

## Umsetzungsrichtlinie der Fakultät Informatik zur Rahmenordnung für elektronische Fernprüfungen der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Elektronische Fernprüfungen sind Prüfungen, bei denen Prüfende/Aufsichten und Prüflinge nicht im selben physikalischen Raum sind und stellen prüfungsrechtlich keine eigenständige Prüfungsform dar. Die Unterscheidung erfolgt aufgrund der Art und Weise der Durchführung. Die Richtlinie gilt für den Regelbetrieb, in Pandemiesituationen kann der Prüfungsausschuss andere Entscheidungen treffen.

Gemäß §2(5) Rahmen-PO ist bei Fernprüfungen den zu Prüfenden als Alternative zu einer elektronischen Fernprüfung die Ableistung der Prüfung in den Räumen der Hochschule zu ermöglichen, sofern dem keine rechtlichen Gründe entgegenstehen. Aus Gleichbehandlungsgründen sollte die alternative Präsenzprüfung dieselbe Prüfungsform und dieselben Prüfungsinhalte aufweisen wie die elektronische Fernprüfung. Damit besteht bei den Studierenden grundsätzlich der Anspruch auf eine Präsenzprüfung. Ein Wechsel zwischen Online-Format und Präsenz-Format innerhalb eines Prüfungszeitraums ist zu vermeiden. Ausnahmen gemäß §2(5) der Rahmen-PO sind davon ausgenommen.

Falls mehrere Prüfende an einer Modulprüfung beteiligt sind, ist bei der Umwandlung der regulären Prüfung zu einer elektronischen Fernprüfung Konsens anzustreben; im Zweifelsfall entscheiden die Erstprüfenden bzw. Modulverantwortlichen.

Prüfungsform	Entscheidung/Zuständigkeit	Anmerkungen
<b>Kolloquien</b>	ErstprüferIn in Abstimmung mit Zweitprüfendem und dem/der zu Prüfenden	<b>Kolloquien sollen in Präsenz stattfinden.</b> Bei Vorliegen triftiger Gründe (z.B. weite Anreise externer Prüfer/Studierende o.ä.) können Kolloquien ohne Antrag an den Prüfungsausschuss als elektronische Fernprüfung oder in hybrider Form durchgeführt werden. Abschlussarbeiten mit Geheimhaltungsvorgaben sind in der Fakultät I nicht erwünscht, in solchen Ausnahmefällen muss das Kolloquium in Präsenz stattfinden.
<b>Mündliche Prüfungen</b>	Prüfungsausschuss, Erstprüfer stellen Antrag an den PA	Mündliche Prüfungen dürfen <b>nur nach Genehmigung durch den PA</b> als elektronische Fernprüfung durchgeführt werden. Erstprüfer stellen dazu rechtzeitig (im Regelfall zu Beginn des Vorlesungszeitraums) einen begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss.
<b>Mündliche Ergänzungsprüfungen</b> (nach §15 (2,3) PO von 2018)		Mündliche Ergänzungsprüfungen <b>finden ausschließlich in Präsenz statt.</b>

<b>Studienbuch/ Lernerfolgskontrolle/ Teilleistungen</b>	Modulverantwortliche(r) (nach Rücksprache mit den Prüfenden) bzw. Erstprüfer(in)	Teilprüfungsleistungen bei Prüfungsform Portfolio/Studienbuch/Lernerfolgskontrolle können als elektronische Fernprüfung („online“) durchgeführt werden.
<b>Klausuren*</b>	Prüfungsausschuss, Modulverantwortliche bzw. Erstprüfer stellen Antrag an den PA	Klausuren dürfen <b>nur nach Genehmigung durch den PA</b> als elektronische Fernprüfung durchgeführt werden. Modulverantwortliche stellen dazu rechtzeitig (im Regelfall zu Beginn des Vorlesungszeitraums) einen begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss.
<b>Semesterbegleitende Prüfungen (z.B. Referat, Präsentation)</b>	Modulverantwortliche(r) (nach Rücksprache mit den Prüfenden) bzw. Erstprüfer(in)	Finden Lehrveranstaltungen im Online-Format statt, so können semesterbegleitenden Prüfungen ebenfalls als Fernprüfung erfolgen. Ein Antrag an den Prüfungsausschuss ist nicht erforderlich. Finden Lehrveranstaltungen in Präsenz statt, sollen aber online geprüft werden, so ist ein begründeter Antrag an den Prüfungsausschuss erforderlich, analog zu Klausuren.

#### \*Regelungen bei Online-Klausuren (Open-Book- und Closed-Book-Klausuren)

Online-Klausuren können mit oder ohne audiovisuelle Aufsicht durchgeführt werden. Die Identitätsprüfung erfolgt gemäß §2 Abs. 2 der Rahmenordnung für elektronische Fernprüfungen.

Die zu Prüfenden müssen erklären, dass sie die Prüfungsaufgaben selbstständig und nur unter Zuhilfenahme der zugelassenen Hilfsmittel bearbeitet haben. Diese Erklärung soll den zu Prüfenden auch die Konsequenzen eines Täuschungsversuchs verdeutlichen.

Müssen Prüfungsdokumente hochgeladen werden, legen die Modulverantwortlichen zusätzlich zur Bearbeitungszeit Uploadzeiten fest. Es werden Zeiten zwischen mindestens 10 und maximal 20 Minuten, zzgl. der Abgabe der Selbständigkeitserklärung, empfohlen. Bei den Upload-Zeiten sollen die Anzahl der Klausurteile, die Anzahl der Zielordner, die Anzahl der Seiten usw. Berücksichtigung finden. Die Modulverantwortlichen müssen die zu Prüfenden rechtzeitig vor der Prüfung über die Uploadzeiten schriftlich informieren.

Bei individuellen technischen Störungen müssen die zu Prüfenden unverzüglich die Aufsichtsführenden über die Störung per E-Mail oder Telefon informieren. Für diesen Fall müssen entsprechende Kontaktdaten im Vorfeld der Klausur schriftlich bekanntgeben werden. Die Störungen sind von den zu Prüfenden aus Nachweisgründen zu dokumentieren, z. B. durch Screenshot (möglichst mit Uhrzeit) oder Handyfoto. Bei länger andauernden technischen Problemen bei einer/einem zu Prüfenden muss ein erneuter Prüfungsversuch gewährt werden, spätestens wenn die Prüfung das nächste Mal regulär angeboten wird. Für den Prüfungsversuch wird ein Rücktritt verbucht.