

Checkliste für die Organisation barrierefreier Präsenzveranstaltungen der Universität Bielefeld

Barrierefreiheit ist nicht nur ein Konzept für Menschen mit Behinderungen, sondern für Menschen jeden Alters, mit und ohne Beeinträchtigung. Von einer barrierefreien Veranstaltung profitieren alle Menschen.

Die Checkliste bietet eine Grundlage für die Planung und Durchführung von barrierefreien Präsenzveranstaltungen der Universität Bielefeld.

Planung

- Veranstaltungsmaterialien wie Texte, Präsentationen, Einladungen, Anmeldeformulare, Werbung, Ausschreibungen etc. müssen barrierefrei erstellt werden.
Anleitungen zur barrierefreien Aufbereitung von Webseiten und Dokumenten finden sich im [ZAB-Portal](#)
- für Veranstaltungswerbung ggf. verschiedene Formate und Kanäle nutzen
- bei der Buchung von Referent*innen deren individuelle Bedarfe abfragen
- bei Bedarf frühzeitige Buchung von Gebärdensprach- und/oder Schriftdolmetscher*innen ([Gebärdensprachdolmetscher in OWL](#) oder [GSD NRW](#), [DSB Landesverband e.V.](#))
- etwaige Zusatzkosten, z.B. für Dolmetscher*innen (ca. 75€ pro Stunde, ab 45 Minuten Veranstaltungsdauer zusätzliche*r Co-Dolmetscher*in, Fahrtkosten) oder für Assistenzpersonen zur Hilfestellung vor Ort in die Budgetplanung aufnehmen
- Alternative zu Schriftdolmetscher*innen: durchgängige Live-Untertitelung der Videokonferenz gewährleisten. Anleitungen zur Umsetzung von Live-Untertitelung finden sich im [ZAB-Portal](#). Bitte informieren Sie sich über die geltenden Datenschutzrichtlinien Ihrer Einrichtung.
- bei Bedarf notwendige Sonderfahrten zum Campus oder zwischen weiter entfernten Gebäuden auf dem Campus einplanen
- mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbare, barrierefreie Hotels auswählen
- Evaluation barrierefrei durchführen, z.B. mit dem Tool [EvaSys](#)



Checkliste für die Organisation barrierefreier Präsenzveranstaltungen der Universität Bielefeld.

Die Namen der Urheber*innen soll bei einer Weiterverwendung wie folgt genannt werden:

Michael Johannfunke, Konstanze Rosenbaum und Anika Voigt für [ZAB – Zentrale Anlaufstelle Barrierefrei der Universität Bielefeld](#) steht unter der [CC BY 4.0-Lizenz](#).

Auswahl des Veranstaltungsortes

- Euro-WC Schlüssel für barrierefreie WCs bei der ZAB - Zentrale Anlaufstelle Barrierefrei der Universität Bielefeld reservieren und ausleihen
- ausreichend breite Durchgänge und Zwischenräume zwischen Tisch- und Stuhlgruppen (Richtwert sind 1,20m)
- bei der Bestuhlung in verschiedenen Bereichen freie Plätze für Rollstuhlfahrer*innen vorsehen und daneben Sitzplätze für Begleitpersonen reservieren
- möglichst gute Sichtverhältnisse und Beleuchtung, d.h. Verdunkelungs- und Beleuchtungsmöglichkeiten vorab prüfen, kein blendendes oder flackerndes Licht
- möglichst gute Akustik, d.h. keine Störgeräusche wie z.B. laute Lüftungen oder Hall
- bei Bedarf für Gebärdensprachdolmetscher*innen Stühle ohne Armlehnen gegenüber den Teilnehmer*innen, für die sie dolmetschen, aufstellen
- bei Bedarf PC mit Bildschirm zur Übertragung bzw. Leinwand und Beamer oder extra Plätze für Schriftdolmetscher*innen (Technik-Anforderungen bei den Schriftdolmetscher*innen erfragen)
- bei Bedarf mobile induktive Höranlage bereitstellen (ausleihbar bei der ZAB) oder Räume mit vorhandener Anlage im eKVV buchen
- bei Bedarf höhenverstellbares Rednerpult bei externen Dienstleistern ausleihen
- bei Bedarf mobile Rampe zur Nutzung der Veranstaltungsbühne in der Unihalle bei externen Dienstleistern ausleihen
- bei Großveranstaltungen mit stehendem Publikum ein barrierefrei erreichbares Podest für Rollstuhlfahrer*innen und kleinwüchsige Menschen im Publikum vorsehen
- die Wege zum Veranstaltungsort bei Bedarf ab Bahnhaltestelle oder Gebäudeeingang ausschildern

