

## LEITFADEN

# Durchführung von Online-Prüfungen an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Stand: 03.05.2022 (6., überarbeitete Fassung)

*Zur Durchführung von studienbegleitenden Online-Prüfungen hat der Lenkungskreis Studium und Lehre (Prorektorin, Studiendekan:innen, Stabsstelle Qualitätsmanagement) folgende Leitlinien entwickelt. Die Lehrenden der Hochschule werden gebeten, sich bei der Durchführung von Modulprüfungen daran zu orientieren.*

## Allgemeines

### 1. Prüfungsformat und Prüfende

Es können sowohl (überwiegend) schriftliche als auch (überwiegend) mündliche Prüfungen in Onlineformaten durchgeführt werden. Hierbei ist zu beachten, dass auch online durchgeführte **(überwiegend) mündliche Prüfungsformate zwei Prüfer:innen** erfordern, bei online durchgeführten **(überwiegend) schriftlichen Prüfungsformaten** genügt **ein:e Prüfer:in**. Das Format „Präsentation mit schriftlicher Ausarbeitung“ ist ein überwiegend schriftliches Prüfungsformat, da sich die Bewertung vorrangig auf die schriftliche Ausarbeitung bezieht. Die Präsentation kann z. B. in einem Webmeeting abgehalten werden.

### 2. Information der Studierenden

Über die Durchführung von Online-Prüfungen sind die Studierenden zu informieren; die Information soll vor dem Zeitpunkt der Anmeldung erfolgen. Dies umfasst insbesondere die rechtzeitige Information über die organisatorischen Bedingungen der Online-Prüfung sowie über die technischen Anforderungen an die elektronischen Informations- und Kommunikationssysteme, insbesondere eine zur Gewährleistung einer für eine Videoaufsicht oder die Videokonferenz ausreichenden Bild- und Tonübertragung, sowie an die Internetverbindung.

### 3. Einverständniserklärung

Im Fall einer Online-Prüfung müssen die Studierenden ihr Einverständnis mit der Durchführung erklären. Alle Online-Prüfungen, die unter Beteiligung eines Webmeeting-Tools (Zoom, Edudip) stattfinden, sind Online-Prüfungen unter Videoaufsicht. Somit finden alle mündlichen Online-Prüfungen unter Videoaufsicht statt.

- **Online-Prüfungen unter Videoaufsicht**

Im Fall einer mündlichen Online-Prüfung oder einer schriftlichen Online-Prüfung unter Videoaufsicht **muss die** von der:dem Studierenden **unterschiedene** „**Zustimmung zur Durchführung einer Prüfung im Online-Format**“ ([Formular hier abzurufen](#)) **bis Ende der Anmeldefrist zur Prüfung** bei der prüfenden Lehrperson eingehen. Sie ist den Prüfungsunterlagen beizufügen.

- **Online-Prüfungen ohne Videoaufsicht**

Im Fall einer schriftlichen Online-Prüfung ohne Videoaufsicht **kann die Einverständniserklärung alternativ auch mit dem Anmeldeverfahren selbst verbunden** werden, sofern sich die Studierenden dabei eindeutig identifizieren (beispielsweise durch einen Login in Stud.IP, LSF oder Moodle). In diesem Fall ist der Wortlaut der Einverständniserklärung aus dem Formular (s.o.) zu übernehmen.

Das Einverständnis muss in jedem Fall bis Ende der Anmeldefrist erklärt werden. Die Anmeldung zu einer Online-Prüfung ist nur mit Einverständniserklärung vollständig und gültig.

Wie bei anderen Prüfungsformaten auch, ist die Abmeldung von einer Online-Prüfung ohne Folgen bis zum Schluss der Anmeldefrist möglich.

#### **4. Verbot der Aufzeichnung von Online-Prüfungen**

Die Aufzeichnung von Online-Prüfungen im Rahmen eines Webmeetings ist **nicht gestattet**, weder seitens der prüfenden Lehrperson noch seitens der:des zu prüfenden Studierenden. Die:der Studierende versichert im Rahmen der Einverständniserklärung schriftlich, dass sie:er die Prüfung nicht aufzeichnen wird.

