

Leitfaden zur Durchführung von Online-Kolloquien

(Beschluss des Rektorats vom 03.06.2020 auf Empfehlung der Studienkommission)

Bis zur uneingeschränkten Durchführung der Präsenzlehre sowie im Fall höherer Gewalt besteht die Möglichkeit, Kolloquien per Videokonferenz abzuhalten.

Grundlagen

Für die Durchführung von online-Kolloquien per Videokonferenz ist auf die Einhaltung des Freiwilligkeitsgrundsatzes zu achten. Das bedeutet, dass das Ausweichen auf diese Prüfungsform für alle Beteiligten, d.h. Prüfer*innen, Studierende sowie eventuelle sachkundige Beisitzer*innen, freiwillig ist. Entsprechend muss das Einverständnis des*der Studierenden vorab per E-Mail eingeholt werden. Studierende müssen per E-Mail bestätigen, dass sie diesen Leitfaden gelesen und verstanden haben und mit den genannten Bedingungen einverstanden sind. Am Ende dieses Textes befindet sich ein Mustertext zur Einverständniserklärung.

Findet ein Kolloquium als Online-Kolloquium statt, so gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen nach geltender Prüfungsordnung.

- Der Schwierigkeitsgrad, die Themenauswahl, die Hilfsmittel und die geprüften Kompetenzen des Online-Kolloquiums müssen identisch oder äquivalent zu einem Präsenzkolloquium sein.
- Der zeitliche Umfang des Online-Kolloquiums ist äquivalent zu einem mündlichen Präsenzkolloquium.
- Um die technischen Bedingungen zu testen und sich mit dem Programm vertraut zu machen, sollte eine entsprechende Vorbereitungszeit zugerechnet (ca. 10 min) oder ein Probemeeting einberufen werden.
- Im Falle von schwerwiegenden technischen Problemen können sowohl die*der Studierende als auch die Prüfer*innen das Online-Kolloquium abbrechen.
- Eine elektronische Aufzeichnung der Prüfung ist nicht gestattet.
- Das Protokoll zum Online-Kolloquium wird in der gleichen Form wie bei einem Präsenzkolloquium erstellt, verantwortlich hierfür ist eine*r der Prüferinnen.

Für das Online-Kolloquium eignen sich Videokonferenzsysteme wie DFNconf, zoom, gotoMeeting, skype oder BigBlueButton.

Teilnehmer*innen

- Geprüft wird pro Prüfung jeweils ein*e einzelne*r Student*in.
- Die Anzahl der Prüfer*innen richtet sich nach den geltenden Prüfungsordnungen und ist identisch zu der im Präsenzformat vorgegebene Anzahl und Zusammensetzung.
- Sofern bei einem Präsenz-Kolloquium Zuhörer*innen nach geltender Prüfungsordnung zugelassen sind, sind diese auch bei einem Online-Kolloquium zugelassen. Die Zuhörer*innen (Gäste) müssen sich spätestens einen Werktag vor dem Kolloquium bei einer*inem der Prüfer*innen anmelden. Im Falle, dass eine öffentliche Ankündigung erfolgt, ist diese um den Link zu dem Online-Kolloquium zu ergänzen.

Voraussetzungen

Für die Durchführung eines mündlichen Online-Kolloquiums benötigen alle Beteiligten

- einen PC/ ein Notebook/ ein Tablet/ ein Smartphone mit Kamera und Mikrofon sowie
- einen stabilen Internetzugang.
- Außerdem müssen alle Beteiligten für eine störungsfreie Umgebung sorgen. Darunter fällt, dass sich keine weiteren Personen während der Zeit der Prüfung im Raum befinden dürfen und keine Telefonate erwartet werden. Lässt sich bei den Geprüften die Anwesenheit weiterer Personen im Raum nicht vermeiden (zum Beispiel die Anwesenheit kleiner Kinder), so ist das im Vorfeld individuell mit den Prüfer*innen abzusprechen.
- Die zusätzliche telefonische Erreichbarkeit der Prüfungsbeteiligten soll wenn möglich sichergestellt werden. Für den Fall, dass während des Prüfungsverlaufs technische Störungen auftreten, soll im Vorfeld der Austausch von Kontakttelefonnummern erfolgen. Ist das nicht möglich, erfolgt in diesem Fall die Kommunikation über E-Mail.

