



Handreichung 1.0 zur Durchführung von Prüfungen nach Maßgabe der Manteländerungssatzungen im Wintersemester 2020/21 mit dem Fokus auf Elektronische Prüfungsleistung, digitale Übermittlung einer Klausur und Online-Videoprüfung Stand: 1.2.2021

Die Manteländerungssatzungen (MÄS) unterscheiden zwischen Ersatzleistungen nach den §§ 7,8 und der Anpassung von Prüfungsmodalitäten nach § 4.

Sind über die MÄS Ersatzleistungen festgelegt, sind diese mit der Feststellung des Prüfungsausschusses nach § 2 Absatz 1 verbindlich als Prüfung durchzuführen. Gibt es für die entsprechende Prüfungsleistung keine Festlegung einer Ersatzleistung, werden die Prüfungsmodalitäten der bereits bestehenden Prüfungsformate angepasst.

Da im Zuge der Vorbereitung der Prüfungen des WiSe 2020/21 diverse Nachfragen hinsichtlich der Unterscheidung von digital übermittelten Klausuren und elektronischen Prüfungsleistungen und der Durchführung von Online-Videoprüfungen gestellt wurden, sollen diese drei Prüfungsformate intensiver betrachtet werden.

1. Digitale Übermittlung einer Klausur vs. Elektronische Prüfungsleistung:

Zunächst soll der Unterschied zwischen beiden Formaten noch einmal verdeutlicht werden.

a) Digitale Übermittlung einer Klausur nach § 4 Abs. 2 Nr. 1 MÄS:

Bei der Anpassung nach § 4 MÄS wird die ursprüngliche Prüfungsleistung - Klausur - beibehalten. Allein die Ausgabe der Aufgaben wie auch die Abgabe der bearbeiteten Aufgaben wird modifiziert. Es erfolgt keine händische Übergabe; der „Transport“ erfolgt hier digital. Die Prüfenden stellen die Klausuraufgaben zum Download zur Verfügung. Ein bereits bestehender Moodle-Kurs kann dafür genutzt werden. Die Studierenden laden sich das Dokument herunter, bearbeiten es bestenfalls handschriftlich (dies ist am täuschungssichersten, reduziert es doch die Möglichkeit von „copy and paste“) oder mit einem Textverarbeitungsprogramm oder über die Moodle-Textverarbeitung. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit laden die Studierenden ihre Datei in Moodle hoch oder senden die Dokumente als E-Mail-Anhang an eine zuvor benannte Uni-Mailadresse. Bei Letzterem achten Sie bitte auf ausreichend Speicherplatz.

Durchführung dieses Formats über Moodle:

Die Klausur kann über die Aktivität „Aufgabe“ zur Verfügung gestellt werden. Die Daten und Dokumente (Klausurvorlage, hochgeladene Aufgaben, Abgabezeit usw.) werden in Moodle gespeichert. Die abgegebene Klausur kann digital innerhalb von Moodle bewertet oder per Download können die Aufgaben auch offline korrigiert werden. Melden sich allerdings Teilnehmende aus dem Kurs ab, verschwinden damit auch die abgegebenen Aufgaben im Kurs. Eine sofortige Sicherung aller Dateien nach Abgabeschluss ist damit unverzichtbar. Ebenfalls sollte auch ein Download spätestens nach der Bewertung erfolgen, um die Online-Prüfung lokal zu sichern (z.B. für den Fall eines Systemausfalls).

In der Aktivität „Aufgabe“ können alle abgegebenen Dokumente als zip-Ordner heruntergeladen werden über die Bewertungstabelle → Bewertungsvorgang: Alle Abgaben herunterladen.

b) *Elektronische Prüfungsleistung in Form einer Klausur (neu über § 6 MÄS eingeführt oder über § 4 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 6 MÄS modifiziert):*

Eine Elektronische Prüfungsleistung ist mehr als bloß die Nutzung eines digitalen Kommunikationsweges. Sie ist eine eigene Prüfungsform, die entweder in Computerräumen der Universität oder aber auch vom studentischen Computer aus durchgeführt werden kann. Die Prüfungsfragen werden am Computerbildschirm angezeigt und die Antworten sogleich an diesem „stationären“ Computer eingegeben, verarbeitet und gespeichert. Eine Bearbeitung nach Ende der Bearbeitungszeit ist also nicht mehr möglich, der Computer wird - anders als bei der digital übermittelten Klausur - nicht bloß als „Schreibmaschinenersatz“ genutzt.

