

# Leitfaden zur Durchführung von schriftlichen Online-Prüfungen

Stand: 13.07.21

## Inhalt

Allgemeines .....	2
Meldung beim Prüfungswesen.....	2
Online-Klausur .....	3
Allgemeine Hinweise .....	3
Didaktische Hinweise .....	3
Meldung beim Prüfungssystembetreiber .....	4
Vorbereitung .....	4
Veröffentlichung der Aufgabenstellung .....	5
Eigenständigkeitserklärung und Hinweis auf Sanktionsmöglichkeiten .....	5
Identitätsüberprüfungen und Videoüberwachung .....	5
Korrektur und Aufbewahrung .....	6
Take-Home-Exam .....	7
Allgemeine Hinweise .....	7
Didaktische Hinweise .....	7
Meldung beim Prüfungssystembetreiber .....	9
Vorbereitung .....	9
Veröffentlichung der Aufgabenstellung .....	10
Eigenständigkeitserklärung und Hinweis auf Sanktionsmöglichkeiten .....	10
Abgabe des Take-Home-Exam.....	10
Korrektur und Aufbewahrung .....	11
Prüfungseinsichten .....	11
Nachteilsausgleiche .....	12
Textvorschläge für die Eigenständigkeitserklärung und Sanktionsmöglichkeiten .....	13
Unterstützung .....	14
Abschließender Hinweis .....	15

## Allgemeines

Die Universität Duisburg-Essen unterstützt die Prüfenden bei der Umstellung auf und Durchführung von Online-Prüfungen, daran angelehnten Prüfungsformaten (Online-Klausur und Take-Home-Exam) sowie der Durchführung mündlicher Prüfungen per Videokonferenz. Den separaten Leitfaden zur Durchführung von mündlichen Online-Prüfungen finden Sie hier: [Leitfaden zur Durchführung von mündlichen online-Videoprüfungen](#)

Gemäß § 4 der UDE-Umsetzungsverordnung der CEHVO (aktuelle Fassung: [hier](#)) können die Lehr- und Lernformen sowie die weiteren in den fachspezifischen Prüfungsordnungen vorgesehenen Lehr- und Lernformen in digitalen Formaten oder als Mischformen aus analogen und digitalen Formaten angeboten werden.

Gemäß § 9 der UDE-Umsetzungsverordnung der CEHVO (aktuelle Fassung: [hier](#)) können die Prüfungsformen der Module nach § 14 Abs. 6 Bachelor-RPO sowie fachspezifischer Prüfungsordnungen auch in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation abgelegt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die oder der Modulbeauftragte in Absprache mit den Prüferinnen oder Prüfern.

Nachfolgend finden Sie zentrale Informationen (inkl. notwendiger Handlungsschritte und Ansprechpartner:innen, die Sie unterstützen) aus organisatorischer, technischer und rechtlicher Sicht, auch mit Hinweisen auf didaktische Vertiefungsmöglichkeiten zu Prüfungsaufgaben, unter Berücksichtigung der zentralen Rahmenbedingungen und Vorgaben im Kontext der Pandemie-Situation. Der Leitfaden wurde in der [Taskforce Studium und Lehre](#) abgestimmt und wird nach Bedarf weiterentwickelt.

## Meldung beim Prüfungswesen

Gemäß § 9 Abs. 3 der UDE-Umsetzungsordnung zur CEHVO (aktuelle Fassung: [hier](#)) sind Änderungen des Prüfungsformats den Studierenden spätestens **zwei Wochen** vor dem Prüfungstermin bekanntzugeben. Um diese Informationen rechtzeitig bekanntgeben zu können, ist ein weiterer Vorlauf von **drei Werktagen** für die Verarbeitung im Prüfungswesen einzuplanen.

Als erstes ist daher die jeweilige Sachbearbeitung im Prüfungswesen entsprechend zu informieren, damit die Prüfungsform systemseitig abgeändert werden kann und die Studierenden eine automatisierte Mitteilung über die Änderung des Formates (per E-Mail) erhalten. Das abgeänderte Prüfungsformat und das ggf. hinterlegte Prüfungssystem ist dann für die Studierenden im Campusmanagementsystem einsehbar. Die zuständige Sachbearbeitung finden Sie hier: <https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/studiengaenge.shtml>

Die konkrete Art der Prüfung kann in einem Semester je Prüfungstermin nur einmal gewechselt werden (§ 9 Abs. 4 der UDE-Umsetzungsordnung zur CEHVO, aktuelle Fassung: [hier](#)).

# Online-Klausur

## Allgemeine Hinweise

Zu jeder Online-Klausur ist ein **Prüfungsprotokoll** anzufertigen. Das Prüfungsprotokoll sowie die Dokumentation besonderer Vorkommnisse bei Prüfungen sind bitte innerhalb von 3 Tagen nach der jeweiligen Prüfung an das Prüfungswesen zu senden. Das Prüfungsprotokoll liegt als digitales Formular im Prüfungswesen vor.

Bei der Formulierung verschiedener Klausuren (z.B. durch Randomisierung) ist sicherzustellen, dass die verschiedenen Klausuren für verschiedene Prüfungsteilnehmer:innen gleichwertig sind. Dies gilt insbesondere für unterschiedliche Klausuren für verschiedene Kohorten.

Online-Klausuren in Moodle sollten möglichst nur über die Lernaktivität Test realisiert werden, da hier zu vielen Fragetypen bereits eine automatisierte Bewertung erfolgen kann. Neben Moodle stehen für Online-Klausuren auch LPLUS und JACK als Prüfungssysteme zur Verfügung. Insbesondere die Hinweise zur Korrektur und Aufbewahrung (s.u.) beziehen sich auf die Lernaktivität Test.

## Didaktische Hinweise

Beachten Sie bei der Konzeption der Online-Klausur, dass diese dazu dient, Kompetenzen der Studierenden zu prüfen, die im Verlauf der Lehrveranstaltung entwickelt wurden. Die Prüfungsaufgaben sollten dementsprechend in einem angemessenen Verhältnis zu den im Vorfeld gesetzten Lernzielen sowie dem Lehr-Lernprozess (Aktivitäten und Inhalten) der Lehrveranstaltung stehen (siehe z.B. Modell des [Constructive Alignments](#)).

