



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in der Sitzung der Studiendekane am 18.8. haben wir uns auf folgendes Prozedere zur weiteren Planung des hybriden Wintersemesters und praktischen Umsetzung der Leitlinien für das Wintersemester verständigt (vgl. [https://www.tu-clausthal.de/fileadmin/TU\\_Clausthal/dokumente/Corona/Wintersemester-2020.pdf](https://www.tu-clausthal.de/fileadmin/TU_Clausthal/dokumente/Corona/Wintersemester-2020.pdf)).

„Es wird aus diesen Gründen nur eine begrenzte Zahl von Präsenzveranstaltungen geben können. Gerade in größeren Veranstaltungen sollen nach wie vor die Möglichkeiten der online Lehre genutzt werden. Bitte berücksichtigen Sie bei den Raumbuchungen, dass Sie d.h. gegebenenfalls Räume frei geben, wenn die nicht mehr benötigt werden. Vorrang im Angebot von Präsenzveranstaltungen sollen überdies Veranstaltungen für Studierende im ersten Studienjahr haben. Zudem gilt das Präsenzgebot für Praktika und Übungen, die spezielle Räume/Geräte benötigen oder die durch besonders starke Interaktion und Diskurs geprägt sind.“

Es geht im Folgenden um:

1. die Konkrete Festlegung der zu priorisierenden Veranstaltungen
2. die Raumbuchung für das hybride Wintersemester
  - 2.1 Verfahren bei möglichen Raumbuchungskonflikten
  - 2.2 Zeitlicher Rahmen
3. die Kommunikation mit den Studierenden

## **1. Festlegung der zu priorisierenden Veranstaltungen**

Alle Überlegungen zur Durchführung von Präsenzveranstaltungen gelten vorbehaltlich der Bewertung der Infektionslage. Sollte sich diese dramatisch verschlechtern, werden wir wohl oder übel zum reinen online Semester zurückkehren müssen. Abhängig vom lokalen Geschehen, kann es auch temporär zu Änderungen der Hygieneregeln kommen, wie dies unlängst aufgrund der Ereignisse in einem Clausthaler Wohnheim erfolgt ist.

Anstelle einer zentralen Planung (wie bei den Klausuren) halten wir es für unerlässlich, dass Entscheidungen zur Priorisierung von Lehrveranstaltungen nur von den Fächern, d.h. den Studiengangsverantwortlichen in Abstimmung mit den Lehrenden und ggf. den Studiendekanen erfolgen kann.

Auf Ebene der Studiengänge soll eine Planung vorgenommen werden, welche Veranstaltungen in Präsenz und welche online durchgeführt werden sollen. Viele Studiengänge haben damit bereits begonnen.

Es wird dann faktisch drei Sorten von Veranstaltungen geben:

1. reine Online-Veranstaltung
2. Präsenzveranstaltung
3. (hybride) Veranstaltung mit Präsenz- und Onlineterminen

Die Veranstaltungen vom Typ 1. benötigen keine Raumplanungen, die Veranstaltungen von Typ 2./3. müssen Raumbuchungen vornehmen.



## **2. Raumbuchungen für das hybride Wintersemester**

Um die Raumplanung zu erleichtern bzw. zu ermöglichen soll es in Bezug auf die bisher erfolgten Raumbuchungen (d.h. Fortschreibung des vergangenen Wintersemesters oder bereits im Sommer erfolgte Buchungen) einen Schnitt geben. **Die Raumbuchungen für das Wintersemester werden in Kürze einmalig zurückgesetzt (d.h. gelöscht, wobei die Termine und Zeiten eingetragen bleiben).** Im Wintersemester 21/22 wird wieder auf die bisherige Praxis der Fortschreibung (in Bezug auf das Wintersemester 19/20) zurückgegriffen. Konkret hat dies zur Folge, dass damit ausnahmsweise Präsenzveranstaltungen in diesem WS unter den Corona-Restriktionen neu zu planen sind. Ich bitte um Verständnis, wenn es hierdurch in Einzelfällen zu Mehraufwand kommen sollte, wenn bereits Raumbuchungen für das WS erfolgt sind.

Bei der zeitlichen Planung der unterschiedlichen Typen von Veranstaltungen (das gilt dann natürlich auch für die Übungen) wäre es wünschenswert, wenn diese sich am Kriterium der Überschneidungsfreiheit (in Bezug auf Pflichtveranstaltungen) orientieren. Und daher ist es natürlich auch wünschenswert, wenn die Veranstaltungen in den Zeitfenstern der jeweiligen (Modell-) Studienplänen verbleiben. Eine Überprüfung auf Überschneidungsfreiheit wird es aber in diesem Sinne für das hybride Wintersemester nicht geben können.

Vielmehr bleibt es den Studiengängen überlassen, auch kreativ ein solches Portfolio an Veranstaltungen zusammen zu stellen, dass den jeweiligen Studiengang studierbar hält und insbesondere den Bedürfnissen der Erstsemester Rechnung trägt, damit die uns nicht von der Fahne gehen. Hierbei kann es ja auch sein, dass man "große" Erstsemesterveranstaltungen, die in keinen Corona-Hörsaal passen, für bestimmte, ausgewählte Präsenztermine in Gruppen unterteilt und auf diese Weise neben digitalen Angeboten auch in Präsenz durchführen kann.