Einladung und Anmeldung

- In der Anmeldung/Werbung auf die Möglichkeit hinweisen besondere Bedarfe anzugeben: „Wir bitten Sie, uns Ihren individuellen Bedarf bis zum ... mitzuteilen. Gerne unterstützen wir Sie.“
- Zusätzlich im Fall von Catering/Verpflegung besondere Bedarfe bei der Ernährung erfragen (z.B. Unverträglichkeiten, vegetarisch, vegan)



Checkliste für die Organisation barrierefreier Präsenzveranstaltungen der Universität Bielefeld.

Die Namen der Urheber*innen soll bei einer Weiterverwendung wie folgt genannt werden:

Michael Johannfunke, Konstanze Rosenbaum und Anika Voigt für ZAB – Zentrale Anlaufstelle Barrierefrei der Universität Bielefeld steht unter der CC BY 4.0-Lizenz.

- Anmeldung auf mindestens zwei Wegen anbieten, z.B. telefonisch und per E-Mail oder postalisch
- Link zu UniMaps einbinden: „Hier finden Sie unsere kostenfreie App zur barrierefreien Navigation auf dem Campus: <https://uni-bielefeld.de/unimaps>“

Durchführung der Veranstaltung

Referent*innen

- Grafiken, Bilder, Diagramme, Flipchart, Karten etc. im Vortrag verbal erläutern
- bei entsprechender Veranstaltungsgröße Nutzung von Mikrofonen
- klare Strukturierung der einzelnen inhaltlichen Blöcke
- gute Sichtbarkeit der Referent*innen

Catering

- Stehtische und Tische in Sitzhöhe (höhenverstellbare Stehtische können ggf. bei der ZAB geliehen werden)
- Speisenangebot gut sichtbar ausschildern (mindestens div. Allergene wie Gluten, Milch, Nüsse, Alkohol; außerdem: vegan, vegetarisch, fleischhaltig, Schwein, Rind, Geflügel)
- Buffet in Höhe von Rollstuhlfahrer*innen und kleinwüchsigen Menschen anrichten
- Unterstützung durch das Servicepersonal gewährleisten
- gegebenenfalls Wassernapf für Assistenzhunde bereitstellen

Pausen

- ausreichend Pausen einplanen, da Ruhephasen für Menschen mit Behinderung/chronischer Erkrankung besonders wichtig sind
- Pausen hinreichend lang einplanen, so dass z.B. Mittagessen und
 - das Ausführen eines Assistenzhundes in der Mittagspause möglich ist
 - ca. 15 Minuten Zeit für Toilettengänge für Menschen mit Mobilitätsbeeinträchtigungen eingeplant sind, insbesondere bei wenig barrierefreien Toiletten
- ausreichend Zeit für Raum- und gegebenenfalls Etagenwechsel einplanen



Checkliste für die Organisation barrierefreier Präsenzveranstaltungen der Universität Bielefeld.

Die Namen der Urheber*innen soll bei einer Weiterverwendung wie folgt genannt werden:

Michael Johannfunke, Konstanze Rosenbaum und Anika Voigt für ZAB – Zentrale Anlaufstelle Barrierefrei der Universität Bielefeld steht unter der CC BY 4.0-Lizenz.

Weitere Informationen und Beratung

Für Beratungstermine bitte frühzeitig am besten bei den ersten Planungen zur Veranstaltung melden.

ZAB – Zentrale Anlaufstelle Barrierefrei
Universität Bielefeld

0521 106-12600
zab@uni-bielefeld.de
www.uni-bielefeld.de/zab

Version 1.3 vom 13.06.2023



Checkliste für die Organisation barrierefreier Präsenzveranstaltungen der Universität Bielefeld.

Die Namen der Urheber*innen soll bei einer Weiterverwendung wie folgt genannt werden:

Michael Johannfunke, Konstanze Rosenbaum und Anika Voigt für ZAB – Zentrale Anlaufstelle Barrierefrei der Universität Bielefeld steht unter der CC BY 4.0-Lizenz.