



Handreichung zu digitalen Prüfungen an der Universität Leipzig Version 1.1

Diese Handreichung wurde im Auftrag vom Prorektor für Bildung und Internationales erstellt. Die hier aufgeführten Informationen stellen Mitarbeiter:innen 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.

Stand 1. Juni 2021

Inhaltsverzeichnis

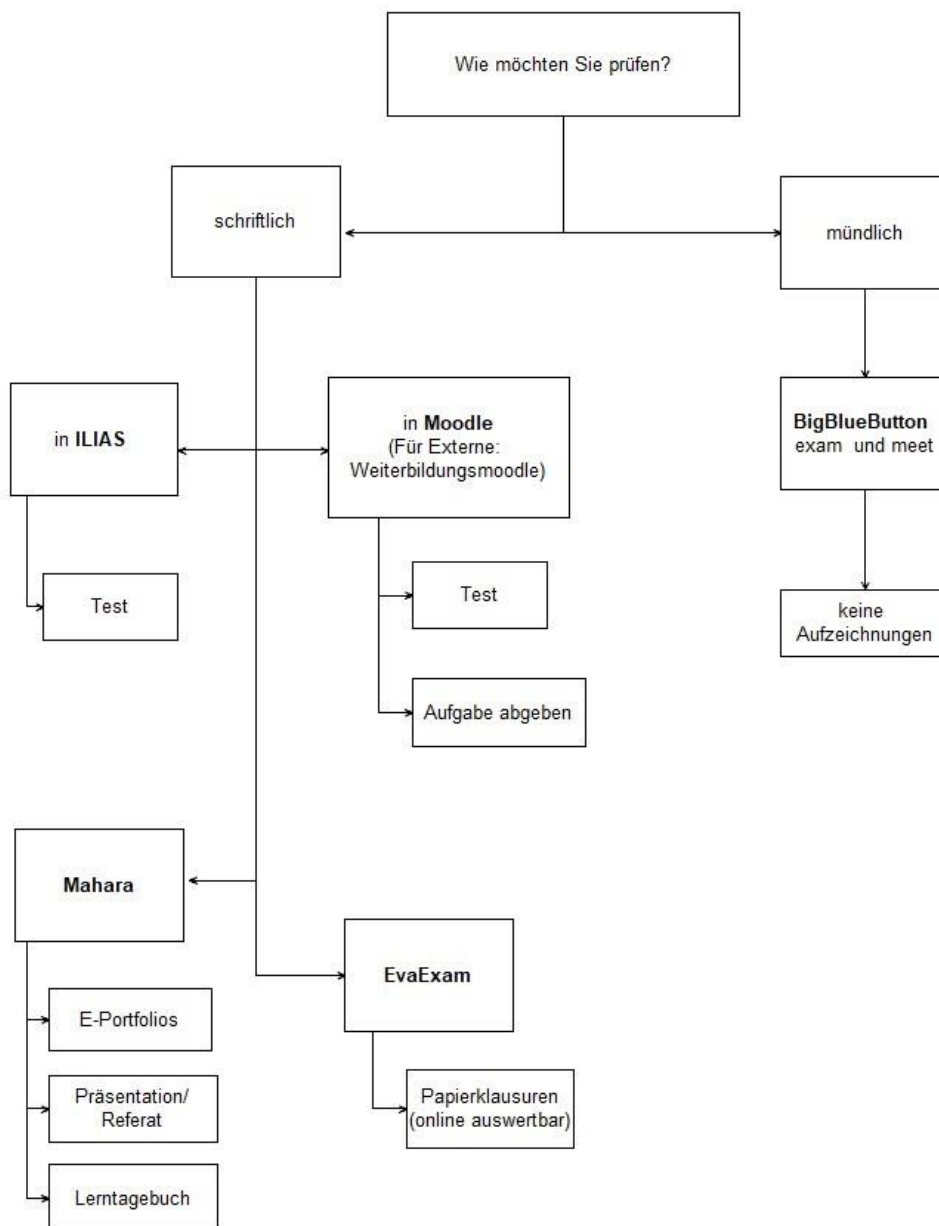
1. ALLGEMEINE HINWEISE	2
1.2 TÄUSCHUNGSVERDACHT.....	3
2. DIGITALE SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN	3
2.1 DIGITALE ÜBERMITTLUNG EINER KLAUSUR	4
2.2 ELEKTRONISCHE PRÜFUNGSLEISTUNG	4
2.3 VERMEIDUNG VON TÄUSCHUNGSVERSUCHEN.....	5
2.4 WEITERE HINWEISE	6
2.5 DIGITALE OPEN-BOOK-KLAUSUREN	7
2.5.1 ANLASS.....	7
2.5.2 LÖSUNG	7
2.5.3 CHANCEN	8
2.5.4 HERAUSFORDERUNGEN.....	8
2.5.5 DETAILS – HINWEISE ZUR AUFGABENSTELLUNG	8
2.5.6 DIGITALE SZENARIEN: MOODLE UND ILIAS.....	9
2.5.7 HINWEISE FÜR DIE DURCHFÜHRUNG	10
3. DIGITALE MÜNDLICHE PRÜFUNGEN	11
3.1 RECHTLICHE HINWEISE.....	11
3.2 TECHNISCHE HINWEISE	11
3.3 VORBEREITUNG DER PRÜFUNG.....	12
3.4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG.....	13
3.5 PRÜFUNGSPROTOKOLL.....	14
4. SUPPORT UND BERATUNG	14