#### **5. Technische Schwierigkeiten während Online-Prüfungen**

Wird eine Online-Prüfung aufgrund technischer Schwierigkeiten unterbrochen und lässt sich die Unterbrechung auch nach zwei neuerlichen Versuchen nicht beheben, so wird die Prüfung abgebrochen und der Prüfungsversuch nicht gewertet. Dies stellt die prüfende Person fest. Eine Wiederholung kann, sofern dies nach Auffassung des:der Prüfenden möglich ist, in Absprache mit der zu prüfenden Person direkt im Anschluss erfolgen. Die:der Studierende ist verpflichtet, das technische Problem während der Prüfung bei dem:der Prüfer:in anzuzeigen. Die:der Studierende ist nach Abbruch der Prüfung verpflichtet darzulegen, dass sie:er das technische Problem nicht zu vertreten hat. Wird die Prüfung von der:dem Studierenden ohne Angabe eines wichtigen Grundes abgebrochen oder nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden und wird mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

#### **6. Fehlende Teilnahmemöglichkeit seitens der Studierenden**

Studierende, die aus technischen Gründen (fehlendes Endgerät, schlechter Internetzugang etc.) nicht von Zuhause aus an einer Online-Prüfung teilnehmen können, müssen sich bis spätestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin bei der:dem Prüfer:in melden. Diese:r prüft die Möglichkeit einer Online-Prüfung in den Räumlichkeiten der Hochschule.

## **Schriftliche Online-Prüfungen**

Online-Klausuren werden als **Open-Book-Prüfung** oder im **Fragebogenformat** durchgeführt. Für Fragen im Zusammenhang mit der Erstellung und Durchführung von Online-Klausuren stehen Ihnen Holger Meeh ([holger.meeh@ph-heidelberg.de](mailto:holger.meeh@ph-heidelberg.de)) sowie insbesondere für Fragen zu Online-Klausuren im Fragebogenformat auf Moodle Timo Yepes ([yepes@ph-heidelberg.de](mailto:yepes@ph-heidelberg.de)) und auf SoSci Survey Dr. Michael Schreiner ([schreiner@ph-heidelberg.de](mailto:schreiner@ph-heidelberg.de)) gerne zur Verfügung.

Den Prüfungsteilnehmer:innen soll rechtzeitig vor der Prüfung die Möglichkeit eingeräumt werden, die Rahmenbedingungen der Online-Prüfung in Bezug auf Technik, Ausstattung und räumliche Umgebung zu erproben.

#### **1. Online-Klausur als Open-Book-Prüfung**

An einem vorab definierten Zeitpunkt werden Klausuraufgaben (z. B. in einem bearbeitbaren Word-Dokument) in Stud.IP oder Moodle bereitgestellt. Die Studierenden laden ihre Lösung innerhalb eines vorab festgelegten Zeitraums, also nach Ablauf der Bearbeitungszeit, wieder hoch (z.B. in einen Hausarbeiten-Ordner in Stud.IP, in dem die Arbeiten der Studierenden nicht von den anderen Studierenden eingesehen werden können). Dieses Format eignet sich vor allem für Fragestellungen, die eigene Transferleistungen der Studierenden erfordern. „Open Book“ bedeutet, dass die Studierenden bei der Klausur Hilfsmittel wie Bücher, eigene Notizen und Webseiten nutzen dürfen.

#### **2. Online-Klausur im Fragebogenformat**

Die Klausurfragen werden mit Unterstützung des o.g. Online-Teams über ein geeignetes Tool (Moodle und SoSci Survey) in einen Online-Fragebogen umgesetzt. Die Antworten werden

von den Studierenden in einem vorab festgelegten Zeitraum online eingegeben. Dieses Format eignet sich vor allem für Multiple- oder Single-Choice-Fragen.

### 3. Vermeidung von Täuschungsversuchen

Alle Maßnahmen zur Vermeidung von Täuschungsversuchen sind den Studierenden transparent zu kommunizieren.

