Handreichung der MIN-Fakultät zur Planung und Organisation der Lehre ab dem 01.11.2020

(Zielgruppe Studienbüros und Beauftragte für Studium und Lehre)

Version 1.1

(eine Abstimmung mit Stabsstelle TH und den MIN-Studienbüroleitungen steht noch aus)

Auf Basis der „8. Dienstanweisung des Präsidenten vom 09.07.2020“¹ finden die Studienbüros und die Beauftragten für Studium und Lehre nachfolgend einige Ergänzungen, Spezifizierungen und Erläuterungen zur Planung und Organisation der Lehre in der MIN-Fakultät für das Wintersemester 2020/21. Diese Regelungen beziehen sich insbesondere auf den 1. Abschnitt „Regelungen für den Lehr- und Prüfungsbetrieb“ sowie die Anlagen 1, 2,3 und 5 der erwähnten Dienstanweisung.

1. Vorbemerkungen

- Aufgrund des beeindruckenden Engagements der Lehrenden in der MIN-Fakultät und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Studienbüros konnten im Sommersemester 2020 in der MIN-Fakultät 70-95 % der Lehrveranstaltungen (die Zahl variierte pro Fachbereich) in digitaler Form angeboten werden. Wegen der fortwährenden Gefährdung durch das Corona-Virus haben Politik und Präsidium beschlossen, dass die Lehrveranstaltungen im Wintersemester ebenfalls überwiegend digital stattfinden und Präsenzveranstaltungen „nur in sehr eingeschränktem Maße und bei Einhaltung geltender Hygiene- und Sicherheitsregeln durchgeführt werden. Die Entscheidung darüber, welche Veranstaltungen präsentisch durchgeführt werden können, treffen die Fakultäten.“
- Da die Lehrplanung im vollen Lauf ist und noch einige Unsicherheiten in Bezug auf die Anwendung und die Auslegung der 8. Dienstanweisung bestehen und außerdem in mehreren Arbeitsgruppen und Task Forces z.T. Fakultäts-übergreifend weitere Absprachen und Klärungen bezüglich der Ausgestaltung der Lehrplanung für das Wintersemester getroffen wurden, sollen die wesentlichen Regelungen und Absprachen für die MIN-Fakultät mit dieser Handreichung zusammengefasst werden und damit eine – soweit man das bei der sich gegenwärtig schnell verändernden Gefährdungslage sagen kann – verlässliche Planungsgrundlage für die Lehre des Wintersemesters geschaffen werden.

¹ 8. Dienstanweisung des Präsidenten vom 09.07.2020, Link: <https://attachment.rrz.uni-hamburg.de/6d4e8ef9/20200709-8.-Dienstanweisung-Corona.pdf>, Stand: 04.08.2020

- Die Vorgaben zu den Hygiene- und Abstandsregelungen gelten uneingeschränkt weiter. Wenn diese Bedingungen nicht eingehalten werden können, können die Lehrveranstaltung nicht in Präsenz stattfinden.
- Entsprechend bedarf es für jede Präsenz-Lehrveranstaltung einer Gefährdungsbeurteilung-(Näheres zu den Gefährdungsbeurteilungen siehe Punkt 3.2.).

2. Prozesse und Abstimmungen

2.1 Räume

In Bezug auf die Lehrplanung für das Wintersemester 2020/21 hat das Präsidium beschlossen, „dass die Raumvergabe für das WiSe 2020/21 in den Händen der Fakultäten liegt“². Dieses wird für das kommende Wintersemester für die MIN-Fakultät auf die Fachbereiche delegiert. Es wird gegenwärtig davon ausgegangen, dass die Lehrplanung für das Sommersemester 2021 ebenso erfolgen wird.

Für die Lehrplanung sowohl des Wintersemesters 2020/21 stehen den Studienbüros dabei die den Fachbereichen auch bislang zugeordneten Lehrräume zur Verfügung. Die bislang zentral verwalteten Hörsäle wurden für das kommende Wintersemester den anderen Fakultäten zugesichert.