1. Allgemeine Hinweise

Ein Großteil der Lehre und somit auch ein guter Teil der Prüfungen finden aktuell digital statt. In diesem Heft stellen wir Ihnen, als Prüfende, mögliche digitale Prüfungsformate an der Universität Leipzig (UL) vor, definieren relevante Begrifflichkeiten und skizzieren Handlungsempfehlungen.

Dieses Schaubild hilft Ihnen bei der Überlegung, die richtige Prüfungsform für Ihre Veranstaltung zu finden.





Die Manteländerungssatzungen (MÄS) unterscheiden zwischen **Ersatzleistungen** nach den § 7 und § 8 und der **Anpassung von Prüfungsmodalitäten** nach § 4. Unter „Amtliche Bekanntmachungen/Fakultätsordnungen“ finden Sie die jeweilige gültige Satzung.

Sind über die MÄS Ersatzleistungen (bspw. Portfolios, Hausarbeiten) festgelegt, dann sollen diese mit der Feststellung des Prüfungsausschusses nach § 2 Absatz 1 verbindlich als Prüfung durchgeführt werden. Gibt es für die entsprechende Prüfungsleistung keine Festlegung einer Ersatzleistung, dann können Sie die Prüfungsmodalitäten der bereits bestehenden Prüfungsformate anpassen.

Beschlüsse, die die Prüfungsausschüsse im Zusammenhang mit den Regelungen der Manteländerungssatzung treffen, sind immer mit den Prüfungsmanagern auf deren formale und technische Umsetzbarkeit zu beraten und Kommunikationsabläufe sind abzustimmen. Nur wenn die Prüfungsmanager über die anstehenden Prüfungsverfahren auskunftsfähig sind, können sie ihre Aufgaben wahrnehmen und die Prüfenden optimal unterstützen.

Die Annullierung nicht bestandener Prüfungsleistungen gilt auch für alle Modulprüfungen in den lehrerbildenden Studiengängen. Die entsprechenden Ordnungen sind beschlossen worden.

1.2 Täuschungsverdacht

Kommt es zu einer Täuschungshandlung, ist die Prüfungsbehörde in der Beweispflicht (ggf. Beweiserleichterung durch Anscheinsbeweis). Bei begründetem Verdacht einer Täuschungshandlung bei einer digitalen mündlichen Prüfung bitten Sie den Prüfling die Kamera auf die Verdachtshandlung zu richten. Bitte achten Sie die Privatsphäre der Studierenden. Sofern Sie, als Aufsichtspersonal einen Täuschungsversuch (z. B. Benutzen unerlaubter Hilfsmittel) bemerken, weisen Sie die Betroffenen unverzüglich klar und unmissverständlich daraufhin, dass der Täuschungsversuch bemerkt wurde. Sie haben auch die Möglichkeit, vor Eintrag eines Täuschungsversuchs eine **Verwarnung** auszusprechen. Die Verwarnung ist ebenfalls im Protokoll zu vermerken. 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. Informieren Sie den zuständigen Prüfungsausschuss im Anschluss an die Prüfung (siehe auch Kapitel [2.3 Vermeidung von Täuschungsversuchen](#)).

Es gelten weiterhin, insbesondere bezüglich des Nachweises von Täuschungsversuchen und Störungen, die bei Präsenzprüfungen herrschenden Regeln und Grundsätze – nach Abmahnung und erneuter Täuschung können Studierende von der weiteren Teilnahme an der Prüfung **ausgeschlossen** werden.

2. Digitale schriftliche Prüfungen

Da im Zuge der Vorbereitung der Prüfungen Nachfragen hinsichtlich diverser Prüfungsformate (digital übermittelte Klausuren, elektronischen Prüfungsleistungen, Open-Book-Klausuren, Durchführung von Videoprüfungen) gestellt wurden, werden diese vier Formate hier vorgestellt.



2.1 Digitale Übermittlung einer Klausur

Bei der Anpassung nach § 4 Abs. 2 Nr. 1 MÄS wird die ursprüngliche Prüfungsleistung - Klausur - beibehalten. Allein die Aushändigung 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. Dafür kann ein bereits bestehender Moodle-Kurs 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 bzw. über die Moodle-Textverarbeitung (siehe nächster Absatz). 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.

