

---

# REGELUNGEN IN DER ZEIT DER CORONA EPIDEMIE - GREMIENARBEIT

## §4 Wahlen zu den Gremien der Studierendenschaft

### §5 Verfahrens Grundsätze und Beschlüsse

Elektronische Kommunikation

Ordnungsgemäß

Beschlussfähig

Beschlüsse

Umlaufverfahren

Vorsitz

### Tools

Sitzungstools zur elektronischen Kommunikation

Datenablage

Chattools



## §4 WAHLEN ZU DEN GREMIEN DER STUDIERENDENSCHAFT

In der Verordnung wird geschrieben, dass der AStA einen Termin festlegt ab wann wiedergewählt werden darf. Wir werden uns mit dem AStA zusammensetzen und überlegen ab wann und auf welche Weise es sinnvoll ist Fachschaftswahlen wieder durchzuführen. Wie bereits in unserer E-mail erwähnt, seid ihr weiterhin bis zu euren Neuwahlen im Amt und solltet ihr über die 15 Monate kommen, so können Finanzgeschäfte nur noch in Absprache mit dem Finanzreferat des AStAs geschehen. Bedeutet ihr seid trotzdem handlungsfähig.

## §5 VERFAHRENS GRUNDSÄTZE UND BESCHLÜSSE

In dem Paragrafen wird beschrieben, wie eure Sitzungen durchzuführen sind, damit diese ordnungsgemäß sind.

**ELEKTRONISCHE KOMMUNIKATION** – bedeutet, dass eure Sitzung über ein Videokonferenztool stattfinden muss, welche sind unter Tools beschrieben. Dabei ist wichtig, dass alle Mitglieder eine Tonübertragung haben. Eine ständige Videoübertragung ist nur nötig, wenn eine Abstimmung erfolgt, mehr dazu unter Beschlüsse.

**ORDNUNGSGEMÄß** - bedeutet, dass ihr sofern nicht anders geregelt, längerer Zeitraum, min. eine Woche vorher einladen müsst. Die Hochschulöffentlichkeit muss hinreichend informiert werden. Dies geschieht am sinnvollsten über eure digitalen Plattformen, wie zum Beispiel eure Webseite, Emailverteiler, Moodle. Ihr müsst sicherstellen, dass eure Fachschaft die Informationen ohne Probleme erhalten kann.

**BESCHLUSSFÄHIG** - seid ihr dann, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde. Zudem darf in dieser Zeit die Anzahl der anwesenden Mitglieder weniger als die Hälfte betragen.

**BESCHLÜSSE** – können sowohl als Umlaufverfahren, als auch in elektronischer Kommunikation gefasst werden. Bei der elektronischen Kommunikation ist es wichtig, dass bei Abstimmungen alle stimmberechtigten Mitglieder eine Videoübertragung starten können, bei der das Gesicht zu erkennen ist und die Hand, mit der abgestimmt wird. Zudem sollte erkennbar sein, dass die Hand zu einem selbst gehört. Sollte nicht jedes stimmberechtigte Mitglied über dieses Mittel verfügen, könnt ihr auch das Umlaufverfahren anwenden.

**UMLAUFVERFAHREN** - ist ein elektronisches Abstimmungsverfahren, bei dem mindestens die Hälfte der Gremienangehörigen teilnehmen müssen, damit der Beschluss oder die Ablehnung eines Beschlusses Gültigkeit erhält. Das Umlaufverfahren ersetzt keine Diskussionen über die Inhalte der Beschlüsse. Die Diskussionen müssen auf elektronischem Weg zuvor stattfinden. Das Umlaufverfahren eignet sich besonders für umfassendere Beschlüsse wie Stellungnahmen, Paragraphen und ähnliches.

Für diese Beschlüsse müssen die Unimailadresse verwendet werden und der Abstimmungswille klar (!) erkennbar sein. Hilfreich ist es hierfür die notwendigen Beschlüsse verschriftlicht rumzuschicken. Beispielsweise: *“Der FSR beschließt...”* und die Stimmberechtigten Mitglieder tragen da drunter dann unter: Entscheidung: **Ja / Nein / Enthaltung** ein. Dann erst folgt der nächste Beschluss. Bei mehreren Beschlüssen ist es sinnvoll diese zu nummerieren und vor der Enthaltung ebenfalls dazu zu zuschreiben auf welchen Beschlusstext sich bezogen wird. Beispiel: Top 1. Beschlussvorschlag 1.1. *“Der FSR möge beschließen...”* und darunter: zu 1.1. **Ja / Nein / Enthaltung**.

