

# Organisation einer elektronischen Prüfung

## Anfang des Semesters

### 1. Prüfung beantragen

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, bequem und einfach eine elektronische Prüfung bei unserem Team über die folgende E-Mail-Vorlage zu beantragen. Unser Ziel ist es, Sie bei der reibungslosen Organisation und Durchführung der Prüfung zu unterstützen, indem wir alle technischen und organisatorischen Anforderungen für Sie übernehmen. Kontaktieren Sie die E-Learning-Arbeitsgruppe mit den folgenden Informationen: [e-prüfungen@tu-darmstadt.de](mailto:e-prüfungen@tu-darmstadt.de)

#### Vorlage eines Antrages

Liebes e-Prüfungsteam,

wir die Fachgruppe XXXXXXXX möchten gerne eine e-Prüfung durchführen, hier die Informationen dazu:

Modulname:

Modulnummer:

Geschätzte Anzahl Teilnehmende: ca.

Geschätzte Anzahl vorhandener Aufsichten:

Termin 1:

Termin 2 (falls vorhanden):

Termin 3 (falls vorhanden):

Termin 4 (falls vorhanden):

Termin 5 (falls vorhanden):

Typische Hilfsmittel, die in Ihrer Prüfung erlaubt sein sollen.:

- Pons
- DeepL
- Taschenrechner

Möchten Sie private Endgeräte erlauben? Ja/Nein/Weiß Nicht

Möchten Sie Fernaufsicht anbieten?: Ja/Nein/Weiß Nicht

Sie sind sich bereits sicher eine E-Prüfung anzubieten?: Ja/Nein

Sonstige Anmerkungen zu Ihrer Prüfung:

Liebe Grüße,

XXX

## 2. Festlegung einer Ansprechperson für die Prüfung

Legen Sie, nachdem Sie den Kurs erhalten haben, eine Person fest, welche von uns und den Studierenden für Fragen kontaktiert werden kann. Teilen Sie uns diese Ansprechperson mit.

### Rollenkonzept Moodle-Exam

Im Folgenden sind die verschiedenen Rollen in Exam-Moodle aufgelistet und erklärt: [Rollenkonzept Moodle-Exam](#).

## 3. Entscheidung für Prüfungsform treffen

Sie können eine oder mehrere von den folgenden Prüfungsformen bei uns durchführen:

### Prüfung am Computerpoolraumrechner mit Safe Exam Browser (SEB)

- Bei dieser Prüfungsform wird Safe Exam Browser als Aufsichtsunterstützung eingesetzt
- Die Programmbenutzung und der Zugang zu Internetdiensten sind beschränkt
- Es wird nur die vorhandene Hardware genutzt

### Prüfung am eigenen Computer mit Safe Exam Browser (SEB) vor Ort

- Bei dieser Prüfungsform wird Safe Exam Browser als Aufsichtsunterstützung eingesetzt
- Für Safe Exam Browser ist ein Windows 10 oder 11 bzw. ein MAC OS (mindestens 10.15) oder iOS (mindestens 12.0) Betriebssystem notwendig

- Die Programmbenutzung und der Zugang zu Internetdiensten sind beschränkt
- Steckdosen oder Stromverteiler sind in den Prüfungsräumen zum Aufladen Ihres Gerätes vorhanden

### Prüfung in Fernaufsicht mit SMOWL zu Hause

- Beim Einsatz von Fernaufsicht stimmen Sie zu, eine technische Demoprüfung durchzuführen
- Sie benötigen einen Computer mit Webcam, Mikrofon und einem Webbrowser auf Basis von Chromium (Chrome, Edge, Opera, ...)
- Zusätzlich benötigen Sie eine gute und stabile Internetverbindung und ein Smartphone/Tablet mit Kamera
- Es werden Desktopaufnahmen angefertigt, Sie werden als Person aufgenommen und die Umgebungsgeräusche werden aufgezeichnet
- Die zweite Kamera ist dazu da, um Ihren Arbeitsplatz zu filmen
- Aufgrund der Software erfolgt kein automatischer Ausschluss von der Prüfung. Diese Entscheidung wird von der Prüfungsleitung getroffen
- Ausweiskontrolle erfolgt durch Vergleich des hochgeladenen Ausweises und der Videoaufnahme
- Rückfragen und Support während der Prüfung wird über Zoom erledigt

## 2 Monate vor der Prüfung

### 4. Prüfungsrichtlinien festlegen

Die folgenden Prüfungsrichtlinien können nach Bedarf in Moodle angepasst werden.

