

Tipps zur Planung und Durchführung mündlicher Onlineprüfungen

Hilfreiche Links:

- Rechtliche Regelungen: <http://ekvv.uni-bielefeld.de/wikiup/Jg49-05-02-20170508.pdf>
- Erläuterung der Corona-Maßnahmen für Studium und Prüfung: <https://uni-bielefeld.de/themen/pruefungsrecht/coronavirus/#comp:00005ecdc9a5:0000003d37:2d8c>
- Prüfungsprotokoll: https://uni-bielefeld.de/themen/pruefungsrecht/coronavirus/Formular_Protokoll_muendliche_Pruefung_BA-MA-07092607.doc
- Einverständniserklärung: https://uni-bielefeld.de/themen/pruefungsrecht/coronavirus/Erklaerung_Studierende_muendliche_Pruefung_Videokonferenz-07090921.doc

Die rechtlichen Regelungen geben Ihnen einen Entscheidungsfreirum, ab wann eine Prüfung aufgrund technischer Störungen nicht mehr durchgeführt werden kann oder ab wann ein berechtigter Betrugsverdacht vorliegt. Überlegen Sie sich, wie Sie mit technischen Störungen umgehen möchten. Ab wann ist für Sie eine Prüfung nicht mehr durchführbar oder ab wann sind Sie trotz des technisch notwendigen Abbruchs in der Lage eine Note zu bilden? Dürfen auch Ihre Studierenden die Prüfung abbrechen, wenn sie den Eindruck haben, dass technische Störungen den Verlauf ungünstig beeinflussen? Zur Orientierung kann gelten:

- Bei kleinen technischen Problemen Prüfung fortsetzen mit einer neuen Frage.
- Bei schwerwiegenden technischen Problemen Prüfung abbrechen.
- Bricht ein*e Studierende*r die Prüfung ab, ohne sichtliche technische Störung, gilt sie als nicht bestanden.
- Bei Verdacht auf Betrug kann die Prüfung abgebrochen werden.

Planung und Vorbereitung einer mündlichen Onlineprüfung:

- Klären Sie, ob die Studierenden über die technischen Voraussetzungen verfügen, um eine Prüfung über eine Videokonferenz abhalten zu können.
- Legen Sie einen alternativen Kommunikationskanal (E-Mail, Telefon) fest, über den kommuniziert wird, sollte die Videokonferenz abbrechen.
- Informieren Sie Studierende vorab ausführlich, wie die mündliche Prüfung durchgeführt und ablaufen wird. Dabei können Sie folgendes berücksichtigen:
 - Was sollen die zu Prüfenden vorbereiten, was soll bereitgehalten werden? Wie muss der Arbeitsplatz und das Zimmer für die Prüfung ausgestattet sein? Studierende



müssen einen Studenausweis bereithalten und einen Spiegel oder ein Smartphone, um den Monitor zeigen zu können. Das Zimmer sollte für den Zeitraum der Prüfung störungsfrei genutzt werden können. Die Tür des Zimmers soll im Bild zu sehen sein usw. Es ist auch förderlich, wenn im Kamerabild der gesamte Oberkörper zu sehen ist. Denn so kann die Gestik das Gespräch unterstützen. Außerdem würde dann auch sichtbar werden, wenn jemand eine Eingabe mit der Tastatur oder am Smartphone macht. Gut geeignet ist eine Vorbesprechung über Zoom, damit sich die Studierenden an die Umgebung und Technik gewöhnen können. Begründen Sie die besonderen Maßnahmen wie das Abfilmen des Zimmers und des Monitors, denn sie stellen einen massiven Eingriff in die Privatsphäre dar.

- Holen Sie von den Studierenden eine Einverständniserklärung für die mündliche Onlineprüfung ein.
- Planen Sie ca. 5 Minuten mehr Zeit für die Durchführung der Prüfung ein, als für die analoge Prüfung nötig wäre, um Technikcheck, Erläuterungen aber auch einen erhöhten Zeitaufwand für das Prüfen ausgleichen zu können. Bei mündlichen Prüfungen, die 45 Minuten dauern, müssen evtl. 10 Minuten mehr Zeit eingeplant werden.
- Klären Sie evtl. den Ablauf der Prüfung auch mit einer*em Protokollant*in*en
- Achten Sie darauf, dass die abgeprüfte Leistung vergleichbar mit der sonst üblichen Prüfung ist.
- Versenden Sie rechtzeitig eine Einladung zum Konferenzraum an den/die zu Prüfende aber auch den/die Beisitzende*n.

Während der Durchführung:

- Machen Sie zu Beginn einen kleinen Technikcheck und besprechen Sie, wie sie mit Störungen umgehen wollen.
- Dokumentieren Sie im Protokoll die verwendete Technik bzw. Programme, Anwesende, Störungen, verwendete Mittel und sonstige Vorkommnisse.
- Stellen Sie die Identität der Studierenden fest: Uni-Card in die Kamera halten
- Überprüfen Sie den Raum der Studierenden auf unerlaubte Hilfsmittel und die Anwesenheit weiterer Personen (Kameraschwenk durch den Raum, Foto vom Monitor machen oder Spiegel in die Kamera halten).
- Der Fairness halber können auch Sie mit der Kamera in den Raum schwenken.
- Lassen Sie die Kamera der zu prüfenden Person so ausrichten, dass die geschlossene Tür im Raum von der Kamera erfasst wird und die Gestik gesehen werden kann (z. B. kompletter Oberkörper).
- Bei Gruppenprüfungen das Mikrofon auf Stumm schalten.
- Erkundigen Sie sich, ob die zu prüfende Person sich in der Lage sieht, eine Prüfung abzulegen.
- Für die Notenfindung können Sie die zu prüfende Person in den Warteraum von Zoom schicken.