

Leitfaden zur Durchführung der schriftlichen Online Prüfung

Technische Voraussetzung / Equipment

- Stabiler Internet-Zugang
- Computer oder Tablet mit Kamera
- Mikro und Lautsprechern
- alternativ ein Headset
- Drucker minimal s/w, auch Farbe möglich
- Smartphone alternativ
- Scanner

Anfertigung der Prüfungsdokumente

- Online Prüfungen werden nur in handschriftlicher Ausfertigung akzeptiert.
- Sie können jeden Stift mit dokumentenechter Tinte verwenden, z.B. Kugelschreiber, Füller. Ausfertigungen nur in schwarzer oder blauer Farbe, Skizzen mit Bleistift. Die Farben Pink, Rot oder Grün dürfen nicht verwendet werden, da diese den Prüfer:in vorbehalten sind. Lösungen in diesen Farben werden nicht bewertet!
- Handschriftliche Ausfertigung auf dem Tablet mit Pencil sind erlaubt

Ankündigungen durch die Prüfer:in

- Bekanntgabe der Art und Weise der Durchführung der Prüfung
- Ankündigung der festsetzten Uhrzeit zum Betreten des Prüfungsraums (hier abhängig vom Zeitaufwand in **Kapitel 2**, 30 Minuten)

Durchführung

- **Kapitel 1 und 2**
- **Kapitel 3** | Start der Webkonferenz im Prüfungsraum zur festgelegten Uhrzeit
- Im Prüfungsraum + 10 Minuten = Bekanntgabe Prüfungsbeginn und Ende
- Rückfragen während der Prüfung können per Chat oder Audio mittels Webkonferenz im Prüfungsraum durchgeführt werden
- Nach der Prüfungszeit (**Kapitel 4**) bleiben Ihnen **15 Minuten** um die Ergebnisse zu scannen oder abzufotografieren und hochzuladen. Anleitung finden Sie im **Kapitel 1**.
- Ist die Prüfung eine Aktivität Test, laden Sie bitte die Eigenständigkeitserklärung unterschreiben im **Kapitel 4** hoch.
- Bei einer schriftlichen Ausfertigung laden Sie diese zusammen mit Ihre Eigenständigkeitserklärung hoch. **Kapitel 3**.
Dateiname: [Matrikelnummer-Nachname-Modulnummer].pdf
Diese Vorgabe kann ggfs. durch Angabe der Prüfer:in abweichen.

Beispiel: Ablauf einer „Musterprüfung“ – Zeitfenster 08:00 – 10:45



Außergewöhnliche Vorkommnisse:

- Jedwede Störungen im Ablauf der Online-Videoprüfung müssen im Prüfungsprotokoll entsprechend von Art, Umfang und Dauer der Störung protokolliert werden
- Studierende, Prüfer:innen und Aufsichtspersonal notieren bei technischen Ausfällen die Uhrzeit und Dauer im Protokoll