Als Basis für die Planung kann das in der Anlage verfügbare Inventar (fast) aller für die Lehre genutzten TU-Räume genutzt werden. Die Kapazität der Räume ist natürlich deutlich reduziert, der Audimax ist z.B. nur mit 30 Personen belegbar. Sollten in Ihrem Bereich Räume genutzt werden, die noch nicht erfasst sind, bitten wir um Rückmeldung. Auch der CUTEC-HS, in den bis zu 58 Personen passen, kann ggf. mit einbezogen werden. Die Praxis der Raumbuchungen über die jeweiligen Verantwortlichen für die Räume bleibt bestehen. Wir bitten an dieser Stelle darum, bei Raumanfragen nicht Institutsinteressen in den Vordergrund zu stellen, sondern den tatsächlichen Bedarf im Sinne der oben dargestellten Priorisierung.

### 2.1 Verfahren bei möglichen Raumbuchungskonflikten

Sofern es bei Raumanfragen zu Konflikten kommt, sollen diese aus Sicht der Notwendigkeit der jeweiligen Veranstaltung für die Studiengänge betrachtet werden und dann nach Kompromissen gesucht werden.

Für Raumverwalter/-innen bedeutet dies: Es gilt nicht das Prinzip „wer zuerst kommt, mahlt zuerst“, sondern bei mehreren Anfragen für den gleichen Zeitraum müssen alle Anfragenden informiert werden, dass es einen Konflikt gibt und mit wem dieser Konflikt besteht.

Die Konfliktbeteiligten müssen sich untereinander abstimmen, wer den Raum buchen darf. Ist eine Einigung gefunden, muss der/die Raumverwalter/-in über das Ergebnis informiert



werden. Sollte es keine Einigung geben, werden ggf. die jeweiligen Studiengangsverantwortlichen (und Veranstaltungskordinatoren) hinzugezogen.

Sollten sich diese Konflikte dann nicht ausräumen oder Kompromisse finden lassen, soll VPS entscheiden, ggf. in Abstimmung mit den Studiendekanen. Im Vordergrund sollten aber nicht die individuellen LVVO- oder Lehrauftrags-Bedürfnisse der jeweiligen Dozentinnen und Dozenten stehen, sondern die Frage, ob die Durchführung dieser Veranstaltung in Präsenz vom Studiengang wirklich als notwendig erachtet wird.

## 2.2 Zeitlicher Rahmen

Die von den Lehrenden vorzunehmenden Eintragungen in das Studienportal erfolgen für das WiSe 2020/2021 nicht nach dem gewohnten Standard-Vorgehen, sondern nach einem neuen Zeitplan, der folgendermaßen aussieht:

1. Planung des hybriden Wintersemesters (speziell der Präsenzveranstaltungen und hybriden Veranstaltungen) möglichst bis 11.09.2020 im Studienportal vornehmen!
2. Am 14.09.2020 werden die Daten vom Studienportal nach Stud.IP importiert. Da eine Wartung für Stud.IP für den 15.09.2020 angekündigt ist, wird die Bearbeitung in Stud.IP am 16.09.2020 für die Dozenten freigeschaltet (ACHTUNG – Termin- und Raumplanungen bitte weiterhin über das Studienportal vornehmen).
3. Am 30.09.2020 wird im Studienportal das Semester auf WS 2020/21 umgestellt und am 01.10.2020 werden in Stud.IP alle Veranstaltungen für den Studierenden sichtbar geschaltet.

Sollte aufgrund der noch nicht vollständig zu fixierenden Planung Raumbuchungen im Studienportal später nachgetragen werden, werden diese auch später automatisch nach Stud.IP übernommen.

## **3. Kommunikation mit den Studierenden**

Bitte informieren Sie die Studierenden rechtzeitig über die individuelle Planung in Ihrem Studiengang bzw. Ihrer Veranstaltung. Ab dem 1. Oktober sollten Zeiten und Räume im Stud.IP auch für die Studis verfügbar sein. Stud.IP ist die primäre Informationsquelle für die Studis. Falls bzgl. der Raumplanung Änderungen notwendig sein sollten, können diese im Studienportal vorgenommen werden. Es erfolgt regelmäßig eine Datenübernahme aus dem Studienportal in das Stud.IP.

Herzliche Grüße

Gunther Brenner



## English

Dear colleagues,

at the meeting of the deans of studies on August 18, we agreed on the following procedure for the further planning of the hybrid winter semester and practical implementation of the guidelines for the winter semester (see [https://www.tu-clausthal.de/fileadmin/TU\\_Clausthal/dokumente/Corona/Wintersemester-2020.pdf](https://www.tu-clausthal.de/fileadmin/TU_Clausthal/dokumente/Corona/Wintersemester-2020.pdf)).

