

# Prüfungsrichtlinien festlegen

Rollen: Prüfer:in, Assistent:in, Support

Eine der ersten Handlungen nach dem Sie sich für eine E-Prüfung entschieden haben, sollte das Festlegen von Prüfungsrichtlinien sein. Sie haben sich bereits bei den Vorgesprächen für eine Computerpoolraumprüfung oder eine Prüfung bei der auch eigenes privates Gerät (BYODs) vor Ort oder Fernaufsicht angeboten wird entschieden oder wurden diesbezüglich beraten.

Daraus folgt bei einer einfachen Computerpoolraumprüfung, dass auch nur eine Prüfungsrichtlinie notwendig ist, nämlich eine für Computerpoolräume - die beiden anderen Regelungsvorschläge sind rein informativ an dieser Stelle.

Bei einer Prüfung mit BYODs bietet es sich an verschiedene Prüfungsrichtlinien zu führen, weil verschiedene [Durchführungsformen zur Wahl](#) stehen mit gewissen Unterschieden in der Vorbereitung.

## Motivation zur frühen Ausgestaltung von Prüfungsrichtlinien

Das **Datum und Zeitfenster** ist maßgeblich für die Raumbeschaffung bzw.

Computerpoolraumbeschaffung. Die Erwartungen an die Prüfungsteilnehmenden hängen hiervon ab. Falls beispielsweise keine Computerpoolräume beschaffbar sind, dann muss der Plan angepasst werden. Auswege wären: BYODs zuzulassen, befreundete Hochschulen nach Kapazität zu fragen, die Prüfung in mehreren Schichten zu schreiben oder eine Terminverschiebung auszuhandeln.

Die **Festlegung der Hilfsmittel** (und auch der Ausschluss von allem anderen) kann Auswirkungen auf Vorbereitungen haben. Einige Webseiten zuzulassen ist relativ einfach

konfiguriert im [Safe Exam Browser](#) und das Testen ist nicht besonders kompliziert für Computerpoolräume. Das andere Extrem wäre die Anwendung von lizenzierter Spezialsoftware auf BYODs im Safe Exam Browser. Hier sind die zu installierenden Programme, der Bezug der Lizenzen und das Testen der Konfiguration frühzeitig durchzuführen sowie den Prüfungsteilnehmenden in Detail zu erläutern, was für die Prüfung vorzubereiten ist und welche Fristen einzuhalten sind zur Wahl der Prüfungsform beim Einsatz von BYODs oder Computerpools bzw. wie die Organisation von Ersatzcomputer gestaltet ist, wenn kein BYOD gestellt werden kann. Die Prüfungsteilnehmenden brauchen Zeit, die Hilfsmittel zu sichten und ggf. den Umgang zu üben.

Die Gestaltung **Aufgaben** der Prüfung ist abhängig von den Hilfsmitteln bzw. Werkzeugen, die zur Verfügung stehen sollen. Detailanpassungen der Hilfsmittel sind üblicherweise fair, solange diese früh genannt werden (Beispielsweise: Zu analysierendes Textmaterial ist kein Hilfsmittel sondern Teil der Aufgabe).

Das Festlegen der Prüfungsrichtlinien ordnet die anstehenden TODOs.

Die Prüfungsrichtlinien können bei Bedarf mit gesundem Menschenverstand angepasst werden, **jedoch sind eine transparente Kommunikation sowie Kenntlichmachung der Änderung ein notwendig zur Akzeptanz** - vermeiden Sie große Änderungen kurz vor der Prüfung.

---

# Allgemeine Regelungen

Die folgenden Themen sollten bei allen Prüfungsformen geregelt werden. Spezielle Regelungsvorschläge schließen sich daran, ebenso wie Beispiele für Prüfungsrichtlinien.