„Raumanfragen aus der Lehre für Präsenzlehre WiSe 2020/21, die von Lehrenden oder Fachschaften direkt an die Stabsstelle herangetragen werden, werden von der Stabsstelle Tagungsmanagement und Hörsaalplanung (TH) abgelehnt. Es wird von TH darauf hingewiesen, sich mit dem jeweiligen Studienbüro in Verbindung zu setzen“³. Entsprechendes wird voraussichtlich auch für das Sommersemester 2021 gelten.

„Auch nach abgeschlossener Planung werden freie Zeitfenster nicht von TH selbst vergeben.“⁴. Die Studienbüros können also für die Belegung der dezentralen Hörsäle auch nach dem 1.09. noch erforderliche Anpassungen vornehmen. Diese müssen TH aber per E-Mail mitgeteilt werden.

In Bezug auf die **vorlesungsfreie Zeit** des Wintersemesters 2020/21 gilt diese Regelung jedoch nicht. Da für diese Klausurphase viel zu wenige externe Räume zur Verfügung stehen, ist davon auszugehen, dass für diesen Zeitraum auch die dezentralen Hörsäle von TH für Klausuren genutzt werden. Entsprechend sollte hier eine explizite Abstimmung mit TH erfolgen, wenn Hörsäle in der vorlesungsfreien Zeit für Lehrveranstaltungen genutzt werden sollen.

Bis zum 1.11. werden alle Lehrräume Corona-gerecht von Abteilung 8 vorbereitet. Abteilung 8 ist vollständig und abschließend dafür zuständig, alle Lehrräume hinsichtlich der TnMax zu bewerten, die Räume entsprechend herzurichten und dafür Sorge zu tragen, dass die Regelreinigung für die Räume organisiert wird und die Räume im Semesterverlauf regel-

² Protokoll der TaskForce Lehre vom 28.07.2020, S.

³ Protokoll der TaskForce Lehre vom 28.07.2020, S.

⁴ Protokoll der TaskForce Lehre vom 28.07.2020, S.

konform eingerichtet bleiben. Abteilung 8 wird hier gegebenenfalls Rücksprache mit den Raumverantwortlichen halten, damit die Räume den Lehranforderungen entsprechend eingerichtet werden. Die Studienbüros haben in Abstimmung mit dem FachbereichsreferentInnen die Aufgabe, die von TH geschickte Liste der Lehrräume zu überprüfen, zu korrigieren, zu kommentieren und gegebenenfalls zu ergänzen und an TH über Kai Siemonsen zurückzumelden.

Es ist zukünftig die Aufgabe von TH, die Studienbüros über geänderte TN Max zu informieren. TH trägt dann die neuen TnMax in STiNE ein, die Studienbüros informieren die Lehrenden und lösen gegebenenfalls auftretende Probleme. Wenn TnMax kleiner wird und damit nicht mehr alle Studierenden in die Lehrveranstaltung können, die nach dem Ranking verlässlich einen Platz bekommen hatten, dann versucht das Studienbüro, den Raum zu tauschen. Falls dieses nicht gelingt, wird TH gebeten, eine Lösung zu suchen.

Raumbedarfe für die Orientierungseinheiten – Für die Meldung von Raumbedarfen gelten dieselben Regelungen wie für die Bedarfsanmeldung für sonstige Veranstaltungen im Sinne der 8. Dienstanweisung des Präsidenten. Weitere Regelungen sind im „[Merkblatt zur Durchführung studentischer Orientierungseinheiten](#)“ enthalten. Demnach ist im Vorfeld von Präsenzveranstaltungen bei Orientierungseinheiten wie folgt zu verfahren:

1. „Benennung einer/eines Verantwortlichen für die Veranstaltungsorganisation (Antragsberechtigt sind nur angestellte studentische OE-Tutoren sowie Mitglieder von Fachschaftsräten oder der AStA).
2. Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung (Formular). Unterstützung erhalten Sie durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz (arbeitssicherheit@uni-hamburg.de)
3. Raumanfrage inkl. Übermittlung der Gefährdungsbeurteilung an die Stabsstelle Tagungsmanagement und Hörsaalplanung (per Mail an: veranstaltungsplanung@uni-hamburg.de). „

Die Veranstaltung kann nur stattfinden, wenn TH den Raum entsprechend zugesagt hat. Nach Abschluss der Veranstaltung muss die Teilnehmerlisten von den Veranstaltern an TH geschickt werden.

