeld Gedanken über die in der Veranstaltung intendierten Spielregeln zu machen und diese an alle zu kommunizieren. Zum einen kann man selbst gewisse Spielregeln vorgeben (bei digitalen Lernumgebungen stehen Dinge wie technische Umsetzung und Datenschutz von vornherein fest), zum anderen macht es aus motivationstheoretischer Sicht auch viel Sinn, wenn manche Regeln in der ersten Sitzung gemeinsam mit den Studierenden erarbeitet werden (z.B. die Etikette wie ich mich in der Veranstaltung verhalte), da dann das Commitment sich daran zu halten von Lerner-Seite aus viel größer ist und man bei eventuellen „Regelverstößen“ immer darauf verweisen kann, dass diese im Interesse aller erstellt wurden.

Besonderheit: Digitale Lernumgebungen laden aufgrund der physischen Distanz und der (gefühlten) Anonymität stärker als Präsenzveranstaltungen dazu ein, sich in Diskussionen (Chats) im Ton zu vergreifen oder auf der anderen Seite zu (negativ) persönlich zu werden. Daher ist das Aufstellen fester Verhaltens- und Feedbackregeln in diesem Kontext besonders wichtig. Neben diesen Spielregeln im persönlichen Umgang gilt es für die Studierenden in Heimarbeitszeiten eine gewisse Struktur aufrecht zu erhalten (z.B. feste Zeiten in denen etwas erarbeitet wird; volle Aufmerksamkeit auf die online-Veranstaltung richten; sich auch psychisch auf „Studium“ einstellen, indem man einen festen Arbeitsplatz hat, passend angezogen und vorbereitet ist). Zudem ist es hier besonders wichtig, die zwischenmenschliche Kommunikation und den Austausch zwischen den Lernenden zu fördern, die nicht zur aktiven Teilnahme neigen, damit sie sich nicht isoliert fühlen und die Motivation verlieren.

Beispiel der Harvard University für Zoom-Sessions (in dem schon einige dieser Aspekte berücksichtigt sind): *„Our class will meet through the Zoom online conference system. We will adopt the same rules and norms as in a physical classroom (take notes; participate by asking and answering questions; wear classroom-ready clothing). For everyone’s benefit, join the course in a quiet place. Turn on your video. Mute your microphone unless you are speaking. Close browser tabs not required for participating in class. This form of learning will be somewhat new to all of us, and success will depend on the same commitment we all bring to the physical classroom.“*

B) Bausteine: Wofür braucht es (neue) Spielregeln?

- 1) Datenschutz
- 2) Technische Umsetzung/ Umgang mit dem digitalen Medium bei z.B. Videokonferenzen
- 3) Verhaltensetikette in der Lernumgebung

1) Datenschutz:

Sollten Sie eine Aufzeichnung Ihrer Webinare/ digitalen Veranstaltungen planen, beachten Sie bitte: Auch für online-Veranstaltungen gelten die klassischen Datenschutzregeln. Mitschnitte von Video- oder Audioaufzeichnungen Dritter (also in diesem Fall der Studierenden) sind nur mit ausdrücklicher (schriftlicher) Genehmigung erlaubt. D.h. die Beteiligten müssten vorher eine Datenschutzerklärung ausfüllen.

Dies kann man umgehen, indem man die Fragen und Antworten der Studierenden per Chat einholt und ohne die Nennung von Namen selbst vorliest. Allerdings wird dadurch das interaktive Moment der Veranstaltung etwas reduziert, da der visuelle Sinn (Sehen der Sprecher) nicht angeregt wird und dadurch die Konzentration der leichter Hörer abflaut.

Die Verwendung von Daten Dritter unterliegt den gleichen Verweisregeln wie in Präsenzveranstaltungen. Ebenso sollte darauf verwiesen werden, dass Am besten im Vorfeld mit den Lernenden klären wie sie mit den verschickten Lernmaterialien (PDFs, Folien, Texten) umgehen dürfen (z.B. Weitergabe an Dritte möglich oder nicht möglich).

Beispiel: *„Bitte beachten Sie, dass auch in online-Veranstaltungen die Datenschutzvereinbarungen zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte (informationelle Selbstbestimmung) greifen. Nehmen Sie daher keine Veranstaltungen/ Veranstaltungsausschnitte von Ihrem Endgerät aus zum privaten Zweck oder zur Weitergabe an Kommilitonen auf (das Nutzungsrecht liegt beim Dozierenden). Auch von Dozentenseite werden keine Mitschnitte von Sequenzen, in denen Lernende zu Wort kommen, gemacht, es sei denn diese sind vorher angekündigt. In diesem Falle bekommen Sie im Vorfeld eine Datenschutzerklärung zugeschickt, die ausgefüllt und an den Dozenten zurückgeschickt werden muss.“*

2) Umgang mit dem digitalen Medium (hier Videokonferenz)

(Quelle: <http://www.medien.ifi.lmu.de/online-lehre/#stummschaltung>)

