

Netiquette für den digitalen Raum

Version Januar 2024

Inhaltsverzeichnis

Netiquette für den digitalen Raum	2
Generelle Empfehlungen für den digitalen Raum	2
Leitfaden für Videokonferenzen	4
Vorbereitung	4
Während der Videokonferenz	4
Weiterführende Links zu Zoom	6
Ansprech- und Beratungsstellen	<i>Fehler! Textmarke nicht definiert.</i>
Ansprechpersonen zur Netiquette	6

Netiquette für den digitalen Raum

An der Universität Regensburg (UR) sind die unterschiedlichsten Systeme im Einsatz wie beispielsweise das Videokonferenzsystem Zoom, die Lernplattform GRIPS oder das digitale Prüfungssystem ILIAS, um die Universität und den akademischen Diskurs nach Hause oder an jeden anderen Ort zu bringen. Auch die Nutzung von Social-Media-Kanälen unterstützt die zeit- und ortsunabhängige Kommunikation zwischen Dozierenden und Studierenden. Dabei verlassen wir die bekannten Gebäude und Räume der UR und schaffen uns einen digitalen Raum. Der digitale Raum soll das Lernen und den Austausch fördern und basiert auf einem kritisch-konstruktiven, aber respektvollem Umgang miteinander. Das mag selbstverständlich klingen, Erfahrungen der vergangenen Semester zeigen allerdings, dass sich dies keinesfalls automatisch ergibt. Die Gestaltung des digitalen Raums sollte daher bewusst vollzogen werden. Ebenso wie in der persönlichen Begegnung gilt ein fairer und respektvoller Umgang. Aus diesem Grund soll die vorliegende Netiquette bei der Überlegung unterstützen, wie wir gerade auch im Internet lernen und miteinander umgehen wollen. Entsprechend gelten die nachfolgenden Empfehlungen gleichermaßen für Dozierende und Studierende.

Generelle Empfehlungen für den digitalen Raum

Respektvoll und diskriminierungssensibel kommunizieren

- Wir legen Wert auf ein rücksichtsvolles, respektvolles und freundliches Klima. Wortmeldungen, Chatbeiträge, Kritik und Argumente sind immer wertschätzend, höflich, sachbezogen und konstruktiv zu formulieren. Diskriminierende oder in einer anderen Art verletzende oder herabwürdigende Äußerungen werden nicht toleriert. Alle Formen von Cyber-Mobbing, Beleidigung, Belästigung, Stalking/Nachstellung, Hate Speech sind zu unterlassen.
- Auf die Authentizität der verfassten Beiträge ist zu achten. Alle Beiträge werden mit dem eigenen Namen verfasst und niemand gibt sich als eine andere Person aus und verfasst in deren Namen einen Beitrag. Zudem sind Doppeldeutigkeit und sarkastische Bemerkungen zu vermeiden, da andere Nutzende diese falsch verstehen könnten.
- Kommentare sollten sich inhaltlich stets auf den jeweiligen Beitrag beziehen.

Personen und ihre Daten schützen

- Alle Personen haben ein Recht auf den Schutz ihrer Privatsphäre und ihrer personenbezogenen oder personenbezieharen Daten¹ sowie die Achtung der Vertraulichkeit.
- Jede Person hat das Recht selbst zu bestimmen, ob Abbildungen der eigenen Person gemacht werden oder wie sie verwendet werden. Eine unrechtmäßige Verarbeitung personenbezogener Daten ohne informierte und freiwillige Einwilligung, insbesondere eine unrechtmäßige Veröffentlichung von personenbezogenen oder vertraulichen Daten (z. B. E-Mail-Korrespondenz) sowie die Verletzung der Privatsphäre und der Selbstbestimmung von Personen, sind zu unterlassen.

In den digitalen Räumen und den Social-Media-Kanälen der UR sind das Veröffentlichen sowie sonstige Formen der Verarbeitung von Bildern, Screenshots, Videos,

¹Personenbezogene Daten sind u.a. Namen, Anschriften, private E-Mailadressen, Telefonnummern oder IP-Adressen. Hinzu kommen sensible Daten, wie Gesundheitsdaten, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die sexuelle Orientierung.

Sprachaufnahmen und ähnlichen Daten ohne das Einverständnis der Person, welcher die Rechte daran zustehen (Urheberinnen bzw. Urheber, Nutzungsrechteinhaberinnen bzw. Nutzungsrechteinhaber, abgebildete Personen) unzulässig. Das Zitieren von fremdem und urheberrechtlich geschütztem Material muss mit korrekten Angaben zu Quellen und zu den Urheberinnen bzw. Urhebern des Materials erfolgen.

