

Vorbemerkung und hochschulweite Regelungen zu Prüfungen im SoSe2020

(ergänzt um spezifische Regelungen der Fakultät 09 – Stand: 09.07.2020)

Vorbemerkung

Sehr geehrte Studierende,

die Hochschule München mit allen ihren Lehrenden und MitarbeiterInnen arbeitet intensiv daran, Ihnen trotz der Corona-Pandemie Prüfungen und einen Studienfortschritt zu ermöglichen. Aufgrund der coronabedingten gesundheitlichen Risiken werden im SoSe2020 zahlreiche Prüfungen unter Fernaufsicht per Videokonferenz und mit der Lernplattform Moodle durchgeführt. Die neuen Prüfungsformen erfordern im Hinblick auf Datenschutz, den Einsatz von Informations- und Medientechnik sowie die organisatorische Umsetzung besondere Regelungen und Vorbereitungen durch die PrüferInnen und Sie als PrüfungsteilnehmerInnen. Es wird sicherlich nicht alles wie gewohnt reibungsfrei funktionieren und an vielen Stellen gibt es noch offene Fragen. Dafür bitte ich Sie um Verständnis und Großzügigkeit gegenüber allen Mitwirkenden.

Die vorliegenden Musteranleitungen und vorangestellten hochschulweit verbindlichen Regelungen bilden einen Rahmen für alle an der Hochschule München im SoSe2020 stattfindenden Prüfungen. Die spezifischen Anleitungen für Ihre Prüfung erhalten Sie von Ihrem Prüfer bzw. Ihrer Prüferin.

Fragen zu Ihrer Prüfung richten Sie bitte an Ihren Prüfer bzw. Ihre Prüferin oder wenden Sie sich an Ihre Studierendenvertretung.

Für Ihre Prüfungen wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Prof. Dr. Klaus Kreulich, Vizepräsident Lehre

Hochschulweite Regelungen zu Prüfungen im SoSe2020

Termine, Zugangsdaten, organisatorische Informationen

- Die Prüfungstermine finden Sie (wie üblich im Prüfungsplan). Als Raum ist im Prüfungsplan angegeben:
 - Bei Moodle-Prüfungen ohne Aufsicht: „Moodle“
 - Bei videoüberwachten Moodle-Prüfungen oder Papierprüfungen: „Zoom1“, „Zoom2“, ... Dabei handelt es sich um virtuelle Prüfungsräume, die jeweils einem Zoom-Meeting entsprechen, in dem die Aufsicht für die jeweilige Prüfung organisiert ist. Wichtig ist, dass Sie sich bei der Prüfung in den richtigen virtuellen Prüfungsraum mit Zoom einloggen.
 - Bei mündlichen Prüfungen: „MP...“ (wobei die nachfolgende Nummer für Sie ohne Belang ist)
- Die Informationen zur Prüfungsorganisation, zum Prüfungsverlauf sowie den zugelassenen Hilfsmitteln finden Sie für jede Prüfung (spätestens eine Woche vor der Prüfung) in einem zugehörigen Moodle-Prüfungskurs. Den passenden Moodle-Prüfungskurs finden Sie am einfachsten über die Moodle-Suchfunktion („KURSE SUCHEN“ auf MyMoodle rechts oben), wenn Sie die Prüfungsnummer aus Ihrem persönlichen Prüfungsplan (z.B. „WIB999“) eingeben. Melden Sie sich rechtzeitig (spätestens am Tag VOR der Prüfung) mit dem einheitlichen Zugangsschlüssel „p9“ bei diesem Kurs an. Falls Sie eine Woche vor der Prüfung den Moodle-Prüfungskurs nicht finden können, wenden Sie sich bitte an Ihren Prüfer.

Identifikationskontrolle

- Zur Identitätskontrolle benötigen Sie Ihren Studierendenausweis. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Ausweis während der Prüfung immer greifbar ist. Hinweis: Der Studierendenausweis muss nicht validiert sein.