3.2 Lehrveranstaltungen

Gefährdungsbeurteilungen

- Für jede Präsenz-Lehrveranstaltung ist eine **Gefährdungsbeurteilung** zu erstellen (Näheres zu den Gefährdungsbeurteilungen finden Sie in der Anlage 1 der 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020 und hier: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/arbeitssicherheit-umweltschutz/arbeitssicherheit/gefaehrdungsbeurteilung.html>)
- Im KUS-Portal sind mittlerweile unter anderem für die folgenden Veranstaltungsarten Gefährdungsbeurteilungen vorhanden:
 - Durchführung von Dienstbesprechungen in eigenen Räumen,
 - Durchführung von schriftlichen Präsenzprüfungen,
 - Durchführung von mündlichen Präsenzprüfungen,

- Laborpraktika und andere Lehrveranstaltungen mit praktischen Anteilen, Durchführung von Exkursionen und Geländeausbildung,
- Büroarbeitsplätze mit und ohne Kundenkontakt.

Am 23. Oktober wurde außerdem eine vom Kanzler und von VP Rupp unterzeichnete [Gefährdungsbeurteilung für die „Durchführung von Präsenzlehrveranstaltungen in allen Hörsälen und Seminarräumen“](#) veröffentlicht. Diese Gefährdungsbeurteilung gilt für die jeweiligen Lehrveranstaltungen, für die noch keine Gefährdungsbeurteilung besteht. Bestehende Gefährdungsbeurteilungen behalten aber ihre Geltung⁵.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, dass Lehrveranstaltungen nur in den Räumen stattfinden dürfen, die auf der entsprechenden Liste der vorbereiteten Lehrveranstaltungsräume von TH stehen. In anderen Räumen sind Lehrveranstaltungen untersagt.

- Wenn es sich bei der Präsenzlehrveranstaltung um eine Veranstaltung der o.g. im KUS genannten Kategorien handelt, dann nutzen die Lehrenden die entsprechende [Vorlage](#), konkretisieren sie für ihre Lehrveranstaltung, beachten die sich daraus ergebenden Vorgaben/Regelungen, unterschreiben die konkretisierte Gefährdungsbeurteilung und legen sie ab. Für den Fall, dass es sich um Präsenzlehrveranstaltungen in Hörsälen und Seminarräumen handelt, die der Gefährdungsbeurteilung unterliegen, die vom Kanzler und von VP Rupp unterzeichnet wurden, ist eine weitere Unterzeichnung durch die Lehrenden nicht erforderlich. → Gefährdungsbeurteilungen aus der Liste im KUS müssen in der Regel nicht mehr mit Stab AU abgeklärt werden, sondern müssen nur ausgefüllt und unterzeichnet werden. Die Gefährdungsbeurteilung muss dabei auf Nachfrage den zuständigen Stellen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden können.

Veranstaltungen, die nicht unter diese in der Anlage 1 der 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020 genannten Veranstaltungstypen fallen „können in der Universität solange nicht durchgeführt werden, solange keine mit der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz abgestimmte Gefährdungsbeurteilung existiert.“⁶ Sind jedoch eine entsprechende Gefährdungsbeurteilung, Nutzungskonzept und Belegungsplan etc. in Abstimmung mit AU erstellt worden, dann kann die Veranstaltung unter Einhaltung der in der 8. DA genannten Regelungen stattfinden.

Darüber hinaus ist es möglich, entsprechende Veranstaltungsarten in die Anlage 1 aufnehmen zu lassen. Hierzu wird ein entsprechender Entwurf einer Gefährdungsbeurteilung zusammen mit dem Durchführungskonzept an AU und TH geschickt mit der Bitte um Genehmigung der Veranstaltung und nachfolgende Aufnahme in die Anlage 1 der 8. DA des Präsidenten.

