

Durchführung von Videoprüfungen (remote-only) am IfP²

[Stand: 26. März 2020]

1. Allgemeine Informationen

Sehr geehrte Damen und Herren,
Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Sie haben sich nach gründlicher Abwägung entschieden, eine mündliche Abschlussprüfung (= Verteidigung der Abschlussarbeit) am Institut für Philosophie der Humboldt-Universität zu Berlin während des Minimalbetriebs anzutreten bzw. zu leiten. **Alle Beteiligten**, sowohl Prüfer*innen als auch Prüflinge, vereinbaren, die Prüfung selbstständig mittels Videotechnik (remote-only, d.h. ohne Raum- und Videotechnik der HU) durchzuführen. In diesem Merkblatt finden Sie Informationen, wie die Videoprüfung idealerweise abzulaufen hat. Angaben zu Umfang der mündlichen Abschlussprüfung sowie ihrer inhaltlichen Vorgaben definiert die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung.

2. Organisatorischer Ablauf

Voraussetzungen

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 Gutachten sind vor der Video-Prüfung dem Prüfungsbüro von den Prüfer*innen zuzusenden.
- Die Gutachten dürfen den Studierenden nicht im Vorfeld der Prüfung zur Verfügung gestellt werden.
- Falls eine*r der Prüfer*innen verhindert ist, hat der Prüfling in Ausnahmefällen an den Prüfungsausschuss einen Antrag auf Prüfer*innenwechsel³ gemäß § 99 ZSP-HU zu richten bzw. Aufnahme eines Beisitzers⁴ / einer Beisitzer*in. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag und informiert die Beteiligten.

Technische Voraussetzungen

- Alle Beteiligten einigen sich vorab auf ein verfügbares Videokonferenz-System, z.B. DFN Webconf, Skype, Zoom etc. und richten sich dieses rechtzeitig ein. Alle Beteiligten testen das System zuhause selbstständig (insbesondere hinsichtlich Bild-

² Diese Regelung gilt ausschließlich für den Zeitraum vom 18. März 2020 bis auf Weiteres, mindestens jedoch im Zeitraum, in dem der reguläre Studienbetrieb ausgesetzt und Präsenzprüfungen gemäß den Vorgaben der Senatsverwaltung für Wissenschaft und Forschung untersagt sind.

³ Da es sich um eine Video-Prüfung 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.

und Tonfreigabe). **Die Zugangsdaten bitte gut aufheben und für den Prüfungstag bereitlegen.**

- Wir empfehlen, zusätzlich ein weiteres Videokonferenz-System einzurichten, auf das im Notfall zurückgegriffen werden kann.
- Allen Beteiligten steht ein physischer Raum zur Verfügung, in dem eine ungestörte Videoprüfung möglich ist. Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie nicht gestört werden (Handy lautlos schalten etc.).
- Studierende haben die beigefügte Einverständniserklärung gelesen und unterschrieben und diese mindestens **einen Tag vor der Prüfung** dem Prüfungsausschuss per E-Mail zugesendet.
- PrüferInnen haben die beigefügte Einverständniserklärung gelesen und unterschrieben und diese ebenfalls mindestens **einen Tag vor der Prüfung** dem Prüfungsausschuss per E-Mail zugesendet.
- Planen Sie Ausreichend Prüfungszeit ein:
 - im B.A. Philosophie: 20 min.
 - im B.A. Philosophie / Ethik: 20 min.
 - im M.A. Philosophie: 30 min.
 - im M.Ed. Philosophie / Ethik: 30 min.
- Planen Sie im Anschluss an das Prüfungsgespräch einen **zeitlichen Puffer von ca 10-20 min. zur Begründung der Bewertung** ein.
- Zugriff auf das eigene Mailprogramm: hier können Sie sich Links zum virtuellen Konferenzraum zusenden oder kurzfristig bei Problemen kontaktieren.

Was müssen Sie tun, um die Videoprüfung durchzuführen?

- Zum vereinbarten Prüfungstermin loggen sich alle Beteiligten mit der vereinbarten Videosoftware ein, idealerweise sind **alle bereits 10 min. vor Beginn der Prüfung** am jeweiligen Arbeitsplatz bereit und eingerichtet, d.h. evtl. Thesenpapier/ Prüfungsprotokoll (auf Seiten der Prüfenden) stehen bereit.
- Die **Prüfer*innen** werden die Prüfung starten, indem Sie einen Link zum virtuellen Konferenzraum via E-Mail versenden bzw. den/die Kandidat/in zu einem Gespräch/ Meeting etc. (je nach Software) hinzufügen.
- Wenn Ton und Bild bei allen Beteiligten stehen, beginnen die PrüferInnen mit der Begrüßung und Gesundheitsbelehrung. Ab diesem Zeitpunkt läuft die Prüfungszeit.
- Der Ablauf der Prüfung erfolgt gemäß der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung.
- Ein Mitglied der Prüfungskommission führt das Protokoll.
- Es wird empfohlen, dass ein Mitglied der Prüfungskommission die Prüfung aufzeichnet (Näheres dazu in Punkt 3).
- Während der Notenberatung wird der/die Studierende gebeten, den virtuellen Konferenzraum/das Meeting zu verlassen. Nach der Notenberatung wird der/die Studierende zur Notenverkündung erneut kontaktiert.
- Nach Abschluss der Prüfung unterzeichnen **beide Prüfer*innen** das Protokoll (z.B. per Scan-Zusendung oder digitaler Unterschrift) und übermitteln es dem Prüfungsbüro (Frau Wagner: philosophie-pb@hu-berlin.de).

- Die Aufzeichnung der Prüfung wird vom jeweiligen IfP-Protokollanten abgespeichert, nach den datenschutzrechtlichen Vorgaben der Humboldt-Universität zu Berlin für die Dauer von 3 Monaten aufbewahrt und danach vernichtet.
- Das Nutzerkonto des Studierenden / Kontakt wird aus den Skype-Kontakten etc. nach einer bestandenen Prüfung entfernt.