Vorbereitung und Durchführung

1. Vor Beginn des Kolloquiums sollten sich alle Beteiligten mit dem Tool vertraut machen. Dafür ist eine kurze Vorbereitungszeit (ca. 10 min) einzuplanen. Es wird empfohlen, eine Probeschaltung vor dem Prüfungstermin durchzuführen. Sind alle mit den technischen Details vertraut und technische Störungen ausgeschlossen, gehen Prüfer*innen und Student*in gemeinsam den geplanten Ablauf des Kolloquiums durch. In diesem Vorgespräch erläutern die Prüfer*innen die erlaubten Hilfsmittel.
2. (optional) Falls im Kolloquium ein gemeinsames elektronisches Whiteboard oder ähnliche technische Mittel verwendet werden können, so muss deren Funktion ebenfalls vor dem Kolloquium kurz gemeinsam getestet werden.
3. Sofern die*der Student*in nicht persönlich bekannt ist, erfolgt vor Beginn des Kolloquiums die Identitätsprüfung durch einen Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass, Führerschein oder ähnliches Lichtbilddokument), dieses muss dafür in die Kamera gehalten werden.
4. Durch 360°Drehen der Webcam im gesamten Raum zeigt die Studentin oder der Student, dass keine andere Person im Raum ist, die Tür verschlossen ist und sich im Sichtbereich keine Hilfsmittel befinden. Während der Prüfung ist dieser Schwenk nach Aufforderung durch den Prüfer ggf. zu wiederholen.

5. Teilnehmende Gäste dürfen während des gesamten Ablaufes des Kolloquiums ihr Mikrofon nicht einschalten (= Stummschaltung). Die Stummschaltung darf nur bei expliziter Aufforderung durch einen der Prüfer*innen aufgehoben werden.

Anschließend kann das Kolloquium beginnen.

6. Der Vortrag muss live gehalten werden.
7. In dem sich anschließenden Diskussionsteil übernimmt eine*r der Prüfer*innen die technische Moderation.
8. Nach Beendigung des Kolloquiums verlässt die*der Student*in und alle Gäste die Videokonferenz. Sofern das Videokonferenzsystem separate Videoräume anbietet und die Prüfer*innen diese nutzen wollen, ist auch das möglich.
9. Die Prüfer*innen diskutieren die Note. Sobald die Notenfindung beendet ist, wird die*der Student*in per E-Mail oder über die Textfunktion des Videokonferenzsystems informiert, dass sie oder er sich wieder zur Videokonferenz hinzuschalten soll.
10. In der Videokonferenz erfolgt dann die Notenverkündung und Begründung.
11. Das während des Kolloquiums angefertigte Protokoll wird von die*den Prüfer*innen an das betreffende Studienbüro übermittelt. Die Notenbuchung erfolgt im Prüfungssystem.

Verfahren bei außergewöhnlichen Vorkommnissen

- Kommt es während des Online-Kolloquiums zu einem Abbruch der Internetverbindung, muss so schnell wie möglich versucht werden, das Kolloquium fortzusetzen.
- Im Falle eines mehrfach wiederholten Verbindungsabbruchs wird das Kolloquium gestoppt und in gegenseitigem Einvernehmen schnellstmöglich zu einem neuen Termin fortgesetzt. Bei Abbruch zu Beginn der Prüfung ist auch eine Wiederholung zulässig.
- Alle Störungen im Ablauf sind im Prüfungsprotokoll unter Angabe von Art, Umfang und Dauer zu dokumentieren.
- Sollte während des Kolloquiums der Verdacht eines Betrugsversuches aufkommen, so kann die*der Student*in aufgefordert werden, mittels eines Kameraschwenks zu zeigen, dass sie*er allein im Raum ist und keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet. Bestehen weiterhin Zweifel, wird das Kolloquium von die*den Prüfer*innen mit einem entsprechenden Vermerk im Prüfungsprotokoll abgebrochen. Konsequenzen aus einem Betrugsversuch ergeben sich aus der Rahmenprüfungsordnung in Verbindung mit der gültigen Prüfungsordnung.
- Technische Probleme der teilnehmenden Gäste führen nicht zu einer Unterbrechung des Kolloquiums.

Verfahren zur Beantragung eines Online-Kolloquiums

1. Die Prüferin oder der Prüfer teilt die Möglichkeit des Online-Kolloquiums und die gewählte technische Plattform bis spätestens fünf Tage vor dem Tag des Kolloquiums dem Studienbüro mit und informiert den Studierenden über diese Möglichkeit.
2. Die*Der Student*in erklärt jeweils sein/ihr Einverständnis gemäß unterschriebener Einverständniserklärung und sendet diese vorab als E-Mail-Scan bis spätestens drei Tage vor der Prüfung an das Studienbüro und die*der Prüfer*in.

Vordruck zur Einverständniserklärung

Ich beantrage, meine ____ (Bachelorverteidigung/Masterverteidigung/Kolloquium) ____ im (Sommersemester/ Wintersemester __Jahr__) als Online-Kolloquium durchzuführen.

Ich habe den „Leitfaden zur Durchführung von Online-Kolloquien“ der der Hochschule Stralsund gelesen und bin mit den genannten Bedingungen einverstanden.

Mit der Nutzung der vom Prüfer für die Prüfung benannten Plattform und den sich daraus ergebenden Datenschutzbestimmungen bin ich ebenfalls einverstanden.

Ort, Datum

Name

Matrikelnummer

Telefonnummer