Bei der Konzeption und Durchführung von Distanzprüfungen sind einige Aspekte bei der Entwicklung von Prüfungsaufgaben aufgrund der räumlichen und zeitlichen Distanz besonders zu berücksichtigen, da seitens der Studierenden eine heterogene Prüfungs- und Betreuungssituation entsteht. Einige der eingehenden Rückfragen von Studierenden können beispielsweise nicht immer gleichzeitig beantwortet werden. Um die Anzahl der Rückfragen zu minimieren und eine bestmögliche Bearbeitung der Klausuraufgaben zu ermöglichen, ist eine präzise und verständliche Formulierung der Prüfungsaufgaben hilfreich. Für die Formulierung von Prüfungsaufgaben bedeutet das, dass diese immer eine Problemstellung sowie eine Handlungsvorgabe zur Lösung der Aufgabe beinhalten sollten (vgl. Hartig & Klieme, 2007, S.29). Des Weiteren gilt für offene als auch geschlossene Antwortformate, dass

- die Aufgaben in einer allgemein verständlichen Sprache formuliert sind.
- die Aufgaben keine unnötigen Zusatzinformationen enthalten, sofern dies nicht Teil der zu prüfenden Kompetenz ist.
- die Aufgabenstellungen möglichst keine Verneinungen enthalten, um Missverständnisse durch z.B. doppelte Verneinung zu vermeiden.
- die Aufgaben alle notwendigen Hinweise enthalten, die eine korrekte Beantwortung ermöglichen (z.B. maximale Länge der Antwort, Groß- und Kleinschreibung, Anzahl der Nachkommazahlen bzw. Rundung, Mehrfach oder einfache korrekte Lösungen etc.).

Prüfungen sind aber auch unter einem ökonomischen Gütekriterium zu betrachten, da geschlossene Fragen beispielsweise nicht alle Lehrziele detailliert prüfen können, viele offene Formate aber eine längere Durchführungs- und Auswertungszeit benötigen. Weitere Hinweise zur Gestaltung von Aufgaben in Online-Prüfungen unter hochschuldidaktischen Gesichtspunkten finden Sie unter [https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zhqe/gestaltung\\_von\\_aufgaben\\_in\\_online-pru%CC%88fungen.pdf](https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zhqe/gestaltung_von_aufgaben_in_online-pru%CC%88fungen.pdf).

## Meldung beim Prüfungssystembetreiber

Die Online-Klausuren müssen spätestens eine Woche – idealerweise jedoch schon parallel zur Meldung beim Prüfungswesen – vor dem Prüfungstermin

- mit Datum,
- Start- und Endzeit,
- HISinOne-Prüfungsnummer,
- Titel der Klausur sowie
- voraussichtliche Teilnehmer:innenzahl

bei den Betreibern der jeweiligen Systeme angemeldet werden, um eine rechtzeitige Einrichtung der Prüfung und Sicherstellung der Serverkapazitäten innerhalb der Systeme zu ermöglichen. Folgende E-Mail-Adressen sind dabei zu nutzen:

- [jack@paluno.uni-due.de](mailto:jack@paluno.uni-due.de)
- [lplus@uni-due.de](mailto:lplus@uni-due.de)
- [moodle@uni-due.de](mailto:moodle@uni-due.de)

Hinweis: Anträge für Online-Klausuren über Moodle sind ausschließlich über [moodle@uni-due.de](mailto:moodle@uni-due.de) zu stellen, nicht über die Kursverwaltung im System selbst. Dies gilt auch für Anträge auf Kopien von Moodle-Kursräumen, die bereits für Online-Klausuren des letzten Semesters verwendet worden sind. Weiterhin nutzen Sie bitte für jede Online-Klausur einen separaten Moodle-Kurs und führen nicht mehrere Prüfungen in einem Moodle-Kurs durch. Dies bezieht sich nicht auf evtl. Nachschreibetermine.

## Vorbereitung

1. Bei der Nutzung von den Studierenden (und Lehrenden) bisher nicht bekannten Systemen ist eine ausreichend bemessene *Einarbeitungszeit* einzuplanen. Insbesondere sind die Hinweise und Anleitungen zu den einzelnen Systemen für PC-gestützte Klausuren von daheim zu beachten, die unter <https://www.uni-due.de/de/covid-19/lehrende.php> bereitgestellt werden.
2. Den Studierenden sollte die Möglichkeit gegeben werden, bereits vor der Klausur das eingesetzte *System auszuprobieren* und sich mit diesem vertraut zu machen, z.B. mit Hilfe einer Probeklausur. Termine zu Probeklausuren sind bei einer voraussichtlichen hohen Teilnehmer:innen-Anzahl (über 400 TN) ebenfalls an die Betreiber mitzuteilen.
3. Den Studierenden ist rechtzeitig vor der Klausur der *Ablauf mitzuteilen*, hierbei sollte insbesondere über das gewählte Prüfungsformat und die Rahmenbedingungen informiert werden.
4. Über die *notwendige technische Ausstattung* sollte informiert werden. Für die Teilnahme an einer Online-Klausur von daheim benötigen die Teilnehmer:innen einen Rechner mit einem aktuellen Browser und eine stabile Internetverbindung. Sofern die Online-Klausur über Moodle durchgeführt wird, sind die Studierenden darauf hinzuweisen, dass sich die Moodle-App hierfür nicht eignet.

5. Für die Studierenden *sollten Kommunikationsmöglichkeiten* geschaffen werden, um im Bedarfsfall während der Prüfung Kontakt mit den Dozierenden aufnehmen zu können. Dies kann z.B. per Videokonferenz, per E-Mail oder bei Ausfall des lokalen Internets per (Mobil)Telefon geschehen. Die jeweils möglichen Kommunikationswege und die dafür erforderlichen Kontaktdaten sollten den Teilnehmer:innen vor der Prüfung mitgeteilt werden.

