

Fakultät Soziale Arbeit

Prüfungsausschuss Bachelor Soziale Arbeit

**Beschluss des Prüfungsausschusses B.A. Soziale Arbeit der Fakultät Soziale Arbeit
nach § 19 BPO Abs. 7 Satz 2
zur Umsetzung der Rahmenordnung für elektronische Fernprüfungen (RO eFP)
der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften– Hochschule Braunschweig/Wolfen-
büttel (Verkündigungsblatt Nr. 66-2021)
vom 13.04.2022**

Der Prüfungsausschuss beschließt, dass Elektronische Fernprüfungen grundsätzlich auch unabhängig von einer Pandemiesituation im Regelbetrieb durchgeführt werden können.

1. Allgemeines

Elektronische Fernprüfungen stellen prüfungsrechtlich keine eigenständige Prüfungsform dar, sondern unterscheiden sich lediglich in der Form der Durchführung der in der Prüfungsordnung niedergelegten Prüfungsformen.

Die reguläre Prüfungsform bleibt die Prüfung in Präsenz.

Im Sinne der Gleichwertigkeit muss bei einer elektronischen Fernprüfung gewährleistet sein, dass die Überprüfung der in der Prüfungsordnung für das jeweilige (Teil-)Modul geforderten Kompetenzen im Vergleich zur Prüfung in Präsenz ohne Qualitätsabstriche erfolgt.

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.

Bei der Durchführung einer Prüfung als elektronische Fernprüfung gelten die Regelungen der Rahmenordnung für elektronische Fernprüfungen, insbesondere zu Identitätsfeststellung und Videoüberwachung. Zu beachten ist, dass die Studierenden gemäß §2 Abs. 5 RO eFP bei einer Prüfung unter Videoaufsicht ein Recht auf eine alternative Ableistung der Prüfung in den Räumen der Hochschule haben.

2. Verfahrensabläufe bei unterschiedlichen Prüfungsformen

Im Folgenden werden die Verfahrensabläufe bei einer Durchführung der in der BPO vorgesehenen Prüfungsformen als elektronische Fernprüfungen aufgelistet:

Prüfungsform	Zuständigkeit/Entscheidung	Erläuterung
Mündliche Prüfung* (§ 19 Abs. 3 BPO)	Prüfer*in (nach Absprache mit Modulverantwortlichen)	Mündliche Prüfungen dürfen nur nach Absprache mit dem/der Modulverantwortlichen als elektronische Fernprüfung durchgeführt werden. Das Prüfungsamt wird informiert.
Referat/Präsentation* (§ 19 Abs. 3 BPO)	Prüfer*in (nach Absprache mit Modulverantwortlichen)	Finden Lehrveranstaltungen im Online-Format statt, so können semesterbegleitende Prüfungen ebenfalls als Fernprüfungen erfolgen. Das Prüfungsamt wird informiert.
Mündliche Ergänzungsprüfung (§12 Abs. 7)		Mündliche Ergänzungsprüfungen finden ausschließlich in Präsenz statt.
Kolloquium* (§22 BPO)	Erstprüfer*in in Abstimmung mit Zweitprüfendem und dem/der zu Prüfenden, Genehmigung durch PA	Kolloquien finden in Präsenz statt. Bei Vorliegen triftiger Gründe können Kolloquien als elektronische Fernprüfungen oder in hybrider Form durchgeführt werden. Hierfür ist eine Genehmigung durch den PA erforderlich.
Klausur** (§ 19 Abs. 3 BPO)	Prüfer*in (nach Absprache mit Modulverantwortlichen), Genehmigung durch PA	Klausuren dürfen nur nach Genehmigung durch den PA als elektronische Fernprüfung durchgeführt werden. Prüfende stellen mit Zeichnung der Modulverantwortlichen rechtzeitig (im Regelfall zu Beginn des Vorlesungszeitraums) einen begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss.

3. Regelungen bei mündlichen elektronischen Fernprüfungen (mündliche Prüfung, Referat/Präsentation, Kolloquium)*

Die Durchführung einer mündlichen elektronischen Fernprüfung erfolgt mit einer von der Ostfalia zugelassenen Software, bis auf Weiteres mit dem Software-Tool BigBlueButton.

Prüfende und zu Prüfende (und ggf. Beisitzer) müssen über die technischen Voraussetzungen verfügen, um an der Prüfung teilnehmen zu können: ein stabiler Internetzugang, PC/Laptop/Notebook/Tablet mit einer Kamera und einem Mikrofon/Headset und einem für die entsprechende Software geeigneten Browser.

Im Vorfeld der Prüfung muss dem/der zu Prüfenden eine Telefonnummer mitgeteilt werden, über die der/die Prüfende im Notfall zu erreichen ist.

Der/die zu Prüfende befindet sich allein in einem geeigneten Raum und stellt soweit wie möglich sicher, dass keine Störungen während der Prüfung auftreten.

Zu Beginn der Prüfung findet eine Identitätsfeststellung nach §2 Abs. 2 RO eFP statt. Der/die zu Prüfende erklärt, mit der Online-Prüfung einverstanden und uneingeschränkt prüffähig zu sein.

Eine Aufzeichnung der Prüfung ist nicht zulässig.

Alle Störungen im Verlauf der Prüfung sind im Prüfungsprotokoll zu protokollieren. Bei anhaltenden technischen Störungen wird die Prüfung abgebrochen und im Zweifelsfall in Präsenz wiederholt. Bei Täuschungsversuchen wird die Prüfung abgebrochen und der Prüfungsausschuss informiert.

4. Regelungen bei schriftlichen elektronischen Fernprüfungen (Klausuren)**

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

Als Prüfungsplattformen müssen Stud.IP oder Moodle genutzt werden.

Die Lehrveranstaltung selbst muss Blended-Learning-Elemente enthalten. Es muss eine Probeklausur im Online-Format angeboten werden.

Die zu Prüfenden müssen eine Eidesstattliche Erklärung über die eigenständige Erstellung der Prüfungsleistung erbringen und 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.

Die Prüfenden müssen die zu Prüfenden rechtzeitig vor der Prüfung über die erforderliche Eidesstattliche Erklärung, über Uploadzeiten und die Erreichbarkeit der Aufsichtführenden Person(en) während der Prüfung schriftlich informieren.

Die Uploadzeiten für die Prüfungsdokumente (inkl. Eidesstattlicher Erklärung) legen die Prüfenden fest. Es werden Zeiten zwischen mindestens 10 und maximal 20 Minuten empfohlen.

Bei individuellen technischen Störungen müssen die zu Prüfenden die Aufsichtführenden unverzüglich über die Störung per E-Mail oder Telefon informieren. Die Störungen sind von den Prüfenden aus Nachweisgründen zu dokumentieren, z.B. durch Screenshot (möglichst mit Uhrzeit) oder Handyfoto.

Wolfenbüttel, 13.04.2022

Gez. Prof. Dr. Claudia Kaiser (Vorsitzende des Prüfungsausschusses)