Für die Durchführung elektronischer Prüfungsleistungen stehen Ihnen zwei Prüfungsplattformen zur Verfügung:

ILIAS

Die E-Assessment-Plattform ILIAS ist eine speziell für Online-Prüfungen erstellte Plattform. Sie ist über eine VPN-Verbindung oder eine kabelgebundene Verbindung innerhalb des Uni-Netzes verfügbar. Die Plattform verfügt über eine umfassende Statistikauswertung für Tests und übersichtliche Export- bzw. Archivierungsmöglichkeiten der Tests und Testergebnisse.

Moodle

Auf der Lernplattform Moodle können Sie die Aktivität „Test“ für die Realisierung einer Online-Prüfung verwenden. Aufgrund der intensiven Nutzung der Plattform im digitalen Semester und besonders zur Prüfungszeit sollte, wenn möglich, auf die Plattform ILIAS ausgewichen oder der Prüfungszeitraum auf einen weniger stark frequentierten Zeitpunkt verlegt werden (Mittwoch- Freitag, nachmittags).

Weitere Prüfungsmöglichkeiten

In dem vom E-Learning-Service erstellten Moodle-Kurs „Online-Prüfungen-Infokurs“ finden Sie eine Übersicht über weitere Prüfungsplattformen sowie umfassende Hinweise zum Ablauf einer Online-Prüfung. Ebenfalls finden Sie dort Anleitungen, Schulungsvideos (ILIAS und Moodle-Test) und ein Forum zum Austausch mit anderen Lehrenden.

c) *Vermeidung von Täuschungsversuchen:*

Im Kontext beider Formate wurden auch stets Empfehlungen zur Vermeidung von Täuschungsversuchen angefragt. Eine Videoüberwachung zum Zweck der Aufsicht ist für beide Formate datenschutzrechtlich bedenklich (derzeit ist datenschutzrechtlich das Merkmal der „Erforderlichkeit“ sehr umstritten) und muss daher abgelehnt werden.

Was bedeutet diese Ablehnung für das Prüfungsrecht? Eine persönliche und ohne fremde Hilfe abgegebene Leistung bleibt weiterhin die Grundvoraussetzung für eine zutreffende Leistungsbewertung (Niehues/Fischer/Jeremias, Prüfungsrecht, 7. Auflage, Rn. 223). Der Grundsatz der Chancengleichheit verbietet es, dass sich ein Prüfling durch die Verwendung nicht zugelassener Hilfsmittel gegenüber den anderen Prüflingen nicht leistungsbedingte Vorteile verschafft (Niehues/Fischer/Jeremias, Prüfungsrecht, 7. Auflage, Rn. 231). Zudem wird der Zweck der Prüfung – die Feststellung der Eignung im späteren Beruf – bei einer durch Täuschung beeinflussten Prüfungsleistung nicht erreicht. Schließlich ändert sich bei zu vielen „zu guten“ Prüfungsleistungen der relative Bewertungsmaßstab und macht die Bewertung damit angreifbar. Die Universität ist daher verpflichtet, ein Mindestmaß an Aufsicht und Täuschungsschutz zu gewährleisten.

Die folgenden Vorkehrungen sollen diesen Vorgaben gerecht werden und Täuschungshandlungen maximal erschweren:

- Mit der **Freigabe von Hilfsmitteln** (Open Book/Open Source) entfällt deren Kontrolle. Dabei ist auf die Formulierung der zu verwendenden Hilfsmittel bzw. der untersagten Hilfsmittel genau zu achten. In jedem Fall ist die Zusammenarbeit mit Dritten auszuschließen! Zu diesem Zweck sollte dem Aufgabentext zudem eine Ei-

genständigkeits-/Selbständigkeitserklärung beigefügt oder über die Prüfungsplattform als Hinweis, z.B. in Form einer Beschreibung im Moodle-Test, vorgeschaltet werden.