- **Verpflichtend:** Die Studierenden geben zum Abschluss der Prüfung eine **schriftliche Erklärung** dazu ab, **dass sie die Antworten selbstständig verfasst und nur die erlaubten Quellen und Hilfsmittel benutzt haben** ([Formular hier abzurufen](#)). Die Erklärung ist den Prüfungsunterlagen beizufügen. **Alternativ** kann die **Selbstständigkeitserklärung direkt mit der Online-Klausur verbunden** werden. In diesem Fall ist der Wortlaut der Selbstständigkeitserklärung aus dem Formular (s.o.) zu übernehmen und vom Studierenden per Klick zu bestätigen.
- **Optional:** Die Prüfung findet unter Videoaufsicht im Rahmen eines Webmeetings statt (ein Antrag für einen Webmeetingraum ist frühzeitig unter [webmeeting@ph-heidelberg.de](mailto:webmeeting@ph-heidelberg.de) zu stellen).
  - Voraussetzung hierfür ist eine überschaubare Gruppengröße.
  - Die Chatfunktion ist durch die:den Prüfer:in (= Moderator:in) von vornherein abzuschalten.
  - Die Studierenden sollen durchgängig im Bild zu sehen sein; die Kamera muss dafür während der gesamten Prüfung freigegeben sein.
  - Das Endgerät soll während der Prüfung nicht verlassen werden.
  - Die Studierenden sollen gebeten werden, vor Beginn der Prüfung sicherzustellen, dass sie ungestört und ununterbrochen an den Prüfungsaufgaben arbeiten können.
- **Optional:** Bei Online-Klausuren im Fragebogenformat
  - kann die Reihenfolge der Fragen randomisiert werden, sodass jede:r Studierende die Fragen in einer zufälligen Reihenfolge erhält.
  - kann bei Multiple-Choice-Fragen die Reihenfolge der Antwortoptionen randomisiert werden, sodass jede:r Studierende die Antwortoptionen zu einer aufgerufenen Frage in einer zufälligen Reihenfolge erhält.
  - kann der Fragebogen so erstellt werden, dass ein Zurückblättern nicht möglich ist.
  - kann die Dauer der Bearbeitung begrenzt werden; das System beendet die Eingabe nach Ablauf des Zeitraums.
  - kann als Nachteilsausgleich die Zeit für berechnete Studierende angepasst werden.

## Mündliche Online-Prüfungen

### 1. Mündliche Prüfung in Form einer Videokonferenz

Mündliche Online-Prüfungen werden in Form einer Videokonferenz durchgeführt. Die Videokonferenz ist über einen von der Hochschule empfohlenen Dienst (Zoom, Edudip) zu führen; ein Antrag für einen Webmeetingraum ist frühzeitig unter [webmeeting@ph-heidelberg.de](mailto:webmeeting@ph-heidelberg.de) zu stellen. Eine gute Audio- und Videoqualität muss sichergestellt werden, ebenso eine gute Internetverbindung (z.B. durch die Verwendung eines LAN-Kabels statt WLAN).

Bei einer mündlichen Online-Prüfung können entweder alle Beteiligten in einem Webmeetingraum zusammenkommen oder die Prüfung findet unter Beachtung der Hygiene-Vorgaben (zu finden unter: [www.ph-heidelberg.de/coronavirus](http://www.ph-heidelberg.de/coronavirus)) in den Räumen der Hochschule statt, wobei mindestens eine Person (Prüfer:in oder Prüfungskandidat:in) online zugeschaltet wird. Eine rein telefonische Zuschaltung ist nicht möglich. Die:der zugeschaltete Prüfer:in muss einen hinreichenden Einblick in das Prüfungsgeschehen haben. Es ist ein

Prüfungsprotokoll nach den üblichen Regeln zu erstellen und entweder umgehend digital oder im postalischen Umlaufverfahren spätestens nach einer Woche zu unterschreiben. Sämtliche Besonderheiten sind, wie üblich, im Prüfungsprotokoll festzuhalten. Im Protokoll wird auch festgehalten, wer per Videokonferenz zugeschaltet wurde.

Falls technische Unterstützung durch eine studentische Hilfskraft benötigt wird, so kann diese bei Prof. Dr. Christian Spannagel ([spannagel@ph-heidelberg.de](mailto:spannagel@ph-heidelberg.de)) beantragt werden.

## 2. Vermeidung von Täuschungsversuchen

Alle Maßnahmen zur Vermeidung von Täuschungsversuchen sind den Studierenden transparent zu kommunizieren.

- **Verpflichtend:** Die Studierenden geben zum Abschluss der Prüfung eine schriftliche Erklärung dazu ab, dass sie die Prüfung selbstständig und ohne die Benutzung von Hilfsmitteln abgelegt haben ([Formular hier abzurufen](#)). Die Erklärung ist den Prüfungsunterlagen beizufügen.
- **Optional:**
  - Der/die Studierende soll durchgängig im Bild zu sehen sein; die Kamera muss dafür während der gesamten Prüfung freigegeben sein.
  - Das Endgerät soll während der Prüfung nicht verlassen werden.
  - Die Studierenden sollen gebeten werden, vor Beginn der Prüfung sicherzustellen, dass sie ungestört und ununterbrochen an den Prüfungsaufgaben arbeiten können.