- Fristen für die Wahl der Prüfungsform sind anzugeben, wenn eine Wahl vorgesehen ist.
- Zeiten und Datum eintragen. Wann sollen Sie Prüfungsteilnehmende am Prüfungsort angekommen sein und Ihre Vorbereitungen treffen? Wann soll das Zeitfenster beginnen?
- Das Zeitfenster sollte immer angemessen länger sein als die Bearbeitungsdauer.
- Hilfsmittel Webseiten: Es sind in der Vorlage bereits Webseiten eingetragen, die in der Safe Exam Browser Standard-Whitelist enthalten sind. Was davon nicht gebraucht wird einfach ein aus dieser Liste löschen. Die Hilfsmittel auf Webseiten müssen in der Prüfung verlinkt sein.(Beschreibungsseite im Test (1.Seite im Test), im Textblock im Test oder diese Prüfungsrichtlinien im Test verlinken.)
- Weitere Webseiten können hier eingetragen werden, aber müssen auch in der Safe Exam Browser Konfiguration enthalten sein.
- Hilfsmittel: PDFs in der Prüfung anschauen: Dokumentation durch E-Prüfungsteam in Erstellung - Bitte Anfragen. Im Prinzip nicht schwierig, aber Anleitung hilft.
- Applikationen und Programme, die in der Prüfung verwendet werden dürfen. Die Programme müssen in den Computerpoolräumen installiert sein. Die Programme müssen im Whitelisting der Safe Exam Browser Konfiguration enthalten sein. Das E-Prüfungsteam hilft gerne weiter.
- Es wird ein Vorschlag zur Regelung von Toilettengängen mitgeliefert. Insbesondere kann die Fernaufsicht eine andere Regelung erfordern als die Durchführungsformen vor Ort.
- Für Ausweiskontrollen wird ein Vorschlag mitgeliefert für eine Ausweiskontrolle während der Prüfung. Normalerweise Vergleich Person, Lichtbildausweis und eingelogtes Moodle Konto gegen die Gruppe Teilnahmeliste. Insbesondere bei der Fernaufsicht weicht die Ausweiskontrolle von der vor Ort Variante ab.
- Getränke und Speisen sind für die verschiedenen Durchführungsformen für sich getrennt festzulegen.
- Umgang mit Rückfragen sollte geregelt sein. Hierbei sind ebenfalls Unterschiede zwischen Fernaufsicht und vor Ort üblich.
- Umgang mit Computerproblemen. Üblich ist Problem beheben bzw. im Zweifel Ersatzcomputer verwenden und die Zeit per Nutzerüberschreibung gutschreiben, wenn der kein Vorsatz zu erkennen ist. Letzte Linie ist das Annulieren der einzelnen Prüfung. (Jede Prüfung ist ein eigener Verwaltungsakt)
- Weitere Regelungen dürfen hinzugefügt werden.

Die Prüfungsrichtlinien sind als erledigt zu markieren durch die Prüfungsteilnehmenden und als Voraussetzung zum Öffnen der Prüfung eingesetzt. Die getroffenen Richtlinien müssen in den [Einstellungen der Aktivitäten Test](#), den Wahlaktivitäten usw. umgesetzt werden.

## Spezielle Regelungen für Computerpoolräume

Feste Regelungen, die nur wenig Gestaltungsraum zulassen:

- Getränke und Essen ist nicht erlaubt. Die einzige Ausnahme ist Wasser in verschließbaren Flaschen. Außerhalb des Computerpools darf Nahrung zu sich genommen, wenn die Aufsicht gewährleistet werden kann. Beispielsweise die Aufsicht kann Sie beobachten oder der Computerpoolraum hat zum Fenster Flur.
- Hausordnung und Hausrecht der Computerpoolraumbetreiber gilt.
- Keine eigene Hardware darf an Computerraumrechnern verwendet werden. Im Bedarfsfall ist Rücksprache mit dem Supportteam für E-Prüfungen oder den Computerpoolraumadminsitratoren zu halten.

Weitere Regelungen nach Bedarf.

## Spezielle Regelungen für BYODs / eigene private Computer

Regelungen die beim Einsatz von BYODs getroffen werden sollten

- Es ist festzulegen, welche Software installiert sein muss und funktionieren muss (meistens Safe Exam Browser)
- Es ist festzulegen, welches Netzwerk verwendet werden muss und vorzubereiten ist (normalerweise EDU ROAM).
- Es ist festzulegen, ob Extraausstattung benötigt wird. (Beispielsweise Mehrfachsteckdose mitbringen)
- Welche Demoprüfungen zu Testzwecken verwendet werden kann.