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 werden oder die Aufgaben werden nach er Download offline korrigiert. Wichtig zu wissen ist: Melden sich Teilnehmende aus dem Kurs ab, verschwinden damit auch die abgegebenen Aufgaben im Kurs. Eine sofortige Sicherung aller Dateien nach Abgabeschluss ist damit unverzichtbar. Außerdem empfehlen wir spätestens nach der Bewertung einen Download aller eingereichten Klausuren vorzunehmen und diese zusätzlich lokal zu speichern (z. B. für den Fall eines Systemausfalls). In der Aktivität „Aufgabe“ können alle abgegebenen Dokumente als zip-Ordner über die Bewertungstabelle heruntergeladen werden → Bewertungsvorgang: Alle Abgaben herunterladen.

2.2 Elektronische Prüfungsleistung

Eine Elektronische Prüfungsleistung (neu über § 6 MÄS eingeführt oder über § 4 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 6 MÄS modifiziert) ist mehr als bloß die Nutzung eines digitalen Kommunikationsweges. Sie ist eine **eigene** Prüfungsform, die entweder in Computerräumen der UL 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 weitere Bearbeitung nach Beendigung der 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 an der UL zwei spezielle Prüfungsplattformen zur Verfügung:

ILIAS

Die E-Assessment-Plattform ILIAS ist ein Lernmanagementsystem, welches an der UL speziell für digitale Prüfungen eingesetzt wird. Die Plattform verfügt über umfassende statistische Auswertungsmöglichkeiten für durchgeführte Prüfungen/Klausuren (Tests) Statistikauswertung für



Tests sowie übersichtliche Export- bzw. Archivierungsmöglichkeiten der einzelnen Fragen und Testergebnisse.

Moodle

Auf der Lernplattform Moodle können Sie die Aktivität „Test“ für die Realisierung einer digitalen Prüfung verwenden. Eine weitere Möglichkeit ist die weiter oben im Text aufgeführte Abgabe einer Klausur über die Aktivität „Aufgabe“ (siehe Kapitel [2.1 Digitale Übermittlung einer Klausur](#)).

weitere Prüfungsplattformen

In dem vom E-Learning-Service erstellten Moodle-Kurs „Online-Prüfungen-Infokurs (OPIK)“ finden Sie eine Übersicht über diese und weitere Prüfungsplattformen sowie umfassende Hinweise zum Ablauf einer digitalen Prüfung. Ebenfalls finden Sie dort Anleitungen, Schulungsvideos zu verschiedenen Fragetypen und ein Forum zum Austausch mit anderen Lehrenden (siehe Kapitel [4. Support und Beratung](#)).

2.3 Vermeidung von Täuschungsversuchen

Im Kontext der digitalen Prüfungsformate wurden Empfehlungen zur Vermeidung von Täuschungsversuchen diskutiert. Eine Videoüberwachung zum Zweck der Aufsicht ist datenschutzrechtlich bedenklich (derzeit ist datenschutzrechtlich das Merkmal der „Erforderlichkeit“ umstritten) und muss daher abgelehnt werden (siehe auch Kapitel [1.2 Täuschungsverdacht](#)).

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 – das Erreichen eines berufsqualifizierenden Abschlusses¹ – 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 UL ist daher verpflichtet, ein Mindestmaß an Aufsicht und Täuschungsschutz zu gewährleisten.

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

- Mit der Freigabe von Hilfsmitteln (Open Book/Open Source, siehe Kapitel [2.5](#)
- [Digitale Open-Book-Klausuren](#)) entfällt die Kontrolle von Täuschungsversuchen. 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 Eigenständigkeits-/Selbständigkeitserklärung (siehe Kapitel [2.5.7 Hinweise für die Durchführung](#)) beigefügt oder über die Prüfungsplattform als Hinweis, z. B. in Form einer Beschreibung im Moodle-Test, vorgeschaltet werden.

¹ Das Erreichen des Qualifikationszieles wird mit erfolgreichem Bestehen aller notwendigen Module sowie der Abschlussarbeit überprüft. Somit erlangen die Studierenden einen berufsqualifizierenden Abschluss (gilt für BA, MA).



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 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 Kapitel [2.5.5 Digitale Open-Book-Klausuren](#)).