Datenschutz im Rahmen der Videokonferenzaufsicht

In der Videokonferenz wird Ihr Prüfungsarbeitsplatz für die Aufsicht und alle PrüfungsteilnehmerInnen sichtbar. Bitte sorgen Sie dafür, dass alle persönlichen Dinge (z.B. Fotos, Aktenordner, Kalender) verdeckt oder nicht im Bild sind. Auch wenn keine persönlichen Dinge sichtbar sind, ist von der Hochschule sicherzustellen, dass Ihre Teilnahme an einer Prüfung mit Videokonferenzaufsicht freiwillig ist. Dazu ist für jede Prüfung Ihre vorherige Einwilligung erforderlich, die Sie jederzeit zurückziehen können.

Diese Einwilligung müssen Sie in der Regel in jedem Moodle-Prüfungskurs durch die Bearbeitung eines Tests „Eingabe Grunddaten und Einwilligung zur Übertragung der Webcam“ gegeben werden. Darin muss die nachfolgende Einwilligung vor der Prüfung

bestätigt werden, da andernfalls die Prüfungsaufgaben nicht freigeschalten werden dürfen:

"Ich wurde vor der Anmeldung zur freiwilligen Online-Prüfung / zum Online-Kompetenznachweis über Zweck, Umfang und Rechtsgrundlage der für die Durchführung der Prüfung erforderlichen Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten, insbesondere über die Identitätskontrolle bzw. den Identitätsnachweis mittels Web-Kamera und den hierzu erforderlichen Upload meines Studierendenausweises zu Beginn jedweder Prüfungssituation, umfassend informiert. Ich erkläre mich mit der Anmeldung zur Prüfung / zum Kompetenznachweis damit einverstanden, dass Bild und Ton meiner Web-Kamera in der Prüfungssituation / Kompetenznachweissituation an den Prüfer / die Prüferin und ggf. die Aufsichten und andere PrüfungsteilnehmerInnen übertragen werden. Diese Einwilligung kann ich jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die näheren Hinweise zur Datenverarbeitung im Rahmen der freiwilligen Online-Prüfung / des Online-Kompetenznachweises unter <https://hm.edu/datenschutz/pruefungenonline/> habe ich zur Kenntnis genommen."

(Alternativ können Sie auch von Ihrem Prüfer bzw. Ihrer Prüferin aufgefordert werden, diese Einwilligung per E-Mail zu geben.)

Prüfungen in schriftlicher oder mündlicher Form dürfen weder von PrüferInnen bzw. Aufsichten noch von Ihnen aufgezeichnet werden.

Toilettengänge

Toilettengänge sind bei Prüfungen mit Videokonferenzaufsicht wie in allen anderen Prüfungen erlaubt.

Es kann i.d.R. nur ein/e PrüfungsteilnehmerIn zur gleichen Zeit zur Toilette gehen. Näheres regelt die Aufsicht.

Toilettengänge werden von der Aufsicht protokolliert.

Probelauf für eine Prüfung

Viele PrüferInnen bieten für Prüfungen einen Probelauf an. Als TeilnehmerIn sind Sie dringend aufgefordert, an den angebotenen Probeläufen für Prüfungen teilzunehmen.

Die Probe dient zur Identifikation und optimalerweise auch Lösung technischer Probleme Ihrerseits, zur Klärung drängender Fragen und zum Vertrautmachen mit der neuen Situation. Dadurch wird die Gefahr von Verzögerungen während der eigentlichen Prüfung deutlich verringert. Wenn Sie nicht an dem Probelauf teilnehmen, kann es in der eigentlichen Prüfung zu vermeidbaren technischen Problemen kommen, sodass eine erfolgreiche Teilnahme an der Klausur unter Umständen nicht mehr möglich ist. Treten die Probleme bereits in der Probeklausur auf, besteht die Chance, sie bis zur eigentlichen Prüfung noch zu beheben.

