

Universität Regensburg

FAKULTÄT FÜR KATHOLISCHE THEOLOGIE
LEHRSTUHL FÜR MORALTHEOLOGIE

PERIMORTALE WISSENSCHAFTEN
STERBEN, TOD UND TRAUER INTERDISZIPLINÄR

STUDIENGANGSLEITUNG: Prof. Dr. Rupert M. Scheule
STUDIENKOORDINATION: Sophie Matt M.A.

Hybrid-Guide

**für die Teilnahme an Kursen der
Perimortalen Wissenschaften**

Hybrid-Guide

1	Präsenz- und Online-Lehre im Überblick	3
2	Hardware • Laptop	4
2.1	Hardware-Ausleihe	4
2.2	Raumausstattung an der UR	4
3	Software • Zoom	5
3.1	Download und Installation	5
3.2	Anmeldung zu den Kurs-Meetings.....	5
3.3	Tutorials	5
4	Teilnahme an hybriden Formaten	6
4.1	Während der Sitzungen.....	6
4.2	Nützliche Zoom-Funktionen für hybride Seminare.....	6
4.3	Gestaltungsmöglichkeiten für Referate oder Präsentationen	7
5	Ihr Praxis-Check für hybride Kurse	8
5.1	Vor dem Kurs	8
5.2	Während des Kurses.....	8
5.3	Interaktive Elemente.....	8
5.4	Nachbereitung und Kommunikation	8
6	Ansprechpersonen und weiterführende Links	9
6.1	Homepages.....	9
6.2	Kontaktpersonen Perimortale Wissenschaften.....	9
6.3	Kontaktpersonen Studium an der UR	9
6.4	Interesse an Literatur vor dem Studienbeginn?.....	9

1 Präsenz- und Online-Lehre im Überblick

Hybride Lehre bedeutet, dass wöchentliche Veranstaltungen sowohl in Präsenz an der Universität Regensburg (UR) als auch online per *Zoom* stattfinden.

Blockkurse, Exkursionen und Praktika hingegen finden ausschließlich in **Präsenz** statt.

Kursformate in den *Perimortalen Wissenschaften* (PeWi):

- **Wöchentliche Kurse**, mittwochs und donnerstags (2 SWS)
 - **Vorlesungen**
 - **Seminare**
 - **Übungen**
→ **hybrid**
- **Geblockte Kurse**, i.d.R. Freitag/Samstag (ganztägig)
 - **Vorlesungen/Seminare** (z.B. 11343)
 - **Exkursionen** (z.B. 11347)
 - **Praktikum**
→ **Präsenz**

Die genauen Termine finden Sie am einfachsten über unsere [Homepage](#).

Bei hybriden Kursen nehmen einige Studierende vor Ort teil, andere online via *Zoom*. **Voraussetzung** für die Online-Teilnahme ist funktionierende Hard- und Software; außerdem ist es auch für in Präsenz-Teilnehmende wichtig, bei z.B. Präsentationen die Online-Zugeschalteten miteinzubinden.

Bitte lesen Sie diesen **Hybrid-Guide** daher aufmerksam durch – unabhängig davon, ob Sie in Präsenz oder via *Zoom* teilnehmen –, um **Tipps zu erhalten** und technischen Problemen vorzubeugen.

Bei wöchentlichen Kursen können Sie zwischen Präsenz- und Online-Teilnahme wechseln, beachten Sie jedoch ggf. die Anwesenheitspflicht laut *Prüfungs- und Studienordnung* (§ 15 Abs. 3).



Wöchentlich stattfindende Vorlesungen, Seminare und Übungen sollen also grundsätzlich im hybriden Format angeboten werden.



Blockkurse, Exkursionen und Praktika finden in Präsenz statt. Wir bitten Sie daher, von Rückfragen zur möglichen Teilnahme über *Zoom* abzusehen.

2 Hardware • Laptop

Für die Online-Teilnahme im Rahmen der hybriden Lehre benötigen Sie einen Laptop oder ein mobiles Endgerät mit Webcam und Mikrofon, um die Videokonferenz-Software *Zoom* nutzen zu können.



2.1 Hardware-Ausleihe

Falls Sie keinen Laptop besitzen, können Sie ggf. über das [Rechenzentrum der UR](#) Geräte ausleihen.

2.2 Raumausstattung an der UR

Die meisten Kursräume sind mit einer Logitech [MeetUp Videokonferenz-Webcam](#), Beamer und Lautsprechern ausgestattet. Die Kamera verfügt über integriertes Mikrofon und Lautsprecher, sodass die Kommunikation zwischen Präsenz- und Online-Teilnehmenden (z.B. Referate, Diskussionen) möglich ist.

Beamer und Lautsprecher lassen sich über HDMI- bzw. Aux-Kabel (vorhanden im Kursraum) mit Ihrem Laptop verbinden, um bei Referaten ggf. Ihre Power Point-Präsentation sowie sich selbst für die Online-Teilnehmenden sichtbar und hörbar zu machen.