## Veröffentlichung der Aufgabenstellung

Sicherzustellen ist,

- dass die Online-Klausur zu der angegebenen Zeit in elektronischer Form in einer der Öffentlichkeit nicht zugänglichen virtuellen Plattform (Moodle, JACK oder LPLUS) ausgegeben wird,
- dass ausschließlich zur Prüfung zugelassene Studierende Zugriff auf die Dokumente haben,
- der Zugriff auf die Dokumente nur im für die Bearbeitung vorgesehenen Zeitraum möglich ist und Online-Klausuren in Moodle ausschließlich über die Lernaktivität *Test* durchgeführt werden.

Hinweise zur Einschreibung von Studierenden in einen Moodle-Kursraum finden Sie in der Anleitung unter <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>. Für die Berechtigungsregelungen bei JACK oder LPLUS wenden Sie sich bitte an die oben angegebenen Funktionsmailadressen.

## Eigenständigkeitserklärung und Hinweis auf Sanktionsmöglichkeiten

Bereits vor der Klausur kann eine Eigenständigkeitserklärung vorbereitet werden, die von den Studierenden bestätigt werden muss. Die Eigenständigkeitserklärung soll ausschließlich online abgegeben werden, z.B. mittels Bestätigung der Kenntnisnahme der Einverständniserklärung (als Single-Choice) innerhalb der Klausur. Einen Textvorschlag für eine Eigenständigkeitserklärung finden Sie *weiter unten* ([siehe Textende](#)).

Ebenfalls vor der Klausur sollten die Teilnehmer:innen auf die Sanktionsmöglichkeiten bei Täuschungsversuchen hingewiesen werden. Auch hier kann die Kenntnisnahme der Belehrung online bestätigt werden. Auch das Verwenden nicht zugelassener Hilfsmittel kann sanktioniert werden. Einen Textvorschlag für den Hinweis auf Sanktionsmöglichkeiten finden Sie *weiter unten* ([siehe Textende](#)).

## Identitätsüberprüfungen und Videoüberwachung

Identitätsüberprüfungen vor Beginn der Prüfungszeit sind möglich. Die Organisation und Durchführung der Identitätsüberprüfungen liegen in der Verantwortung der Fakultäten.

Es ist hierbei zu berücksichtigen, dass die hierzu notwendige Zeit nicht zur Prüfungszeit zählt. Bitte denken Sie daran, dass Studierende möglicherweise Vor- oder Nachtermine im unmittelbaren Anschluss haben könnten. Von daher ist es wichtig, frühzeitig das dadurch neuentstandene Prüfungszeitfenster bekannt zu geben (Beispiel: Aus einem ursprünglichen Zeitfenster 14:00-16:00 Uhr könnte dann ein neues Zeitfenster 13:15-16:00 Uhr resultieren).

Für eine Identitätsüberprüfung der Studierenden vor der Prüfung und ggf. eine Videoüberwachung der Studierenden während der Prüfung wird zusätzlich die Möglichkeit der Verbindung mit Kamera und Mikrofon benötigt.

Sowohl die Identitätsüberprüfungen vor der Prüfung als auch die Videoüberwachung der Studierenden während der Prüfung sind nur dann zulässig, **wenn den Studierenden eine Alternativlösung angeboten wird**. Studierende, die die entsprechenden technischen Voraussetzungen nicht erfüllen oder die aus anderen Gründen nicht an dieser Form der Identitätsüberprüfung und/oder Überwachung teilnehmen möchten, haben daher die **Möglichkeit eines Opt-Out**.

In diesem Fall nehmen die Studierenden ohne Identitätsüberprüfung und/oder Überwachung an der Online-Klausur teil und müssen mit einer nachträglichen Kontrolle der Prüfungsleistung rechnen, bei Bedarf in den Räumlichkeiten der Universität.

Dabei handelt es sich nicht um eine zusätzliche Prüfung der Studierenden, sondern um die Aufklärung eines möglicherweise vorliegenden Täuschungsversuchs, wie sie auch nach Präsenzprüfungen erfolgen kann. Dies erfordert das Vorliegen eines über den Wunsch nach Opt-Out hinausgehenden Anfangsverdachts.

*(Hinweis: Eine Weigerung der Studierenden, eine nachträgliche Kontrolle der Prüfungsleistung aufgrund eines Täuschungsverdachts durchzuführen, kann eine Wertung der Prüfungsleistung als Täuschungsversuch zur Folge haben. Die Beweislast liegt bei der Universität. Auf die Dokumentationspflicht wird hingewiesen.)*

Die Organisation und Durchführung der Videoüberwachung sowie der nachträglichen Kontrolle liegen in der Verantwortung der jeweiligen Fakultät. Auch stehen die Fakultäten – wie bei Präsenzprüfungen auch – bei Verdachtsmomenten in der Beweisspflicht.

## Korrektur und Aufbewahrung

Die Korrekturen von in Moodle, LPLUS und JACK durchgeführten Online-Klausuren erfolgen durch die Systeme weitestgehend automatisiert. Ausnahmen der Automatisierung können sich durch Freitext- und Upload-Aufgaben ergeben, die jedoch im System selbst nachkorrigiert werden können.

Sollte es in Ausnahmefällen notwendig sein, dass Klausuren lokal heruntergeladen und Korrekturen nicht in Moodle vorgenommen werden, liegt die Eigenverantwortlichkeit für die Einhaltung des Datenschutzes und der Unveränderbarkeit des Dokuments bei der:m Prüfer:in selbst. In diesen Fällen ist die Nutzung von Netzlaufwerken empfehlenswert, die vom ZIM bereitgestellt werden können. Die lokalen PDF-Dateien samt Korrekturen und Kommentaren müssen nach der Korrektur von der:m Prüfer:in mit seinem:ihrer persönlichen Zertifikat unterschrieben werden, so dass eine Änderung im Nachhinein nicht mehr möglich ist. Anschließend ist diese PDF-Datei mit eindeutigem Dokumententitel (s.u.) in einem versteckten Ordner in den entsprechenden Moodle-Kurs hochzuladen (s. Anleitung: <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>).