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

bei einer digital übermittelten Klausur:

- Aufgaben in verschiedenen Versionen (A und B) bspw. mit vertauschter Aufgabenreihenfolge bzw. mit unterschiedlichen Fragen desselben Aufgabentyps erstellen.
- Aufgaben handschriftlich bearbeiten lassen (Erschweren von „copy and paste“).

bei einer elektronischen Prüfungsleistung:

- Randomisierung: Ausgabe individualisierter Prüfungsfragen und/oder zufällige Reihenfolge. Die Fragen müssen dabei einen vergleichbaren Schwierigkeitsgrad aufweisen.
- Pro Frage ist ein angemessener Zeitaufwand einzuplanen.
- weitere Möglichkeiten:

- Fragen und Antworten mischen,
- knappe Prüfungszeit wählen (Achtung: bei Freitextaufgaben nicht zu knapp wählen),
- in Gruppen starten lassen: zeitversetzte Kohorten arbeiten mit mehreren Fragepools bzw. Fragekategorien,
- gleiche Frage als Variante mit Synonymen erstellen,
- offene Fragen stellen, die eine eigene Meinung/Begründung/Gedanken erfordern.

2.4 Weitere Hinweise

Umgang mit technischen Problemen

Die technischen Voraussetzungen, wie Hardware oder die Qualität der Internetverbindung, können bei den Studierenden variieren und technische Probleme verursachen. Bei technischen Störungen trifft die Prüfungskandidaten eine unverzögliche Meldepflicht. Die Prüfungskandidaten sollten die eingetretene Störung daher bestmöglich (bspw. über einen Screenshot) dokumentieren. Es sind geeignete Maßnahmen (ähnlich denen der Präsenzklausur, bspw. Schreibzeitverlängerung) zu ergreifen, nach der Beurteilung des Einzelfalles. 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.

Zeitplanung/technische Vorbereitung

Die beste Strategie um Ausfälle zu Beginn einer digitalen 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 in das System einloggen, sodass sich nicht alle Prüflinge kurz 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 digitalen Klausur entzerrt.

Erreichbarkeiten/Belehrung:

Um die Lösung technischer Probleme zu gewährleisten, muss die Erreichbarkeit des Prüfers oder einer fachkundigen Person (telefonisch und per Mail) für die Prüfungskandidaten sichergestellt werden. Auch umgekehrt sollte der/die Prüfungskandidat:in 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 (siehe Kapitel [3.5 Prüfungsprotokoll](#)).

Archivierung

Die Prüfungsleistung sollte grundsätzlich datenschutzkonform gespeichert werden und jederzeit einen Zugriff (Klausureinsicht oder verwaltungsgerichtliches Verfahren) ermöglichen. Zur datenschutzkonformen Speicherung folgen weitere Ergänzungen.

2.5 Digitale Open-Book-Klausuren

2.5.1 Anlass

Die Studierenden werden digitale Prüfungen in der Regel an ihrem privaten Arbeitsplatz absolvieren, wo eine Klausuraufsicht technisch schwer realisierbar ist. Daher ist eine weitere Möglichkeit, Klausuren als Open-Book-Format zu konzipieren. Im Gegensatz zu den Prüfungsformen, die ohnehin als Open-Book-Format durchgeführt werden (bspw. alle Arten von Hausarbeiten oder Lernportfolios) bedarf eine Open-Book-Klausur eine grundsätzliche Neukonzeption.

2.5.2 Lösung

Das Open-Book-Format erlaubt es den Studierenden, alle für sie verfügbaren Hilfsmittel, wie Mitschriften, Skripte, Literatur und Quellen im Internet zu nutzen. Die Prüfung selbst findet ohne Aufsicht statt. Klausuraufgaben im Open-Book-Format sollten deshalb in erster Linie Anwendungs-, Analyse-, Synthese- und Transferleistungen adressieren und möglichst sehr wenig Wissen abfragen. Die Umstellung von einer Präsenz- auf eine digitale Open-Book-Klausur ist für Lehrende daher mit der Anforderung verbunden, neue Prüfungsfragen bzw. -aufgaben zu konzipieren und vorhandene Prüfungsfragen zu ersetzen. Achten Sie darauf, dass die neu konzipierte Klausur weiterhin zu den Lernzielen passt.



2.5.3 Chancen

- Lernaktivitäten von Studierenden hängen stark davon ab, was und wie am Ende einer Lehrveranstaltung geprüft wird. Wird in der Prüfung Faktenwissen verlangt, werden die Studierenden in erster Linie Faktenwissen lernen. Werden Transferleistungen verlangt, werden sich die Studierenden darauf vorbereiten. Kennen die Studierenden die Anforderungen rechtzeitig, werden sie dazu angeregt, die Fachinhalte eigenständig mit dem Ziel eines vertieften Verständnisses zu bearbeiten, um auf Transfer- bzw. Synthesaufgaben in der Prüfung vorbereitet zu sein.
- Open-Book-Formate eröffnen den Studierenden die Möglichkeit, Lernleistungen auf höheren Kompetenzniveaus zu demonstrieren.
- Diese Anforderungen liegen näher an der künftigen beruflichen Praxis – in einem begrenzten Zeitraum unter Rückgriff auf vorhandenes Fachwissen und Erschließung neuer Informationsquellen adäquate Lösungen zu generieren.

