



## Hinweise zur Durchführung von digitalen Prüfungen

Der Erlass der Landesregierung sieht vor, dass die Abnahme bzw. Durchführung von Prüfungen grundsätzlich in digitalen Formaten gemäß der geltenden Rahmenprüfungsordnungen erfolgt. Nur für den Fall, dass digitale oder alternative Prüfungsformate nicht umsetzbar sind, können unter strikter Beachtung der Hygienevorschriften des Robert-Koch-Instituts Prüfungen in Ausnahmefällen physisch abgenommen werden. Die Durchführung von Präsenzprüfungen ist gegenüber dem jeweiligen Prüfungsausschuss zu begründen.

Wir bitten Sie, [die „Hinweise zum Verfahren bei der Änderung von Prüfungsart, Umfang oder zeitlicher Lage nach § 2a RPO“](#) des Zentralen Prüfungsamts vom 12.01.2021 zu beachten. Die folgenden Hinweise sollen Sie bei der Vorbereitung und Durchführung von digitalen Prüfungen unterstützen.

### Digitale Prüfungsformate

#### Digitale schriftliche Prüfungen (Klausuren)

Mit Moodle lassen sich digitale Klausuren mit der Aktivität „Test“ oder der Aktivität „Aufgabe“ erstellen und durchführen. Der Zugang zur Online-Prüfung muss in jedem Fall über Moodle – oder über die universitäre E-Mail-Adresse der Studierenden – erfolgen, um die Identifizierung der Studierenden zu ermöglichen. Hinweise zum Anlegen einer digitalen Klausur in Moodle erhalten Sie [hier](#).

#### Digitale mündliche Prüfungen

Für digitale mündliche Prüfungen sind die Videokonferenzsysteme BigBlueButton oder Jitsi anzuwenden. Inhalt, Anspruch der Online-Prüfung sollen der herkömmlichen Prüfung entsprechen. Die Dauer sollte sich an den im Fach sonst vorgesehenen mündlichen Prüfungen orientieren.

Während der Prüfung wird ein Protokoll – handschriftlich oder als Textdokument – geschrieben.

Technische und organisatorische Voraussetzungen:

- Alle Beteiligten müssen über eine geeignete Technik (PC/Notebook/Tablet/Smartphone mit Kamera und Mikrofon) verfügen.
- Eine stabile Internetverbindung muss gewährleistet sein.
- Es dürfen keine weiteren Personen im Raum des Studierenden anwesend sein (bei kleinen Kindern vorherige Absprache nötig).
- Die Prüfungsbeteiligten sollten telefonisch erreichbar sein, falls Störungen auftreten.
- Eine elektronische Aufzeichnung der Prüfung ist sowohl seitens der Prüfer\*innen als auch seitens der zu Prüfenden untersagt.

Weitere Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung von digitalen mündlichen Prüfungen erhalten Sie [hier](#).

### Bekanntgabe der digitalen Prüfung

Die digitale Prüfung wird den Studierenden rechtzeitig (mind. 2 Wochen vor der Prüfung) angekündigt. Zeitpunkt, digitaler Prüfungsraum, Dauer, Art und Umfang der Leistungsüberprüfung werden den Studierenden ebenso zugänglich gemacht wie der Modus der Abgabe (bei schriftlichen Prüfungen). Termin und Prüfungsort werden (wie gehabt) vom Zentralen Prüfungsamt bekanntgegeben. Informieren Sie daher immer auch den\*die jeweils zuständige\*n Sachbearbeiter\*in im Prüfungsamt.

Prüfer\*innen müssen ferner bekanntgeben, welche **Hilfsmittel** verwendet werden dürfen. Die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel führt dazu, dass die Prüfung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wird (§ 44 Abs. 4 RPO).



## An- und Abmeldung

Die An- und Abmeldung zur Prüfung erfolgt wie im Regelbetrieb über das Selbstbedienungsportal bzw. das Zentrale Prüfungsamt. Studierende, die sich nicht korrekt angemeldet haben, dürfen nicht an der Prüfung teilnehmen. Mit der Anmeldung zu einer digitalen Prüfung erklären sich die Studierenden mit dem Prüfungsmodus einverstanden. Studierende sind verpflichtet, sich regelmäßig im Selbstbedienungsportal über die Art der Prüfung zu informieren. Falls eine Umbuchung von Präsenz- zu digitaler Prüfung erfolgt und Studierende sich nicht fristgerecht bis drei Tage vor der Prüfung abgemeldet haben, ist von einer stillschweigenden Zustimmung auszugehen.