⁵ Vgl. VP Rupp vom 23.10.2020: „Aktuelle Hinweise für Lehrende zur Präsenzlehre im Wintersemester 2020/21“, Gefährdungsbeurteilung, S. 1, <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0131-corona-faq/20201023-vp2-lehrende-praesenzlehre-final.pdf>, Stand: 24.10.2020,

⁶ 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020, S. 10, <https://attachment.rz.uni-hamburg.de/6d4e8ef9/20200709-8.-Dienstanweisung-Corona.pdf>, Stand 04.08.2020

Die gesonderten Regelungen der 8. DA des Präsidenten für Laborpraktika, Exkursionen etc. sind zu berücksichtigen.

Planung und Organisation von Lehrveranstaltungen

- Die Studienbüros sind lediglich für die Lehrveranstaltungen, Prüfungen und ggf. Disputationen zuständig.
- Dabei müssen die **Präsenzlehrveranstaltungen** nicht von den Studienbüros an TH gemeldet werden, da sie bereits in STiNE eingetragen und entsprechend gekennzeichnet sind.
- Wenn Lehrveranstaltungen in der vorlesungsfreien Zeit des Wintersemesters 2020/21 stattfinden sollen, dann erfolgt eine explizite Abstimmung mit TH, da die Räume gegebenenfalls für Klausuren benötigt werden (s.o.).
- Wenn Lehrveranstaltungen am Wochenende stattfinden sollen, dann wurden diese bis Ende Oktober an TH gemeldet (s.o.).
- Bei der Planung von Lehrveranstaltungen sollen die verfügbaren Raumressourcen vor allem für praktisch ausgerichtete Lehrveranstaltungen (z.B. Laborpraktika, praktische Übungen) und Veranstaltungen mit Präsenzanteilen für die Studienanfänger*Innen priorisiert werden⁷.
- Generell sind die Lehramtszeitfenster zu berücksichtigen. Können die Lehramtszeitfenster nicht eingehalten werden, dann ist das ZLH, Frau Rakoczy-Dahlmann zu beteiligen.
- Präsenzlehrveranstaltungen werden in STiNE gekennzeichnet. In der Studienbüroleitungsrunde vom 10.8.2020 wurde dazu folgendes vereinbart:“ In STiNE werden die folgenden neuen Räume angelegt:
 - "Digital"
 - "Teilpräsenz".Für den Fall, dass Präsenzveranstaltungen angeboten werden, dann wird der entsprechende Raum eingetragen. Für den Fall, dass die Lehrveranstaltungen digital stattfinden, wird der Raum "Digital" als Veranstaltungsraum eingetragen. Wenn es sich um Lehrveranstaltungen in Teilpräsenz oder um Hybridveranstaltungen handelt, dann wird der Raum "Teilpräsenz" gewählt.“
- Nach Nr. 4.1 der 8. DA des Präsidenten „können Veranstaltungen grundsätzlich nur im Rahmen der üblichen Gebäudeöffnungszeiten stattfinden“. Nach Nr. 3.1 der 8. DA sind die Öffnungszeiten der Gebäude im regulären Schließbetrieb „von montags bis freitags in der Regel zwischen 6.00 Uhr und 22.00 Uhr und samstags zwischen 8.00 Uhr und 16.00 Uhr“⁸. Die Lehrveranstaltungen sollten aber nach Möglichkeit so geplant werden, dass sie für Lehrende und Studierende zumutbar sind. Bei der Planung von Präsenz- und Teilpräsenzveranstaltungen sind **Wegezeiten** zu berücksichtigen. Bitte denken Sie daran, dass die Veranstaltung eine halbe Stunde vor Gebäudeschließung enden sollte, damit die Schließung des Gebäudes pünktlich erfolgen kann.