Technische Störungen in einer Prüfung

Bei Störungen, insbesondere bei der Videobildübertragung, arbeiten Sie bitte weiter bzw. folgen Sie den Anweisungen der Aufsicht. Sollte Ihre Verbindung zur Videokonferenz unterbrochen werden, melden Sie sich unverzüglich neu an. Bei Prüfungen mit mehreren Aufsichten in einem Zoom-Meeting nennen Sie dem Prüfer den Namen Ihrer Aufsicht, damit sie wieder zu dieser Aufsicht weitergeleitet werden können. Verschwenden Sie keine Zeit mit Erklärungen u.ä., da das auch nach der Prüfung geklärt werden kann!

Sollte Ihre Prüfung aus technischen Gründen nicht dauerhaft beaufsichtigt oder nicht zuende geführt werden können, entscheidet der Prüfer bzw. die Prüferin nach der Prüfung über die Möglichkeit einer Bewertung. Bei längeren technischen Störungen wird die Prüfung annulliert.

Erforderliche technische Ausstattung zur Teilnahme an Prüfungen mit Videokonferenzaufsicht

Für eine Prüfungsteilnahme ist folgende Ausstattung erforderlich:

- eine stabile Internet-Verbindung mit mindestens 512 kBit Upload-Rate
- ein Rechner mit Monitor (PC/Laptop oder Tablet)
- eine Software zum Lesen von PDF-Dokumenten (z.B. Acrobat Reader)
- eine frei positionierbare Web-Kamera (z.B. Kamera im Smartphone, Hinweis: Das Smartphone kann auch zum Fotografieren der Klausurblätter verwendet werden.)
- ein Mikrofon und Lautsprecher für Teilnahme an Videokonferenz. I.d.R. keine externen Geräte, sondern je nach Teilnahmeart an Videokonferenz im Laptop oder Smartphone. Hinweis: Kopfhörer und Headsets können von PrüferInnen aus Aufsichtsgründen untersagt werden.
- die Client-Version des Videokonferenzprogramms ZOOM muss installiert und lauffähig sein. Hinweis: In einigen Prüfungen, insbesondere mündlichen Prüfungen wird anstelle von ZOOM das hausinterne Big Blue Button als Videokonferenz-Programm eingesetzt.
- zum Einloggen in ZOOM und zur Kommunikation mit Prüfern benötigen Sie Ihren Hochschul-E-Mail-Account mit Vor- und Nachnamen (kein Alias)
- ein Smartphone mit funktionsfähiger Foto/Scan-App zum Fotografieren von handschriftlichen Klausurblättern
- ein Drucker ist i.d.R. nicht erforderlich. Hinweis: PrüferInnen können Ihnen genehmigen, zum Ausdrucken der Prüfungsangaben einen Drucker zu verwenden. Falls alle PrüfungsteilnehmerInnen über einen geeigneten Drucker verfügen, können für besondere Prüfungsaufgaben (z.B. technische Zeichnungen in Vorlagen) Drucker eingesetzt werden.

Weitere Details zur technischen Ausstattung und zur Verwendung der Geräte werden ggf. in der jeweiligen Prüfungsanleitung beschrieben.

Checkliste zur technischen Ausstattung und Vorbereitung

Prüfen Sie unbedingt frühzeitig, ob Ihr Prüfungsarbeitsplatz funktionstüchtig ist:

Verfügen Sie über eine ausreichend schnelle Internetverbindung (DSL/Kabel)?

Eine Videokonferenz über das mobile Netz (LTE, 3G) ist fehleranfällig und kann die Anforderungen an eine stabile Verbindung nicht erfüllen. Auch zum Herunterladen der Prüfungsangaben und Hochladen der Klausurblätter benötigen Sie eine stabile Internetverbindung. Es sind mind. 500Kbps für den Upstream sowie mind. 1Mbps für den Downstream erforderlich. Testen Sie mit der Anwendung www.breitbandmessung.de auf Ihrem Endgerät und testen Sie vor allem die Upload-Bandbreite. Informieren Sie etwaige MitbewohnerInnen etc., dass diese nicht gleichzeitig das Internet nutzen.