Für den Aufgabentext: Mit der Abgabe dieser Prüfungsleistung erklärt der/die Prüfungsteilnehmer/-in, dass er/sie die Aufgaben eigenständig und ohne Hilfe Dritter absolviert und keine anderen als die zugelassenen Hilfsmittel verwendet hat.

- Durch die Freigabe der Hilfsmittel stellt sich unmittelbar die Frage nach der Ausrichtung der Aufgabenstellung. Es wird dringend empfohlen, eine stärkere Ausrichtung zu Transferleistungen vorzunehmen und die Abfrage von reinem Faktenwissen auf ein absolutes Minimum zu reduzieren (siehe auch die Ausführungen zu „Details-Hinweise zur Aufgabenstellung“, S. 2 in TIPPS für die Lehre).

Kommt diese Neuausrichtung nicht in Betracht, müssen zwingend die folgenden Hinweise zur Vermeidung von Täuschungsversuchen umgesetzt werden.

bei der digital übermittelten Klausur:

- Aufgabenstellung in verschiedenen Versionen (A und B) bspw. mit vertauschter Aufgabenreihenfolge bzw. mit unterschiedlichen Fragen desselben Aufgabentyps
- und/oder handschriftliche Bearbeitung der Aufgaben (Erschweren von „copy and paste“)

bei einer elektronischen Prüfungsleistung:

- „Randomisierung“: Ausgabe individualisierter Prüfungsfragen/zufällige Reihenfolge. Die Fragen müssen dabei einen vergleichbaren Schwierigkeitsgrad aufweisen.
- Pro Frage ist ein angemessener Zeitaufwand einzuplanen sowie zusätzlich eine Zeitspanne zur Vergabe von individuellen Zeitverlängerungen.
- weitere Möglichkeiten: Fragen und Antworten mischen, knappe Prüfungszeit wählen (Achtung: aber bei Freitextaufgaben nicht zu knapp wählen), in Gruppen starten lassen - zeitversetzte Kohorten, mit mehreren Fragepools bzw. Fragekategorien arbeiten und die gleiche Frage als Varianten mit Synonymen und anderen Werten erstellen, offene Fragen stellen, die eine eigene Meinung/Begründung/Gedanken erfordern

Sollte in Ausnahmefällen die Neuausrichtung der Aufgabenstellung und die Umsetzung der aufgeführten Hinweise zur Vermeidung von Täuschungsversuchen aufgrund der besonderen Eigenart der Prüfung nicht möglich sein, wird vorgeschlagen, den Prüfungstermin als Präsenzprüfung zum nächstmöglichen Zeitpunkt durchzuführen.

Kommt es zu einer Täuschungshandlung, ist die Prüfungsbehörde in der Beweispflicht (ggf. Beweiserleichterung durch Anscheinsbeweis). Daneben gilt bei Täuschungsversuchen immer: Es erfolgt kein Prüfungsabbruch! Die Prüfung ist zu Ende zu führen und das Vorkommnis zu protokollieren.

d) Weitere Hinweise:

- Erreichbarkeiten/Belehrung:

Bei technischen Problemen muss die Erreichbarkeit des Prüfers oder einer fachkundigen Person (telefonisch und per Mail) für die Prüfungskandidaten sichergestellt werden. Auch umgekehrt sollte der Prüfungskandidat idealerweise zur schnellen Klärung von Problemen telefonisch erreichbar sein.

Im Vorfeld der Prüfung müssen die Prüfungskandidaten über die Rahmenbedingungen, die Rechte und Pflichten (einschließlich des Umgangs mit technischen Störungen) informiert und belehrt werden.

- Protokoll:

Wie bei Präsenzprüfungen sollte auch hier ein Prüfungsprotokoll geführt werden.