3 Software • Zoom

Die UR nutzt für hybride Lehre die Videokonferenz-Software **Zoom**. Dank Campus-Lizenz können Studierende, Dozierende und Mitarbeitende das Programm **kostenlos** verwenden.



3.1 Download und Installation

Zoom lässt sich auf verschiedenen Wegen nutzen:

- direkt im **Browser** über <https://uni-regensburg.zoom.us/>
- als **App** für Computer, Laptops oder mobile Endgeräte
- → **Wir empfehlen erfahrungsgemäß dringend letztere Option sowie die Installation auf mehreren Geräten (z.B. Laptop & Handy), um bei Problemen schnell umsteigen zu können.**



Empfohlen wird die Installation des vorkonfigurierten Zoom-Clients:

1. Melden Sie sich mit Ihrem RZ-Account im [Serviceportal](#) an.
2. Wählen Sie links *Software* → *Softwarekatalog*.
3. Suchen Sie nach *Zoom Workplace Client* und klicken es an.
4. Wählen Sie oben rechts *Downloads*, im Anschluss Ihr Betriebssystem und folgen Sie den Installationsschritten.

3.2 Anmeldung zu den Kurs-Meetings

Sie erhalten von Ihren Dozierenden entweder

- einen **Link** zum Zoom-Meeting oder
- eine **Meeting-ID** (elfstellige Zahl) und ggf. ein Passwort.

Die Zugangsdaten werden Ihnen zu Semesterbeginn über Ihre studentische **E-Mail** oder im jeweiligen **GRIPS-Kurs** bereitgestellt.

Die **Links** müssen Sie lediglich anklicken, um direkt teilzunehmen.

Bei **Meeting-ID** und **Passwort** wählen Sie im *Zoom-Client (Home/Startseite)* **Beitreten** und geben im Anschluss die Daten ein.

3.3 Tutorials

In der [Mediathek der UR](#) oder die [Homepage des Rechenzentrums](#) finden Sie Tutorials, z.B. zu

- Installation des *Zoom-Clients* und
- Anmeldung über den RZ-Account.

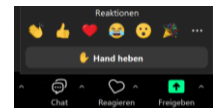
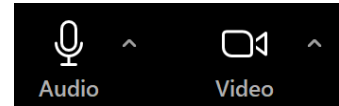
Zusätzlich stehen zahlreiche Videoanleitungen auf Plattformen wie *YouTube* frei zur Verfügung.

4 Teilnahme an hybriden Formaten

Hybride Lehrveranstaltungen – insbesondere Seminare – unterscheiden sich von reinen Präsenzkursen, denn: Online-Teilnehmende müssen **aktiv einbezogen** werden, damit sie an Diskussionen, Gruppenarbeiten oder anderen interaktiven Formen effektiv teilnehmen können. Diese Herausforderung betrifft sowohl Lehrende als auch Studierende, z.B. bei Referaten oder Präsentationen.

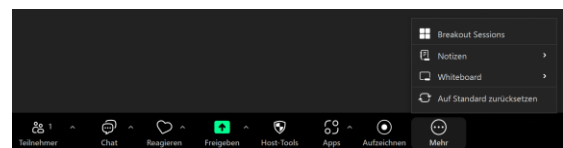
4.1 Während der Sitzungen

- Aktivieren Sie unten links im *Zoom*-Fenster Mikrofon und Kamera, wenn Sie sichtbar und hörbar sein möchten.
- Sollten dabei Probleme auftreten, prüfen Sie über den kleinen Pfeil neben dem Mikrofon-symbol die Audio- oder Video-Einstellungen.
- Nutzen Sie bitte die Funktion *Hand heben* (unter *Reaktionen*), wenn Sie etwas beitragen möchten.
- Um Hintergrundgeräusche zu vermeiden, schalten Sie bitte Ihr Mikrofon stumm, wenn Sie nicht sprechen.



4.2 Nützliche Zoom-Funktionen für hybride Seminare

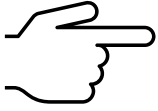
In der unteren Leiste in *Zoom*-Meetings finden Sie Funktionen, die besonders für hybride Seminare hilfreich sind:



- *Chat*: Austausch von Nachrichten zwischen Online-Studierenden und dem Präsenzkurs
- *Freigeben*: Teilen von Präsentationen, Bildschirmhalten oder Videos
- *Breakout Sessions*: Kleine Online-Gruppenräume für Diskussionen oder Gruppenarbeiten
- *Whiteboard*: Digitale Tafel zum gemeinsame Schreiben oder Zeichnen

4.3 Gestaltungsmöglichkeiten für Referate oder Präsentationen

Für die **Vorbereitung und Durchführung von Referaten** und Präsentationen können Sie sich an der [Anleitung für Online-Referate](#) der Hochschule Osnabrück orientieren. Diese bietet praktische Tipps für die Gestaltung von digitalen Vorträgen.