⁷ „Die wichtigsten Antworten für Studierende und Studieninteressierte vom 31.07.2020, <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0323-auswirkungen-studierende.html>, Stand: 04.08.2020

⁸ 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020, S. 10, <https://attachment.rz.uni-hamburg.de/6d4e8ef9/20200709-8.-Dienstanweisung-Corona.pdf>, Stand 04.08.2020

- In der 8. DA des Präsidenten vom 09.07. heißt es: „Die Entscheidung darüber, welche Veranstaltungen präsentisch durchgeführt werden können, treffen die Fakultäten.“ Dieses läuft wie folgt ab:
 - Die Lehrtableaus werden von den Fachbereichsräten beschlossen.
 - Die Präsenzlehrveranstaltungen werden mit einer kurzen Begründung dem Dekanat zur Beschlussfassung vorgelegt. Dieses geschieht vor Beginn der Anmeldephasen in STiNE. Das Dekanat beschließt die Präsenzlehrveranstaltungen im Block pro Fachbereich.
 - Sollten sich in Bezug auf die Präsenzlehrveranstaltungen später noch Änderungen ergeben, dann sammelt der Prodekan für Lehre die Änderungen und lässt sie im Dekanat en bloc beschließen.

Sonderfall „Genehmigungsprozess für Exkursionen und Geländeübungen“:

- Die Veranstalter erläutern in einem Schreiben an die Fachbereichsleitung, warum die Exkursion zwingend erforderlich ist und warum Alternativveranstaltungen nicht oder nur teilweise möglich sind.

- Die Fachbereichsleitung nimmt zu dem Antrag Stellung und leitet ihn im Falle der Befürwortung weiter an das Dekanat.

- Das Dekanat oder vertretungsweise der Prodekan für Lehre prüft den Antrag. Die Genehmigung erfolgt vorbehaltlich der Zustimmung von AU.

Klausuren und andere Prüfungen

- **Klausuren** für das Wintersemester 2020/21 wurden bereits auf dem bekannten Weg wie im Sommersemester zu den festgelegten Terminen gemeldet.
 - Dabei wurden alle Klausuren für das Wintersemester 2020/21 von den Studienbüros hinsichtlich der Termine und der voraussichtlichen Teilnehmerzahlen geplant. Klausuren mit <20 Tn wurden dabei –soweit möglich – in dezentral verwalteten Räumen geplant. Wenn die Teilnehmerzahlen zu hoch waren oder keine ausreichenden dezentralen Hörsäle vorhanden waren, dann wurden TH nur die Termine und die voraussichtlichen Teilnehmerzahlen mitgeteilt. Hierzu wurden die bekannten Listen von TH genutzt, die über Kai Siemonsen an TH geschickt wurden.
 - Die Entscheidung über die Zuordnung der Klausuren zu den Räumen obliegt dabei TH. TH obliegt es auch, gegebenenfalls Klausurtermine zu verlegen. Hier ist von TH sicherzustellen, dass eine frühzeitige Rückmeldung an die Studienbüros passiert, damit eine überschneidungsfreie Prüfungsplanung sichergestellt ist. Die Studienbüros informieren die Lehrenden und die Studierenden über Raum und Zeit der Klausuren.
- Achtung: in der Sitzung der TaskForce Lehre am 20. Oktober wurde nochmals deutlich, dass die Universität für die vorlesungsfreie Zeit des Wintersemesters 20/21 keine oder nur wenige externe Räume für die Klausuren zur Verfügung haben wird. Daraus ergeben sich massive Probleme, da berechtigte Zweifel vorhanden sind, ob sich dann alle Klausuren der UHH in der vorlesungsfreien Zeit realisieren lassen. Um hier zu belastbareren Zahlen zu kommen, wird für die MIN-Fakultät zu besprechen sein, ob die Abmeldefrist für Klausuren für das Wintersemester 2020/21 auf den 15. November verkürzt wird. Diese Thematik soll mit den Beauftragten für Studium und Lehre**

besprochen und entschieden werden. Nach dem Ende einer gegebenenfalls zu beschließenden Abmeldefrist müssten die Studienbüros die aktualisierten Teilnehmerzahlen an TH melden und – falls möglich – die Klausurplanungen für die dezentralen Hörsäle aktualisieren und mit TH abstimmen.

