

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, mündliche Prüfungen 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-Prüfungen festgelegt.

Grundlagen

Für die Durchführung mündlicher Prüfungen per Videokonferenz ist auf die Einhaltung Freiwilligkeitsgrundsatzes zu achten. Das bedeutet, dass das Ausweichen auf diese Prüfungsform für alle Beteiligten, d.h. Prüfer*innen, Studierende sowie eventuelle sachkundige Beisitzer*innen, freiwillig ist. Entsprechend muss das Einverständnis des*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 eine Prüfung als mündliche Online-Prüfung statt, so gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen nach geltender Prüfungsordnung.

- Der *Schwierigkeitsgrad*, die Themenauswahl, die Hilfsmittel und die geprüften Kompetenzen der Online-Prüfung müssen identisch oder äquivalent zu einer mündlichen Präsenzprüfung sein. (Die Prüfenden haben darauf zu achten, dass die Studierenden unter Berücksichtigung der aktuellen Lage Zugriff auf die Literatur und andere Materialien zur Vorbereitung haben.)
- Der *zeitliche Umfang der Online-Prüfung* ist äquivalent zur mündlichen Präsenzprüfung; wird eine schriftliche Prüfung durch eine mündliche Online-Prüfung ersetzt, so ist der zeitliche Umfang angemessen zu wählen (Vorschlag: 120 min schriftliche Prüfung → 30 min mündliche Online-Prüfung; 90 min schriftliche Prüfung → 20 min mündliche Online-Prüfung)
- 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 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.
- Eine*r der Prüfenden oder die*der sachkundige*r Beisitzer*in protokolliert den Prüfungsverlauf entweder handschriftlich oder in einem Textdokument. Es sind die Formulare der jeweiligen Studiengänge für mündliche Prüfungen 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 Prüfung jeweils ein*e einzelne*r Student*in.
- Die Prüfung erfolgt durch mindestens zwei Prüfer*innen oder eine*n Prüfer*in und eine sachkundige Person, die den Beisitz übernimmt.

Voraussetzungen

Für die Durchführung einer mündlichen Online-Prüfung benötigen alle Beteiligten

- einen PC/ ein Notebook/ ein Tablet/ ein Smartphone mit Kamera 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 der Prüfung 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 Prüfungsbeteiligten soll wenn möglich sichergestellt werden. Für den Fall, dass während des Prüfungsverlaufs 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 der Prüfung sollten sich alle Beteiligten mit dem Tool vertraut machen. Dafür ist eine kurze Vorbereitungszeit (ca. 10 min) einzuplanen. Es ist auch möglich, eine Probeschaltung vor dem Prüfungstermin durchzuführen. Sind alle mit den technischen Details vertraut und technische Störungen ausgeschlossen, gehen Prüfende und Student*in gemeinsam den geplanten Ablauf der Prüfung durch. In diesem Vorgespräch erläutern die Prüfenden die erlaubten Hilfsmittel.
2. (optional) Falls in der Prüfung ein gemeinsames elektronisches Whiteboard oder ähnliche technische Mittel verwendet werden können, so muss deren Funktion ebenfalls vor der Prüfung kurz gemeinsam getestet werden.
3. Ebenfalls vor Beginn der Prüfung erfolgt die Identitätsprüfung der*des Student*in 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 Studentin oder der Student, dass keine andere Person im Raum ist, die Tür verschlossen ist und sich im Sichtbereich keine Hilfsmittel befinden.

Anschließend kann die Prüfung beginnen.

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

5. Die Prüfenden diskutieren die Note. Sobald die Notenfindung beendet ist, wird die*der Student*in per E-Mail oder über die Textfunktion des Videokonferenzsystems informiert, dass sie oder er sich wieder zur Videokonferenz hinzuschalten soll.
6. In der Videokonferenz erfolgt dann die Notenverkündung und -begründung.
7. Im Fall, dass eine Bestätigung der Kenntnisnahme der Note durch die*den Student*in notwendig ist, muss dieses im Anschluss an die Prüfung per E-Mail erfolgen. In dieser Mail müssen Name, Matrikelnummer, Prüfungsfach und Note angegeben werden.
8. Das in der Prüfung angefertigte Protokoll wird von den Prüfer*innen an das betreffende Studienbüro übermittelt. Die Notenbuchung erfolgt im Prüfungssystem.

Verfahren bei außergewöhnlichen Vorkommnissen

- Kommt es während der mündlichen Online-Prüfung zu einem Abbruch der Internetverbindung, muss so schnell wie möglich versucht werden, die Prüfung fortzusetzen. Dabei sollte mit einer neuen Frage fortgefahren werden.
- Im Falle eines mehrfach wiederholten Verbindungsabbruchs wird die Prüfung gestoppt und in gegenseitigem Einvernehmen schnellstmöglich zu einem neuen Termin wiederholt.
- Alle Störungen im Ablauf sind im Prüfungsprotokoll unter Angabe von Art, Umfang und Dauer zu dokumentieren.
- Sollte während der Prüfung 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 und keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet. Bestehen weiterhin Zweifel, wird die Prüfung von den Prüfenden mit einem entsprechenden Vermerk im Prüfungsprotokoll abgebrochen. Konsequenzen aus einem Betrugsversuch ergeben sich aus der gültigen Studienordnung.