

Durchführung von mündlichen Prüfungen im Videokonferenz Format am IfP

[Stand: September 2021]

Liebe Kolleg*innen, liebe Student*innen,

durch die Veröffentlichung der achten Änderung der ZSP-HU (AMB Nr. 11/2020) ist es nun an der Humboldt-Universität zu Berlin prinzipiell erlaubt, mündliche Prüfungen (MAP) bzw. Abschlussprüfungen (=Verteidigung der Abschlussarbeit) als Videokonferenz durchzuführen.¹ Weil die Rahmensatzung dieses Format nun vorsieht,

- entfallen die seit März verwendeten Einverständniserklärungen, da der Antritt der Prüfung als Einverständnis mit dem gewählten Format gewertet wird,
- ist die gesamte Prüfung - wie üblich - im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren. Zusätzlich ist zu notieren, dass die Prüfung im Videoformat abgenommen wurde.
- sind Aufzeichnungen oder Mitschnitte der Prüfungen gänzlich untersagt.

Das aktualisierte Merkblatt bietet Ihnen Orientierung, wie die Videoprüfung idealerweise abzulaufen hat und gibt Ihnen Hilfestellungen bei Prüfungsunterbrechung und -störungen. Angaben zu Umfang sowie ihrer inhaltlichen Vorgaben der Prüfung definiert die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung.²

Vor der Prüfung

Prüfungsrechtliche Voraussetzungen

a) Verteidigungen

Festlegungen zu „§ 97 Abschlussarbeit“ sowie § 99 „Bestellung der Prüferinnen und Prüfer“ der Rahmenordnungen für Zulassungen, Studium und Prüfungen der Humboldt-Universität zu Berlin (ZSP-HU) sind zwingend einzuhalten:

- Die schriftliche Abschlussarbeit muss bestanden sein.
- Die unterschriebenen Gutachten sind vor der Videoprüfung dem Prüfungsbüro von den Prüfer*innen per E-Mail zugesandt worden. Die Originalgutachten werden mit dem unterschriebenen Protokoll postalisch übermittelt.
- Falls eine*r der Prüfer*innen verhindert ist, hat der Prüfling in begründeten Ausnahmefällen an den Prüfungsausschuss einen Antrag auf Prüfer*innenwechsel³ gemäß § 99 ZSP-HU zu richten; dabei kann der Wechsel auch die Festlegung beinhalten, dass ein Beisitzer⁴ / eine Beisitzer*in ernannt wird. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag und informiert die Beteiligten.

¹ Vgl. § 96a ZSP-HU (AMB Nr. 11/2020), zum Verbot der Aufzeichnung insb. Abs. 4.

² Für MAPs im B.A. Philosophie (AMB 20/2014) im Modul Wahlfrei II: 20 min; im B.A. Philosophie /Ethik (AMB 25/2015) im Modul Kernthemen II.: 20 min; im M.Ed. (102/2018) für Zweifach im Modul Fachdidaktisches Hauptseminar: 20. min./ Verteidigungen im B.A. (20/2014): 20 min.; M.A. Philosophie (AMB 21/2014): 30. min.

³ Da es sich um eine Video-Konferenz handelt, sollten in jedem Falle beide Prüfenden an der Verteidigung teilnehmen.

⁴ Ein*e Beisitzer*in ist eine hauptberuflich beschäftigte Person des Institutes. Sie / er protokolliert die Video-Prüfung, ist jedoch nicht an der Notenvergabe beteiligt.

Technische und organisatorische Voraussetzungen

- Alle Beteiligten einigen sich vorab auf ein HU-zertifiziertes Videokonferenz-System, z.B. DFN Webconf, Zoom etc.
- Die Prüfer*innen können über die Lernplattform Moodle in einem Prüfungskurs die notwendigen Informationen hinterlegen, auf die alle Berechtigten Zugriff haben (Prüfungstag, Zeit, erlaubte Hilfsmittel etc) und fügen vorab zum Termin den Link zum Meeting-/Konferenzraum hinzu. Ggf. kann auch im Moodle-Kurs ein Proberaum zum Testen der Tools angelegt werden.⁵
- Informieren Sie die Student*innen rechtzeitig über Ablauf der Prüfung und nennen Sie ihr / ihm Kontaktmöglichkeiten bei Schwierigkeiten.

