

## Beschluss des Hochschulkollegiums

Lfd. Nr.: 2019-2020/10

Betreff: Ergänzung der Prüfungsordnungen um digitale Prüfungen

Beschlussdatum: 20. April 2020

### § Digitale Prüfungen

#### (1) Allgemeines

- a) An Prüfungen dürfen nur Studierende teilnehmen, die ordnungsgemäß angemeldet sind. Mit der Anmeldung wird der Prüfungsmodus akzeptiert.
- b) Studierende sind verpflichtet, sich durch ihren Studierendenausweis (oder einen amtlichen Lichtbildausweis) auszuweisen. Bei schriftlichen, digitalen Prüfungen über Moodle erfolgt der Nachweis durch Einloggen mit den Studierendendaten.
- c) Das vorgesehene Deckblatt ist für alle Prüfungsangaben zu verwenden.
- d) Die Prüferin/der Prüfer hat verpflichtend ein Prüfungsprotokoll zu führen.
- e) Sobald die Prüfungsfragen übermittelt wurden bzw. die erste Prüfungsfrage gestellt wurde, gilt dies als Prüfungsantritt.
- f) Die Prüfung ist jedenfalls selbständig, persönlich und ohne Hilfe Dritter zu absolvieren.
- g) Die Definition der jeweils konkret erlaubten Hilfsmittel sowie die Festlegung der Prüfungszeit hat durch die Prüferin/den Prüfer zu erfolgen.
- h) Werden unerlaubte Hilfsmittel verwendet, Plagiate vorgenommen und/oder die Prüfung nicht persönlich geschrieben, ist die Prüfung negativ zu beurteilen.

#### (2) Schriftliche digitale Prüfungen

- a) Treten technische Probleme (z.B. schlechte Internetverbindung, Ausfall) über einen längeren Zeitraum (länger als 15% der Prüfungszeit) auf und liegen diese Probleme außerhalb des Einflussbereichs der/des Studierenden, ist dies der Prüferin/dem Prüfer unverzüglich zu melden (per Mail oder Telefon) und die Prüfung ist abzubrechen und nicht zu beurteilen. Der Antritt wird nicht auf die Anzahl der zulässigen Antritte angerechnet. Das Vorliegen technischer Probleme muss glaubhaft begründet sein. Ist die Unterbrechung nur von kurzer Dauer, ist die Prüfung fortzusetzen.
- b) Wird die Prüfung innerhalb des vorgegebenen Zeitraumes nicht auf die vorgesehene Plattform hochgeladen, ist die Prüfung mit „Nicht genügend“ zu beurteilen.
- c) Bei technischen Problemen (z.B. Probleme beim Hochladen, Überlastung des Servers, Ausfall des Internets) sind diese unverzüglich (binnen 10 Minuten) bei der jeweiligen Prüfungsaufsicht per Mail oder Telefon zu melden, widrigenfalls ist die Leistung negativ zu beurteilen.

- d) Nicht nur bei Verdacht auf die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel können durch den Prüfer/die Prüferin stichprobenartig elektronische Plagiatsprüfungen und Textvergleiche der Antworten der einzelnen Prüfungsbögen vorgenommen werden.
- e) Digitale schriftliche Prüfungen können auch stichprobenartig binnen 4 Wochen nach dem Prüfungstermin durch mündliche Nachfragen zum Prüfungsinhalt validiert werden. Sollten sich im Zuge des mündlichen Nachfragens Zweifel darüber ergeben, ob die schriftliche Leistung eigenständig und ohne Verwendung unerlaubter Hilfsmittel erfolgte, ist die Leistung nicht zu beurteilen und der Antritt wird auf die Anzahl der möglichen Antritte angerechnet.

### **(3) Mündliche digitale Prüfungen**

- a) Über die Verwendung des jeweiligen Softwaresystems (z.B. Zoom, Teams, BigBluButton etc.) entscheidet die Prüferin/der Prüfer.
- b) Der Beginn der Videokonferenz erfolgt auf Initiative der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission, die/der auch die elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz verantwortet.
- c) Videokonferenzen dürfen weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera oder/und externem Mikrofon (z.B. Mobiltelefon) aufgezeichnet werden.
- d) Im Falle von Prüfungen oder Defensiones ist über den Vorgang durch die Prüferin/den Prüfer wie bei Präsenzprüfungen ein Prüfungsprotokoll anzufertigen.
- e) Vor Prüfungsbeginn hat die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität der/des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Eine Möglichkeit stellt das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera dar.
- f) Die Prüferin/Der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission ist insbesondere berechtigt:
  - einen Keraschwenk durch den Aufenthaltsraum der/des Studierenden jederzeit vor und während der Prüfung zu verlangen;
  - anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Aufenthaltsraum der/des Studierenden entfernt werden;
  - zu verlangen, dass die Hände der/des Studierenden von der Kamera erfasst werden;
  - anzuordnen, dass die/der Studierende jederzeit vor und während der Prüfung Einblick auf die Oberfläche des von ihr/ihm verwendeten elektronischen Geräts (zum Beispiel durch eine zweite Kamera oder einen Spiegel) zu gewähren hat;
  - zu verlangen, dass die/der Studierende für die Beantwortung einer gestellten Frage die Kopfhörer eines gegebenenfalls verwendeten Headsets abnimmt.

- g) Mit der Stellung der ersten Prüfungsfrage ist der Prüfungsantritt prinzipiell zu zählen und auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.
- h) Kommt es während der Prüfung zu technischen Problemen (z.B. Übertragungsunterbrechungen, Video-/Audioausfälle), hat die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission zu entscheiden, ob die Prüfung – gegebenenfalls nach einer kurzen Unterbrechung – weitergeführt werden kann oder diese abzubrechen ist. Eine Weiterführung der Prüfung ist dann geboten, wenn die technischen Probleme innerhalb kurzer Zeit behoben werden können und der geordnete Ablauf der Prüfung dadurch nicht beeinträchtigt wird. Ist dies nicht der Fall, ist die Prüfung jedenfalls abzubrechen.
- i) Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund von technischen Problemen, so ist die Prüfung möglichst innerhalb einer Woche fortzusetzen. Die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen sind in die Beurteilung der Prüfung miteinzubeziehen. Vor dem Prüfungsabbruch gestellte und noch nicht beantwortete Fragen sind nicht mehr zu verwenden.
- j) Mündliche Prüfungen sind grundsätzlich öffentlich. Aufgrund der besonderen Situation und um einen geordneten Prüfungsablauf sicherzustellen, kann die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission bei Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen den Ausschluss der Öffentlichkeit anordnen. Die/Der Studierende kann beantragen, dass eine Person des Vertrauens während der Prüfung zugeschaltet ist oder sich im selben Raum befindet. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass eine auf Wunsch der/des Studierenden zugezogene Person während des gesamten Prüfungszeitraums für die Prüferin/den Prüfer bzw. für die Prüfungskommission sichtbar ist; davon umfasst sind auch die Hände dieser dritten Person. Auch die Prüferin/der Prüfer hat das Recht, eine weitere Person ihres/seines Vertrauens für den Zeitraum der Prüfung zuzuschalten.