

# NETIQUETTE FÜR VIDEOKONFERENZEN

## WAS IST DAS EIGENTLICH FÜR EIN RAUM, DIESER DIGITALE SEMINARRAUM?

Allem voran möchten wir Sie nachdrücklich um einen respektvollen Umgang miteinander bitten.

Der Seminarraum stellt einen Raum dar, in dem Diskussionen über teils sensible Themen geführt werden oder werden können und sollten. Es ist ein Raum des Lernens und des Austauschs, in dem jede\*r die eigene Meinung äußern und auch mal vermeintlich „dumme“ Fragen stellen darf. Um einen solchen Raum beleben und kultivieren zu können, bedarf es hingegen einiger Voraussetzungen, die mit einem kritisch-konstruktiven, aber respektvollen Umgang ihren Ausgangspunkt hat. Das gilt leibhaftig an der Universität ebenso wie im Digitalen. Dies mag zunächst selbstverständlich klingen. Die vielseitigen, positiven wie negativen, Erfahrungen des vergangenen Semesters zeigten allerdings, dass dies keinesfalls „naturegegeben“ ist. Es zeigte sich vielmehr, dass die Gestaltung des digitalen Formats der Lehre und Seminararbeit eine Kulturtechnik bedeutet, die noch mehr von der Beteiligung aller abhängt, als dies ohnehin im Rahmen des Studiums und der Lehre der Fall ist. Dabei ist es uns durchaus bewusst, dass das Internet nicht der von 4 Wänden umschlossene Seminarraum ist, in dem das Gesagte irgendwann verhallt. „Das Internet vergisst nicht“, wie es so schön heißt. Aber zunächst einmal: Keine Sorge! Die Videokonferenzen sind nur für die Studierenden und Lehrenden zugänglich und werden nicht gespeichert, veröffentlicht o.ä. Wenn sie aufgezeichnet werden, dann nur durch die Lehrenden nach vorheriger Ankündigung und Einholung Ihres Einverständnisses, etwa um sie erkrankten Seminarteilnehmer\*innen zur Nachbearbeitung zur Verfügung zu stellen.<sup>i</sup> In jedem Fall werden Aufzeichnungen nur über den passwortgeschützten Raum auf Moodle zugänglich gemacht und niemals auf öffentlichen Plattformen.

Die technologischen Risiken können wir dadurch indes natürlich nicht völlig eliminieren. Sollten Sie allerdings Informationen haben, die die Sicherheit, den Datenschutz oder sonstige Aspekte der von uns verwendeten Programme betreffen, möchten wir Sie

herzlich bitten und animieren, diese mit uns zu teilen, damit wir gemeinsam an einer stetigen Verbesserung des digitalen Lern-Raumes arbeiten können.

Doch auch Sie selbst sind gefragt:

## RESPEKTIEREN SIE DIE PRIVATSPHÄRE IHRER KOMMILITON\*INNEN UND LEHRENDEN AUCH IN DER VIDEOKONFERENZ

Das heißt:

1) Nehmen Sie an Video- oder Audiokonferenzen bitte möglichst nicht im öffentlichen Raum teil – die Ohren der Café-Besucher\*innen am Nebentisch haben in unseren Seminaren nichts verloren. Sollte es wirklich gar nicht anders gehen, verwenden Sie bitte zumindest Kopfhörer.

2) Auch Mitbewohner\*innen und Verwandte auf Leipzig-Besuch sind möglichst des Zimmers zu verweisen, in dem Sie am Seminar teilnehmen – Haustiere sind gestattet, sofern sie nicht stören und nicht sprechen können.

3) Machen Sie keine Aufzeichnungen oder Screenshots, ohne die Zustimmung aller Teilnehmer\*innen einzuholen. Es handelt sich hierbei um eine Straftat, die juristisch geahndet werden kann!

Respektieren Sie die anderen Teilnehmer\*innen genauso, wie Sie es im analogen Raum auch tun würden.

## RICHTEN SIE IHRE UMGEBUNG EIN

Suchen Sie sich einen ruhigen Ort, an dem Sie ungestört sind. Geräusche von weiteren Personen oder Tieren im Raum können die Videokonferenz stören, wenn Sie für eine Wortmeldung Ihr Mikro anschalten.

Nehmen Sie sich die Zeit, Ihre Kamera so auszurichten, dass Ihr Gesicht gut sichtbar ist. Setzen Sie sich nicht ins Gegenlicht, z.B. sollte kein Fenster hinter Ihnen sein.

Fühlen Sie sich durch die Videofunktion in Ihrer Privatsphäre gestört? Die meisten Videokonferenzprogramme (Zoom, Skype, Google Meet) verfügen über die Funktion, einen virtuellen Hintergrund zu verwenden (Tutorials über diese Funktion bei Discord finden Sie online). Eine weiße Wand oder ein selbst gebastelter, einfacher Paravent im Hintergrund können auch helfen.