Können Sie sich von Ihrem Endgerät (PC, Smartphone oder anderes) – idealerweise – über Kabel mit Ihrem Router verbinden?

Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit, sofern vorhanden. Eine Verbindung per W-LAN ist fehleranfälliger, weniger schnell, zudem kann die Stabilität der Verbindung durch andere MitnutzerInnen erheblich beeinträchtigt werden.

Sind Ihr Mikrofon und Lautsprecher funktionstüchtig?

Testen Sie unbedingt die Funktionsfähigkeit Ihres am Rechner eingebauten oder externen Mikrofons sowie Lautsprechers und machen Sie sich mit der Bedienung (Lautstärkeregelung, Aktivieren des Mikrofons) vertraut.

Ist Ihre Web-Kamera funktionstüchtig?

Zwingende Voraussetzung für die gültige Prüfung mit Videokonferenz ist eine störungsfreie Bild- und Tonübertragung. Testen Sie die Funktionsfähigkeit Ihrer Web-Kamera und machen Sie sich mit der Bedienung vertraut.

Sind etwaige Akkus Ihres Smartphones oder anderer Geräte aufgeladen?

Stellen Sie eine für die Prüfung dauerhafte Stromversorgung sicher. Legen Sie ggf. Ihr Ladekabel bereit.

Ist die ZOOM-Videokonferenz-Software installiert?

Beim Login in ein ZOOM-Meeting werden Sie aufgefordert, eine Software zu installieren. Wir empfehlen diese Installation für die Online-Prüfung, da über den Webzugang nur eingeschränkte Möglichkeiten zur Verfügung stehen. Den Zoom Client für PC erhalten Sie unter <https://zoom.us/download>, für Smartphones im Apple App Store bzw. Google Play Store. Für Prüfungen mit Videokonferenzen ist es erforderlich, sich über den Zoom Client via SSO mit Ihrem Hochschulaccount

einzuwählen. Eine anonyme Meetingteilnahme über den Meeting Link ist für Prüfungen nicht möglich.

Sind die benötigten Software-Programme/Apps installiert und funktionstüchtig?

Welche Programme Sie benötigen, entnehmen Sie der Anleitung.

Haben Sie einen erfolgreichen Probelauf mit Ihrem/Ihrer PrüferIn oder KommilitonInnen durchgeführt?

Nehmen Sie an einem Testtermin teil oder organisieren Sie einen Test mit KommilitonInnen. Testen Sie, ob die Audio- und Videoverbindung funktioniert. Machen Sie sich mit den Funktionen der Videokonferenzsoftware vertraut, insbesondere mit der Anmeldung. Prüfen Sie auch die Funktionen in Breakout-Sessions. Ein Probelauf wird i.d.R. durch die Prüfenden organisiert und Ihnen rechtzeitig mitgeteilt. Testen Sie auch das Scannen/Fotografieren und Hochladen von Klausurblättern.

Kennen Sie Ihren Hochschulaccount z.B. für das Login in Moodle und Zoom?

Ohne Zugang zu Ihrem Hochschulaccount ist ein Login in Moodle oder Zoom nicht möglich.

Haben Sie ausreichend Papier für Ihre Prüfung bereitgelegt?

In der Regel wird unbeschriebenes weißes kariertes DIN-A4-Papier verwendet. Ggf. informiert Sie Ihr Prüfer bzw. Ihre Prüferin über besondere Anforderungen.

Haben Sie die Anleitung und Hinweise zu Ihrer Prüfung beachtet?

Falls Ihnen 5 Tage vor der Prüfung keine Informationen vorliegen, erkundigen Sie sich bei Ihren KommilitonInnen und Ihrem Prüfer oder Ihrer Prüferin. Gehen Sie die Anleitung zur Prüfung Schritt für Schritt durch.