

Mit dem Beschluss des Akademischen Senats der Universität Rostock vom 3. April 2020 hat die Universität Rostock festgelegt, das Lehrangebot soweit wie möglich auf Formen ohne Präsenzbetrieb umzustellen. Damit die Durchführung von Prüfungen auch in der Zeit des Kontaktverbotes gewährleistet werden kann, besteht die Möglichkeit, Kolloquien für Abschlussarbeiten (Bachelorarbeit, Masterarbeit) sowie Abschlusspräsentationen von Projektarbeiten per Videokonferenz abzuhalten. Das betrifft insbesondere die noch offenen Prüfungen aus der Prüfungsperiode vom 16. März bis 31. März 2020 und die Prüfungen der darauffolgenden Semester bis zur Wiederaufnahme des Präsenzbetriebes. Um hierbei geltende Qualitätsstandards zu sichern, hat das Rektorat am 15. April 2020 die nachfolgenden Rahmenbedingungen für mündliche Online-Kolloquien festgelegt.

Grundlagen

Für die Durchführung von online-Kolloquien per Videokonferenz ist auf die Einhaltung des Freiwilligkeitsgebotes zu achten. Das bedeutet, dass das Ausweichen auf diese Prüfungsform für alle Beteiligten, d.h. Studierende, Prüfer*innen und Kommissionsmitglieder freiwillig ist. Entsprechend muss das Einverständnis der*der Studierenden vorab per Email eingeholt werden. Die*der Student*in muss per E-Mail bestätigen, dass sie*er diesen Leitfaden gelesen und verstanden hat und mit den genannten Bedingungen einverstanden ist. Am Ende dieses Textes befindet sich ein Mustertext zur Einverständniserklärung.

Findet ein Kolloquium als Online-Kolloquium statt, so gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen nach geltender Prüfungsordnung.

- Der *zeitliche Umfang des Online-Kolloquiums* ist äquivalent zum Präsenzkolloquium.
- Der *Schwierigkeitsgrad*, die Themenauswahl, die Hilfsmittel und die geprüften Kompetenzen in der Diskussion des Online-Kolloquiums müssen äquivalent zu einem Präsenzkolloquium sein.
- Um die technischen Bedingungen zu testen und sich mit dem Programm vertraut zu machen, sollte eine entsprechende *Vorbereitungszeit* zugerechnet (ca. 10 min) oder ein Probemeeting (z.B. am Vortag) einberufen werden.
- Im Falle von *schwerwiegenden technischen Problemen* können sowohl die*der Studierende als auch die Prüfenden die Prüfung abbrechen.
- Eine elektronische Aufzeichnung der Prüfung ist nicht gestattet.
- Das Protokoll zum Online-Kolloquium wird in der gleichen Form wie bei einem Präsenzkolloquium erstellt, verantwortlich hierfür ist eine*r der Prüfenden. Es sind die Formulare der jeweiligen Studiengänge für Kolloquien (Verteidigung der Bachelorarbeit, Verteidigung der Masterarbeit, Studienarbeit, Projektarbeit, u.ä.) zu verwenden.

Für die Prüfung eignen sich Videokonferenzsysteme wie DFNconf, zoom, gotoMeeting, skype oder BigBlueButton. Das Konferenzsystem BigBlueButton ist im Portal in StudIP verlinkt.

Teilnehmer*innen

- Geprüft wird pro Kolloquium jeweils ein*e einzelne*r Student*.
- Die Anzahl der Prüfer*innen richtet sich nach den geltenden Prüfungsordnungen und ist identisch zu der im Präsenzformat vorgegeben Anzahl und Zusammensetzung der Kommission (Bsp: Kommissionen zur Verteidigung von Bachelor- und Masterarbeiten). Es sind jedoch bei allen Kolloquien (z.B. bei Abschluss von Projektarbeiten) mindestens 2 Prüfer*innen zu beteiligen.
- Sofern bei einem Präsenz-Kolloquium Zuhörer*innen nach geltender Prüfungsordnung zugelassen sind, sind diese auch bei einem Online-Kolloquium zugelassen. Die Zuhörer*innen (Gäste) müssen sich spätestens 1 Werktag vor dem Kolloquium bei einer*einem der Prüfer*innen anmelden. Im Falle, dass eine öffentliche Ankündigung erfolgt, ist diese um den Link zu dem Kolloquium zu ergänzen.

