

## REGULARIEN UND VIDEOAUSSICHT WÄHREND DER ONLINE PRÜFUNG

### ALLGEMEINES

Während der Bearbeitungszeit der online-Klausur findet eine dauerhafte Videoaufsicht mit zwei Kameras statt.

Datenschutz und Persönlichkeitsrechte müssen durch die Aufsichtspersonen gewahrt werden, insbesondere darf die Videoaufsicht **NICHT gespeichert** werden. Studierende befinden sich für die Videoaufsicht je nach Teilnehmergröße in verschiedenen BBB Räumen. Die Videoaufsicht findet je nach Gruppengröße in einem oder mehreren Räumen statt, wobei sich die Studierenden in Gruppen von max. 15 Personen im selben Raum befinden. Es sollte unbedingt gewährleistet werden, dass die Aufsichtspersonen und Prüfer:innen über einen aktuellen, performanten Rechner und eine gute kabelgebundene Internetverbindung verfügen.

Wichtig: Alle Aufsichtspersonen brauchen zwingend Moderatorenrechte im BBB, in dem sie Aufsicht führen. Die Aufsichtspersonen sollten in ständigem Kontakt miteinander stehen (z. B. über den Element-Chat, E-Mail, Telefon oder im **Raum für Aufsichtspersonen**).

Der BBB-Raum für die Videoaufsicht muss so konfiguriert werden, dass die Studierenden nur die Aufsichtspersonen sehen, aber nicht die anderen Studierenden (siehe Hinweise unten ORGANISATORISCHES | VORABEINSTELLUNGEN).

Die Aufsichtsperson gibt vor der Prüfung noch einmal die von der Prüfer:in zugelassenen Hilfsmittel bekannt und wie (Handschrift oder Eingabe PC) und worauf (Papier oder Tablet) die Bearbeitung der Klausur erfolgt und wie sie eingereicht werden soll.

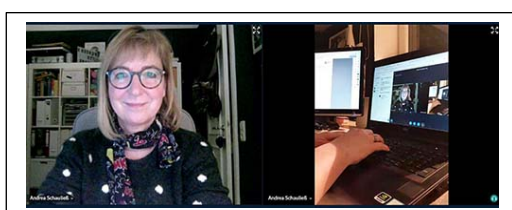
Sobald die Bearbeitungszeit startet, müssen Störungen im Ablauf der Prüfung auf ein Minimum begrenzt sein, um ein konzentriertes Arbeiten zu ermöglichen. Ggf. aktive Mikrofone im Lernraum der Videoaufsicht müssen stumm geschaltet werden.

Sollte es im Laufe der Bearbeitungszeit notwendig werden, Kontakt mit einem oder einer Studierenden aufzunehmen, erfolgt dies über die hinterlegte Mobilfunknummer. Gelingt dies nicht, kann die Kontaktaufnahme auch über den Lernraum erfolgen. Das Gespräch muss dann aber ausschließlich über das Mobiltelefon geführt werden.

Studierende werden rechtzeitig vorher darüber informiert, welche Ausstattung (Webcam, Mikro, mobiles Endgerät mit Kamera) sie benötigen und ob und welche Hilfsmittel erlaubt sind. Verlässt ein oder eine Studierende den Arbeitsplatz, kündigt er oder sie dies bei den Aufsichtspersonen kurz an. Die Abwesenheit vom Arbeitsplatz wird im Protokoll vermerkt. Die Kontaktaufnahme kann auch über Handzeichen erfolgen.

Die Studierenden sind zur Wahrung ihrer Persönlichkeitsrechte selbst verantwortlich. Persönliche Gegenstände im Raum, sollen nach Möglichkeit verdeckt werden oder aus dem Raum entfernt sein. Das obliegt aber einzig der Verantwortung der Studierenden.

Die Videoaufsicht wird mit ZWEI Kameras durchgeführt. Eine Kamera (**Kamera 1**) ist frontal auf die Studierenden gerichtet (Gesicht) und auf einer zweiten Kamera (**Kamera 2**), sind die Hände und der Bildschirm der Studierenden zu sehen. Die Kamera 2 muss die eines mobilen Endgeräts sein.



Kamera 1

Kamera 2

Aufsichtspersonen dürfen die Studierenden in der Vorbereitungsphase dazu auffordern Einstellungen und Position der Kameras zu verändern. Sie können die Studierenden in der Vorbereitung auch dazu auffordern, mit der Kamera 2 andere Positionen im Raum zu zeigen.

Die Videoaufsicht mit der Kamera 2 endet, sobald die Bearbeitungszeit zu Ende ist und die Ausarbeitung in den Lernraum hochgeladen wird.

Studierende müssen über eine ausreichende digitale Infrastruktur (Mikrofon, zwei Kameras und eine stabile Internetverbindung) verfügen.

Sollte die Internetverbindung eines oder einer Studierenden für mehr als 1 Minute unterbrochen sein und die Videoaufsicht nicht mehr möglich sein, nimmt die Aufsichtsperson telefonischen Kontakt mit dem oder der Studierenden auf. Sollte sich die Verbindung wiederherstellen lassen, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Sollte ihre Internetverbindung für mehr als eine Minute unterbrochen sein und die Videoaufsicht nicht mehr möglich sein, wird dies so gewertet, als wären Sie nicht zu der Prüfung angetreten.

## ORGANISATORISCHES | VORABEINSTELLUNGEN

### IDENTITÄTSRAUM

Einstellungen vor Beginn der Prüfungsphase durch die Aufsichtspersonen im **Identitätsraum**.