Weitere Regelungen nach Bedarf

## Spezielle Regelungen für BYODs in der Fernaufsicht

Bei der Fernaufsicht sind einige Themen extra zu regeln:

- Legen Sie die Fernaufsichtssoftware fest, die funktionieren muss. (Üblicherweise SMOWL)
- Listen Sie auf welche Einstellungen die Fernaufsichtssoftware verwenden wird.
- Geben Sie eine Demoprüfung an zum Testen von Software, Hardware und Netzwerk.
- Geben Sie an Rückfragen behandelt werden. (üblicherweise ein [Zoom-Meeting mit speziellen Einschränkungen](#) Verschiedene Co-Hosts mit verschiedenen Rollen im Meeting)
- Die Ausweiskontrolle wird per Registrierung in SMOWL gestartet und nach der Prüfung durch vergleich von den Registrierungsdaten mit den Aufnahmen beendet.
- Umgang mit Computer oder Netzwerprobleme besprechen. Ab wann ist mit einer Annulierung zu rechnen. Bei wem kann ein Problem zu Protokoll gegeben werden.

Weitere Regelungen falls notwendig.

---

## Beispiele für Prüfungsrichtlinien

### Beispiel Prüfungsrichtlinien für eine einfache Computerpoolprüfung

## Die Prüfungsrichtlinien der Prüfung [Name des Moduls]

- Ende der Frist zur Wahl des Computersetups: *Datum ~ Wird bei Kursen mit Wahloption für die Prüfungsdurchführung*
- Datum der Prüfung: \*Datum\*
- Einlass in den Prüfungsraum: \*Ab wann\*
- Zeitfenster der Prüfung: \*Start\* bis \*Ende\*
- Bearbeitungsdauer der Prüfung: \*Bearbeitungsdauer angeben - Das geplante Zeitfenster sollte einige länger sein \*
- Hilfsmittel: **BEISPIELHAFTE AUFZÄHLUNG!!!**
  - Übersetzer und Wörterbücher:
    - **DeepL**
    - **Pons**
  - Taschenrechner
    - **Web2.0 TR**
    - **Uni Tübingen TR**
    - **Desmos-Scientific**
  - Whiteboards für Schmierpapier
    - **Texte**
    - **Diagramme**
    - **Mathematik**
- Zugelassene Programme: Safe Exam Browser - ist auf den Computerraumcomputern installiert
- Hilfsmittel außerhalb des Computers: keine
- Toilettenregelungen: Melden und auf Aufsicht warten
- Aushänge der Computeradministration beachten
- Verbindungsabbrisse: schnellstens beheben, Aufsicht herbeirufen. Nicht selbstverschuldete Verbindungsabbrisse können zu Zeitausgleich führen. Nicht behebbare Probleme können zur Annullierung der Prüfung führen.
- Rückfragen an die Prüfungsleitung: Fragen sind an die Saalaufsicht zu stellen, die Fragen bei Bedarf weiterleitet.
- Ausweiskontrolle: Vergleich zwischen Person, amtlichem Lichtbildausweis und eingeloggtem Benutzerkonto mit der Teilnahmeliste
- Nahrungsmittel und Getränke: Wasser ist in geschlossenen Flaschen erlaubt. Andere Nahrungsmittel nur nach Rücksprache mit der Aufsicht.
- Sitzplan: Alle Computer werden verwendet.

## Beispiel Prüfungsrichtlinien für eigene Geräte

### Die Prüfungsrichtlinien für : [Name des Moduls]

- Ende der Frist zur Wahl des Computersetups: 13.02.2024
- Datum der Prüfung: 27.02.2024