#### Tabelle der Prüfungsrichtlinien in Moodle

# Prüfungsrichtlinien



Bitte beachten Sie, dass nicht alle in der Tabelle dargestellten Prüfungsformen tatsächlich angeboten werden. Die tatsächlich verfügbaren Prüfungsformen sind ausschließlich diejenigen, die unter **Wählen Sie Ihre Prüfungsform** zur Auswahl stehen.

	Computerpoolraum	Eigengerät in Universitätsräumlichkeit	Fernaufsicht
Prüfungsbeginn	15.02.2024 8:00 Uhr MESZ		
Bearbeitungsdauer	90 Minuten		
Einlasszeit	7:30 Uhr MESZ		
Prüfungssprachen	Deutsch und Englisch		
Notwendige Software	Safe Exam Browser		SMOWL CM & Google Chrome, Chromium, Brave, Opera, Edge
	Vorinstalliert	Eigenständige Installation	Eigenständige Installation und Registrierung
Toilettenregelung	Melden und Anweisungen der Aufsicht abwarten		Meldung über Zoom, Erlaubnis der Aufsicht abwarten. Rückmeldung nach Rückkehr.
Fragen zu Prüfungsinhalten	An die Aufsicht stellen		Über Zoom
Hilfe bei technischen Problemen	Durch Meldung und anschließender Unterstützung der Aufsicht		Meldung des Problems über Zoom bei verfügbarer Internetverbindung, andernfalls Meldung über die Notfallrufnummer.
Getränke und andere Nahrungsmittel	Gemäß geltendem Hausrecht. Wasser ist immer erlaubt.	Alles	
Digitale Hilfsmittel	Übersetzer: DeepL <a href="#">↗</a> , Pons <a href="#">↗</a> Taschenrechner: Web2.0 TR <a href="#">↗</a> , Uni Tübingen TR <a href="#">↗</a> Whiteboards für Schmierpapier: Myscript Text <a href="#">↗</a> , Myscript Diagram <a href="#">↗</a> , Myscript Math <a href="#">↗</a>		
Analoge Hilfsmittel	Zusatzpapier für Skizzen, Taschenrechner (zweizeilig; nicht programmierbar), Zweisprachiges Wörterbuch		
Identitätsprüfung / Beaufsichtigung	Vor Ort durch Lichtbildausweis		Digital durch SMOWL

Weniger anzeigen ^

## Nutzungsbedingungen:

Elektronische Prüfungen benötigen mehr Aufklärung gegenüber den Studierenden als herkömmliche Papier und Stift Prüfungen. Um diese Aufklärung effektiv zu gestalten, sind in unseren Prüfungskursen bereits

Nutzungsbedingungen vorgefertigt. Im Folgenden sind die Nutzungsbedingungen für die 3 Prüfungsformen aufgelistet:

- [Prüfung am Computerpoolraumrechner mit Safe Exam Browser](#)
- [Prüfung am eigenen Computer mit Safe Exam Browser vor Ort](#)
- [Prüfung in Fernaufsicht mit SMOWL zu Hause](#)

## 5. Sprechstunden festlegen oder Forum anlegen

Entscheiden Sie, ob Sie technische und inhaltliche Fragen über ein Forum oder über Sprechstunden klären möchten. Und legen Sie entsprechend ein Forum im Exam-Moodle an oder kündigen Sie im Exam-Moodle die Termine der Sprechstunden an.

# 1 Monat vor der Prüfung

## 6. Prüfungsteilnehmende in Prüfungskurse buchen

Für die Buchung der Prüfungsteilnehmenden in Ihren Prüfungskurs nutzen Sie am besten die Funktion [TUCaN User bulk enrolment](#). Führen Sie die erste Buchung so früh wie möglich durch.