- **Mündliche Prüfungen** - Die Terminplanung erfolgt über die PrüferInnen. Die Reservierung von Räumen erfolgt ggf. über das Studienbüro. Die Fachbereiche können hier gesonderte Regelungen treffen. Die Termine für die mündlichen Prüfungen müssen nicht im Vorfeld an TH gemeldet werden. Eine Genehmigung durch TH ist gegenwärtig nicht vorgesehen. Es dürfen nur Räume für die Prüfung genutzt werden, die von Abteilung 8/AU hierfür entsprechend freigegeben wurden. Wenn Räume für die Durchführung der Mündlichen Prüfungen entsprechend erst hergerichtet werden müssen, dann ist sicherzustellen, dass die Räume nach der Prüfung wieder in den vorherigen Zustand gebracht werden. Hierfür ist nicht das Studienbüro zuständig. Unmittelbar nach der mündlichen Prüfung schicken die Veranstalter (Prüfer) die Teilnehmerlisten an TH (teilnehmerliste.th@uni-hamburg.de).

Disputationen werden gebündelt (je nach Aufkommen wöchentlich bis hin zu monatlich) an Veranstaltungsplanung@uni-hamburg.de gemeldet (Ablauf wie bis jetzt; die Meldung erfolgt nach Eingang des Formulars *Anmeldung der Disputation*); **NEU:** dabei bittet das zuständige Studienbüro bzw. PB Physik TH, die in der Excel-Tabelle aufgeführten Disputation zur Durchführung freizugeben. Die Excel-Tabellen, die an TH geschickt werden, werden in Docata-MIN (=Datenbank für die Verwaltung der MIN-Promotionsverfahren) über Datenexporte generiert und enthalten die Angaben Fachbereich, Datum der Disputation, Uhrzeit der Disputation, Ort der Disputation und Durchführungsart der Disputation (per Videokonferenz oder in Präsenz).

Die Genehmigung der Durchführung der Disputation erfolgt sehr zeitnah durch die Rückmeldung von TH an die Studienbüros bzw. PB Physik. TH beantwortet die E-Mail mit der übermittelten Excel-Tabelle und genehmigt die in der Excel-Tabelle aufgeführten Disputationen und gibt sie zur Durchführung frei.

Die Prüfungskommissionsvorsitzenden senden die Teilnehmerlisten direkt nach der Disputation an TH (teilnehmerliste.th@uni-hamburg.de); sie löschen die Teilnehmerlisten vier Wochen nach der Disputation.

- **Klausureinsichten** werden wie „sonstige Veranstaltungen“ behandelt. Die VeranstalterInnen müssen Gefährdungsbeurteilungen erstellen und vorhalten und die Klausureinsichten vorher bei TH anmelden. Die Teilnehmerlisten müssen von den Veranstaltern unmittelbar im Anschluss an die Klausureinsicht an TH gemeldet werden.
- **Alle anderen Veranstaltungen** des Universitätsbetriebes im Sinne der Nr. 4 der 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020 sind von den Verantwortlichen - wie dort dargestellt - selbst an TH zu melden (Veranstaltungsplanung@uni-hamburg.de) und können erst durchgeführt werden, wenn von dort eine Genehmigung zur Durchführung der Veranstaltung gegeben wurde. Die Verantwortlichen sind bei diesen sonstigen Veranstaltungen verpflichtet, die Teilnehmerlisten unmittelbar nach der Veranstaltung wieder an TH zu schicken (teilnehmerliste.th@uni-hamburg.de). Eine Zuständigkeit der Studienbüros besteht hier nicht. Dieses gilt explizit auch z.B. für Veranstaltungen der Fachschaftsräte. Auch hier sind die Studienbüros nicht zuständig. Die Fachschaftsräte müssen ihre Veranstaltungen ebenfalls bei TH genehmigen lassen etc. Auch hier sind

die Veranstalter verantwortlich. Wir möchten in diesem Zusammenhang noch einmal darauf hinweisen, dass generell Veranstaltungen primär digital und nur in Ausnahmefällen in Präsenz durchgeführt werden sollten.

- Sollte es sich um Veranstaltungen in den Lehrräumen handeln, dann soll das Studienbüro bei der Meldung in cc genommen werden, damit Kollisionen mit anderen Veranstaltungen ausgeschlossen werden.