(geht nur in laufender Webkonferenz, nicht vorbereitend):

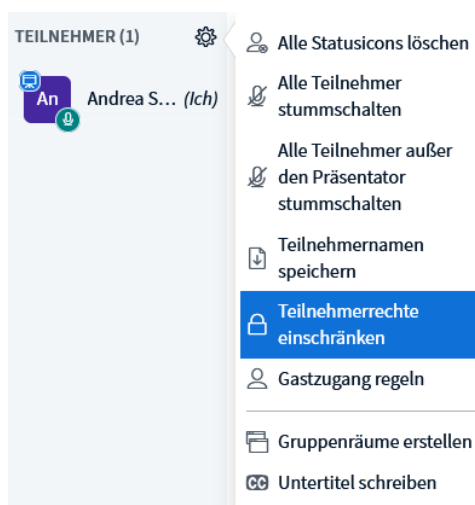
Nach dem Starten der Webkonferenz klickt man in der Rolle Moderator:in auf das Rädchen neben der Teilnehmerliste und öffnet den Menüpunkt "Gastzugang regeln => Moderator fragen



The screenshot shows a sidebar on the left with the title 'TEILNEHMER (1)' and a gear icon. Below it is a participant card for 'Andrea S... (Ich)'. The main area is titled 'Gastzugang regeln' with the subtitle 'Verändern Sie die Grundregel für den Gastzugang'. Three blue buttons are visible: 'Moderator fragen', 'Immer akzeptieren', and 'Immer verweigern'.

UND

### TEILNEHMERRECHTE EINSCHRÄNKEN.



The screenshot shows the same sidebar as above. A menu is open, listing several options: 'Alle Statusicons löschen', 'Alle Teilnehmer stummschalten', 'Alle Teilnehmer außer den Präsentator stummschalten', 'Teilnehmernamen speichern', 'Teilnehmerrechte einschränken' (highlighted in blue), 'Gastzugang regeln', 'Gruppenräume erstellen', and 'Untertitel schreiben'.

siehe Abbildung

## EINSTELLUNG IDENTITÄSRAUM

### Teilnehmerrechte einschränken

Diese Optionen ermöglichen es, bestimmte Funktionen für Teilnehmer einzuschränken.

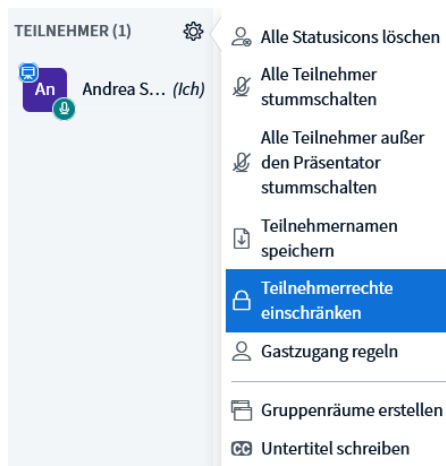
Funktion	Status
Webcam freigeben	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Webcams anderer Teilnehmer anzeigen	Gesperrt <input type="checkbox"/>
Mikrofon freigeben	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Öffentliche Chatnachrichten senden	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Private Chatnachrichten senden	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Geteilte Notizen bearbeiten	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Teilnehmerliste für andere Teilnehmer anzeigen	Gesperrt <input type="checkbox"/>

[Abbrechen](#) [Anwenden](#)

## PRÜFUNGSRAUM

### Start der Videoaufsicht und Einstellungen an dem Tag der Prüfung durch die Aufsichtspersonen.

Am Tag der Prüfung sollte die Aufsichtsperson den Raum rechtzeitig betreten und wichtige Einstellung vornehmen (geht nur in laufender Webkonferenz, nicht vorbereitend):  
Nach dem Starten der Webkonferenz klickt man in der Rolle Moderator:in auf das Rädchen neben der Teilnehmerliste und öffnet den Menüpunkt "Teilnehmerrechte einschränken".



Unter "Teilnehmerrechte einschränken" setzt man die Funktion "Webcams anderer Teilnehmer anzeigen" auf "gesperrt". So können die Studierenden nur die Aufsichtsperson in der Rolle Moderator:in und sich selbst sehen, nicht aber sich gegenseitig.

Die Aufsichtsperson in der Rolle Moderator:in kann jedoch alle aktivierten Webcams gleichzeitig auf einem Bildschirm sehen.

### Teilnehmerrechte einschränken

Diese Optionen ermöglichen es, bestimmte Funktionen für Teilnehmer einzuschränken.

Funktion	Status
Webcam freigeben	Freigegeben 
Webcams anderer Teilnehmer anzeigen	Gesperrt 
Mikrofon freigeben	Gesperrt 
Öffentliche Chatnachrichten senden	Freigegeben 
Private Chatnachrichten senden	Gesperrt 
Geteilte Notizen bearbeiten	Gesperrt 
Teilnehmerliste für andere Teilnehmer anzeigen	Gesperrt 

Abbrechen

Anwenden

### Ende der Videoaufsicht

Die Videoaufsicht endet mit der Bearbeitungszeit.

Um nun das Scannen der Klausuraufgabe durchzuführen, kann die Kamera 2 ausgeschaltet werden.

### Günther Schall

Prof. Dr-Ing. Günther Schall  
Vorsitzender des Prüfungsausschusses Bauwesen  
FB Bauwesen  
Technische Hochschule Lübeck