## Identifizierung

**Digitale mündliche Prüfungen:** Die Studierenden müssen sich mit einem Lichtbildausweis über den Videochat identifizieren.

**Digitale schriftliche Prüfungen:** Digitale schriftliche Prüfungen erfolgen grundsätzlich über Moodle. Dies gilt auch, wenn Tools genutzt werden, die nicht in Moodle implementiert sind. Auch hier ist der Zugang zu dem Prüfungstool über den Moodle-Kurs herzustellen (z.B. als Link). Studierende müssen sich mit ihrem Moodle-Account einloggen und bestätigen dadurch ihre Identität. Alle anderen Tools sind derzeit datenschutzrechtlich nicht geprüft, d.h., ihre Anwendung erfordert eine vorherige Prüfung durch den Datenschutzbeauftragten, die vom jeweiligen Prüfer zu beantragen ist.

## Belehrung vor Antritt der Prüfung

**Digitale mündliche Prüfungen:** Die Prüfer\*innen weisen die Studierenden darauf hin, dass sie die Prüfung selbstständig, ohne Hilfe Dritter und ohne unerlaubte Hilfsmittel abzulegen haben. Bei Nichteinhaltung dieser Vorgaben wird die Prüfung als Täuschungsversuch gewertet und mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Zudem ist nachzufragen und zu protokollieren, ob der Studierende sich gesundheitlich dazu in der Lage sieht, die Prüfung zu absolvieren. Falls dies nicht der Fall sein sollte, wird er zum Arzt geschickt und an das Prüfungsamt verwiesen. Die Prüfung wird dann abgebrochen.

**Digitale schriftliche Prüfungen:** Die Prüfer\*innen weisen die Studierenden darauf hin, dass sie die Prüfung selbstständig, ohne Hilfe Dritter und ohne unerlaubte Hilfsmittel abzulegen haben. Bei Nichteinhaltung dieser Vorgaben wird die Prüfung als Täuschungsversuch gewertet und mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Belehrung, ob der Studierende gesundheitlich in der Lage ist, die Prüfung zu absolvieren, erfolgt schriftlich (siehe Textblock). Wird die Prüfung ohne Angabe eines wichtigen Grundes abgebrochen oder innerhalb des vorgegebenen Zeitraums nicht auf Moodle hochgeladen, wird die Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bei technischen Problemen wenden Sie sich sofort an die Lehrveranstaltungsleitung oder Prüfungsaufsicht.

Es wird empfohlen, die Belehrung als eigenständigen Textblock an den Anfang einer digitalen schriftlichen Prüfung zu stellen und von den Studierenden bestätigen zu lassen.

### Vorschlag für Textblock:

#### Prüfungsrechtliche Hinweise für Studierende:

- Sie müssen korrekt zu dieser Prüfung angemeldet sein.
- Mit ordnungsgemäßer Anmeldung zur Prüfung haben Sie den Prüfungsmodus akzeptiert. Dieser Versuch wird auf die Gesamtzahl der Prüfungsversuche angerechnet.
- Sie erklären mit der Teilnahme an dieser Prüfung, dass Sie diese Prüfung selbstständig, ohne Hilfe Dritter und ohne erlaubte Hilfsmittel ablegen und sich gesundheitlich in der Lage fühlen, die Prüfung zu absolvieren.
- Ihre Prüfung kann zur Kontrolle einer Plagiatsprüfung unterzogen werden.



- Werden unerlaubte Hilfsmittel verwendet und/oder die Prüfung nicht selbstständig geschrieben, wird die Prüfung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- Wird die Prüfung ohne Angabe eines wichtigen Grundes abgebrochen oder innerhalb des vorgegebenen Zeitraums nicht auf Moodle hochgeladen, wird die Prüfung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bei technischen Problemen wenden Sie sich sofort an die Lehrveranstaltungsleitung oder Prüfungsaufsicht.

Ich habe die prüfungsrechtlichen Hinweise zur Kenntnis genommen.

### Prüfungsaufsicht

Bei digitalen schriftlichen Prüfungen ist durch die Prüfer\*innen eine Ansprechperson bekanntzugeben, die unmittelbar vor, während und nach der Prüfung digital oder/und telefonisch erreichbar ist.

### Prüfungsabbruch

Wird die Prüfung ohne Angabe eines wichtigen Grundes abgebrochen oder bei einer schriftlichen digitalen Prüfung nicht innerhalb des vorgegebenen Zeitraums in Moodle hochgeladen, wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bei technischen Problemen haben sich die Studierenden unverzüglich an die Prüfer\*innen bzw. die Prüfungsaufsicht zu wenden. Die Klärung, wie mit dem Prüfungsversuch umgegangen werden sollte, sollte zwingend in Rücksprache mit dem Prüfungsamt erfolgen.