Am Prüfungstag

- Zum vereinbarten Prüfungstermin loggen sich alle Beteiligten in dem vereinbarten Konferenz-/Meetingsystem ein.
- Erscheint die*der Studierende unentschuldigt nicht zum festgelegten Prüfungstermin, gilt die Leistung als nicht erbracht und wird mit „ungenügend“ bewertet.
- Wenn Ton und Bild bei allen Beteiligten stehen, beginnen die Prüfer*innen mit der Begrüßung, ggf. Identitätskontrolle und Gesundheitsbelehrung. Nach Zustimmung der*s Studierenden beginnt die Prüfungszeit.
- Eine der Prüfer*innen oder der*die Beisitzer*in führt das Protokoll.
- Während der Notenberatung wird der*die Student*in gebeten, den virtuellen Konferenzraum/das Meeting zu verlassen (alternativ ist es möglich, dass die Prüfer*innen sich in einen breakout room begeben). Nach der Notenberatung wird der*die Student*in zur Notenverkündung erneut kontaktiert.

Störungen / Unterbrechungen während der Videokonferenz (vgl. Anlage 1)

- Wenn technische Probleme (Internetverbindung, o.ä.) eintreten, sollte zunächst versucht werden, die Prüfung fortzusetzen. Die Unterbrechung zählt nicht als Prüfungszeit.
- Sollte es nicht möglich sein, die Prüfung fortzusetzen, ist zu prüfen, ob der bisherige Verlauf (je nach Dauer) bereits eine Bewertung zulässt und der*dem Studierenden die Note mitgeteilt werden kann.
- Wenn die*der Student*in die Fortsetzung wünscht oder eine Bewertung aufgrund zu kurzer Dauer noch nicht möglich ist, ist die Prüfung aus wichtigen Gründen abzubrechen, ein neuer Termin zu vereinbaren und die Prüfung ohne Fehlversuch neu abzunehmen.

Nach der Prüfung

- Nach Abschluss der Prüfung unterzeichnen **beide Prüfer*innen** das Protokoll (z.B. per digitaler Unterschrift) und übermitteln es dem Prüfungsbüro. Das unterschriebene Original-Protokoll ist im Anschluss dem Prüfungsbüro postalisch zuzusenden.

⁵ Das CMS hat dazu ein eigenes Prüfungs-Moodle eingerichtet: <https://e-pruefungen.hu-berlin.de/login/index.php>.

Anlage: Umgang mit technischen Problemen bei einer Videokonferenz

<p>Ein*e Studierende*r hat keinen Zutritt zum Konferenz- / Meetingraum (Fehlermeldungen etc. werden angezeigt)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studierende sollen einen anderen Browser verwenden. - Sollte sich an der Situation nichts ändern, muss umgehend mit den Prüfer*innen Kontakt aufgenommen werden (über die bekannt gegebenen Kontaktdaten).
<p>Man hört die*den Studierenden nicht (keine Audioverbindung möglich)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verwenden Sie den Chat im Prüfungsraum und besprechen die weitere Vorgehensweise. - Studierende sollen mögliche Fehlerquellen bei der eigenen Hard- und Software überprüfen (Mikrofon deaktiviert, keine Freigabe über den Browser durchgeführt etc.)
<p>Man sieht die/den Studierenden nicht (keine Videoverbindung möglich)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verwenden Sie den Chat im Prüfungsraum und besprechen die weitere Vorgehensweise. Studierende sollen mögliche Fehlerquellen bei der eigenen Hard- und Software überprüfen (Kamera deaktiviert, keine Freigabe über den Browser durchgeführt etc.)
<p>Es kommt zu anderen technischen Problemen, wodurch der Meetingraum nicht genutzt werden kann</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Beenden Sie die aktuelle Webkonferenz. - Steigen Sie in den Backup-Prüfungsraum ein. - Warten Sie mehrere Minuten bis zur Anwesenheit der Studierenden im Backup-Prüfungsraum/ bis zum Fortsetzen der Prüfung. - Protokollieren Sie den notwendigen Umstieg im Prüfungsprotokoll.
<p>Die Internetverbindung einer der Prüfer*innen setzt aus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Die Prüfung wird unterbrochen. Die Prüfungszeit angehalten. Die betroffene Person versucht sich per Telefon in die Konferenz einzuwählen. Sollte eine Wiedereinwahl nicht möglich sein, s.o.