Voraussetzungen

Für die Durchführung eines mündlichen Online-Kolloquiums benötigen alle Beteiligten

- einen PC/ ein Notebook/ ein Tablet/ ein Smartphone mit Kamera, Audiosystem und Mikrofon sowie
- einen stabilen Internetzugang.
- Außerdem müssen alle Beteiligten für eine störungsfreie Umgebung sorgen. Darunter fällt, dass sich keine weiteren Personen während der Zeit des Kolloquiums im Raum befinden dürfen und keine Telefonate erwartet werden. Lässt sich bei den Geprüften die Anwesenheit weiterer Personen im Raum nicht vermeiden (zum Beispiel die Anwesenheit kleiner Kinder), so ist das im Vorfeld individuell mit den Prüfenden abzusprechen.
- Die zusätzliche telefonische Erreichbarkeit der Kolloquiums-beteiligten soll wenn möglich sichergestellt werden. Für den Fall, dass während des Verlaufs technische Störungen auftreten, sollten im Vorfeld Kontakttelefonnummern ausgetauscht werden. Ist das nicht möglich, erfolgt in diesem Fall die Kommunikation über E-Mail.

Vorbereitung und Durchführung

1. Vor Beginn des Kolloquiums sollten sich alle Beteiligten mit dem Tool vertraut machen. Dafür ist eine kurze Vorbereitungszeit (ca. 10 min) einzuplanen. Es ist auch möglich, eine Probenschaltung vor dem Termin des Kolloquiums durchzuführen. Sind alle mit den technischen Details vertraut und technische Störungen ausgeschlossen, gehen Prüfende und Student*in gemeinsam den geplanten Ablauf der Kolloquiums durch. In diesem Vorgespräch erläutern die Prüfenden die erlaubten Hilfsmittel.
2. (optional) Falls im Kolloquium ein gemeinsames elektronisches Whiteboard oder ähnliche technische Mittel verwendet werden können, so muss deren Funktion ebenfalls vorab kurz gemeinsam getestet werden.

3. Sofern die*der Student*in nicht persönlich bekannt ist, erfolgt vor Beginn des Kolloquiums die Identitätsprüfung durch einen Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass, Führerschein oder ähnliches Lichtbilddokument), dieses muss dafür in die Kamera gehalten werden.
4. Durch 360°-Drehen der Webcam im gesamten Raum zeigt die*der Student*in, dass keine andere Person im Raum ist, die Tür verschlossen ist und sich im Sichtbereich keine Hilfsmittel befinden. Während der Prüfung ist dieser Schwenk nach Aufforderung durch den Prüfer ggf. zu wiederholen.
5. Teilnehmende Gäste dürfen während des gesamten Ablaufes des Kolloquiums ihr Mikrofon nicht einschalten.

Anschließend kann das Kolloquium beginnen. Dieses wird sich in den meisten Fällen aus einem Vortrag und einer sich anschließenden Diskussion zusammensetzen.

6. Der Vortrag muss live gehalten werden.
7. In dem sich anschließenden Diskussionsteil übernimmt eine*r der Prüfenden die technische Moderation.

Nach Beendigung des Kolloquiums verlässt die*der Student*in und alle Gäste die Videokonferenz. Sofern das Videokonferenzsystem separate Videoräume anbietet und die Prüfenden diese nutzen wollen, ist auch das möglich.

8. Die Prüfenden und Kommissionsmitglieder diskutieren die Note. Sobald die Notenfindung beendet ist, wird der*dem Student*in per E-Mail oder die Textfunktion des Videokonferenzsystems mitgeteilt, dass sie*er sich wieder zur Videokonferenz hinzuschalten soll.
9. In der Videokonferenz erfolgt dann die Notenverkündung und -begründung.
10. Das während des Kolloquiums angefertigte Protokoll wird an das betreffende Studienbüro übermittelt. Die Notenbuchung erfolgt im Prüfungssystem.

Verfahren bei außergewöhnlichen Vorkommnissen

- Kommt es während des Online-Kolloquiums zu einem Abbruch der Internetverbindung, muss so schnell wie möglich versucht werden, das Kolloquium fortzusetzen.
- Im Falle eines mehrfach wiederholten Verbindungsabbruchs muss das Kolloquium gestoppt und zu einem anderen Zeitpunkt wiederholt werden.
- Alle Störungen im Ablauf sind im Protokoll unter Angabe von Art, Umfang und Dauer zu dokumentieren.
- Sollte während des Kolloquiums der Verdacht eines Betrugsversuches aufkommen, so kann die*der Student*in aufgefordert werden, mittels eines Kameraschwenks zu zeigen, dass sie*er allein im Raum ist bzw. keine unerlaubten Unterlagen verwendet. Bestehen weiterhin berechtigte Zweifel, wird das Kolloquium von den Prüfenden mit einem entsprechenden Vermerk im Protokoll abgebrochen.
- Technische Probleme der teilnehmenden Gäste führen nicht zu einer Unterbrechung des Kolloquiums.