### Protokollierung der Prüfungsleistung

**Digitale mündliche Prüfungen:** Die Prüfung ist mit dem über das Selbstbedienungsportal verfügbare Prüfungsprotokoll zu protokollieren (oder handschriftlich oder als Textdokument) und von allen Prüfer\*innen und ggf. Beisitzenden unterschrieben beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen.

**Digitale schriftliche Prüfungen:** Die Prüfer\*innen sorgen für die Archivierung der Prüfungsleistung (inkl. Bewertungsbogen und Begründung) für einen Zeitraum von 10 Jahren, damit die Einsichtnahme und Nachvollziehbarkeit bis zur Beendigung des Studiums gewährleistet ist. Nachdem die Noten im Selbstbedienungsportal eingetragen wurden, schicken die Prüfer\*innen die unterschriebene Notenliste an das Zentrale Prüfungsamt.

### Prüfungseinsicht

Es besteht die Möglichkeit auf Prüfungseinsicht. Studierende wenden sich hierzu an das Prüfungsamt, dass die Akteneinsicht nach Rücksprache mit den Prüfer\*innen und Vorlage der Prüfung ermöglicht. Alternativ können Prüfer\*innen und Studierende in einer Videokonferenz über die Bildschirmfreigabe die Klausur/schriftliche Prüfung besprechen.

### Verwendung unerlaubter Hilfsmittel/Täuschungsversuch

**Digitale mündliche Prüfungen:** Mit Teilnahme an der digitalen mündlichen Prüfung erklären die Studierenden, die Prüfung selbstständig, ohne Hilfe Dritter und ohne unerlaubte Hilfsmittel abzulegen. Wenn der Verdacht besteht, dass unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden oder getäuscht wird, wird die Prüfung seitens der\*des Prüfer\*in zunächst fortgesetzt, der Prüfling wird im Anschluss über den Täuschungsversuch informiert, die Täuschung dokumentiert und dem Prüfungsamt ggf. dem Prüfungsausschuss zur weiteren Beurteilung vorgelegt.



**Digitale schriftliche Prüfungen:** Mit Teilnahme an der digitalen schriftlichen Prüfung erklären die Studierenden, die Prüfung selbstständig, ohne Hilfe Dritter und ohne unerlaubte Hilfsmittel abzulegen. Werden unerlaubte Hilfsmittel verwendet und/oder die Prüfung nicht selbstständig durchgeführt, wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Im Übrigen gelten die Ausführungen zu digitalen mündlichen Prüfungen.

### Nachteilsausgleich

Studierende, die einen Nachteilsausgleich geltend machen können (Nutzung besonderer Hilfsmittel, Verlängerung der Bearbeitungszeit), melden sich für individuelle Absprachen rechtzeitig, mindestens aber 2 Wochen vor der Prüfung bei der\*dem Prüfer\*in.

### Ansprechpartner\*innen und FAQs:

- a) für prüfungsrechtliche Fragen:

Doreen Hallex  
Leiterin des Zentralen Prüfungsamtes  
03834 420 1283  
[hallex@uni-greifswald.de](mailto:hallex@uni-greifswald.de)

- b) zu konkreten administrativen Abläufen und Vorgaben bei Prüfungen:

Die FAQs:  
<https://www.uni-greifswald.de/studium/waehrend-des-studiums/rund-um-die-pruefungen/haeufig-gestellte-fragen-faq/>

Ihre\*n zuständige\*n Sachbearbeiter\*in beim Zentralen Prüfungsamt:  
<https://www.uni-greifswald.de/studium/ansprechpartner/pruefungsamt/mitarbeitende/>

sowie die zuständigen Prüfungsausschüsse:  
<https://www.uni-greifswald.de/studium/ansprechpartner/pruefungsamt/pruefungsausschuesse/>

- c) Zu Fragen der technischen Nutzung von Moodle, BigBlueButton, Jitsi für Lehre und Prüfungen

Dr. Jana Kiesendahl  
Digitale Lehre  
03834 420 1268  
[jana.kiesendahl@uni-greifswald.de](mailto:jana.kiesendahl@uni-greifswald.de)

Hilfreiche Tutorials und Informationen finden Sie auf der Webseite: [www.uni-greifswald.de/digitale-lehre](http://www.uni-greifswald.de/digitale-lehre)

Stand: 20.01.2021