Ein eindeutiger Dokumententitel ist notwendig, um eine Zuordnung zu den jeweiligen Studierenden zu gewährleisten. Nutzen Sie dazu bitte den Prüfungsschlüssel (z.B. ZEB10247), das Datum der Prüfung (Monat\_Jahr) und die Matrikelnummer (z.B. 2280610) im Namen der Datei (ZEB10247\_3\_2021\_2280610). Nur wenn die korrigierten Abgaben der Studierenden wieder in Moodle integriert sind, ist gewährleistet, dass die Kommentierungen, die rechtlich ein Teil der Prüfungsunterlagen sind, in den zentralen Speicherungen enthalten sind.

Moodle protokolliert die Vorgänge bei der Bearbeitung der Online-Klausur. Damit diese Daten nicht nach dem Erreichen der allgemeinen Löschfristen im System entfernt werden, extrahiert die Moodle-Administration im ZIM diese nach Beendigung der Prüfung/Bewertung zur Dokumentation und Archivierung aus dem System.

Die Aufbewahrung der mit Moodle durchgeführten Online-Klausur erfolgt zu einem bestimmten Stichtag zentral durch eine Sicherung in Moodle. Hierzu ist es nicht notwendig, dass Sie aktiv werden bzw. die Systembetreiber oder das Prüfungswesen informieren. Das Prüfungswesen teilt Ihnen den Stichtag ausreichend frühzeitig mit, damit Sie noch offene Korrekturen und Prüfungseinsichten abschließen können. Der Stichtag für das Wintersemester 2020/2021 wird noch bekannt gegeben.

Auch in LPLUS und JACK können durchgeführte Online-Klausuren zu bestimmten Stichtagen (durch Sicherungen der Datenbanken) aus den Systemen extrahiert und somit aufbewahrt werden. Nicht darin enthalten sind allerdings Bewertungen zu Klausuren in JACK, die von Lehrenden Offline und damit außerhalb des Systems vorgenommen werden.

## Take-Home-Exam

### Allgemeine Hinweise

Ein Take-Home-Exam ist eine schriftliche Prüfung, die nicht an der Universität, sondern zuhause unbeaufsichtigt bearbeitet wird. Sie ist eine fragengeleitete Ausarbeitung, bei der einzelne Fragestellungen innerhalb relativ kurzer Bearbeitungszeit (z.B. 8, 12, 24 Stunden) selbstständig mit weiteren Hilfsmitteln zu lösen sind. Die Verwendung von zulässigen Hilfsmitteln (Open-Book) ist genau zu definieren. Take-Home-Exams können, in Abgrenzung zur bereits erwähnten Online-Klausur, als fragengeleitete Hausarbeit unterschieden werden, da die Studierenden zu einem bestimmten Zeitpunkt die Prüfungsinhalte erhalten, unbeaufsichtigt bearbeiten und anschließend einreichen.

Aufgrund der unbetreuten sowie vergleichsweise längeren Prüfungsdauer kann ein Austausch unter Studierenden nicht ausgeschlossen werden. Es bieten sich daher offene Aufgabenstellungen an, die individuelle Antwortmöglichkeiten notwendig machen.

Wie zuvor bei den Online-Klausuren erwähnt, müssen Lehrende hier ebenfalls verschiedenste Gütekriterien abwägen, die für oder gegen die Durchführung eines Take-Home-Exam sprechen. Aufgrund der vielen offenen, individuellen Aufgabenstellungen ermöglicht dies unterschiedliche Kompetenzniveaus zu prüfen. Zudem können Distanzprüfungen in einem vergleichsweise technisch weniger aufwändigen Verfahren durchgeführt werden. Durch die offenen Aufgabenstellungen entsteht allerdings auch ein höherer Korrekturaufwand als bei geschlossenen Aufgabenformaten.

Take-Home-Exams sollten in Moodle nur über die Lernaktivität Aufgabe realisiert werden. Dadurch ist der Zugang zum System nur für das Abholen der Aufgabenstellung sowie für das Hochladen der Lösungen erforderlich, was gerade bei der in der Regel längeren Dauer von Take-Home-Exams die Auswirkungen technischer Schwierigkeiten reduziert. Insbesondere die Hinweise zur Korrektur und Aufbewahrung (s.u.) beziehen sich auf die Lernaktivität Aufgabe.

### Didaktische Hinweise

Um die Weitergabe von Musterlösungen sowie eine gemeinschaftliche Lösungserarbeitung unter Studierenden zu erschweren, gibt es verschiedene Möglichkeiten, die Sie bei der Konzeption Ihrer Prüfung berücksichtigen können:

- Vermeiden Sie die Abfrage von Faktenwissen sowie geschlossene Aufgaben. Ermöglichen Sie innerhalb Ihrer Aufgaben eine differenzierte Antwortmöglichkeit, indem Sie offene und differenzierte Fragen stellen (z.B. Erläuterung der eigenen Antwort). Offene Fragen unterstützen die



selbstständige Antwortleistung der Studierenden, da sie keine Antwortoptionen beinhalten, sondern vielmehr dazu auffordern eigene Kenntnisse oder Standpunkte zu formulieren.

- Teilen Sie die Studierenden in mehrere Prüfungsvarianten ein (z.B. Prüfung A, Prüfung B).
- Wandeln Sie Ihre Aufgaben innerhalb der Prüfungsvarianten in einzelnen Punkten ab. Durch die Abwandlung der Aufgaben (z.B. unterschiedliche Literaturverweise, Fallbeispiele, Zahlen, Werte etc.) sind ihre Studierenden ebenfalls dazu angehalten, individuelle Antworten zu erstellen.
- Ordnen Sie die Prüfungsaufgaben unterschiedlich an, um eine synchrone Bearbeitung unter Studierenden zu erschweren.