2.5.4 Herausforderungen

- Faktenwissen ist nur indirekt über Anwendung- oder Übertragungsfragen prüfbar.
- Offene Fragen ziehen einen relativ hohen Korrekturaufwand nach sich.
- Grundsätzlich sind auch Multiple-Choice-Klausuren als digitale Open-Book-Klausuren konzipierbar. Die Fragen sollten so formuliert sein, dass sie in erster Linie Anwendungs-, Analyse-, Synthese- und Transferleistungen erfordern.
- Die technischen Voraussetzungen, wie Hardware oder die Qualität der Internetverbindung, können bei den Studierenden variieren und technische Probleme verursachen.
- Wie bei Hausarbeiten können Absprachen und Plagiatsversuche nicht ganz ausgeschlossen werden.

2.5.5 Details – Hinweise zur Aufgabenstellung

- Die Antworten auf die Aufgaben einer Open-Book-Prüfung sollten nicht einfach nachgeschlagen werden können. Vielmehr sollten individuelle und originelle Antworten notwendig sein.
- Prüfungsaufgaben mit höherem Komplexitätsgrad formulieren Sie mit Verben wie „anwenden“, „analysieren“, „beurteilen“ und „(er)schaffen“. Eine Übersicht der sog. Taxonomiestufen finden Sie hier.
- Koppeln Sie die Aufgaben an spezifische Kursinhalte. Damit stellen Sie sicher, dass die Aufgaben nur mit Wissen aus der Lehrveranstaltung gelöst werden können. In diesem Fall reichen allgemeine, schnell recherchierbare Informationen nicht aus.
- Da Hilfsmittel ohnehin erlaubt sind, sollten diese didaktisch eingebunden werden. Es bietet sich also an, die Recherche zu einem bestimmten Thema zu einem Teil der Aufgabenstellung zu machen.
- Reflexionsaufgaben über das eigene Lernen bieten sich ebenfalls für Open-Book-Prüfungen an. Sie können Fragen nach den Erwartungen auf der einen und Lernergebnissen auf der anderen Seite stellen. Außerdem können sie den Lernfortschritt adressieren: Wie hat sich bei den Studierenden die Sicht auf das Thema im Verlauf des Semesters verändert?
- Sie können Ihre Fragen selbst in einer Suchmaschine im Internet eingeben, um zu überprüfen, ob sich so unmittelbar die richtigen Lösungen finden lassen.



Mögliche Klausuraufgaben, die nicht nur schnell recherchierbare Informationen abfragen, könnten folgende sein:

- Sachverhalte oder exemplarische, praxisnahe Fallbeispiele, die Studierende anhand komplexer, auch selbst zu erarbeitender Kriterien, analysieren oder bewerten.
- Aufgaben, bei denen die Studierenden fachspezifische Probleme auf Basis des Gelernten lösen.
- Aufgaben, bei denen die Studierenden bekannte Theorien auf neue Situationen übertragen sollen und bspw. Analogien bilden oder weiterentwickeln.
- Aufgaben, bei denen die Studierenden Untersuchungsdesigns konzipieren.
- Aufgaben, bei denen Studierende Pro & Contra kontroverser Fragen diskutieren.

2.5.6 Digitale Szenarien: Moodle und ILIAS

Im folgenden erläutern wir Ihnen die Durchführung von Open Book Klausuren auf Moodle und ILIAS. Beide Plattformen verfügen über eine „Vorschau“-Funktion. Auf Moodle können Sie außerdem Lehrmaterialien zur Verfügung stellen und mit den Studierenden kommunizieren.

Moodle

Sollten Sie bereits mit Moodle arbeiten und wünschen eine schnelle Umstellung von einer Präsenzklausur auf eine digitale Klausur, empfehlen sich die Aktivitäten „Aufgabe“ oder „Test“. Bei beiden können Sie die Abgabe terminieren. Sie erhalten einen Überblick über den Stand der Einreichungen und können die Bewertungen gut verwalten. Die Mehrzahl der Fragen werden automatisch ausgewertet und erleichtern Ihnen die Korrekturarbeit. Freitexte oder per pdf-Datei abgegebene Aufgaben müssen händisch ausgewertet werden.

Test:

- geeignet für eine Klausur mit mehreren Prüfungsaufgaben und besonders für große Gruppen;
- Studierende bearbeiten Tests online in einem Formular, Freitextaufgaben sind möglich;
- im jeweiligen Fragetext können verschiedene mediale Inhalte (z. B. Bilder) integriert werden;
- pro Aufgabe kann eine Punktzahl vergeben werden; es ist keine differenzierte Bewertung mit mehreren Kriterien bzw. Worturteil möglich.

