

Leitfaden zur Durchführung von mündlichen Prüfungen als „Videoprüfung@home“ für die Zeit der Coronakrise

Präambel

Die FernUniversität in Hagen eröffnet vorübergehend, zunächst **befristet bis zum 30.09.2021**, die Möglichkeit, mündliche Prüfungen als online Videokonferenzprüfung ohne Anwesenheit einer Aufsichtsperson am Ort der/des Studierenden durchzuführen (**Videoprüfung@home**). Prüferinnen/Prüfer können für jede mündliche Prüfung festlegen, ob sie diese Prüfung auch als Videoprüfung@home anbieten, in diesem Fall können die Studierenden die Prüfungsform wählen.

Inhalt

Präambel	1
Grundlagen einer Videoprüfung@home	1
Einholung von Erklärungen für eine Videoprüfung@home	2
Technische Voraussetzungen einer Videoprüfung@home	2
Allgemeine Voraussetzungen einer Videoprüfung@home	2
Ablauf einer Videoprüfung@home	3
Vorgehen bei außergewöhnlichen Vorkommnissen bei einer Videoprüfung@home	4
Antragsverfahren zur Durchführung einer mündlichen Prüfung als Videoprüfung@home	5
Fünf-Schritte-Umlaufverfahren zur Zustimmung/Ablehnung einer Videoprüfung@home	5

Grundlagen einer Videoprüfung@home

- Auf die Videoprüfung@home finden die Regelungen für mündliche Prüfungen in der jeweiligen Prüfungsordnung Anwendung, soweit sich aus der CoronaO des Rektorats nichts anderes ergibt.
- Die Abnahme einer Videoprüfung@home erfolgt durch eine Prüferin/einen Prüfer unter Mitwirkung einer sachkundigen Beisitzerin/eines sachkundigen Beisitzers.
- Der zeitliche Umfang ist durch die Regelung der mündlichen Prüfung in Präsenzform vorgegeben. Für Tests der technischen Verbindung und zur Reaktion auf ggf. auftretende Verbindungsstörungen sind angemessene zeitliche Puffer einzuplanen (siehe **Ablauf einer Videoprüfung@home** und **Vorgehen bei außergewöhnlichen Vorkommnissen bei einer Videoprüfung@home**)

- Existenzprüfungen, die über ein Scheitern des Studiums entscheiden, sollen nicht als Videoprüfung@home angeboten werden.
- Zuhörende sind bei Videoprüfung@home nicht zugelassen.
- Eine Videoprüfung@home darf nur abgenommen werden, wenn der nachfolgend beschriebene Ablauf eingehalten wird.

Einholung von Erklärungen für eine Videoprüfung@home

- Die mündliche Prüfung darf nur mit Zustimmung der/des Studierenden als Videoprüfung@home durchgeführt werden. Die Erklärung der Zustimmung erfolgt durch schriftlichen Antrag auf Zulassung zur Prüfung mit dem gesonderten [Anmeldeformular](#) (Anlage MVP; siehe auch **Antragsverfahren zur Durchführung einer mündlichen Prüfung als Videoprüfung@home**).
- Die Videoprüfung ist nicht-öffentlich. Eine Aufzeichnung der Prüfung darf nicht erfolgen. Auf die Strafbarkeit eines Mitschnitts sollen die Beteiligten vor der Prüfung hingewiesen werden.

Technische Voraussetzungen einer Videoprüfung@home

- Die Videoprüfung@home darf mit den an der Hochschule zugelassenen Softwareprodukten durchgeführt werden. (siehe [Überblick über Webkonferenzsysteme](#), [Materialien zum Arbeiten mit Adobe Connect, Moodle etc.](#), [Connectportal](#))
- Alle Prüfungsbeteiligten stellen für die Dauer der Prüfung die erforderlichen technischen Voraussetzungen:
 - Eine für eine Videokonferenz ausreichend schnelle und stabile Internetverbindung,
 - Ein handelsüblicher PC/Notebook/Tablet mit der Möglichkeit einer Bild- und Tonübertragung über eine interne/externe Webcam und Headset/Mikrofon und Lautsprecher
- Vor der erstmaligen Abnahme einer Videoprüfung@home sollen die Beteiligten die Funktionsfähigkeit und Stabilität der Übertragung außerhalb der Prüfung testen.