- Umgang mit technischen Problemen:

Bei technischen Störungen trifft den Prüfungskandidaten eine unverzügliche Rügepflicht. Die Prüfungskandidaten sollten die eingetretene Störung daher bestmöglich (bspw. über einen Screenshot) dokumentieren. Nach den Umständen des Einzelfalles sind geeignete Maßnahmen (ähnlich denen der Präsenzklausur, bspw. Schreibzeitverlängerung) zu ergreifen. Zu beachten ist, dass aufgrund von technischen Störungen weder ein Bonus in der Bewertung noch eine Bewertung von fiktiven Leistungen zulässig ist.

Vor der Durchführung einer *elektronischen* Prüfungsleistung ist ein Testlauf mit den Prüfungskandidaten verpflichtend. Bereits hier lassen sich Fragen zum Ablauf klären.

- Archivierung:

Die Prüfungsleistung muss datenschutzkonform gespeichert werden und jederzeit einen Zugriff (Klausureinsicht oder verwaltungsgerichtliches Verfahren) ermöglichen. *Zur datenschutzkonformen Speicherung wird es zeitnah weitere Informationen geben.*

- Zeitplanung/ technische Vorbereitung:

Die beste Strategie um Ausfälle zu Beginn einer Online-Klausur zu vermeiden, ist es, die Prüfungen gestaffelt starten zu lassen. Es wäre denkbar, dass sich die Studierenden schon bis zu 30 min vor Beginn der Prüfung auf dem System einloggen, so dass sich nicht alle Prüflinge 5 min vor Beginn am Login „drängeln“. Außerdem sollten Prüfungen so eingestellt werden, dass diese länger verfügbar sind, die Bearbeitungszeit aber der Prüfungszeit entspricht. Dadurch wird der gesamte Prüfungszeitraum einer Online-Klausur entzerrt.

2. Online-Videoprüfung:

Wird eine mündliche Prüfung als Online-Videoprüfung durchgeführt, handelt es sich um eine digitale Anpassung der mündlichen Prüfung.

a) *Technik:*

Für die Durchführung von Online-Prüfungen sind nur die Systeme freigegeben, die das URZ unter <https://www.urz.uni-leipzig.de/dienste/videokonferenzen/> zu diesem Zweck gelistet hat.

Weitere Systeme sind aus Datenschutzgründen ausgeschlossen!

Die technischen (und nicht zuletzt die organisatorischen) Voraussetzungen sind im Vorfeld mit allen Prüfungsbeteiligten abzustimmen. Für technische Notfälle sollten weitere Kommunikationswege bereitgehalten werden. Im Grundsatz ist der Prüfling verpflichtet, die erforderliche Technik bereitzuhalten.

Wird die Prüfung durch technische Störungen unterbrochen, muss mindestens ein Versuch zur Fortsetzung der Prüfung unternommen werden. Gelingt die Fortsetzung, wird die Unterbrechungszeit auf die laufende Prüfungszeit aufgeschlagen. Konnte eine Frage/Aufgabe im Zeitraum der Störung nicht abgeschlossen werden, ist mit einer neuen adäquaten Frage/Aufgabe fortzufahren. Die Störung sowie die Kompensation sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

Dies gilt auch, wenn ein Prüfer zwischendurch die Verbindung verliert: Dieser Teil ist ggf. mit neuen Fragen zu wiederholen und die verlorene Prüfungszeit aufzuschlagen; der „verlorene“ Prüfer darf nicht durch das Protokoll oder die anderen Prüfer informiert werden, vielmehr muss er die gesamte zu bewertende Prüfungsleistung selbst zur Kenntnis nehmen.

Ergibt die Fortsetzung der Prüfung keinen Sinn (dauerhafter Verbindungsverlust oder nicht ausgleichbare Bild- und Tonstörungen - länger als 10 Minuten), wird die Prüfung abgebrochen und es wird ein neuer, zeitnaher Termin anberaumt.

b) Durchführung der Prüfung:

Im Wesentlichen entspricht die Durchführung der Online-Videoprüfung der regulären mündlichen Prüfung. Allerdings wird nun die häusliche Umgebung zum „Prüfungsraum“, so dass ein möglichst neutrales und vor allem störungsfreies Prüfungsumfeld (persönliche Fotos von der Wand nehmen, Tür abschließen etc.) geschaffen werden sollte. Diese Vorkehrungen beugen auch Situationen vor, die einen Anlass für einen Täuschungsverdacht darstellen könnten. Die Studierenden sind *im Vorfeld* der Videoprüfung über diese Vorkehrungen zu belehren (siehe auch die Ausführungen unter d).