Stummschaltung

In einer Videokonferenz mit mehreren Teilnehmenden und erst recht in einer Live Vorlesung ist es hilfreich, wenn alle Zuhörenden ihr Mikrofon stummschalten. Dies verhindert die Sammlung und Verbreitung von Störgeräuschen, Türenklappern, Räuspern usw. Manche Video-Plattformen erlauben dem Moderator, dies für alle Teilnehmer einzustellen. Bei großen Teilnehmerzahlen ist es oft auch sinnvoll, die eigene Kamera auszuschalten, um Bandbreite zu sparen, da beim Dozierenden sowieso nur noch ein kleines Bild ankäme. Der*die Dozierende sollte idealerweise regelmäßig um Feedback zu Ton und Video bitten, um sicherzustellen, dass er*sie immer noch mit den Lernenden in Kontakt steht, da es häufig Probleme mit dem Internet gibt, die der*die Lehrende möglicherweise nicht rechtzeitig bemerkt.

Privatsphäre

Grundsätzlich kann jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin einer Videokonferenz den gesamten Verlauf aufzeichnen (etwa mit lokalem Screen Capturing) oder sogar live weiterverbreiten. Man sollte zu Beginn der Sitzung deutlich darauf hinweisen, dass dies die Privatsphäre der Teilnehmer verletzt, also untersagt ist.

Blickkontakt

Blickkontakt in Videokonferenzen ist ein schwieriges Thema: Zuschauerinnen und Zuschauer fühlen sich nur angeblickt, wenn man selbst in die Kamera schaut, statt auf den Bildschirm. In diesem Moment verliert man jedoch selbst das Gefühl, sein Gegenüber anzuschauen. Der so gesteuerte Blickkontakt kann aber hilfreich sein, um in einer Fragerunde viele Antworten zu bekommen, da man quasi gleichzeitig jede und jeden individuell anschauen kann. (Quelle: Otmar Hilliges)

Anonym antworten

Wortmeldungen im Hörsaal scheitern oft an der Angst, sich zu blamieren. Manche Plattformen bieten die Möglichkeit, dass nur der*die Moderatorin Eingaben im Chatverlauf sieht. Somit können alle Studierenden antworten und der Dozent oder die Dozentin wählt aus, auf welche Beiträge er oder sie eingeht. (Quelle: Otmar Hilliges)

Beispiel: „Damit die technische Umsetzung der Veranstaltung gut gelingen kann, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Bitte beachten Sie folgende Regeln: Schalten Sie Ihr Mikrofon auf stumm. Der*die Dozent*in wird Sie dann wie gewohnt „aufrufen“ (auf laut schalten), wenn Sie Fragen haben bzw. Fragen beantworten. (Alternative: Bitte stellen Sie Ihre Fragen in dem

*Chat. Der*die Dozierende wird diese aufgreifen und beantworten.) Denken Sie im Interesse aller daran, sich an einen ruhigen und störungsarmen Arbeitsplatz zu begeben. Bitte schalten Sie die Videofunktion ein (Alternative für Lehrende: aus, wenn das für das Format besser ist). ...“*

3) Verhaltensetikette in der Lernumgebung

Da es sich um ein neues, meist noch ungewohntes Medium handelt, ist es wichtig den Studierenden zu Beginn noch einmal zu vermitteln, was die Erwartungen des Dozierenden an sie sind. Es sollte den Lernenden klar werden, dass auch in diesem Medium ihr Beitrag (Fragen stellen, Antworten geben, interaktive Gruppenarbeit etc.), ihr Verhalten (ruhig zuhören, sich nicht ablenken lassen, störungsarmer Arbeitsplatz) und ihre Arbeitshaltung essentiell für das Gelingen der Veranstaltung sind. Bei Veranstaltungen, die nicht in einer Videokonferenz o.ä. abgehalten werden, kann es darum gehen, zu vereinbaren wie, in welcher Form und zu welcher Zeit Aufgabenlösungen und Feedback eingereicht werden und was die besonderen Erwartungen daran sind.

Besonders wichtig ist es, auf Feedbackregeln einzugehen (gilt für Chats, Diskussionsforen genauso wie für online-Konferenzen und in einem schriftlichen Dokument gegebenem Feedback), damit auch hier die Erwartungen und der Umgang miteinander klar sind.

Beispiel: *„Um in dieser Lehrumgebung gut interaktiv miteinander lernen zu können, ist es wichtig, dass Sie darauf achten sich so zu verhalten, wie Sie es sich selbst von einer konstruktiven Arbeitsatmosphäre wünschen. Lenken Sie sich und andere durch Geräusche, private Chats o.ä. nicht ab. Nehmen Sie sich Zeit, den Veranstaltungsinhalten in Ruhe folgen zu können und schalten alle anderen für die Veranstaltung nicht relevanten digitalen Funktionen ab. In einer digitalen Lernumgebung ist es aufgrund der räumlichen Distanz besonders wichtig auf eine konstruktive Kommunikation im Umgang miteinander zu achten. Dazu kann Feedback einen guten Beitrag leisten. Es ist hilfreich, einen guten Rahmen zu schaffen, in dem das Feedback dann auch wirklich etwas bewirken kann. Hier greift die 3W-Regel bei der Formulierung des Feedbacks: Wahrnehmung (was habe ich beobachtet?), Wirkung (was löst das bei mir aus?) und Wunsch (welche Veränderung wünsche ich mir?). Konkret bedeutet das:*