Zusammenfassung Prozess Lehrplanung

In der Kurzform läuft der Lehrplanungsprozess wie folgt ab:

1. Die Studienbüros planen die Lehrveranstaltungen wie bisher (Veranstaltung, Zeit, Raum, TnMax, nutzende Studiengänge etc.) und stellen die Überschneidungsfreiheit, die Einhaltung der Lehramtszeitfenster etc. sicher.
2. Die Studienbüros tragen die geplanten Lehrveranstaltungen in STiNE ein und markieren die Präsenzveranstaltungen wie am 10.08. vereinbart.
3. Die Abteilung 8 ist ausschließlich und abschließend für die Festlegung der TN Max und die entsprechende Einrichtung und Ausstattung der Räume zuständig. Bei der Eintragung in STiNE werden TnMax etc. ggf. überarbeitet – bei Präsenzveranstaltungen erfolgt eine Anpassung an Raumgröße.;
4. Bei digitalen Veranstaltungen erfolgt bei Bedarf die Abstimmung mit den Lehrenden, ob eine Anhebung der Gruppengrößen möglich ist falls diese bislang nur durch die Raumgröße begrenzt waren.
5. Die Fakultäten geben die Lehrveranstaltungen ab dem 01.09. frei, es bedarf keiner Genehmigung durch TH.
6. Die Fachbereichsrat beschließt das Lehrtableau. Die Fachbereichsleitung beschließt die Auflistung der Präsenzlehrveranstaltungen inkl. der kurzen Begründung für die Präsenzlehre (spätestens zum 15.09.). Das Dekanat beschließt zeitnah (vor dem 01.10.) formell die Durchführung der Präsenzlehrveranstaltungen und trägt damit der Vorgabe der Nr. 1.4. der 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020 Rechnung.
7. Die Lehrenden erstellen für ihre Lehrveranstaltungen konkrete Gefährdungsbeurteilungen und unterschreiben diese. Für Vorlesungen und Seminare in den Räumen der Universität gibt es eine eigene Gefährdungsbeurteilung, die bereits von K und von VP Rupp unterschrieben wurde. Bestehende Gefährdungsbeurteilungen behalten ihre Gültigkeit. Die Lehrenden können die konkreten Gefährdungsbeurteilungen jederzeit auf Abruf zur Verfügung stellen. Sonderregelungen z.B. für Laborpraktika, Exkursionen etc. werden beachtet.
8. Die Lehrenden führen die Lehrveranstaltungen unter Beachtung der Abstands- und Hygienevorschriften durch und führen TN-Listen, die sie unverzüglich nach der jeweiligen Veranstaltung an TH schicken.
9. Im Falle von Corona-Verdachtsfällen finden die von den Fachbereichsleitung entsprechend beschlossenen Meldekettens Anwendung.

3.1 Termine und Fristen

Allgemeines

Bei der Lehrplanung sind die **Zeitfenster für die Reinigung** der Hörsäle, Seminarräume etc. zu berücksichtigen. Diese Reinigungsintervalle sind vor 8 Uhr und zwischen 13.45 Uhr und 15.15 Uhr.

Sonderfall „Klausuren in der Vorlesungszeit“

U.a. von der Physik war gewünscht worden, in den letzten Vorlesungswochen des Wintersemesters bereits Klausuren schreiben zu können. Diese Erweiterung des Prüfungszeitraumes ist möglich. Voraussetzung für die Durchführung von Klausuren in der Vorlesungszeit des Wintersemesters 20/21 ist, dass eine verbindliche Abstimmung mit den anderen Lehrenden der das Modul nutzenden Studiengänge erfolgt. Da zu erwarten ist, dass die Studierenden (z.B. im Falle der Vorverlegung der Physik-Prüfungen) in den Wochen vor der Prüfung ihre Zeit primär für die Prüfungsvorbereitung für diese Prüfung verwenden und die anderen Vorlesungen vernachlässigen, ist durch geeignete Maßnahmen (z.B. durch die Aufzeichnung der anderen Vorlesungen) sicherzustellen, dass dieses Vorziehen von Prüfungen nicht dazu führt, dass sich der Prüfungserfolg in den anderen Modulen verschlechtert.

Bei der Planung von Klausuren in der Vorlesungszeit ist außerdem zu berücksichtigen, dass mit großer Sicherheit alle Hörsaalkapazitäten in der Universität belegt sind.