Allgemeine Voraussetzungen einer Videoprüfung@home

- Für die Zulassung zur Prüfung vereinbart die/der Studierende einen Prüfungstermin mit der Prüferin/dem Prüfer und der Beisitzerin/dem Beisitzer und meldet diesen Termin auf dem vorgesehenen Weg mit dem gesonderten [Anmeldeformular](#) (Anlage MVP; siehe auch **Antragsverfahren zur Durchführung einer mündlichen Prüfung als Videoprüfung@home**) beim Prüfungsamt an.
- Die Videoprüfung@home darf nur abgenommen werden, wenn sich der/die Studierende während der Prüfung allein in einem Prüfungsraum aufhält.
- Alle Prüfungsbeteiligten haben dafür Sorge zu tragen, dass die technischen Voraussetzungen in ihrem Verantwortungsbereich für die Durchführung der Prüfung gegeben sind und sie während der Prüfung nicht gestört werden wie z.B. durch Anrufe oder Besuch (Mitwirkungspflicht) (siehe hierzu auch: **Vorgehen bei außergewöhnlichen Vorkommnissen bei einer Videoprüfung@home**).
- Es wird empfohlen, für den Fall einer technischen Störung vor der Prüfung Kontakttelefonnummern auszutauschen, so dass ein weiteres Vorgehen ggf. auch telefonisch besprochen werden kann.

Ablauf einer Videoprüfung@home

Probeschaltung

1. Vor Beginn der Videoprüfung@home sollen sich alle Prüfungsbeteiligten mit den technischen Tools vertraut machen und gemeinsam die Bild- und Tonverbindung testen. Es ist sicherzustellen, dass alle Prüfungsbeteiligten sich jeweils gut sehen und hören können. Es ist empfehlenswert, dies in einem gemeinsamen Termin, etwa am Vortag der Prüfung, zu proben.

Identifikation der/des Studierenden:

2. Vor der Prüfung ist die Identität des/der Studierenden festzustellen. Die Identifikation erfolgt durch einen amtlichen Lichtbildausweis, der zum Abgleich mit dem Ausweisfoto in die Kamera gehalten wird. Im Fall des Personalausweises oder Reisepasses sollen die Studierenden die nicht benötigten Ausweisfelder, insbesondere die Ausweisnummer, verdecken, z.B. durch einen Aufkleber oder einen Finger. Vorname, Nachname und Foto müssen gut lesbar und erkennbar sein. Eine Kopie des Ausweises erfolgt nicht.

Ausschluss der Nutzung unerlaubter Hilfsmittel:

3. Die Prüferin/der Prüfer stellt vor Beginn der Prüfung noch einmal klar, ob und wenn ja, welche Hilfsmittel bei der Prüfung zugelassen sind. Die zugelassenen Hilfsmittel und die Belehrung, dass im Fall des Versuchs, unerlaubte Hilfsmittel zu nutzen, die Prüfung als nicht bestanden gilt, werden im Prüfungsprotokoll vermerkt. Die/der Studierende erhält die Gelegenheit, alle nicht zugelassenen Hilfsmittel wegzuräumen. Zudem versichert die/der Studierende, dass er sich allein in dem Prüfungsraum befindet und schließt die Tür. Eine Kontrolle des Raumes erfolgt nicht. Die/der Studierende ist während der Prüfung im Videobild möglichst vollständig mit Oberkörper erfasst.

Durchführung der Prüfung:

4. Nach Abschluss der Vorbereitungen wird die Prüfung nach den Vorgaben einer mündlichen Prüfung in Präsenzform durchgeführt, z.B. führt die Beisitzerin/der Beisitzer ein Protokoll, in dem die wesentlichen Gegenstände der Prüfung festgehalten werden.

Abschluss der Prüfung:

5. Nach Beendigung der Prüfung verlässt die/der Studierende vorübergehend die Videokonferenz, damit sich Prüferin/Prüfer und Beisitzerin/Beisitzer beraten können. Vor der Festsetzung der Note der mündlichen Prüfung hat die Prüferin/der Prüfer die Beisitzerin/den Beisitzer zu hören.
6. Nach der Festsetzung der Note wird die/der Studierende kontaktiert und um Rückkehr in die Videokonferenz gebeten, z.B. per E-Mail oder telefonisch.
7. In der Videokonferenz erfolgt dann die Mitteilung der Bewertung. Die Videokonferenz wird beendet.
8. Das unterschriebene Protokoll der mündlichen Prüfung wird zusammen mit ggf. weiteren Unterlagen, die zur Dokumentation dieser Videoprüfung@home gehören, zeitnah - möglichst in digitaler Form vorab - an das Prüfungsamt übermittelt.
9. Nach der Notenverbuchung im Prüfungsverwaltungssystem durch das Prüfungsamt erhält die/der Studierende den Notenbescheid per Post.

