

Netiquette für die (digitale) Kommunikation

in den Veranstaltungen der germanistischen Mediävistik
(Stand: Febr. 2022)

Vorbemerkungen

Infolge der Corona-Pandemie hat die Universität die Möglichkeiten des Digitalen in bisher nicht dagewesener Breite erschlossen. Die ältere Abteilung des Instituts für deutsche Philologie hat das zum Anlass genommen, einige Regeln und Empfehlungen für den gegenseitigen Umgang im Digitalen – ebenso wie in der Präsenz – und wünschenswerte digitale Lehr-/Lernsituationen zu formulieren.

Allgemeine Regeln der Kommunikation

- **Höflichkeit**

Wir bitten beim E-Mail-Verkehr und in den Veranstaltungen auf die allgemeinen Regeln der Höflichkeit zu achten: gegenseitiger Respekt, eine sachliche Ausdrucksweise und ein freundlicher Umgang mit den Gesprächspartner:innen.

- **Lesbarkeit**

Für das Verfassen von E-Mails gilt es, sich an den Regeln der deutschen Orthographie und am schriftsprachlichen Standarddeutsch zu orientieren.

- **Zielorientierung**

Wir setzen auf eine schnelle, zielorientierte Kommunikation. Anliegen sollten daher präzise und klar formuliert werden, um Missverständnisse zu vermeiden.

- **Eigenständigkeit**

Informationen zu häufig gestellten Fragen finden sich auf den Seiten der Universität, des Instituts und des Lehrstuhls. Bitte informieren Sie sich eigenständig und tauschen Sie sich mit Kommiliton:innen aus, bevor Sie sich mit einem Anliegen an Lehrende wenden.

- **Verbindlichkeit**

Wir erwarten, dass Sie sich an getroffene Absprachen halten und vereinbarte Termine wahrnehmen. Falls Sie einen Termin nicht wahrnehmen können oder sich verspäten, informieren Sie uns bitte rechtzeitig.

Regeln und Empfehlungen für die digitale Kommunikation und Online-Veranstaltungen

- Wir empfehlen, dass Sie die Kommunikationskanäle nutzen, die in Veranstaltungen angeboten werden. Stellen Sie Fragen beispielsweise im Forum statt per E-Mail, wenn in der Veranstaltung darauf hingewiesen wurde.
- Nennen Sie in E-Mails, insbesondere bei einem organisatorischen Anliegen, immer alle zur Bearbeitung notwendigen Angaben (z. B. die Matrikelnummer).
- Bitte präsentieren Sie sich so, wie Sie wahrgenommen werden möchten: Auch Videokonferenzen sind ein öffentlicher Raum. Die Kleidung sollte angemessen und das Arbeitsumfeld geeignet sein.
- Es ist ratsam, im Vorfeld zu überprüfen, ob alle Technik (Mikrofon, Kamera usw.) funktioniert.
- Bitte schalten Sie Ihre Kamera bei Videokonferenzen ein. Teilnehmende sehen zu können, sorgt für eine konstruktive Gesprächsatmosphäre und eine produktive Lehr-/Lern-Situation.