Vorteile:

- verschiedene Fragetypen leicht erstellbar;
- bestimmte, geschlossene Fragetypen können automatisiert ausgewertet werden. Hier finden Sie eine Übersicht zu Fragetypen und Anleitungsvideos;
- die Selbständigkeitserklärung der Studierenden ist in diesem Tool integriert, muss also nicht gesondert abgefragt werden;
- die Reihenfolge der Fragen kann bei Studierenden unterschiedlich angezeigt werden (Mechanismus, um Absprachen oder Austausch von Lösungen etwas zu erschweren).

Aufgabe:

- geeignet für eine komplexe schriftliche Prüfungsaufgabe, die in einer Datei hochgeladen werden kann (Text-, Tabellendokument oder pdf), die aber auch für mündliche, aufgezeichnete Formate (Videos, Audios) geeignet ist;
- im Moodlekurs wird im Tool Aufgabe die Prüfungsaufgabe formuliert und eine Möglichkeit zum Upload zur Verfügung gestellt.



Vorteile:

- differenzierte Bewertungsmöglichkeiten (Punktzahl als auch Worturteil) mit mehreren Bewertungskriterien;
- Formate für Upload können vorab eingestellt werden – Studierende bearbeiten Aufgabe in vertrauter (eigener) Software;
- Bearbeitung der Aufgabe auch offline möglich;
- grundsätzlich können auch hier mehrere Fragen gestellt werden, die dann z. B. in einem Textdokument (Aufgabenblatt) formuliert sind;

ILIAS

Ilias ist eine Software, die an der UL nur für digitale Prüfungen eingesetzt wird und durch optimale Einstellmöglichkeiten und eine gut nachvollziehbare Benutzeroberfläche punktet. Sollten Sie vorhaben, auch in Zukunft digitale Klausuren durchzuführen, lohnt sich der Aufwand der Einarbeitung. Argumente dafür sind eine gute Wiederverwendbarkeit, eine breitere Palette an Einstellungen, bessere Statistiken, die Möglichkeit im Lehrteam bzw. Institut Fragenpools anzulegen und somit die Plattform auch kollegial zu nutzen und Prüfungen zu bearbeiten.

- geeignet für eine Klausur mit mehreren Prüfungsaufgaben und große Gruppen;
- Studierende bearbeiten Test online in einem Formular, Freitextaufgaben sind möglich;
- es ist möglich, einen Fragenpool für mehrere Gruppentests anzulegen;
- dem jeweiligen Fragetext können verschiedene mediale bzw. interaktive Inhalte (z. B. Bilder, Video) vor- oder nachgeschaltet werden (besser gelöst als bei Test in Moodle);
- pro Aufgabe kann eine Punktzahl vergeben werden, keine differenzierte Bewertung mit mehreren Kriterien bzw. Worturteil möglich.

Vorteile:

- verschiedenen Fragetypen sind leicht erstellbar;
- bestimmte, geschlossene Fragetypen können automatisiert ausgewertet werden;
- Reihenfolge der Fragen kann bei Studierenden unterschiedlich angezeigt werden (Mechanismus, um Absprachen oder Austausch von Lösungen etwas zu erschweren);
- Meta-Einstellungen können für andere Prüfungen gespeichert werden;
- gute Übersicht über Bearbeitungsstand während der Prüfung;
- bessere Nachvollziehbarkeit von technischen Pannen als bei „Test“ in Moodle durch Statistiken;
- langfristig Qualitätsverbesserung von Prüfungsaufgaben durch Analysemöglichkeiten von deren Qualität, Schwierigkeitsgrad und Bearbeitungszeit.

Nachteile:

- Studierende und Lehrende müssen den Umgang mit einer zweiten Plattform lernen und verwalten, der Zugang muss beschrieben werden.

2.5.7 Hinweise für die Durchführung

- Eine frühzeitige Kommunikation wichtiger Aspekte des Ablaufs hilft den Studierenden, sich auf die i. d. R. neue Prüfungssituation einzustellen: Wie erfolgt An- und Abmeldung, bis wann sind



Prüfungsrücktritte möglich, welche technischen Voraussetzungen werden benötigt und wie sieht der Zeitplan aus?

- Führen Sie eine Probeklausur mit dem Fokus auf technische Aspekte und mit anschließender Fragerunde durch.
- Den Studierenden helfen Beispielaufgaben, um sich ggf. auf die modifizierten inhaltlichen Anforderungen einzustellen.
- Klären Sie vor der Prüfung mit den Studierenden, wie bei technischen Problemen verfahren wird.
- Bitte stehen Sie während der Prüfung zur Beantwortung von Fragen per E-Mail-, Chat- oder Telefonhotline zur Verfügung. Achten Sie dabei auf möglichst wenig Datenlast erzeugende Formate (Videokonferenzdienste bieten sich hierbei ggfs. nur ohne Kamera an).
- Berücksichtigen Sie bei der Prüfungsdauer die Zeit, die die Studierenden zum Upload etc. der Ergebnisse benötigen und geben Sie in der Aufgabenstellung eine Punktzahl an.
- Räumen Sie statt minutengenauer Deadlines Zeitfenster für die Abgabe ein. Durch Verzögerungen kann es sonst zu Unklarheiten kommen.
- Fügen Sie am Anfang der Klausur einen Passus zur Selbstständigkeitserklärung² ein.
- Zusätzliche Maßnahmen zur Kontrolle, ob die Selbstständigkeitserklärung eingehalten wurde, sind angekündigte und durchgeführte, stichprobenartige Plagiatskontrollen und mündliche Gespräche über die Klausur in einem bestimmten Zeitraum nach der Prüfung.