Die UR behält sich vor, im Fall von Verstößen einzelne Beiträge zu löschen bzw. bei gravierenden Verstößen die jeweilige Person vorübergehend von den UR-eigenen Kanälen auszuschließen. Vor allem folgende Beiträge werden als Verstöße betrachtet:

- Beleidigende, bedrohliche, pornographische, jugendgefährdende oder hetzerische Inhalte
- Inhalte, die kommerzielle Botschaften enthalten oder als Spam einzuordnen sind
- Inhalte, die rechtswidrig, antisemitisch, irreführend, bösartig oder diskriminierend sind
- Jegliche Form der Diskriminierung und Diffamierung von Menschen oder Gruppen aufgrund derer Herkunft, religiöser Zugehörigkeit, Nationalität, körperlicher Verfassung, sexueller Identität oder ihres Geschlechts
- Aufrufe zur Teilnahme an offenkundig menschenverachtenden und diskriminierenden Veranstaltungen
- Kommentare, die automatisch oder maschinell erstellt worden sind (z. B. von Bots).

Darüber hinaus ist zu beachten, dass die Kommentare, Meinungen und Links von Nutzenden in im Namen der UR betriebenen digitalen Räume nicht zwangsläufig die Meinung der UR wiedergeben.

Universitäres Studieren und Lehren ist auch im digitalen Raum nur in einer Atmosphäre möglich, die von Wohlwollen, Respekt und Kooperation sowie angemessenem Verhalten geprägt ist. Auch in weiteren Dokumenten der UR wird beschrieben, wie dieses Miteinander gelingen kann. Beispiele hierfür sind der **Handlungsleitfaden zum Umgang mit Konflikten & Diskriminierungen**, die **Handlungsempfehlungen für Lehrende zu sexualisierter Gewalt in der digitalen Hochschullehre**, **Grundsätze zum Schutz vor sexueller Belästigung und sexualisierter Gewalt an der Universität Regensburg**, **Grundsätze zum Schutz vor Antisemitismus an der Universität Regensburg** sowie die **Hausordnung der Universität Regensburg**.

Ansprech- und Beratungsstellen

- Sollten Sie Diskriminierung, Gewalt oder Antisemitismus im Zuge einer Lehrveranstaltung oder einer Videokonferenz erlebt haben, können Sie sich an die universitäre [Antidiskriminierungsstelle](#) / Ansprechpersonen für sexuelle Belästigung und sexualisierte Gewalt / für Antisemitismus wenden.
- Frauen können sich zusätzlich an die Gleichstellungsbeauftragten für Frauen in Wissenschaft und Kunst wenden.
- Weitere und spezifische Ansprech- und Beratungsstellen finden sich im **Handlungsleitfaden zum Umgang mit Konflikten und Diskriminierung an der UR**, in den **Grundsätzen zum Schutz vor sexueller Belästigung und sexualisierter Gewalt an der Universität Regensburg** (gemäß Art. 25 Abs. 1 BayHIG) und in den **Grundsätzen zum Schutz vor Antisemitismus an der Universität Regensburg** (gemäß Art. 25 Abs. 1 BayHIG)

Leitfaden für Videokonferenzen

Die Nutzung von Videokonferenzsystemen wie z. B. Zoom ermöglicht es uns, den Hörsaal nach Hause oder an jeden anderen Ort zu bringen. Mit Zoom erschaffen wir einen digitalen Raum, der auch einen synchronen Austausch zulässt und das Lernen und Lehren fördert. Die nachfolgenden Empfehlungen für Videokonferenzen beziehen sich sowohl auf Studierende als auch auf Dozierende.