Ein weiterer Charakter der Take-Home-Exams ist die Nutzung von Hilfsmitteln, die zur Lösung der Aufgaben erlaubt und sogar ausdrücklich gewünscht ist (z.B. Skripte, Fachliteratur, Datensätze, Software etc.). Eine Abfrage von Faktenwissen innerhalb des Take-Home-Exams würde aufgrund der vorhandenen Hilfsmittel dazu verleiten, dass eher die Metakompetenz der schnellen Informationsbeschaffung geprüft wird. Daher empfiehlt es sich, die Anwendung des erworbenen Fakten- und Methodenwissens in den Vordergrund der Prüfung zu stellen. Eine Einteilung von Lernzielen hinsichtlich ihrer Komplexität finden Sie unter <https://ep.elan-ev.de/wiki/Lernziel>.

In Take-Home-Exams bieten sich Aufgabenformen an, in denen die Studierenden:

- Problemfälle einordnen und Zusammenhänge mit eigenen Worten erklären.
- Textanalysen vornehmen.
- verschiedene Perspektiven zu einem Sachverhalt recherchieren, vergleichen und kritisieren.
- Lösungsmöglichkeiten zu einem Fallbeispiel beschreiben und begründen.
- abstraktes Wissen (z.B. Konzepte, Modelle, standardisierte Prozesse etc.) auf realistische Fallbeispiele übertragen.
- vorhandene Hypothesen prüfen und kritisieren.
- eigene Hypothesen generieren.
- Aufgaben mit Hilfe weiterer Medien lösen (z.B. Recherche und Kritik zu Reviews, Bearbeitung von Datensätzen, Analyse von Bildmaterialien, Programmieraufgaben etc.).

Die Auflistung erhebt dabei keinen Anspruch auf Vollständigkeit, zeigt aber das Potenzial wie mit Hilfe von Take-Home-Exams unterschiedliche Kompetenzen geprüft werden können.

Bei der Abfrage unterschiedlicher Kompetenzen ist zu beachten, dass Ihre Studierenden das benötigte Fakten- und Methodenwissen bereits erworben haben. Um eine erfolgreiche Bearbeitung der Prüfung zu gewährleisten, ist die Komplexität der Aufgaben den zuvor erfolgten Lehr-Lernaktivitäten im Rahmen ihrer Lehrveranstaltung entsprechend anzupassen (siehe S.3, [Constructive Alignment](#)).

Sie können zudem im Vorfeld Beispielfragen zur Prüfung an geeigneter Stelle bekanntmachen, um den Studierenden vorab einen Eindruck dieses neuen Formats zu vermitteln und ihnen die Möglichkeit zu geben, sich rechtzeitig und umfassend darauf vorzubereiten (siehe S. 4, Vorbereitung).

Die Bearbeitung der Aufgabe sollte seitens der Studierenden nicht handschriftlich, sondern ausschließlich computerbasiert erfolgen. Wie bei einer Hausarbeit sollten die Formatierung (Zeilenabstand, Schriftgröße, Typographie, Layout etc.) und die Höchstseitenzahl vorgegeben werden (ggf. auch anhand einer Formatvorlage). Hierdurch wird eine Vergleichbarkeit der Arbeiten gewährleistet und bei einem bestehenden Anfangsverdacht die digitale Kontrolle auf Plagiate ermöglicht (vgl. <https://www.uni-due.de/ikm-vorstand/plagsoft>).



## Meldung beim Prüfungssystembetreiber

Für jedes Take-Home-Exam wird ein gesonderter Moodle-Kursraum in einem speziell eingerichteten Moodle-Bereich nur zu diesem Zweck vom Systembetreiber angelegt.

Die Prüfungen müssen spätestens **eine Woche** – idealerweise jedoch schon parallel zur Meldung beim Prüfungswesen – vor dem Prüfungstermin

- mit Datum,
- Start- und Endzeit,
- HISinOne-Prüfungsnummer,
- Titel des Kursraums sowie
- voraussichtlicher Teilnehmer:innenzahl

bei dem Betreiber des Systems angemeldet werden, um eine rechtzeitige Einrichtung der Prüfung innerhalb der Systeme zu ermöglichen. Folgende E-Mail-Adresse ist dabei zu nutzen: [moodle@uni-due.de](mailto:moodle@uni-due.de)

Hinweis: Anträge für Take-Home-Exams sind ausschließlich über [moodle@uni-due.de](mailto:moodle@uni-due.de) zu stellen, nicht über die Kursverwaltung im System selbst. Dies gilt auch für Anträge auf Kopien von Moodle-Kursräumen, die bereits für Take-Home-Exams des letzten Semesters verwendet worden sind. Weiterhin nutzen Sie bitte für jedes Take-Home-Exam einen separaten Moodle-Kurs und führen nicht mehrere Prüfungen in einem Moodle-Kurs durch. Dies bezieht sich nicht auf evtl. Nachschreibetermine.

## Vorbereitung

1. Bei der Nutzung von den Studierenden (und Lehrenden) bisher nicht bekannten Systemen ist eine ausreichend bemessene *Einarbeitungszeit* einzuplanen. Den Studierenden sollte daher die Möglichkeit gegeben werden, bereits vor dem Take-Home-Exam das Moodle *auszuprobieren* und sich vertraut zu machen, z.B. mit Hilfe eines Probe-Take-Home-Exam.
2. Den Studierenden ist rechtzeitig vor dem Take-Home-Exam der *Ablauf mitzuteilen*, hierbei sollte insbesondere über das gewählte Prüfungsformat und die Rahmenbedingungen inkl. Zugelassener Hilfsmittel informiert werden.
3. Über die *notwendige technische Ausstattung* sollte informiert werden. Für die Teilnahme an einer Online-Prüfung von daheim benötigen die Teilnehmer:innen einen Rechner mit einem aktuellen Browser und eine stabile Internetverbindung.
4. Unabhängig von den Möglichkeiten zur Identitätsüberprüfung und Videoüberwachung müssen für die Studierenden Kommunikationsmöglichkeiten geschaffen werden, um im Bedarfsfall Kontakt mit den Dozierenden aufnehmen zu können. Dieses kann z.B. per Videokonferenz, per E-Mail, oder bei Ausfall des lokalen Internets per (Mobil)Telefon geschehen. Die jeweils möglichen Kommunikationswege und die dafür erforderlichen Kontaktdaten müssen den Teilnehmer:innen vor der Prüfung mitgeteilt werden.