3. Digitale mündliche Prüfungen

3.1 Rechtliche Hinweise

Wird eine mündliche Prüfung als Videoprüfung durchgeführt, handelt es sich um eine digitale Anpassung der mündlichen Prüfung (siehe Kapitel [1. Allgemeine Hinweise](#)).

Eine Aufzeichnung der Prüfung ist unzulässig. Die Aufzeichnungsfunktion ist in der BBB- Instanz für Prüfungen deaktiviert. Sie darf aber auch mit keinen anderen Hilfsmitteln erfolgen, z. B. Screenrecording.

Für die Durchführung von digitalen Prüfungen sind nur die Systeme freigegeben, die das URZ zu diesem Zweck gelistet hat. Weitere Systeme sind aus Datenschutzgründen ausgeschlossen!

3.2 Technische Hinweise

In begrenztem Rahmen können Mitgliedern der UL Laptops zur Verfügung gestellt werden. Bitte kontaktieren Sie bei Bedarf den E-Learning Service (elarning@uni-leipzig.de).

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 (siehe Kapitel [2.4 Weitere Hinweise](#)).

² Beispiel: „Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die den verwendeten Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.“



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 (Art, Umfang und Dauer) sowie die Kompensation sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken (siehe Kapitel 3.5 Prüfungsprotokoll).

Dies gilt auch, wenn ein Prüfer zwischendurch die Verbindung verliert: Dieser Teil könnte ersetzt werden durch andere, vom Leistungsniveau gleiche Fragen und die verlorene Prüfungszeit sollte aufgeschlagen werden. 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 min), sollte die Prüfung abgebrochen und ein neuer, zeitnaher Termin vereinbart werden. Wir empfehlen dieses Vorgehen mit den Studierenden vor der Prüfung zu besprechen.

3.3 Vorbereitung der Prüfung

Wenn möglich sollte ein möglichst neutrales und vor allem störungsfreies Prüfungsumfeld (persönliche Fotos von der Wand nehmen, Tür abschließen etc.) geschaffen werden, da nun die häusliche Umgebung zum „Prüfungsraum“ wird. 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 Kapitel 2.4 Weitere Hinweise).

Der/die verantwortliche Prüfer:in richtet einen Raum im Webkonferenzsystem BigBlueButton (BBB) ein und erstellt einen Teilnahmelink. Den Teilnahmelink finden Sie entweder auf der BBB-Startseite oder im Chatfenster, wenn der Raum geöffnet ist. Verlinken Sie nicht die URL aus der Browserzeile, da dies zu Fehlern führen kann. Hier finden Sie [Anleitungen für BBB](#).

WICHTIG: Bitte nutzen Sie die BBB-Instanzen <https://exam.uni-leipzig.de> und meet.uni-leipzig.de. Bei der Einrichtung des BBB-Raumes für eine mündliche Prüfung sind folgende **Raumeinstellungen** im Vorfeld wichtig:

- Rollenzuweisung: Standardmäßig nimmt nur der/die Raumersteller:in als Moderator:in teil, die anderen Personen befinden sich als Zuschauer im Raum. (Der/die Moderator:in kann gleich beim Start allen Prüfenden Moderatoren-Rechte zuweisen. Den Prüflingen weist er/sie während der Prüfung die Rolle als Präsentator zu, falls dies für Präsentationen benötigt wird oder vom Prüfling eine Datei hochgeladen werden soll.
- Es sollte die Raumeinstellung „Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden kann“ gewählt werden, dann befinden sich die Prüfungskandidat:innen in einem Warteraum und müssen durch den Moderator eingelassen werden. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn der Prüfungsraum für mehrere Prüfungen hintereinander genutzt werden soll. Wichtig ist, dass die Prüfenden den Warteraum im Blick behalten. Außerdem ist zu beachten, dass genügend Pufferzeit



zwischen den einzelnen Prüfungen liegt (für evtl. technische Störungen bzw. die Besprechung der Note), damit die Prüfung nicht unterbrochen oder gestört wird.

- Stummschaltung: Um Störgeräusche zu vermeiden, bietet es sich an, die Teilnehmer:innen beim Betreten stummzuschalten. Diese Funktion finden Sie ebenfalls in den Raumeinstellungen.