Vorbereitung

1. Falls Sie keinen Laptop haben, können Sie sich an das RZ wenden und bei Verfügbarkeit ein Gerät ausleihen. Nutzen Sie dazu folgenden [Link](#).
2. Bei der Einrichtung des Computerarbeitsplatzes denken Sie bitte an Folgendes:
 - Testen Sie den Ton (mit oder ohne Kopfhörer) sowie die Kamera und sorgen Sie für eine möglichst stabile Internetverbindung, z. B. indem Sie andere Geräte – nach Rücksprache mit Mitbewohnerinnen und Mitbewohnern – vorübergehend vom Netz nehmen.
 - Sofern Sie eine Kamera nutzen, testen Sie die Lichtverhältnisse und achten Sie darauf, dass Sie gut zu sehen sind. Beispielsweise kann ein sehr helles Fenster im Hintergrund Sie sehr dunkel erscheinen lassen, was z. B. durch Veränderung des Winkels der Kamera oder weitere Lichtquellen gemildert werden kann.
 - Sorgen Sie – im Rahmen Ihrer Möglichkeiten – für eine ruhige, störungsfreie Arbeitsumgebung und einen angemessenen Hintergrund (z. B. durch Verwendung eines virtuellen Hintergrunds).
3. Achten Sie auf Ihr äußeres Erscheinungsbild: Sehen Sie so aus, wie Sie in dem Umfeld angemessen wahrgenommen werden möchten?
4. Verwenden Sie den von der UR bereitgestellten Videokonferenzdienst (Zoom) mit Ihrem RZ-Account.
5. Machen Sie sich im Vorfeld mit den Funktionsweisen des Videokonferenzsystems vertraut. Auch wenn das Videokonferenzsystem wie beispielsweise Zoom einfach zu nutzen ist, ist es nicht ratsam, während der Videokonferenz die Funktionen des Systems zu erkunden. Bereiten Sie sich darauf vor, wenn Sie der Host einer Konferenz sind. Üben Sie die Verwendung mit Freunden (z. B. wie Sie „alle stummschalten“, um Störern kein Gehör zu verschaffen, den Bildschirm bzw. ein Fenster zu teilen oder die Rolle des Host zu übertragen).
6. Verhaltensregeln, die mit den Teilnehmenden in regelmäßig stattfindenden Kursen vereinbart wurden, sind nur dann sinnvoll, wenn sie von allen konsequent eingehalten werden.
7. Planen Sie fünf Minuten für die Anmeldung für die Videokonferenz ein, damit Sie pünktlich zur Veranstaltung erscheinen.

Während der Videokonferenz

Wir achten darauf, dass wir uns sowohl im analogen als auch im digitalen Raum um eine geschützte Atmosphäre für alle Beteiligte bemühen.

8. Bei der Nutzung von Online-Räumen verwenden wir Klarnamen oder den Namen, mit dem wir an der UR registriert sind, und geben ggf. an, wie wir gerne angesprochen werden wollen (z. B. Pronomen).

