

Richtlinie über die Durchführung von mündlichen Prüfungen per Videokonferenz an der Hochschule Ravensburg-Weingarten

vom 6. Mai 2021

Die Durchführung von mündlichen Prüfungen kann gemäß §32a und b LHG wie folgt per Videokonferenz erfolgen.

1. Informieren der Prüflinge:

Die Prüferin oder der Prüfer informiert den Prüfling möglichst vor dem Zeitpunkt der Prüfungsanmeldung, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Prüfungstermin, über die Durchführung der mündlichen Prüfung als Videokonferenz. Die Prüferin oder der Prüfer weist dabei auf die vorliegende Richtlinie hin und räumt dem Prüfling die Möglichkeit einer Erprobung des Videokonferenzsystems ein. Der Prüfling kann die Prüfung ohne Angabe von Gründen in einem Raum auf dem Hochschulgelände und ggfs. an einem von der Hochschule bereitgestellten Rechner ablegen, wenn er dies bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin formlos bei der Prüferin oder dem Prüfer beantragt.

2. Zulässige technische Hilfsmittel:

Die Prüfung erfolgt ausschließlich unter Verwendung des Systems „BigBlueButton“ über von der Hochschule bereitgestellte Infrastruktur. Es ist ein individueller Prüfungsraum in „BigBlueButton“ einzurichten, der nur von den Beteiligten am Prüfungsverfahren betreten werden kann. Die Aufnahmefunktion ist zu deaktivieren. Auch eine Bild- und / oder Ton-Aufzeichnung („Mitschnitt“) der Prüfung auf anderem Wege ist unzulässig.

3. Prüfung der Voraussetzungen:

Die Prüferinnen und Prüfer sowie ggf. Beisitzerinnen und Beisitzer kontrollieren insbesondere anhand der nachstehenden Kriterien, ob eine Durchführung der Prüfung per Videokonferenz möglich ist:

a) Alle Beteiligten am Prüfungsverfahren können sich zu jeder Zeit sehen und hören; insbesondere sollte die zu prüfende Person während der Prüfung möglichst vollständig im Kamerabild erfasst sein, um auszuschließen, dass diese Hilfsmittel verwendet.

b) Die Technik ist ordnungsgemäß eingestellt und die Ton- und Bildqualität sowie die Verständigung aller Beteiligten ist ausreichend. Dies sollte vor der Prüfung kurz getestet werden.

4. Feststellung der Identität:

Die Prüferin bzw. der Prüfer stellt die Identität des Prüflings fest. Dazu lässt sich die Prüferin bzw. der Prüfer in der Regel den Studierendenausweis des Prüflings über die Kamera vorzeigen. Die Prüferin bzw. der Prüfer kann den Ausweis auf Echtheitsmerkmale prüfen. Bei Zweifeln an der Identität des Prüflings, die im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren sind, kann ein Vorzeigen des Personalausweises des Prüflings verlangt werden. Dabei ist es dem Prüfling gestattet, nicht zur Identifizierung erforderliche Informationen auf dem Personalausweis abzudecken.

5. Informationen zum Ablauf:

Die Prüferin bzw. der Prüfer gibt wie üblich die Einzelheiten zum Prüfungsablauf bekannt und belehrt über Täuschungsversuche. Die Prüferin bzw. der Prüfer weist auf den Umgang mit technischen Störungen, insbesondere Probleme der Audio- und Bildübertragung oder (vorübergehende) Netzausfälle, hin.

6. Versicherungen des Prüflings:

Der Prüfling versichert, dass

a) die Einrichtung des Prüfungsraums, in dem sich die zu prüfende Person befindet, für den Prüfungszweck geeignet ist, und mit keiner Störung durch Dritte zu rechnen ist,

b) sich keine Dritten im Prüfungsraum befinden,

- c) er keine nicht erlaubten Hilfsmittel während der Prüfung im Zugriff oder in Sicht hat, und
- d) er prüfungsfähig ist.

7. Technische Störungen:

Jede/r Beteiligte muss Störungen in seinem Bereich unverzüglich den anderen bekannt geben.

- a) Bei technischen Störungen wird die Prüfung unterbrochen und kann nach Ende der Störung fortgesetzt werden. Unterbricht die Verbindung, unternimmt der/die Betroffene der Unterbrechung unmittelbar erneute Einwahlversuche. Die Gegenseite wartet bis zu fünf Minuten auf die erneute Einwahl. Die Prüfungszeit wird um die Dauer der Störung verlängert.
- b) Die Prüferinnen und Prüfer sowie ggf. Beisitzerinnen und Beisitzer entscheiden nach Ermessen, ob es aufgrund der Störung zu einer relevanten Beeinträchtigung der Prüfung gekommen ist und brechen bejahendenfalls die Prüfung ab. Der Abbruch muss dem Prüfling bekanntgegeben werden - bei einem Ausfall der Verbindung z.B. per E-Mail. Eine abgebrochene Prüfung wird nicht gewertet. Eine Wiederholung der Prüfung kann bei technischen Störungen nach Absprache mit allen Prüfungsbeteiligten direkt im Anschluss erfolgen, andernfalls ist ein neuer Termin zu vereinbaren. Sofern die Ursache für die technische Störung nicht eindeutig festgestellt werden kann, kann dem Prüfling für den erneuten Prüfungsversuch aufgegeben werden, dass er die Prüfung nur noch vor Ort an der Hochschule ablegen kann.

8. Protokoll:

Es wird wie üblich ein Ergebnisprotokoll angefertigt. Im Protokoll sind insbesondere technische Störungen und darauffolgende Entscheidungen zu dokumentieren. Sofern der Prüfungsverlauf frei von Störungen war, empfiehlt es sich, auch das zu protokollieren.

Weingarten, den 6. Mai 2021

Prof. Dr. Ing. Thomas Spägele
Rektor

Henning Rudewig
Kanzler