Sie als Prüfende senden den **Teilnahmelink** per E-Mail an den Unimail-Account der/des Prüfungskandidat:in und alle anderen Mitglieder der Prüfungskommission, ggf. auch eine Aktualisierung der Prüfungsstartzeit (falls dies durch die einzuplanende Pufferzeit nötig wird). Im Fall einer Staatsprüfung wird das LASUB über den Versand über die CC-Funktion informiert. Gleichzeitig erhält der/die Kandidat:in auch die **Kontakt Daten der Prüfungskommission** (Telefonnummer und E-Mail-Adresse), um im Falle von technischen Problemen die Prüfungskommission informieren zu können. Sie informieren weiterhin den/die Prüfungskandidat:in über die **zulässigen Hilfsmittel** und eventuell **bereitzuhaltende Dateien** (z. B. zur Präsentation des Einsprechthemas).

3.4 Durchführung der Prüfung

Im Wesentlichen entspricht die Durchführung der Videoprüfung der regulären mündlichen Prüfung.

Vor Beginn der Videoprüfung weist sich der Prüfling mit einem amtlichen Lichtbildausweis (Studierendenausweis, Personalausweis³, 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.

- Die Beteiligten starten **BBB** auf einem Computer, Laptop oder Tablet, welcher bzw. welches über eine Kamera, ein Mikrofon und Lautsprecher verfügt. Die Verwendung eines Headsets zur Vermeidung von Störgeräuschen wird empfohlen. BBB funktioniert am besten mit Chromium-basierten Browsern wie Mozilla Firefox oder Google Chrome oder Chromium.
- Die/der Kandidat:in sollte die Prüfung in einem Raum der Wohnung ablegen, in welchem sie/er sich während der Prüfung allein befindet.
- Vor Beginn der Prüfung muss sichergestellt werden, dass die technischen Voraussetzungen für die Durchführung der Prüfung (Internet-, Bild- und Tonverbindung) vorliegen. Probleme sind von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten der Prüfungskommission sofort nach dem Beitritt zum Meeting anzuzeigen. Sollte ein Beitritt nicht möglich sein, muss die Prüfungskommission (über die zugesandten Kontaktdaten) informiert werden.
- Die/der Kandidat:in tritt der Prüfung über BBB zunächst in der Rolle „Zuschauer“ bei. Muss die/der Kandidat:in während der Prüfung etwas präsentieren, wird ihm die Rolle „Präsentator“ zugewiesen.
- Nach Feststellung der Prüfungsfähigkeit beginnt die Prüfung.
- Technische Hilfsmittel zur Darstellung von Inhalten in BBB:
 - Whiteboard,
 - Werkzeuge (Stift, Formen, Markierungen etc.),
 - Präsentation,

³ Angaben, die nicht zum Nachweis der Identität erforderlich sind, müssen überklebt/unkenntlich gemacht werden.



- Externes Video teilen,
- Datei hochladen.

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 BBB der Breakoutraum an.

3.5 Prüfungsprotokoll

Über die Videoprüfung ist entsprechend der Präsenzprüfung ein Protokoll zu den Formalien, wesentlichen Inhalten, besonderen Vorkommnissen und der Bewertung zu führen. Zu empfehlen ist, dass der/die Beisitzer:in/zweite Prüfer:in das Protokoll anfertigt und unterschreibt. Dann wird der Scan des Protokolls an den/die Erstprüfer:in gesandt, der/die unterschreibt das Protokoll und leitet es an das Prüfungsmanagement/Prüfungsamt weiter.

Vertretbar ist auch, dass jeder/jede Prüfer:in 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 Prüfungsmanager:innen, die sie in AlmaWeb generieren.

4. Support und Beratung

- Bei Fragen zu allen hier vorgestellten digitalen Prüfungsformaten wenden Sie sich gerne an das Team der Hochschul- & Mediendidaktik unter elearning@uni-leipzig.de für mediendidaktische und technische Umsetzung und hd@uni-leipzig.de für hochschul- und mediendidaktische Konzeption.
- Im [Online-Prüfungen-Infokurs \(OPIK\)](#) finden Sie neben diesem Heft Informationen und Tipps zu allen digitalen Prüfungsformaten, die an der Universität Leipzig möglich sind sowie ausführliche technische Anleitungen zu Moodle, [ILIAS](#) oder [BBB](#).
- Im Moodle-Forum „[Lehre.digital](#) [Hilfekurs](#)“ können Sie mit anderen Lehrenden und Mitarbeitenden der Hochschul- & Mediendidaktik in den Austausch über Ihre Prüfungskonzeption treten.
- Weitere Handouts zur digitalen Lehrformaten und -methoden finden Sie auf der Seite [Lehre.Digital](#). Beachten Sie auch die [zentrale Informationsseite für Lehrende](#).
- Beachten Sie bitte auch das geltende [Hygiene- und Infektionsschutzkonzept](#).