## ÜBERPRÜFEN SIE DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT IHRER GERÄTE VOR DER SITZUNG

Warten Sie nicht, bis die Sitzung bereits begonnen hat, sondern vergewissern Sie sich bereits im Vorfeld durch einen Test, dass Ihre Internetverbindung und Ihr System (Video und Mikrofon) ordnungsgemäß funktionieren. Überprüfen Sie auch, ob der Akku geladen werden müsste bzw. ob eine Steckdose in erreichbarer Nähe ist.

## AKTIVIEREN SIE IHR VIDEO

Aktivieren Sie Ihr Video. Die Menschen, mit denen Sie sprechen, wollen wissen, ob Sie da sind, ob es wirklich Sie sind und ob Sie die Diskussion aufmerksam verfolgen. Wer spricht, scannt parallel stets den Gesichtsausdruck der Anderen, um zu sehen, ob sie dem Gesagten noch folgen oder ob zusätzliche Erklärungen nötig sind. Das gilt im digitalen Raum ebenso wie im analogen. Tun Sie dies auch, wenn Sie selbst sprechen, und signalisieren Sie den Sprechenden, dass Sie da sind und zuhören.

Sie haben keine Webcam? Kein Problem, benutzen Sie Ihr Handy (mit ManyCam).

Sie haben kein Handy mit Kamera oder Internet? Denken Sie in diesem Fall daran, eine Webcam zu besorgen, bevor der Unterricht beginnt.

Es ist Ihnen unangenehm, Ihr eigenes Gesicht zu sehen? Bei Zoom können Sie die Selbstansicht ausschalten.

Es ist Ihnen unangenehm, im virtuellen Raum sichtbar für Andere zu sein? Wie gesagt ist die Teilnahme an den Seminaren Ihren Kommiliton\*innen und den Lehrenden vorbehalten und wir speichern oder veröffentlichen die Videokonferenzen nicht. Sollten Sie dennoch Bedenken haben, wenden Sie sich damit bitte an den\*die Seminarleiter\*in.

## SCHALTEN SIE IHR MIKRO STUMM, WENN SIE NICHT SPRECHEN

Wenn Sie nicht sprechen, stellen Sie sicher, dass Ihr Mikrofon stummgeschaltet ist. Um Rückkopplungen zu vermeiden, und um die Diskussion nicht zu stören oder zu unterbrechen, ist es wichtig, Ihr Mikrofon auszuschalten. Denken Sie aber auch daran, es wieder einzuschalten, wenn Sie sprechen wollen.

## BLEIBEN SIE MIT IHRER AUFMERKSAMKEIT BEI DER DISKUSSION

Zu Hause gibt es mehr Ablenkungen als im Seminarraum – lassen Sie sich davon nicht verführen! Essen Sie nicht, spielen Sie nicht, hantieren Sie nicht unnötig mit der Tastatur oder Ihrem Telefon, laden Sie keine anderen Personen ein, die mit dem Treffen nichts zu tun haben, hören Sie zu und versuchen Sie mit Ihrer Aufmerksamkeit bei der Diskussion zu bleiben, kurzum: verhalten Sie sich möglichst so wie im analogen Seminarraum und lassen Sie sich nicht ablenken. Wenn Sie den Raum etwa für eine Toilettenpause kurz verlassen müssen, ist das in Ordnung, aber achten Sie darauf, die anderen nicht abzulenken. Ihre Aufmerksamkeit und Anwesenheit signalisiert, dass Sie das sprechende Gegenüber respektieren.

## WARUM SAGEN WIR IHNEN DAS ALLES?

Weil wir möchten, dass Sie die Hinweise beherzigen? Sicher. Aber es steckt noch mehr dahinter: Wir alle haben die Möglichkeit und die Verantwortung, den Raum, in dem wir lernen wollen, zu gestalten. Das gilt ganz besonders jetzt, wo wir die „alteingesessenen“ Universitätsgebäude verlassen und uns neue – digitale – Räume schaffen (müssen). Diese Gestaltung geschieht weder „automatisch“ noch „ganz natürlich“; wir müssen sie bewusst vollziehen. Aus diesem Grund soll die vorliegende Netiquette auch als Denk- und Diskussionsanregung dienen: Was ist die Uni? Wie wollen wir lernen? Wie wollen wir miteinander umgehen – auch und *gerade* im Internet.

---

<sup>i</sup> Wir unterscheiden zwischen **Vorlesungen**, **Seminaren** und **Übungen**. Bei **Vorlesungen** etwa spricht der\*die Professor\*in überwiegend selbst und es werden höchstens einige Verständnisfragen von den Studierenden gestellt. Daher ist die Aufzeichnung und das Hochladen auf Moodle zur asynchronen Nachbearbeitung unproblematisch. Bei **Sprachkursen** handelt es sich um Übungen. Hier macht allein schon aus pragmatischen Gründen ein Live-Stream mehr Sinn als eine Aufzeichnung, damit Nicht-Anwesende auch live Fragen stellen und an den Übungen teilnehmen können. Bei den **Seminaren** hingegen sind Studierende eingeladen, sich an z.T. kontroversen Diskussionen zu beteiligen. Hier sehen wir von Aufzeichnungen grundsätzlich ab.