Bitte beachten Sie: In hybriden Lehrsituationen nehmen immer zwei Gruppen parallel teil – eine vor Ort und eine online zugeschaltet. Versuchen Sie daher, beide gleichermaßen einzubeziehen, zum Beispiel durch direkte Ansprache oder interaktive Elemente.

Darüber hinaus sind Sie nicht nur auf *Zoom* beschränkt. Mit weiteren Tools können Sie Ihre Inhalte abwechslungsreicher gestalten und alle Teilnehmenden einbinden:

- [Padlet](#) (digitale Pinnwand für Texte, Bilder, Links)
- [Mentimeter](#) (Umfragen, Quiz, Wordclouds)

Als Online-Teilnehmende können Sie vor allem über [GRIPS](#) und [GroupWise](#) mit Ihren Dozierenden in Kontakt treten. Auch Sprechstunden bieten sich an, um individuelle Fragen oder Vorbesprechungen, z. B. zu Referaten, zu klären.

5 Ihr Praxis-Check für hybride Kurse

5.1 Vor dem Kurs

- Zoom installiert und Client auf aktuelle Version (normalerweise automatische Updates) geprüft
- RZ-Account bereit, Zugang zu *GRIPS* und *GroupWise* (für eventuelle Probleme) vorhanden
- Internetverbindung getestet
- Kamera, Mikrofon und ggf. Kopfhörer bereit

5.2 Während des Kurses

- Mikrofon stumm, wenn nicht gesprochen wird
- Kamera aktiviert, wenn Beitrag sichtbar sein soll
- Hand heben/Reaktionen* nutzen, um sich zu Wort zu melden
- Chat* für Fragen und Beiträge verwenden
- Auf Online-Teilnehmende achten (eigene Beiträge ggf. auch für sie hörbar machen)

5.3 Interaktive Elemente

- Inhalte auf beide Gruppen abstimmen (Präsenz und online)
- Breakout*-Räume und Tools wie *Padlet*, *Mentimeter* sinnvoll einsetzen
- Whiteboard und Präsentation teilen

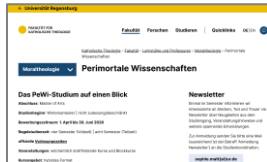
5.4 Nachbereitung und Kommunikation

- Sprechstunden nutzen, wenn Rückfragen bestehen
- Materialien über *GRIPS* abrufen
- Fragen ggf. über *GroupWise* oder E-Mail klären
- Technikprobleme melden oder alternative Wege kennen

6 Ansprechpersonen und weiterführende Links

6.1 Homepages

Die [Homepage der UR](#) bietet Ihnen unter dem Reiter *Studieren* (oben rechts) einen breiten Überblick über verschiedenste Studienangelegenheiten.



Die [PeWi-Homepage](#) liefert umfassende Informationen zum Studienverlauf und auf der Unterseite [Studienformalia](#) diverse Leitfäden oder Antragsformulare.

6.2 Kontaktpersonen | Perimortale Wissenschaften

- Studiengangleiter und Prüfungsausschussvorsitzender: [Prof. Rupert M. Scheule](#)
- Studienkoordination: [Sophie Matt M.A.](#)
- Lehrende: einsehbar über SPUR und [Veranstaltungsübersichten](#)

6.3 Kontaktpersonen | Studium an der UR

- [Studierendenkanzlei](#)
Zuständig für alle organisatorischen Belange wie Immatrikulation, Rückmeldung, Urlaubssemester oder Studienbescheinigungen.
- [International Office](#)
Ansprechpartner für geplante Auslandsaufenthalte sowie für Studierende aus dem Ausland (bei PeWi während des Praktikumssemesters empfohlen).
- [Psychologisch-psychotherapeutische Beratung](#)
Die psychologische Beratung hilft Ihnen als erste Anlaufstelle in unterschiedlichen Krisensituationen und in Studienherausforderungen (z.B. Prüfungsangst). Es werden auch Selbsthilfegruppen und ein Krisenchat angeboten.
- [Servicedesk](#)
Zentrale Anlaufstelle bei Fragen zu IT, WLAN, RZ-Account und UR-Portalen
- [Rechenzentrum](#)
Das Rechenzentrum stellt unter anderem Leihgeräte wie Laptops oder Aufnahmegeräte zur Verfügung (Buchung über diese [Seite](#)).
- [Schreibzentrum \(ZSK\)](#)
Das Schreibzentrum bietet mannigfaltige Angebote für Studierende in Bezug auf akademische Schreibkompetenzen.



Die [Mediathek](#) der UR stellt diverse Videoanleitungen in vielen Kanälen zur Verfügung, die beispielsweise Informationen zur Bibliothek oder zu Portalen liefern.

6.4 Interesse an Literatur vor dem Studienbeginn?

Im [LEITFADEN – Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Katholischen Theologie an der Universität Regensburg](#) finden Sie ab Seite 117 ein paar Vorschläge.