Die Entscheidung muss von jeder einzelnen Person an dieselbe zuvor vereinbarte Person (Beispielsweise den Vorsitz) gesendet werden. Dieser gibt die Entscheidung, die im Umlaufverfahren getroffen wurde, bekannt. Dies geschieht sowohl unmittelbar nach Auswertung digital als auch bei der nächsten regulären Sitzung. Wenn für die Abstimmung Fristen gesetzt werden sollten diese allen stimmberechtigten Mitgliedern die Abstimmung ermöglichen. Das bedeutet: keine Abstimmungszeiten unter einer Woche!

**VORSITZ** – dieser entscheidet, ob eine Sitzung ohne physische Präsenz stattfindet. Wobei hier bereits in der KLSW gesagt wurde, da dies jetzt wieder möglich ist, müssen Gremien wieder in ihrem üblichen Turnus tagen. Zudem entscheidet der Vorsitz, ob Beschlüsse im Umlaufverfahren oder in elektronischer Kommunikation gefasst werden. Solltet ihr keinen Vorsitz haben, so ist die gewählte/benannte Person zuständig, die für die Sitzungsvorbereitung zuständig ist.

## TOOLS

### SITZUNGSTOOLS ZUR ELEKTRONISCHEN KOMMUNIKATION

#### Erlaubt:

- Jitsi: <https://jitsi.uni-due.de/>
  - Bis zu 8 Personen gut nutzbar
  - Integrierbar in Moodle
- BigBlueButton: <https://bbb.uni-due.de/>
  - Auch mit 200 Personen nutzbar
  - Integrierbar in Moodle
  - Eine Fachschaftsratlösung wird noch erarbeitet, erfolgt bald
- DFN-Conf
- Dienste die auf Uniservern aufgesetzt sind

**Nicht erlaubt z.B:**

- Teams
- Discord
- Skype
- Slack
- Andere kommerzielle Tools

## DATENABLAGEN

**Erlaubt:**

- Sciebo
- Moodle
- Eigene Dienste auf Uniservern, wie Nextcloud, Owncloud, ähnliches

**Nicht erlaubt z.B:**

- Teams
- Dropbox
- Google Drive
- Andere kommerzielle Tools

## CHATTOOLS

**Erlaubt:**

- Auf Uniservern selbst aufgesetzte Tools z.B:
  - Rocket.chat
  - Mattermost
  - Jabber

**Kritisch z.B:**

- WhatsApp
- Telegramm
- Teams
- Facebook-Messenger
- Slack

Es wird versucht in Absprache mit Uni und/oder AstA eine Lösung zu finden, die für alle zugänglich ist.  
Vorschläge gerne an [mail@fsreferat.asta-due.de](mailto:mail@fsreferat.asta-due.de).

Nutzt kommerzielle Tools die kritisch gesehen werden nur für interne unproblematische Absprachen wie Organisation von Aufgabenübernahmen, Hinweisen auf Emails nur Betreff nennen, sammeln von Tagesordnungspunkten, Nachfragen wie, "Wie sieht es aus, wurde was gemacht?"

**NICHT TUN!!!** Personenbezogene oder -beziehbare Daten veröffentlichen. Emails kopieren, Absenderadresse nennen.

Bei Nachfragen oder Unsicherheiten über ihr etwas nutzen dürft, meldet euch bei Constanze.

Die Verordnung, auf die wir uns beziehen, findet ihr hier, sie tritt am 1.04.2021 außer Kraft:

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_vbl\\_detail\\_text?anw\\_nr=6&vd\\_id=18405&ver=8&val=18405&sg=0&menu=1&vd\\_back=N](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vd_id=18405&ver=8&val=18405&sg=0&menu=1&vd_back=N)

---

# REGELUNGEN IN DER ZEIT DER CORONA EPIDEMIE - STUDIUM

## §6 Online Prüfungen

## §7 Prüfungen und Prüfungsordnungen

### Prüfungsordnungen

### Prüfungen

## Aktueller Stand unserer Uni bezüglich Prüfungen 17.04.2020

### Klausurprüfungen

### Mündliche Prüfungen

## §8 Lehrveranstaltungen

## §10 Regelstudienzeit

## Regelungen unserer Universität Stand 19.04.2020

### Abschlussarbeiten/Hausarbeiten

### Bibliotheken

### Gebäudezugang

### Zugang zu Onlinekursen



Der Vorlesungsbeginn ist der 20.04.2020 alle Informationen, bezüglich Prüfungen oder auch Grundstoff, müssen in der Vorlesungszeit abgehalten werden und sind nicht gültig, wenn dies bereits **nur** davor geschehen ist. Kennenlernetreffen sind im Vorfeld erlaubt.