## Veröffentlichung der Aufgabenstellung

Zeit und Ort der Ausgabe der Aufgabenstellung sowie das Ende der Bearbeitungszeit sind vorab an einschlägiger und den Studierenden bekannter Stelle zu veröffentlichen (z.B. über HISinOne, einer zentralen Webseite der zuständigen Professur / Fakultät und/oder im Moodle-Kursraum).

Sicherzustellen ist,

- dass das Take-Home-Exam zu der angegebenen Zeit in elektronischer Form in einem der Öffentlichkeit nicht zugänglichen Moodle-Kursraum ausgegeben wird
- dass ausschließlich zur Prüfung zugelassene Studierende Zugriff auf die Dokumente haben
- der Zugriff auf die Dokumente nur im für die Bearbeitung vorgesehenen Zeitraum möglich ist.

Entsprechende Hinweise zur Einschreibung von Studierenden in den Moodle-Kursraum finden Sie in der Anleitung unter <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>.

## Eigenständigkeitserklärung und Hinweis auf Sanktionsmöglichkeiten

Mit der Bekanntgabe der Daten der Veröffentlichung erfolgt zugleich (ggf. nochmals) die **Belehrung über die erlaubten und unerlaubten Hilfsmittel**. Es wird darauf hingewiesen, dass zur Feststellung von Täuschungsversuchen auch **Plagiatserkennungssoftware** eingesetzt werden kann. Die Bekanntgabe der Daten der Veröffentlichung sowie die entsprechende Belehrung sind zu dokumentieren. Eine pünktliche Veröffentlichung der Aufgabenstellung ist in Moodle möglich, da dort zeitgesteuert der Zugriff auf bestimmte Dokumente und Lernaktivitäten vorgenommen werden kann.

Die entsprechende Eigenständigkeitserklärung sowie der Hinweis auf Sanktionsmöglichkeiten ist bereits in der Lernaktivität Aufgabe in Moodle hinterlegt. Zur Aktivierung dieser Funktion beachten Sie bitte die Hinweise in unserer Anleitung unter <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>.

Moodle protokolliert die Vorgänge der Aufgabenbearbeitung. Damit diese Daten nicht nach dem Erreichen der allgemeinen Löschrufen im System entfernt werden, extrahiert die Moodle-Administration im ZIM diese nach Beendigung der Prüfung/Bewertung zur Dokumentation und Archivierung aus dem System.

## Abgabe des Take-Home-Exam

Vor dem Ende der Bearbeitungszeit müssen die Studierenden ihre bearbeiteten Unterlagen in Moodle in die Lernaktivität Aufgabe hochladen, damit sie bewertet werden können. Es wird empfohlen, dass die Studierenden ausschließlich PDF-Dateien hochladen. Gängige Textverarbeitungssysteme wie Word oder Libre-/OpenOffice sind in der Lage, die Studierenden hierbei zu unterstützen und auf Wunsch automatisch PDFs zu erzeugen. Bitte sorgen Sie dafür, dass die Studierenden ausreichend vorher informiert werden, wie sie ein PDF-Dokument erstellen können. Moodle sorgt dafür, dass nach Ablauf der jeweiligen Deadline keine weiteren Abgaben mehr akzeptiert werden.

Kommt es beim Hochladen der Lösung durch die Studierenden zu technischen Problemen, muss der Prüfling diese in geeigneter Weise dokumentieren (z.B. Screenshot) und diesen Nachweis sofort mit der Bearbeitung per Mail an die UDE versenden. Möchten Sie hierfür nicht Ihre dienstliche E-Mail-Adresse verwenden, können Sie eine Funktionsemailadresse beantragen. Wenden Sie sich hierfür an [benutzerverwaltung@uni-due.de](mailto:benutzerverwaltung@uni-due.de).

Ohne den vorgenannten Nachweis werden Bearbeitungen, welche nach dem Ende der Bearbeitungszeit eingehen, als „nicht erschienen/ nicht eingereicht (NE)“ und damit nicht bestanden bewertet und verbucht. Entsprechend gilt nicht der Freiversuch. Hierauf sollten die Prüflinge schon vor Anmeldung zur Prüfung nochmals explizit hingewiesen werden.

## Korrektur und Aufbewahrung

Eine ausführliche Beschreibung zu den verschiedenen Möglichkeiten zur Korrektur der eingereichten Lösungen ist in den Anleitungen zum Einsatz der Lernaktivität Aufgabe/Test auf den Seiten des Moodle-Kompetenzzentrums zu finden: <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>.

Eine Korrektur der eingereichten Take-Home-Exams sollte von der:m Prüfer:in innerhalb der Lernaktivität Aufgabe im Moodle-Kursraum selbst erfolgen. Die Korrekturfunktion ist jedoch nur gegeben, wenn die Studierenden als Abgabe eine PDF-Datei einreichen, s. Anleitung: <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>.

Werden die Abgaben hingegen lokal heruntergeladen und Korrekturen nicht in Moodle vorgenommen, liegt die Eigenverantwortlichkeit für die Einhaltung des Datenschutzes bei der/dem Prüfer:in selbst. Hierzu ist die Nutzung von Netzlaufwerken empfehlenswert, die vom ZIM bereitgestellt werden können. Die lokalen PDF-Dateien samt Korrekturen und Kommentaren müssen nach der Korrektur von der:m Prüfer:in mit seinem:ihrer persönlichen Zertifikat unterschrieben werden, so dass eine Änderung im Nachhinein nicht mehr möglich ist. Anschließend ist diese PDF-Datei entweder als Feedback-Datei in die Lernaktivität Aufgabe oder mit eindeutigem Dokumententitel (s.u.) in einem versteckten Ordner in den entsprechenden Moodle-Kurs hochzuladen. Beide Varianten finden Sie erläutert in der Anleitung unter <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>.