9. Wer spricht, möchte die Gesichter der anderen sehen, auch um herauszufinden, wie sie auf das Gesagte reagieren, ob sie noch folgen oder ob zusätzliche Erklärungen nötig sind. Dies gilt grundsätzlich für alle Veranstaltungen und alle Gruppengrößen, schließlich ist es der fehlende soziale Kontakt, den wir bei diesem Medium am meisten vermissen. Deshalb empfehlen wir:
 - Um eine kommunikative und freundliche Kursatmosphäre zu ermöglichen, bitte die Kamera einschalten. Dies gilt insbesondere für Videokonferenzen mit bis zu 49 Teilnehmenden, d.h. für Veranstaltungen mit der maximalen Anzahl Teilnehmender, die das Videokonferenzsystem (z. B. Zoom) auf eine Bildschirmseite projizieren kann. Durch Verwendung eines virtuellen Hintergrunds können Sie verhindern, dass andere Kursteilnehmende Einblick in Ihr privates Umfeld erhalten. Falls Sie Ihre Kamera nicht einschalten können und Sie sich über den RZ-Account anmelden, können Sie Ihr Zoom-Fenster durch Wahl eines Profilbildes mit einem angemessenen Bild versehen.
 - Man ist versucht nur auf die Personen auf dem Bildschirm zu schauen, jedoch sollten Sie unbedingt auch in die Kamera schauen, wenn Sie sprechen, sodass die Teilnehmenden das Gefühl haben, dass Sie direkt zu Ihnen sprechen.
 - Denken Sie daran, dass Sie sichtbar sind und vermeiden Sie bitte Verhaltensweisen, die die Aufmerksamkeit der Sprechenden und der Zuhörenden stören würden.
10. Nutzen Sie Mikrofon und Handzeichen (insbesondere bei Veranstaltungen mit mehr als fünf Teilnehmenden). Wir empfehlen:
 - Melden Sie sich, wenn Sie sich an der Diskussion beteiligen möchten. Sie können dafür entweder das virtuelle Handsignal in Zoom oder Ihre Hand nutzen. Dabei unterstützen kann auch die Gestensteuerung von Zoom (ab Version 5.10.3), mit festgelegten Gesten (z. B. „Daumen hoch“) automatisch in entsprechende Emojis übersetzt werden. Orientieren Sie sich an den im Kurs vereinbarten Regeln.
 - Heben Sie die Stummschaltung Ihres Mikrofons erst dann auf, wenn Sie das Wort ergreifen. So verhindern Sie die Übertragung von Nebengeräuschen. Wenn Ihr Redebeitrag beendet ist, schalten Sie sich wieder stumm und nehmen ggf. Ihr virtuelles Handsignal zurück.
11. Nutzen Sie die Chat-Funktion. Sie können einfach Fragen, Anmerkungen oder Nachrichten an alle oder gezielt nur an einzelne Teilnehmende (persönliche Nachricht) senden. Beachten Sie, dass die Nachrichten im Chat im Protokoll gespeichert werden können. Für jeden Teilnehmenden wird dann ein eigenes Protokoll erstellt, indem die öffentlichen Nachrichten wie auch seine/ihre persönlichen Nachrichten (empfangene und gesendete) erfasst werden. Vermeiden Sie im Chat Nachrichten, die ablenken könnten oder keinen Themenbezug haben.
12. Zoom ermöglicht während der Konferenz die Freigabe eines spezifischen Fensters (z. B. mit dem relevanten Dokument). Teilen Sie nicht generell Ihren Bildschirm, wenn Sie nicht wollen, dass persönliche Nachrichten per Pop-up Fenster sichtbar für alle anderen Teilnehmenden werden. Öffnen Sie die relevanten Dokumente vor der Videokonferenz. Beachten Sie auch, dass Zoom die Bandbreite ausrichtet und das geteilte Fenster priorisiert, was sich negativ auf die Übertragungsqualität der anderen Nutzenden auswirken kann. Geben Sie deshalb nur so lange Ihr Fenster frei, wie es notwendig ist. Bei anhaltenden Problemen haben Sie die Möglichkeit, die Bildwiederholungsrate ihrer Bildschirmfreigabe zu limitieren, um Bandbreite einzusparen.
13. Lesen und befolgen Sie unbedingt die *Generellen Empfehlungen für den digitalen Raum*.

14. Möchten Sie die Sitzung verlassen oder beenden? Denken Sie daran, dass Sie als Host die Sitzung an einen anderen Host übergeben, wenn Sie die Sitzung vor dem Ende verlassen müssen. Das erlaubt den anderen Teilnehmenden die Sitzung fortzuführen, andernfalls ist die Sitzung abrupt für alle Teilnehmenden beendet.

Das Aufzeichnen von Videokonferenz-Sitzungen ist – ebenso wie der Mitschnitt bei Präsenzveranstaltungen – untersagt. Es werden keine Audio- oder Bildaufnahmen von Personen ohne ihre vorherige, explizite Zustimmung angefertigt. Dies umfasst auch Screenshots von Zoom-Räumen oder Aufnahmen von Power-Point-Folien. Sollten Aufnahmen mit Zustimmung angefertigt worden sein, dürfen diese nicht ohne Zustimmung von abgebildeten Personen an Dritte versendet werden. Die Verletzung am Recht des eigenen Bildes stellt eine Straftat dar.

Weiterführende Links zu Zoom

- Weitere Tipps und Tricks zum Umgang mit Zoom finden Sie [hier](#).
- Zudem stehen viele wichtige Informationen im Kurs [„Toolbox: Hilfe für digitale Lehre“](#) auf GRIPS bereit, der auch als Plattform für den Erfahrungsaustausch sehr rege genutzt wird. Auch die [Webseiten des RZ](#) bieten Ihnen hier nochmals zusätzliche Informationen.

Ansprechpersonen zur Netiquette

- **Prof. Dr. Susanne Leist**
Vizepräsidentin für Digitalisierung, Netzwerke und Transfer
E-Mail: Susanne.Leist@ur.de
- **Studentischer Sprecher*innenrat**,
E-Mail: asta@ur.de

Regensburg, 05.01.2024

Die Netiquette basiert auch auf Empfehlungen folgender Institute und Einrichtungen:

- [Netiquette zur digitalen Kommunikation an der Goethe-Universität Frankfurt](#)
- [Netiquette und Kommunikationsregeln in digitalen Lehrformaten](#)
- [Universität Leipzig, Ostasiatische Institut Japanologie](#)
- [Universität Köln, Englisch Seminar I](#)
- [University of Rochester](#)