## §6 ONLINE PRÜFUNGEN

Es gilt, dass Rektorat entscheidet, wie die Durchführung von Online-Prüfungen an unserer Uni möglich sein sollen. Dabei gelten folgende Punkte:

(1) Hochschulprüfungen können in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation (Online-Prüfungen) erfolgen. Dies gilt, da alle gleichermaßen von der Epidemie betroffen sind.

(2) Die Durchführung der Prüfungen können auch außerhalb des Universitätsgeländes stattfinden, Hilfe Dritter ist dabei zulässig.

## §7 PRÜFUNGEN UND PRÜFUNGSORDNUNGEN

Auch hier gilt, das Rektorat hat alle Punkte genauer zu erläutern und dies sind die Richtlinien, an die es sich zu halten hat. Dabei gilt auch hier der Punkt, dass auch nicht Online-Prüfungen außerhalb der Hochschule, mit Hilfe Dritter, stattfinden können.

**PRÜFUNGSORDNUNGEN** – die Form von geregelten Prüfungen in Prüfungsordnungen können durch eine andere ersetzt werden. Zudem kann die Dauer der Prüfungsleistung geändert werden. Abweichende Regelungen zu Prüfungsordnungen können entweder für alle Studiengänge oder nur für einzelne Studiengänge gelten. Folgende Punkte können geändert werden:

- Lehrform und Teilnahmevoraussetzung der Prüfungsleistung
- Voraussetzungen für im Studiengang integrierte Auslandsaufenthalte, Praxissemester oder andere berufspraktischen Studienphasen
- Anzahl und Voraussetzung für die Wiederholung von Prüfungsleistungen (bspw. Mehr als 3 Versuche)
- Nachteilsausgleichende Regelungen für Studierende mit einer Behinderung oder chronischer Erkrankung oder mutterschutzrechtlichen Bestimmungen
- Prüfungsorgane und Prüfungsverfahren
- Folgen der Nichterbringung von Prüfungsleistungen, nicht bestehen
- Rücktritt einer Prüfung
- Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit
- Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften
- Änderung der Höchstfristen für die Mitteilung der Bewertung einer Prüfungen
- Anerkennung von zuvor eingebrachten Studienleistungen
- Einsicht in die Prüfungsakten einzelner Prüfung und Anfertigung einer Kopie oder einer sonstigen originalgetreuen Reproduktion

**PRÜFUNGEN** – sofern das Rektorat die folgenden Punkte beschließt können, unbenotet bleiben, benotete Leistungen fließen nicht in die Gesamtnote ein. Nach Maßgabe des Rektorats müssen Studierende für das Prüfungssemester nicht eingeschrieben sein, wenn sie in besonderen Fällen sind, insbesondere in sozialer Notlage. Wenn sie nach Ablegung der Prüfungen dieses Semester erfolgreich abschließen würden. Für diese Fälle können die Prüfungen so geschrieben werden, als wenn sie eingeschrieben wären. Prüfungen, die das erste Mal abgelegt werden und nicht bestanden werden, gelten als nicht abgenommen, sofern das Rektorat keine anderen Regelungen erlässt.

## **AKTUELLER STAND UNSERER UNI BEZÜGLICH PRÜFUNGEN 17.04.2020**

**KLAUSURPRÜFUNGEN** – weiterhin bis zum 3.5 nicht möglich. Zu gegebener Zeit werden die Prüfungen des letzten Semesters nachgeholt oder ggf. durch geeignete Formate ersetzt. Dies gilt nicht für Staatsprüfungen, da sie nicht in dem Verantwortungsbereich der Universität liegt. Das Rektorat erarbeitet, wie Prüfungen ab dem 4.5, beschlossener Termin von Bund und Länder, wieder stattfinden können. Dabei bemühen Sie sich Nachteile für Studierende zu vermeiden und auch besondere Belange zu berücksichtigen. Das Datum ist als vorläufig zu erachten und nicht als fester Zeitpunkt zum Start der Prüfungsphase.

**MÜNDLICHE PRÜFUNGEN** – Bis zum 3.5 finden keine mündlichen Präsenzprüfungen im Verantwortungsbereich der Universität statt. Das gilt auch für mündliche Promotionsprüfungen. Auch hier erarbeitet das Rektorat wie ab dem 4.5 diese wieder durchgeführt werden können. Auch hier gilt der Termin als vorläufig und nicht als fester Zeitpunkt, dass ab dann Prüfungen wieder machbar sind.