- *Aus der Ich-Perspektive formulieren („**Ich** habe den Eindruck...“; „Für **mich** sieht es so aus, als ob...“; „Bei **mir** bewirkt dies...“*
- *Auf Verhalten bezogen, nicht auf die Person („Ich kann mit dieser Aussage gerade nicht viel anfangen, weil...“ Statt „Deine/Ihre Aussage ist dumm.“)*
- *Möglichst beschreibend, nicht wertend („Für mich ist die Schrift auf den Folien ziemlich klein, so dass es mir schwerfällt, es zu lesen.“ Statt „Auf den Folien kann ja kein Mensch etwas erkennen.“)*
- *Konstruktive Verbesserungsvorschläge bringen, die dann gemeinsam umgesetzt werden können (Besser wäre es ...)*

C) Beispielerklärung

(Code of conduct: Spielregeln für synchrone Lehrveranstaltungen)

Die folgenden Spielregeln für Lehrveranstaltungen beinhalten Vorschläge, die von Ihnen je nach Ihren spezifischen Bedarfen (gerade beim Einsatz der Technik) beliebig abgewandelt, ergänzt bzw. gekürzt werden können. Beachten Sie auch, dass eventuell nicht alle Studierenden die entsprechende technische Ausstattung besitzen, um an solchen Formaten teilnehmen zu können.

In dieser Lehrveranstaltung werden wir Lernumgebung xy verwenden. Dabei legen wir selbstverständlich dieselben Regeln und Normen zugrunde, die auch für Präsenzveranstaltungen gelten. Diese beinhalten in erster Linie einen wertschätzenden, höflichen und toleranten Umgang miteinander. Um gut interaktiv miteinander lernen zu können, ist es wichtig, dass Sie darauf achten sich so zu verhalten, wie Sie es sich selbst von einer konstruktiven Arbeitsatmosphäre wünschen. Seien Sie offen und aktiv. Lenken Sie sich und andere durch Geräusche, private Chats o.Ä. nicht ab. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit, den Veranstaltungsinhalten in Ruhe folgen zu können und schalten alle anderen für die Veranstaltung nicht relevanten digitalen Funktionen ab. Werden Sie bei Verständnisschwierigkeiten aktiv und fragen Sie jederzeit nach.

*Damit die technische Umsetzung der Veranstaltung gut gelingen kann, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Bitte beachten Sie folgende Regeln: Schalten Sie Ihr Mikrofon auf stumm. Der*die Dozent*in wird Sie dann wie gewohnt „aufrufen“ (auf laut schalten), wenn Sie Fragen haben bzw. Fragen beantworten. (Alternative: Bitte stellen Sie Ihre Fragen in dem Chat. Der*die Dozierende wird diese aufgreifen und beantworten.) Denken Sie im Interesse aller daran, sich an einen ruhigen und störungsarmen Arbeitsplatz zu begeben. Bitte schalten Sie die Videofunktion ein (Alternative: aus, wenn das für das Format besser ist).*

*Sollte es zu Übertragungsproblemen kommen, melden Sie dies bitte an den*die Dozent*in. In einer digitalen Lernumgebung ist es aufgrund der räumlichen Distanz besonders wichtig, auf eine konstruktive Kommunikation im Umgang miteinander zu achten. Gestalten Sie einen guten Rahmen mit, in dem Feedback etwas bewirken kann. Hier hilft die Beachtung der 3W's bei der Formulierung des Feedbacks: Wahrnehmung (Was habe ich beobachtet?), Wirkung (Was löst das bei mir aus?) und Wunsch (Welche Veränderung wünsche ich mir?). Da diese Veranstaltungsart für uns alle neu ist, hängt das Gelingen auch davon ab welches Commitment Sie in die Veranstaltung geben. Und geben Sie sehr gerne Feedback, wenn Sie Möglichkeiten sehen, das Lernformat zu verbessern.*

Und als letzter wichtiger Aspekt: Bitte beachten Sie, dass auch und gerade in online-Veranstaltungen die Datenschutzvereinbarungen zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte (informationelle Selbstbestimmung) greifen. Nehmen Sie daher keine Veranstaltungen/Veranstaltungsausschnitte von Ihrem Endgerät aus zum privaten Zweck oder zur Weitergabe an Kommilitonen auf (das Nutzungsrecht liegt beim Dozierenden). Auch von Dozentenseite aus werden keine Mitschnitte von Sequenzen, in denen Lernende zu Wort kommen, gemacht,

es sei denn diese sind vorher angekündigt. In diesem Falle bekommen Sie im Vorfeld eine Datenschutzerklärung zugeschickt, die ausgefüllt und an den Dozenten zurückgeschickt werden muss.

Wir sind sicher, dass wir gemeinsam unter Achtung dieser Spielregeln eine konstruktive Lernsituation schaffen und so das beste aus der Situation machen können!