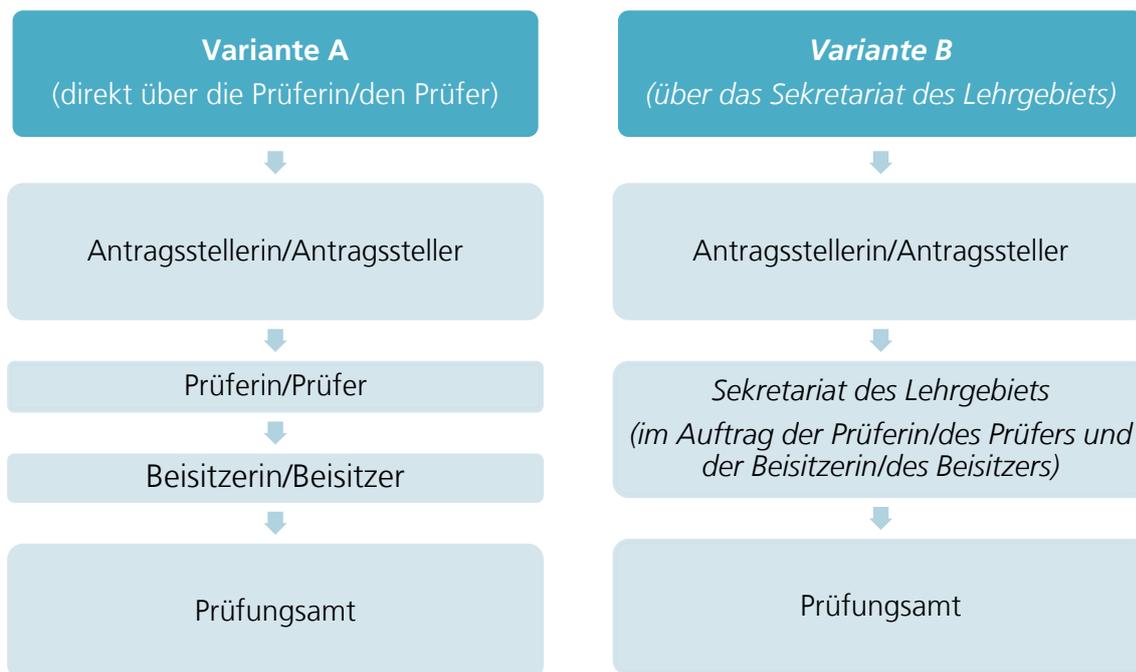
Vorgehen bei außergewöhnlichen Vorkommnissen bei einer Videoprüfung@home

- Bei Anschein eines Täuschungsversuchs:
 - Im Falle eines begründeten Täuschungsverdachts (z.B. auffällige Augenfixierung, Sprache im Prüfungsraum) kann die Prüferin/der Prüfer die Prüfung kurzzeitig unterbrechen und die Studierende/den Studierenden mit den gemachten Beobachtungen konfrontieren („schaut immer woanders hin“, „Geräusche oder Schatten, die auf eine weitere Person hindeuten“, etc.). Die/der Studierende erhält die Möglichkeit, die Situation zu erklären und ggf. Verdachtsmomente zu entkräften (z.B. Fokussierung der Kamera auf die Wand vor ihm, dass sich dort kein Whiteboard mit Notizen befindet). Die Prüferin/der Prüfer soll die Prüfung anschließend fortsetzen; die Dauer der Unterbrechung zählt nicht als Prüfungszeit.
 - Treten weiterhin Umstände auf, die einen Täuschungsversuch nahelegen, so kann die Prüferin/der Prüfer die Prüfung erneut unterbrechen und ggf. nach Anhörung der/des Studierenden beenden. In diesem Fall notiert er seine Beobachtungen und die Erklärung der/des Studierenden im Protokoll und leitet dieses zur Entscheidung an das Prüfungsamt weiter.
 - Die Entscheidung, ob ein Täuschungsversuch vorliegt, trifft der Prüfungsausschuss.
- Handlungsempfehlungen bei technischen Störungen:
 - Bei technischen Störungen, z.B. im Falle eines Abbruchs der Internetverbindung, wird die Prüfung unterbrochen und kann nach der Beseitigung der Störung wieder fortgesetzt werden. Die Zeit einer Unterbrechung wird auf die Prüfungsdauer nicht angerechnet.
 - Bei wiederholten oder langen Störungen kann die Prüferin/der Prüfer die Prüfung abbrechen. Als Maßstab für die Entscheidung soll sich die Prüferin/der Prüfer daran orientieren, ob die Prüfung trotz der Störung/en noch eine belastbare Aussage über die Ausprägung der Kompetenzen ermöglicht.
 - Der Abbruch einer Prüfung aufgrund technischer Störungen bleibt rechtsfolgenfrei; der Prüfungsversuch wird nicht als Fehlversuch gezählt. Auch bei Zweifeln an der Stabilität der Verbindung kann daher grundsätzlich ein Prüfungstermin neu vereinbart werden.
 - Jegliche Störung im Ablauf der mündlichen Prüfung per Videokonferenz muss im Prüfungsprotokoll vermerkt werden (Art, Umfang und Dauer der Störung).