### Organisation von Prüfungsteilnehmenden durch Gruppen

Hier ist eine Beschreibung unserer Gruppenaufteilung zur [Organisation von Prüfungsteilnehmenden](#) zu finden.

Falls Prüfungsteilnehmenden ein Nachteilsausgleich zusteht, finden Sie Informationen dazu auf den folgenden Seiten:

- [Zeitliche Nachteilsausgleiche verwalten](#)
- [Barrierefreiheit und Nachteilsausgleiche](#)

## 7. Ankündigung über E-Prüfung

Schreiben Sie eine Ankündigung an die Studierenden, dass die Prüfung elektronisch stattfinden wird. Fordern Sie die Studierenden auf, den Kurs durchzugehen.

## 8. Fachliche Demoprüfung

Entscheiden Sie, ob Sie eine fachliche Demoprüfung anbieten möchten. Eine technische Demoprüfung zum Kennenlernen der Prüfungsform wird von uns immer angeboten. Falls Sie für eine fachliche Demoprüfung entscheiden, legen Sie diese an. Bei Fragen bieten wir Ihnen gerne Unterstützung.

## 9. Prüfungsfragen anlegen

Legen Sie für Ihre Prüfungsfragen in der Fragesammlung Fragen in einer Kategorie an. Hilfestellungen zu Fragen und Fragenkategorien finden Sie hier:

- [Übersicht verfügbarer Augabentypen auf Moodle-Exam](#)
- [Fragenkategorien](#)

# 1 Woche vor der Prüfung

## 10. Teilnahmeliste aktualisieren

Senden Sie uns eine Woche vor der Prüfung die aktuelle Liste der Prüfungsteilnehmenden zu.

## 11. Studierende und Aufsichten den Prüfungsräumen zuweisen

In den meisten Fällen erledigen wir das für Sie.

# Nach der Prüfung

## 12. Einsicht

Bei der Durchführung der Einsicht gibt es verschiedene Vorgehensweisen. Wenn sich wenige Studierende für eine Einsicht gemeldet haben, können Sie zwischen den folgenden Optionen wählen:

- Einzeltermine für die Einsicht in ein Büro (Kein Veröffentlichungsrisiko der Aufgaben)
- Einzeltermine über Zoom (Kein Veröffentlichungsrisiko der Aufgaben)
- Prüfung für Studierende in Moodle freischalten

Wenn sich viele Studierende für eine Einsicht gemeldet haben und Sie auch hier Ihre Aufgaben nicht veröffentlichen möchten, haben Sie die Möglichkeiten:

- Einsicht im Poolraum durchführen (Kein Veröffentlichungsrisiko der Aufgaben)
- Prüfung für Studierende in Moodle freischalten

## 13. Wiederholungsprüfung

Falls Ihre Prüfung im selben Semester wiederholt wird, duplizieren wir den Prüfungskurs. Führen Sie dann diesen Ablauf ab Schritt 6 durch.

Falls Ihre Prüfung in nächsten Semester wiederholt wird, ist es besser einen neuen Kurs zu benutzen, da die Kursvorlage zwischen den Semestern erneuert wird. Die Wiederholungsprüfung kann als eine neue Prüfung angesehen werden.

## Kontakt

Bei technischen Problemen mit Moodle melden Sie sich bitte bei:

[moodle@tu-darmstadt.de](mailto:moodle@tu-darmstadt.de)

Bei Fragen rund um die Umsetzung der Prüfung und den Moodle Kurse auf moodle-exam melden Sie sich bitte bei:

[e-pruefungen@tu-darmstadt.de](mailto:e-pruefungen@tu-darmstadt.de)

Bei rechtlichen Problemen melden Sie sich bitte bei:

[hochschulrecht-studium@tu-darmstadt.de](mailto:hochschulrecht-studium@tu-darmstadt.de)

Bei datenschutzrechtlichen Problemen melden Sie sich bitte bei:

[datenschutz@tu-darmstadt.de](mailto:datenschutz@tu-darmstadt.de)

---

Revision #35

Created 24 October 2024 10:09:32 by Khan

Updated 3 April 2025 09:32:29 by Khan