- Einlass ab: 11:00 Uhr
- Klausurstart ab: 11:30 Uhr
- Zeitfenster der Prüfung: 11:30 – 13:00 Uhr
- Bearbeitungsdauer der Prüfung: 60 Minuten
- Die Klausur besteht aus zwei Teilen. Teil 1 besteht aus 20 Multiple-Choice-Fragen (MC), die mit je 1 Punkt bewertet werden, Teil 2 aus 1 offenen Frage, die mit maximal 20 Punkten bewertet wird. Bei den MC-Fragen können mehrere Antworten zutreffend sein. Die Anzahl der zutreffenden Antworten ist bei jeder Frage angegeben. Werden mehr oder weniger Antworten angekreuzt, wird die Frage insgesamt nicht bewertet. Jede richtig angekreuzte Lösung erhält einen Punkt.
- Hilfsmittel:
  - Übersetzer und Wörterbücher:
    - [DeepL](#)
    - [Pons](#)
  - Taschenrechner
    - [Web2.0 TR](#)
    - [Uni Tübingen TR](#)
    - [Desmos-Scientific](#)
  - Whiteboards für Schmierpapier
    - [Texte](#)
    - [Diagramme](#)
    - [Mathematik](#)
- Zugelassene Programme: Safe Exam Browser
- Hilfsmittel außerhalb des Computers: Vorlesungsunterlagen und Mitschriften können mit in die Klausur genommen werden. Diese müssen allerdings ausgedruckt sein.
- Vor der Prüfung Eduroam auf dem Prüfungsgerät einrichten
- Moodle Login Daten kennen und notfalls aufschreiben (TU-ID)
- Toilettenregelungen: Melden und auf Aufsicht warten
- Hygienemaßnahmen: Nach Vorgaben der TUDa
- Verbindungsabbrisse: schnellstens beheben, Aufsicht herbeirufen. Nicht selbstverschuldete Verbindungsabbrisse können zu Zeitausgleich führen. Nicht behebbare Probleme können zur Annullierung der Prüfung führen.
- Rückfragen an die Prüfungsleitung: Fragen sind an die Saalaufsicht zu stellen, die Fragen bei Bedarf weiterleitet.
- Ausweiskontrolle: Vergleich zwischen Person, amtlicher Lichtbildausweis und eingeloggten Benutzerkonto
- Sitzplan im Prüfungsraum: Nach Ankündigung und Plan oder nach Anweisung der Aufsicht. Für Hörsäle gilt stets der Abstand einer Sitzreihe.

## Beispiel Prüfungsrichtlinien für eine Massenprüfung mit Fernaufsicht

- Ende der Frist zur Wahl des Computersetups: 12. März 2024
- Datum der Prüfung: 9. April 2024

- Einlass in das Prüfungsmeeting per Zoom: 11:30Uhr
- Zeitfenster der Prüfung: 12:00Uhr bis 14:40Uhr
- Bearbeitungsdauer der Prüfung: 150min
- Es besteht Anwesenheitspflicht bis die Bearbeitungsdauer abgelaufen ist. -> d.h. keine vorzeitige Abgabe in Moodle - Warten bis der Countdown ausgelaufen ist.
- Vorzeitiges ungenehmigtes Verlassen des Arbeitsplatzes wird als Täuschungsversuch gewertet.
- Prüfungsbedingungen gelten über die komplette Prüfungszeit hinweg und Täuschungsversuche werden bis zu Ende verfolgt. (nicht notwendige Smartphones, Smartwatches usw. bleiben ausgeschaltet und weggepackt bis die Klausur beendet ist, um unnötige Irritationen zu vermeiden.)
- Technische Demoprüfung durchführen ist obligatorisch. Sie sind verantwortlich für Ihren Computer.
- Ausweiskontrolle: Wie in den Nutzungsbedingungen beschrieben: -Zeigen unbedingt Ihren eigenen echten Personalausweis auch in der Demoprüfung vor. Die Fotografie wird Ihrer Person und Ihres Personalausweises wird mit der Webcam Aufnahme während der Prüfung automatisiert verglichen. Unregelmäßigkeiten werden von der Software gemeldet und im Nachgang durch Personal überprüft.
  - Während der Prüfung wird keine weitere Ausweiskontrolle durchgeführt.
  - Die Ausweiskontrolle wird nach der Prüfung abgeschlossen. Falls Sie nicht erkennbar sind, dann werden Sie verständigt. Ein Meeting zur nachträglichen Ausweiskontrolle wird entweder per Email angesetzt oder es wird eine Terminwahl angeboten. Achten Sie hierzu auf Nachrichten oder Anweisungen.
  - Die Vorbehalte werden im Nachgang aufgelöst.
  - Hilfsmittel:
    - Freigeschaltete Webseiten zur Übersetzung:
      - google Translate
      - [DeepL](#)
      - Pons
  - Whiteboards als online Schmierpapier:
    - <https://webdemo.myscript.com/views/text/index.html>
    - <https://webdemo.myscript.com/views/diagram/index.html>
    - <https://webdemo.myscript.com/views/math/index.html>
  - Zugelassene Programme: Zoom, SMOWL
  - Hilfsmittel außerhalb des Computers:
    - Keine
  - Keine weiteren Webseiten, keine weiteren Programme, das ist eine Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, was ein Täuschungsversuch ist und mindestens einem Fehlversuch und ggf. weiteren rechtlichen Schritten sanktioniert wird.
- Spezielle Regelungen für Verbindungsabbrisse
  - 1 Verbindungsabbriss ist gestattet, der maximal 5 min dauern darf. Bei mehrfachen Verbindungsabbrissen oder längerer Dauer als 5 min schreiben Sie unter Vorbehalt die Prüfung weiter. Melden Sie sich im Zoom-Meeting oder bei der technischen Hotline, damit Ihnen geholfen werden kann oder zumindest das Problem protokolliert wird. Protokollierte Ausfallzeiten werden gutgeschrieben.