Antragsverfahren zur Durchführung einer mündlichen Prüfung als Videoprüfung@home

Aufgrund der besonderen Umstände kann die Antragsstellung auf Zulassung zu einer Videoprüfung@home ausnahmsweise per E-Mail mit dem gesonderten [Anmeldeformular](#) (Anlage MVP) im Umlaufverfahren (s.u.) erfolgen. Alternativ ist die Antragsstellung auch auf dem sonst üblichen Postweg mit dem vorgenannten Anmeldeformular möglich.

Die Antragsbearbeitung erfolgt in der folgenden Reihenfolge:



Zur Authentifizierung der Beteiligten sollen für eine E-Mail-Korrespondenz nur die Dienst-E-Mail-Adressen fernuni-hagen.de verwendet werden.

Das Prüfungsamt nimmt das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular zur Prüfungsakte.

Fünf-Schritte-Umlaufverfahren zur Zustimmung/Ablehnung einer Videoprüfung@home

Schritt 1.

Die/der Studierende kontaktiert die Prüferin/den Prüfer *bzw. das Sekretariat des Lehrgebiets* zwecks Terminvergabe für eine mündliche Prüfung und Klärung der Durchführung als Videoprüfung@home.

Hinweis:

- Der letzte Wiederholungsversuch einer Modulabschlussprüfung soll nicht mit dem Prüfungsformat Videoprüfung@home durchgeführt werden.

Schritt 2:

Wenn ein Prüfungstermin vereinbart wurde, schickt die/der Studierende das von ihr/ihm ausgefüllte und zweimal unterschriebene (1. Seite Prüfungstermin, 2. Seite Antrag/Einverständnis zum Prüfungsformat „Videoprüfung@home“) Anmeldeformular (Anlage MVP) digital per E-Mail an die Prüferin/den Prüfer bzw. das Sekretariat des Lehrgebiets.

Schritt 3 Variante A:

Die Prüferin/der Prüfer stimmt sich mit der Beisitzerin/dem Beisitzer ab; die Prüferin/der Prüfer und die Beisitzerin/der Beisitzer bestätigen den Prüfungstermin und ihr/sein Einverständnis zum Prüfungsformat Videoprüfung@home für diese mündliche Prüfung mit ihrer Unterschrift auf dem von der/dem Studierenden übersandten Anmeldeformular.

Schritt 3 Variante B

Das Sekretariat des Lehrgebiets bestätigt den Prüfungstermin und das Einverständnis zum Prüfungsformat Videoprüfung@home für diese mündliche Prüfung im Auftrag der Prüferin/des Prüfers und der Beisitzerin/des Beisitzers mit ihrer Unterschrift (Seite 2) auf dem von der/dem Studierenden übersandten Anmeldeformular.

Schritt 4:

Die Prüferin/der Prüfer oder die Beisitzerin/der Beisitzer bzw. das Sekretariat des Lehrgebiets übermitteln das von der/dem Studierenden sowie von der Prüferin/dem Prüfer und der Beisitzerin/dem Beisitzer bzw. von dem Sekretariat des Lehrgebiets unterschriebene Anmeldeformular digital per E-Mail oder per Hauspost an das Prüfungsamt.

Schritt 5:

Das Prüfungsamt überprüft die Prüfungsanmeldung und macht diese aktenkundig, sofern keine zwingenden Gründe dagegensprechen. Die offizielle Terminbestätigung sowie die Protokollvorlage erhalten die jeweiligen Prüfungsbeteiligten bzw. das Sekretariat des Lehrgebiets auf dem Postweg bzw. per Hauspost. Sollte die Anmeldung der Videoprüfung@home durch das Prüfungsamt abgelehnt werden, nimmt das Prüfungsamt umgehend Kontakt mit den Prüfungsbeteiligten auf.

Die weitere Abstimmung, z.B. hinsichtlich der Software und eines Probelaufs, erfolgt unmittelbar zwischen den Prüfungsbeteiligten.