Vor Beginn der Online-Videoprüfung weist sich der Prüfling mit einem amtlichen Lichtbildausweis (Studentenausweis, Personalausweis¹, Führerschein, u. ä.) aus und versichert, dass er keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet und sich während der Prüfung keine weitere Person im Raum befindet. Mit der Belehrung zur Prüfungsfähigkeit, der Nichtzulässigkeit der Aufzeichnung und den zugelassenen Hilfsmitteln schließt der formale Prüfungsteil ab.

Wichtig: Die Prüfung darf nicht aufgezeichnet werden.

Bei der Bewertung der Prüfung ist der Prüfling nicht anwesend, d. h. die Prüfenden unterbrechen die Verbindung für einen vorab festgelegten und kommunizierten Zeitraum (in Bild und Ton). Die Prüfenden können den Prüfling aus dem Raum schicken und bitten in einer vereinbarten Zeit wiederzukommen oder es kann ein zweiter Raum angelegt werden, in den sich die Prüfenden zur Auswertung zurückziehen. Sehr gut bietet sich dafür zum Beispiel über BigBlueButton der BreakOutRoom, der sog. Warteraum an. Eine Anleitung dafür findet sich [hier](#).

c) Prüfungsprotokoll:

Über die Online-Videoprüfung ist entsprechend der Präsenzprüfung ein Protokoll zu den Formalien, wesentlichen Inhalten, besonderen Vorkommnissen und der Bewertung zu führen. Zu empfehlen ist, dass der Beisitzer/zweite Prüfer das Protokoll anfertigt und unterschreibt. Dann wird der Scan des Protokolls an den Erstprüfer gesandt, der seinerseits unterschreibt und das Protokoll an das Prüfungsmanagement/ Prüfungsamt weiterleitet. Vertretbar ist auch, dass jeder Prüfer ein Exemplar des Protokolls (Protokollinhalt in beiden Dokumenten muss dann aber identisch sein) unterschreibt und beide Ausfertigungen zur Dokumentation der Prüfung in die Prüfungsakte des Studierenden gegeben werden.

Die Vorlagen der Prüfungsprotokolle erhalten die Prüfenden wie immer von den PrüfungsmanagerInnen, die sie in AlmaWeb generieren.

d) Bei Täuschungsverdacht?

Bei begründetem Verdacht einer Täuschungshandlung ist der Prüfling zu bitten, die Kamera auf die Verdachtshandlung zu richten. Unter Beachtung der notwendigen Vorkehrungen werden dabei auch keine zusätzlichen kritischen personenbezogenen Daten verarbeitet. Unabhängig davon, ob der Prüfling der Aufforderung nachkommt oder nicht, muss die Prüfung – mit diesem Verdacht und ohne Anrechnung der Unterbrechung auf die Prüfungszeit – fortgeführt werden. Dieses Vorkommnis sollte in einer ausführlicheren Form protokolliert werden. Der zuständige Prüfungsausschuss ist im Anschluss an die Prüfung zu informieren.

¹ Angaben, die nicht zum Nachweis der Identität erforderlich sind, müssen überklebt/unkenntlich gemacht werden.

3. Technischer Support für alle digitalen Formate:

elarning@uni-leipzig.de

<https://moodle2.uni-leipzig.de/course/view.php?id=104>

Die aufgeführten Informationen stellten MitarbeiterInnen des Dezernates Akademische Verwaltung/Sachgebiet Akademische Angelegenheiten, des Universitätsrechenzentrums/Abteilung Anwendungen/Arbeitsgruppe E-Learning-Service, des Justitiariates und des Referates für Datenschutz und Informationssicherheit zusammen.

Sie wurden durch den Prorektor für Bildung und Internationales abschließend geprüft und autorisiert.