

Information zur Durchführung einer elektronischen Prüfung

Um den Studierenden auch im Rahmen der Covid-19-Pandemie das Ablegen von Prüfungen weitestgehend zu ermöglichen, wurden neue rechtliche Grundlagen geschaffen. Diese ermöglichen es, dass die Prüfer:innen von den Prüfungsordnungen abweichende Prüfungsformen festlegen können, wozu auch elektronische Prüfungen gehören. Voraussetzung für die Durchführung einer elektronischen Prüfung (beispielsweise E-Klausur, mündliche Online-Prüfung) ist,

- dass die/der Studierende über die notwendigen technischen Möglichkeiten gemäß den Details der Prüfungsdurchführung verfügt,
- dass das unten geschilderte Verfahren eingehalten wird
- und die/der Studierende nachfolgende Informationen **vor der Prüfung zur Kenntnis** erhält.

Die Details der Prüfungsdurchführung werden vom jeweiligen Prüfer:in in der Regel über die Lernplattform Moodle (THL Lernraum oder moodle.oncampus.de) bekanntgegeben.

Es ist zu beachten, dass die **Datenschutzerklärung des Lernraums** auch für die Durchführung der elektronischen Prüfung gilt.

1. Durchführung der elektronischen Prüfung

Elektronische Prüfungen finden in aller Regel unter Aufsicht der/des Erstprüfenden über die Lernplattform Moodle (THL Lernraum oder moodle.oncampus.de) statt. Dabei können die Details der Prüfungsdurchführung unterschiedlich sein.

Hierzu stellen die Prüfer:innen zusätzlich entsprechende Informationen bereit, in denen die folgenden Aspekte berücksichtigt werden.

- **Eigenständigkeitserklärung** (bei schriftlichen Online-Prüfungen, siehe separates Dokument): Dazu kann vom Prüfenden im Moodle-Kurs (also im THL Lernraum bzw. auf moodle.oncampus.de) ein Bereich eingerichtet werden, in dem die/der Studierende **die Eigenständigkeitserklärung** hochlädt. Diese soll auf Papier ausgedruckt, vom Studierenden unterzeichnet und abfotografiert werden. Studierende, die keinen Drucker zur Verfügung haben, können diese auch von Hand auf ein leeres Blatt Papier schreiben. Alternativ kann es vom Prüfer:in auch vorgegeben werden, dass Eigenständigkeitserklärungen mit der Prüfung abgegeben werden sollen.
- **Identitätsfeststellung:** Es ist die **Identität** der/des Studierenden festzustellen. Hierzu gibt es mehrere Möglichkeiten (Bekanntgabe durch die/den Prüfer:in). **Beispiele** sind:
 - Die/der Studierende zeigt ihr/sein Gesicht und den Studierendenausweis vor Beginn der Prüfung live über die Videokonferenzplattform.
 - *Für schriftliche Prüfungen:* Die/der Studierende macht ein Selfie mit einem Smartphone oder nimmt ein Bild über eine Computerkamera auf. Auf dem Foto müssen das Gesicht der/des Studierenden und der Studierendenausweis der/des Studierenden sichtbar sein. Dieses Bild lädt die/der Studierende vor Beginn der Prüfung in Moodle hoch oder sendet dieses an die/den Prüfer:in. Aus Gründen des Datenschutzes löscht die/der Prüfer:in das Bild unverzüglich nach der Korrektur der Prüfung.
 - *Alternative für schriftliche Prüfungen:* Die/der Studierende erstellt am Ende der Prüfung ein Selfie, auf dem das Gesicht, der Studierendenausweis sowie die handschriftlich erstellten Blätter zu sehen sind. Der Text auf dem oberen Blatt soll dabei erkennbar sein. Dieses Bild wird getrennt von der bearbeiteten Prüfung hochgeladen und nach der Prüfungskorrektur durch die/den Prüfer:in aus Datenschutzgründen unverzüglich gelöscht.

- Verhinderung von Täuschungsversuchen: Da aufgrund der aktuellen Lage **keine Aufsichtsperson** bei den Studierenden zugegen sein kann, wird die Nutzung unzulässiger Hilfsmittel und andere Täuschungsversuche durch geeignete Vorkehrungen verhindert. Die Details werden durch die/den Prüfer:in bekanntgegeben. Beispiele sind:
 - Bei mündlichen Prüfungen: Die/der Studierende muss während der Prüfung von einem live zu übertragenden Kamerabild erfasst sein. Es ist ein genügend großer Abstand von der Kamera einzunehmen.
 - Bei schriftlichen Prüfungen: Abgabe der Eigenständigkeitserklärung durch die Studentin/den Studenten.
- Prüfungszeitpunkt und -dauer: Die Aufgaben werden für einen vorher gegenüber den Studierenden kommunizierten **Zeitraum** freigegeben.
- Aufgabenbearbeitung: Die/der Prüfer:in teilt vor der Prüfung mit, wie die Aufgaben bereitgestellt werden, wie diese bearbeitet werden müssen (z.B. direkt in Moodle, handschriftlich auf Blanko-Papier, ...) und wie diese am Ende der Prüfung abgegeben werden müssen (z.B. Abgabeknopf in Moodle, Abfotografieren eines Papierdokuments und Hochladen einer pdf-Datei, ...).
- Hilfsmittel: Die **zugelassenen Hilfsmittel** werden im Vorfeld der Prüfung vom Prüfenden mitgeteilt.
- Kontakt: Die/der Prüfer:in nennt **Kontaktmöglichkeiten**, wie Fragen während der Prüfung gestellt werden können (z.B. Videokonferenzraum, Telefon).

Über die gesamte Prüfung wird ein **Protokoll** mit den folgenden Informationen angefertigt:

- Prüfer:innen, ggf. weitere Aufsichtspersonen
- Beginn und Ende der Prüfung bzw. von Prüfungsteilen
- Technische Rahmenbedingungen (verwendetes Videokonferenz-System, verwendete Lernplattform, Qualität der Übertragung)
- Bei technischen Störungen zusätzlich: Art, Dauer, Konsequenzen

2. Mögliche Schwierigkeiten

- Die TH Lübeck weist auf mögliche **Schwierigkeiten** bei der Durchführung einer elektronischen Prüfung hin. Es kann zu Verbindungsproblemen, schlechter Bild- und Tonqualität und weiteren technischen Problemen kommen. Eine Störung, die die Prüfung beeinträchtigt, muss die/der Studierende unverzüglich rügen.