## **§8 LEHRVERANSTALTUNGEN**

Auch hier darf das Rektorat Regelungen treffen, auf welche Art und Weise Lehrveranstaltungen durchgeführt werden können. Zulässig ist die Verschiebung von Lehrveranstaltungen oder Teilen davon in ein anderes Semester oder in eine Zeit vor der nach der Vorlesungszeit.

## §10 REGELSTUDIENZEIT

Für alle nicht beurlaubten Ersthörer\*innen wird die Regelstudienzeit um ein Semester erhöht.

## REGELUNGEN UNSERER UNIVERSITÄT STAND 19.04.2020

**ABSCHLUSSARBEITEN/HAUSARBEITEN** – sind ab sofort im Homeoffice durchzuführen. Bei Problemen ist sich an die jeweiligen Prüfer\*innen zu wenden. Prüfungsausschüsse sind gebeten die Abgabefristen min. bis zum 3.5 lieber bis zur Aufnahme des regulären Studienbetriebs, Wiedereröffnung der Bibliothek und PC-Pools, zu hemmen. Bedeutet die Anzahl der Tage in diesem Zeitraum, werden nicht zur Frist dazu gezählt, sondern hintendran gegangen. In dieser Zeit steht so gesehen die Zeit still und setzt aus. Es wird ermöglicht Arbeit nur in digitaler Form einzureichen: Bitte reichen Sie die Arbeiten im PDF-Format per E-Mail an Ihren Erstprüfer, Ihren Zweitprüfer und an die Sachbearbeitung Ihres jeweiligen Studiengangs ein (zu finden unter <http://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/studiengaenge.shtml>) mit Angabe Ihres Namens, des Studiengangs und Ihrer Matrikelnummer. Für die Einreichung **UDE-Mailadresse** verwenden. Die Eidesstaatliche Erklärung muss per Post gesendet werden und der Arbeit zuordenbar sein.

**BIBLIOTHEKEN** - Die VG Wort hat dem Vorschlag der KMK zugestimmt, den Versand digitaler Zeitschriftenartikel per E-Mail an die Nutzer\*innen zu ermöglichen. Diese Sonderregelung gilt bis zum 31. Juli. Ab dem 21.4. ist daher in der UB wieder die Bestellung von Artikeln über die Fernleihe möglich. Bitte beachten Sie, dass es aber zu Engpässen und Verzögerungen kommen kann, da nicht alle Bibliotheken einheitlich diesen Service wieder hochfahren.

**GEBÄUDEZUGANG** - Bis voraussichtlich zum 4.5.2020 sind die Gebäude-Eingänge der UDE geschlossen. Zugang bekommen Sie über Ihre Zutrittsmedien wie Schlüssel, Coin oder Karte. Bei Zugangsfragen in Essen wenden Sie sich bitte an die Pförtnerlogen in den Gebäuden S05 und R12. In Duisburg stehen Ihnen die Hausmeister (Mo. bis Fr. 8-16 Uhr) und der Sicherheitsdienst Kötter zur Verfügung.

**ZUGANG ZU ONLINEKURSEN** – Vielleicht habt ihr bereits Mails diesbezüglich erhalten. Dies ist eine Empfehlung für die Lehrenden. Sofern sie keine urheberrechtlich geschützten Materialien verwendet, muss das folgende Verfahren nicht angewendet werden. Auch bei kleinen Veranstaltungen, wo Passwörter persönlich übergeben werden können, muss dies nicht geschehen. Schaut auf den jeweiligen Lehrstuhlseiten nach oder schaut ob im LSF zu den einzelnen Veranstaltungen etwas steht. Jede Veranstaltung kann diesbezüglich anders laufen. Hier das empfohlene Verfahren für Moodle, Semesterapparate oder DuEPublico:

Ihr müsst, bevor ihr Zugriff auf diese Plattformen bekommt, euch über das LSF für die Veranstaltung anmelden, befindet sich neben Plan speichern beim Stundenplan. Danach solltet ihr eine Mail mit dem Passwort erhalten. Dies muss rechtlich so geschehen, da so sichergestellt wird, dass nur berechtigte Teilnehmer\*innen entsprechende Inhalte erhalten.

Sobald es neue Regelungen gibt, werden wir dieses Dokument updaten. Gerne könnt ihr uns noch wichtige Dinge zukommen lassen, die wir noch nicht beachtet haben.

Die Verordnung, auf die wir uns beziehen, findet ihr hier, sie läuft am 01.04.2021 aus:

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_vbl\\_detail\\_text?anw\\_nr=6&vld\\_id=18405&ver=8&val=18405&sg=0&menu=1&vld\\_back=N](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vld_id=18405&ver=8&val=18405&sg=0&menu=1&vld_back=N)