Ein eindeutiger Dokumententitel ist notwendig, um eine Zuordnung zu den jeweiligen Studierenden zu gewährleisten. Nutzen Sie dazu bitte den Prüfungsschlüssel (z.B. ZEB10247), das Datum der Prüfung (Monat\_Jahr) und die Matrikelnummer (z.B. 2280610) im Namen der Datei (ZEB10247\_3\_2021\_2280610).

Nur wenn die korrigierten Abgaben der Studierenden wieder in Moodle integriert sind, ist gewährleistet, dass die Kommentierungen, die rechtlich ein Teil der Prüfungsunterlagen sind, in den zentralen Speicherungen enthalten sind. Diese Fassung und der Zeitpunkt der Archivierung sollte dokumentiert werden können, so dass entsprechendes in einem möglichen Gerichtsverfahren vorgetragen und nachgewiesen werden kann. Ein Ausdruck muss möglich sein. Auch hier gilt für das Hochladen der korrigierten Fassung, dass dieser Vorgang jeweils vom System protokolliert werden kann.

Die Aufbewahrung der eigentlichen Abgabe und der korrigierten Fassung erfolgt zu einem bestimmten Stichtag zentral durch eine Sicherung in Moodle. Hierzu ist es nicht notwendig, dass Sie aktiv werden bzw. die Systembetreiber oder das Prüfungswesen informieren. Das Prüfungswesen teilt Ihnen den Stichtag ausreichend frühzeitig mit, damit Sie noch offene Korrekturen und Prüfungseinsichten abschließen können. Der Stichtag für das Wintersemester 2020/2021 wird noch bekannt gegeben.

## Prüfungseinsichten

Die Studierenden haben einen gesetzlich verankerten Anspruch auf Akteneinsicht. Im Rahmen der Akteneinsicht ist dem Prüfling (bzw. auch dessen Anwalt) auf Antrag, welcher binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gestellt werden muss, Einsicht in die gesamte Prüfungsakte zu

gewähren. Dies umfasst auch die Aufgabenstellung der Klausur. Der Anspruch auf Akteneinsicht ist Ausfluss des Grundsatzes der Gewährung eines effektiven Rechtsschutzes, welcher im Grundgesetz verankert ist. Ohne hinreichende Informationen über das Verfahren zur Ermittlung seiner Leistungen und die ihn betreffenden Bewertungen ist der Prüfling kaum in der Lage zu erkennen, ob seine Rechte auf Chancengleichheit (Art. 3 Abs. 1 GG) und auf freie Wahl des Berufs (Art. 12 Abs. 1 GG) rechtsfehlerfrei gewahrt worden sind. Seinen verfassungsrechtlich verankerten Anspruch auf Überdenken der Prüfungsentscheidung kann er nicht in der erforderlichen Weise konkretisieren, wenn ihm zuvor verwehrt wird, von den ihn betreffenden wesentlichen Prüfungsumständen Kenntnis zu nehmen. Zu diesen wesentlichen Prüfungsumständen zählen auch die Prüfungsaufgaben. Dies wurde auch in der Gesetzesbegründung zur Einführung des neuen § 64 Abs. 2 Nr. 10 HG NRW (welcher bzgl. der Fertigung von Kopien wortgleich mit dem § 32 Abs. 1 der RPO ist) ausdrücklich betont.

Die Akteneinsicht kann sowohl in Präsenz als auch in digitaler Form, z.B. per Videokonferenz oder im Moodle-System selbst, durchgeführt werden, soweit die Studierenden in diese freiwillig einwilligen, nur die/ der jeweilige Studierende an der Videokonferenz teilnimmt und sichergestellt ist, dass auch nur Daten der/ des jeweiligen Studierenden zu sehen sind. Wie Sie eine Einsicht innerhalb des Moodle-Systems ermöglichen, finden Sie in der Anleitung: <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>.

Die Studierenden haben zudem einen gesetzlich verankerten Anspruch auf Fertigung einer Kopie der gesamten Prüfungsakte. Dies umfasst auch die Aufgabenstellung der jeweiligen Prüfung. Den Studierenden ist somit auf Anforderung die Fertigung einer Kopie oder einer originalgetreuen Reproduktion (z.B. Fertigung eines Screenshots oder eines Fotos) zu gestatten. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass die Prüfungsaufgaben durch das Urheberrecht des Prüfers geschützt sind. Die Studierenden sollten darauf hingewiesen werden, um eine Vervielfältigung oder Veröffentlichung der Prüfungsaufgaben möglichst zu verhindern. Urheberrechtsverletzungen können sowohl zivil- als auch strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

Gemäß § 32 der RPO für Bachelorstudiengänge bestimmt der Prüfungsausschuss Näheres zur Akteneinsicht, insbesondere Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.

## Nachteilsausgleiche

Wenn im Rahmen eines Nachteilsausgleichs längere Bearbeitungszeiten gewährt werden, können in Moodle, LPLUS und JACK entsprechende nutzer- oder gruppenspezifische Einstellungen vorgenommen werden. Weitere Hinweise zu Nachteilsausgleichen in Moodle finden Sie in den Anleitungen unter <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>.

Informationen zum Nachteilsausgleich finden sich in § 15 der UDE-Umsetzungsverordnung der CEHVO (aktuelle Fassung: [hier](#)) und unter <https://www.uni-due.de/inklusionsportal/nachteilsausgleich.shtml>.

## Textvorschläge für die Eigenständigkeitserklärung und Sanktionsmöglichkeiten

Um der Eigenart der jeweiligen Prüfungsform gerecht zu werden, empfiehlt es sich Eigenständigkeits-erklärungen für Online-Klausuren sowie Take-Home-Exams zu unterscheiden. In Moodle sind Eigenständigkeitserklärungen bereits hinterlegt.