- Wiedereintritt ist immer möglich.
- Totaler Verbindungsabbruch - also es gelingt Ihnen kein Wiedereintritt in die Prüfung - führt zur Annullierung der Prüfung. Sie bekommen keinen Fehlversuch und müssen zum nächsten Prüfungstermin warten.
- Toilettengänge: Melden Sie im Zoom-Meeting beim "Toilettenmanagement" an. Es darf immer nur eine Person auf der Toilette sein. Gehen Sie nur zur Toilette, wenn Sie die Freigabe erhalten. Melden Sie sich zurück, wenn Sie fertig sind. Die Regelungen gelten bis zum Klausurende. Alle Ereignisse, die zum Raum verlassen führen, müssen genehmigt werden und sind alle protokolllpflichtig.
- Gesprochenes Wort kann als Täuschungsversuch werden. Reden Sie auch im Rückkanal nur nach Aufforderung. (Erinnerung keine Kopfhörer!)
- Einstellungen von SMOWL:
  - Videoaufnahme Webcam, Videoaufnahme Smartphone, Audioaufnahme, Desktopaufnahme, und Browserverhalten.
  - richten Sie Ihre Webcam frontal auf Ihr Gesicht aus.
  - richten Sie die Smartphone Kamera seitlich auf Ihren Arbeitsplatz aus, so dass Ihre Hände und Ihr Gesicht gleichzeitig zu sehen sind.
  - Verbinden Sie die Smartphone-Kamera unbedingt mit dem Ladegerät oder stellen Sie sonst wie sicher, dass die Smartphone Kamera nicht ausfällt.
  - Keine Downloads erlaubt
  - Keine Ausdrücke erlaubt
  - Keine bereits geöffneten Tabs erlaubt
  - Zwischenablage ist innerhalb der eigenen Prüfung ist erlaubt (copy und paste)
  - Copy'n'Paste wird überprüft und der Prüfungsleitung gemeldet.
  - SMOWL bemerkt, wenn weitere Personen anwesend sind. Dies wird in der Regel als Täuschungsversuch bewertet
  - SMOWL bemerkt, wenn Sie in räumlicher Nähe zueinander sitzen - melden Sie dies an.
  - SMOWL bemerkt, wenn sich vom Computer entfernen. Melden Sie Toilettengänge unbedingt an, sonst liegt ein Täuschungsversuch vor.
  - Markierungen in den Aufzeichnungen werden von der Prüfungsleitung gesichtet und entschieden - keine Entscheidungen durch Programme bezüglich Ausschluss von der Prüfung.

## Nächster Schritt: [Nutzungsbedingungen einfügen](#)

---

Revision #13

Created 27 October 2022 12:49:28 by Rebecca

Updated 31 March 2025 08:28:39 by Julian