"For these reasons, it will only be possible to hold a limited number of attendance courses. Especially in larger courses, the possibilities of online teaching will continue to be used. When booking rooms, please bear in mind that you may have to give rooms free when they are no longer needed. In addition, first-year students should be given priority in classroom teaching. In addition, the attendance requirement applies to internships and exercises that require special rooms/equipment or that are characterized by particularly strong interaction and discourse".

It is dealt with in the following:

1. the concrete definition of the courses to be prioritized
2. the room booking for the hybrid winter semester
  - 2.1 Procedure for possible room booking conflicts
  - 2.2 Time frame
3. communication with the students

### **1. determination of the events to be prioritized**

All considerations regarding the implementation of face-to-face sessions are subject to the evaluation of the infection situation. Should this situation deteriorate dramatically, we will have to return to the online semester, for better or worse. Depending on local events, there may also be temporary changes in the hygiene rules, as recently happened due to the events in a Clausthal dormitory.

Instead of centralized planning (as is the case with examinations), we believe it is essential that decisions regarding the prioritization of courses can only be made by the subjects, i.e. the persons responsible for the course of studies in coordination with the lecturers and, if necessary, the deans of studies.

At the level of the study programs, a planning should be made as to which courses should be held in attendance and which online. Many study programs have already started to do this.

There will then be three types of courses:

1. pure online event
2. presence event
3. (hybrid) event with attendance and online appointments

The events of type 1. do not require room planning, the events of type 2./3. must make room bookings.



## **2. room bookings for the hybrid winter semester**

In order to facilitate or enable room planning, there should be a cut in relation to the room bookings made so far (i.e. update of the previous winter semester or bookings already made in summer). The room bookings for the winter semester will soon be reset once (i.e. deleted, while the dates and times remain entered). In the winter semester 21/22, the previous practice of updating (in relation to winter semester 19/20) will be used again. This means that, as an exception, attendance courses in this winter semester must be rescheduled under the corona restrictions. I ask for your understanding if this may lead to additional expenses in individual cases when room bookings have already been made for the winter semester.

When planning the timing of the different types of events (this also applies to the exercises, of course), it would be desirable if they were based on the criterion of freedom from overlapping (with regard to compulsory courses). And therefore it is of course also desirable if the courses remain within the time windows of the respective (model) curricula. In this sense, however, it will not be possible to check whether there is no overlap for the hybrid winter semester.

Rather, it will be left to the programs of study to creatively put together a portfolio of events that keeps the respective program of study studyable and, in particular, takes into account the needs of the first semester students, so that they do not leave our hands. It is also possible that "large" first semester courses that do not fit into a Corona lecture hall can be divided into groups for specific, selected attendance dates and in this way, in addition to digital offerings, can also be held in presence.

The inventory of (almost) all TU rooms used for teaching can be used as a basis for planning. The capacity of the rooms is of course significantly reduced, the Audimax, for example, can only be occupied by 30 people. If rooms are used in your area that are not yet registered, please contact us. The CUTEC-HS, which can accommodate up to 58 people, can also be included if necessary. The practice of booking rooms via the respective persons responsible for the rooms will remain. At this point, we would ask you not to put the interests of the institute in the foreground when requesting rooms, but to focus on the actual need in the sense of the prioritization described above.

### 2.1 Procedure in case of possible room booking conflicts

If there are conflicts with room requests, these should be considered from the point of view of the necessity of the respective event for the study programs and then compromises should be sought.

For room administrators this means The principle "whoever comes first, grinds first" does not apply, but if there are several requests for the same period of time, all requesters must be informed that there is a conflict and with whom this conflict exists.

The conflict participants must agree among themselves who is allowed to book the room. If an agreement is found, the room administrator must be informed about the result. If there is no agreement, the respective persons responsible for the course of studies (and event coordinators) will be consulted if necessary.

If these conflicts cannot be resolved or compromises cannot be found, the VPS will decide, if necessary in consultation with the deans of studies. However, the focus should not be on



the individual LVVO or teaching assignment needs of the respective lecturers, but rather on the question of whether it is really necessary for the course of studies to be held in presence.

## 2.2 Time Frame

For WiSe 2020/2021, the entries to be made by the lecturers in the study portal are not made according to the usual standard procedure, but according to a new timetable, which is as follows

1. plan the hybrid winter semester (especially the attendance courses and hybrid courses) in the study portal, if possible by 11.09.2020!
2. on 14.09.2020 the data will be imported from the study portal to Stud.IP. As maintenance for Stud.IP has been announced for 15.09.2020, the processing in Stud.IP will be activated for the lecturers on 16.09.2020 (ATTENTION - please continue to plan dates and rooms via the study portal).
3. on 30.09.2020 the semester will be changed to WS 2020/21 in the study portal and on 01.10.2020 all courses in Stud.IP will be made visible to students.

If room bookings in the study portal have to be added later due to planning that is not yet completely fixed, they will be automatically transferred to Stud.IP later on.

## **3. communication with the students**

Please inform the students in time about the individual planning in your course of studies or event. As of October 1, times and rooms in Stud.IP should also be available to students. Stud.IP is the primary source of information for the students. If changes in room planning are necessary, they can be made in the study portal. Data is regularly transferred from the study portal to Stud.IP.

Best regards

Gunther Brenner