Textvorschlag für eine Eigenständigkeitserklärung für Online-Klausuren:

*Ich, [Name Teilnehmer:in], versichere hiermit, dass ich die Klausur [Titel Klausur] selbständig und nur unter Verwendung der entsprechenden Hilfsmittel (sofern von dem Prüfungsleiter / der Prüfungsleiterin angekündigt und erlaubt) in der vorgegebenen Bearbeitungszeit bearbeiten werde. Insbesondere versichere ich, keine unerlaubte Hilfe anderer Personen in Anspruch zu nehmen und während der Klausur mit keiner anderen Person außer dem Prüfungsleiter / der Prüfungsleiterin zu kommunizieren.*

*Ich versichere außerdem, dass ich die Zugangsdaten zu dieser Prüfung / Klausur nicht weitergegeben habe und auch nicht weitergeben werde.*

*Mir ist bekannt, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben und insbesondere dazu führen kann, dass die Klausur als nicht bestanden bewertet wird. Darüber hinaus ist mir bekannt, dass der Prüfer / die Prüferin in Verdachtsfällen innerhalb der Beurteilungsfrist mündliche Nachfragen zum Stoffgebiet stellen kann.*

Textvorschlag für eine Eigenständigkeitserklärung für Take-Home-Exam:

*Mit Einreichung der Arbeit erkläre ich, dass ich die vorliegenden Aufgaben selbstständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen verwendet und die den verwendeten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.*

Textvorschlag zum Hinweis auf Sanktionsmöglichkeiten:

*Bei bewiesenen Täuschungshandlungen, worunter auch Plagiate fallen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die oder den Studierenden von Wiederholungsprüfungen ausschließen (§ 22 Abs. 4 RPO BA / § 21 Abs. 4 RPO MA). Des Weiteren kann ein vorsätzlicher Täuschungsversuch als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 Euro geahndet werden (§ 22 Abs. 6 RPO BA / § 21 Abs. 6 RPO MA).*

*Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuches kann der Prüfling exmatrikuliert werden (§ 22 Abs. 6 RPO BA / § 21 Abs. 6 RPO MA).*

*Zur Feststellung von Täuschungen wird entsprechende Plagiatserkennungssoftware oder es werden sonstige elektronische Hilfsmittel eingesetzt.*

*Eine Studierende oder ein Studierender, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden nach Abmahnung von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die*

betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet (§ 22 Abs. 5 RPO BA / § 21 Abs. 5 RPO MA).

Gem. § 13 Abs. 2 der Ordnung zur Umsetzung der CEHVO an der UDE sind Prüfungsversuche, die aufgrund eines unentschuldigten Versäumnisses, eines Täuschungsversuchs oder eines Ordnungsverstoßes mit „nicht bestanden“ bzw. „nicht ausreichend“ bewertet werden, nicht von der Freiversuchsregelung des § 13 Abs. 1 umfasst. Solche Prüfungsversuche werden daher als regulärer Versuch gewertet. Die Bekanntgabe der Daten der Veröffentlichung sowie die entsprechende Belehrung sind zu dokumentieren

Ergänzend wird darauf hingewiesen, dass jeder Fall der Fälschung von amtlichen Dokumenten der Universität Duisburg-Essen, die zum Beweis im Rechtsverkehr geeignet und bestimmt sind, wie etwa Studierendenausweise, zur Anzeige gebracht wird.

## Unterstützung

### Good Practice

zum Moodle-Raum der Fakultät Chemie: <https://moodle.uni-due.de/course/view.php?id=19516>.

### Ordnung zur Umsetzung der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung (CEHVO)

(aktuelle Fassung: [hier](#))

**Corona-Informationen für Lehrende** <https://www.uni-due.de/de/covid-19/downloads.php>

### Didaktische Hinweise

Gestaltung von Aufgaben in Online-Prüfungen. Eine kurze didaktische Link- und Literaturliste: [https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zhqe/gestaltung\\_von\\_aufgaben\\_in\\_online-pru%CC%88fungen.pdf](https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zhqe/gestaltung_von_aufgaben_in_online-pru%CC%88fungen.pdf)

Themenseite von e-teaching.org zum Modell des Constructive Alignments: <https://www.e-teaching.org/didaktik/konzeption/constructive-alignment>

Informationsseite des ELAN e.V. zur Einteilung von Lernzielen: <https://ep.elan-ev.de/wiki/Lernziel>

Hartig, J., & Klieme, E. (2007). Möglichkeiten und Voraussetzungen technologiebasierter Kompetenzdiagnostik: Eine Expertise im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung. *Bildungsforschung*; 20, p. 103 S. 17-36.

## **E-Mail-Adressen**

Für die Meldung bei den Prüfungssystembetreibern

[jack@paluno.uni-due.de](mailto:jack@paluno.uni-due.de)

[lplus@uni-due.de](mailto:lplus@uni-due.de)

[moodle@uni-due.de](mailto:moodle@uni-due.de)

Funktions-E-Mail-Adressen beantragen Sie unter [benutzerverwaltung@uni-due.de](mailto:benutzerverwaltung@uni-due.de).

## **Moodle-Kompetenzzentrum**

<https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/> (hier insbesondere Anleitungen zum Einsatz der Lernaktivitäten Aufgabe und Test)

## **Mündliche Online-Videoprüfungen, Leitfaden**

[Leitfaden zur Durchführung von mündlichen online-Videoprüfungen](#)

**Nachteilsausgleich** <https://www.uni-due.de/inklusionsportal/nachteilsausgleich.shtml>.

**Plagiatserkennungssoftware** <https://www.uni-due.de/ikm-vorstand/plagsoft>

## **Prüfungssysteme**

JACK: <https://www.uni-due.de/zim/services/jack.php>

LPLUS: <https://www.uni-due.de/zim/services/pc-pruefungen/>

Moodle: <https://www.uni-due.de/zim/services/moodle/>

**Prüfungswesen** <https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/studiengaenge.shtml>

## **Abschließender Hinweis**

Die Universität Duisburg-Essen steht bei Unstimmigkeiten und ggf. anfallenden Widersprüchen und Klagen gegen Prüfungen im Kontext des online-Modus grundsätzlich hinter den Prüfenden und Lehrenden, soweit die prüfungsrechtlichen Regelungen und rechtlich zu beachtenden Hinweise eingehalten wurden.