Zentrale Hörsaalbedarfe für das Sommersemester 2021

Die Termine für die Meldung von **Bedarfen für zentrale Hörsäle für das Sommersemester 2021** wurde wegen der unsicheren Rahmenbedingungen bis auf Weiteres verschoben. Hier wird TH mit entsprechendem zeitlichem Vorlauf informieren.

3. Sonstiges:

- Für die „**Universitäre Geländeausbildung**“ wurde von den beteiligten Fachbereichen in Zusammenarbeit mit AU und Studiendekanat eine eigene Handreichung erstellt, die am 29.07. an die BSTL und die Studienbüroleitungen verschickt wurde.
- Die Prüfungsordnungen für die Bachelor – und Masterstudiengänge mit den Abschlüssen „B.Sc“ und „M.Sc.“ wurden dahingehend geändert, dass auch die Studierenden der laufenden Studiengänge **4 Prüfungsversuche** haben. Diese Regelung findet bereits für das Sommersemester 2020 Anwendung. Diese Regelung wurde dabei noch nicht für die laufenden Lehramts – Studiengänge übernommen. **Hier stehen entsprechende Entscheidungen noch aus.**
- **Öffnungszeiten der MIN-Studienbüros** – Generell gilt weiterhin die Vorgabe der 8. Da des Präsidenten. In Nr. 3.7 der DA heißt es: „Alle Beratungsangebote, inklusive Sprechstunden, sollen weiterhin möglichst telefonisch, per Videokonferenz oder per E-Mail stattfinden. In Ausnahmefällen können sie vor Ort durchgeführt werden, soweit

die erforderliche Schutz- und Hygienebestimmungen erfüllt sind“⁹. Entsprechend sind die Studienbüros weiterhin für den Besucherverkehr geschlossen und es wird im Sinne der Nr. 4.2 der DA des Präsidenten intensiv von der Option des „Home-Offices“ Gebrauch gemacht. In Sonderfällen, wenn z.B. eine sehr dringliche Zeugnisausgabe erfolgen soll oder wenn Beratungsgespräche geführt werden sollen, die von ihrer Art her nicht für eine telefonische Beratung oder eine Videokonferenz geeignet sind, können Sondertermine vereinbart werden. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass zu unterscheiden ist zwischen Arbeitsplätzen mit und ohne Kundenkontakt¹⁰. Die Erstellung entsprechender Gefährdungsbeurteilungen für die Arbeitsplätze ist abgeschlossen.

- Für die **Beratungsangebote** in den genannten Sonderfällen erscheint es sinnvoll, zumindest einzelne Räume in den Studienbüros so vorzubereiten, dass dort Beratungsgespräche geführt werden können. Dabei ist insbesondere die Anlage 8 der 8. DA des Präsidenten zu beachten sowie die entsprechende [Gefährdungsbeurteilung für Arbeitsplätze mit Beratungsangeboten](#), die u.a. die Installation von Plexiglasscheiben an dem entsprechenden Arbeitsplatz vorsieht.
- Prüfungsarten, die weder in der Prüfungsordnung noch in der Fachspezifischen Bestimmungen vorgesehen sind, sind nicht zulässig. Hier ist auch keine Ausnahme über einen Beschluss des Prüfungsausschusses o.Ä. möglich.

Umgang mit Änderungen: Wenn sich die Vorgaben oder die Rahmenbedingungen ändern bzw. sich weitere Klärungen in der Universitätszentrale ergeben, dann werden wir dieses Dokument zeitnah anpassen. Für entsprechende Hinweise sprechen Sie bitte Jan von Soosten (Jan.vonSoosten@uni-hamburg.de) an.

Anlagen: „Steckbriefe“ für Prüfungsarten und Veranstaltungsarten

⁹ 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020, S. 10, <https://attachment.rz.uni-hamburg.de/6d4e8ef9/20200709-8.-Dienstanweisung-Corona.pdf>, Stand 04.08.2020

¹⁰ Vgl. Nr. 4.7 der 8. DA des Präsidenten vom 09.07.2020, S. 10, <https://attachment.rz.uni-hamburg.de/6d4e8ef9/20200709-8.-Dienstanweisung-Corona.pdf>, Stand 04.08.2020