

Abwicklung von Online Prüfungen – Empfehlungen für Lehrende

In diesem Dokument der Kollegiumsleitung werden Möglichkeiten und Empfehlungen für Varianten von schriftlichen Online Prüfungen bzw. deren Ersetzung vorgestellt. Bitte sprechen Sie die konkrete Umsetzung (und auch andere, hier nicht genannte alternative Vorschläge) jedenfalls mit Ihren Studien- oder Lehrgangsleitung ab.

1. Online Prüfung: Paper-Pencil Variante
2. Online Prüfung unter Verwendung eines Tests in Moodle
3. Ersatz der abschließenden Prüfung durch andere Prüfungsleistungen
4. Mündliche Prüfung über Videokonferenz

Alle Online Prüfungen nach 1 und 2 werden zu den von uns noch bekanntzugebenden Terminen der „Präsenztagesplanung“ stattfinden. Diese orientieren sich an den ursprünglich vorgesehenen Terminen. Sie finden jedenfalls an den bisher geplanten Tagen statt; eine Verschiebung der Prüfungszeit ist eventuell aus technischen Gründen möglich. (Wir müssen die Serverlast halbwegs gleichmäßig auf den Tag aufteilen und die gleichzeitigen Abgaben mehrerer „großer“ Jahrgänge vermeiden).

Bitte halten Sie Rücksprache mit der Studiengangsleitung, für welche Vorgehensweise Sie sich in Ihrer Lehrveranstaltung entscheiden, da für manche Varianten sowohl technische als auch studienrechtliche Vorkehrungen zu treffen sind.

1. Online Prüfung: Paper-Pencil Variante

Anwendung

Diese Variante der Online-Prüfung bietet sich an, wenn

- Studierende handschriftlich Lösungswege darstellen sollen,
- Zwischenrechnungen dokumentieren oder
- Zeichnungen und Skizzen anfertigen sollen,

und dies mit einer Computertastatur nur schwierig zu bewerkstelligen ist.

Prüfungsablauf

- Der Prüfungsbogen wird von den Lehrenden wie bisher in der von der Administration erhaltenen Word-Vorlage erstellt und in Moodle im Kursraum der Lehrveranstaltung im pdf-Format zur Verfügung gestellt. Ein Zugriff ist für die Studierenden erst zum definierten Zeitpunkt des Prüfungsbeginns möglich.
Die Studierenden können die Prüfungsangabe auf Papier ausdrucken; dies ist aber nicht zwingend notwendig.
- Die Lösungen und Antworten können von den Studierenden handschriftlich auf der ausgedruckten Prüfungsangabe oder unter Bezugnahme auf die jeweilige Fragenummer auf einem eigenen Blatt ausgeführt werden.
- Nach Ablauf der Prüfungszeit sind die einzelnen Blätter der Prüfungsarbeit per Handy zu fotografieren oder mit einer Scanner-App einzuscannen und bei der dafür vorgesehenen „Aufgabe“ im Kursraum hochzuladen. Die einzelnen Blätter sind zuvor in einer zip-Datei zusammenzufassen; diese muss zumindest den Namen der oder des Studierenden im Dateinamen tragen.
- Sollte es bei den Studierenden zu unerwarteten Problemen kommen, können sie sich (telefonisch) an die Studiengangsadministration wenden. Diese kann im Notfall Prüfungsangaben per E-Mail verschicken oder auch die Abgaben per Mail entgegennehmen.

- Die Beurteilung der Prüfungen erfolgt dann wie üblich.
 Die Lehrenden erhalten aber die Prüfungsbögen nicht von der Administration zugesandt – sie haben ja direkten Zugriff über den Abgabebereich im Moodle-Kurs.
 Die Prüfungsbögen müssen nicht ausgedruckt, sondern können von den Lehrenden auch digital eingesehen und entweder „digital“ verbessert werden (z.B. durch Anmerkungen und Kommentare direkt im pdf-File) oder auch Notizen in einem eigenen Dokument oder einem handschriftliche „Prüfungsprotokoll“ gemacht werden.
 Die verbesserten Prüfungen und alle anderen Aufzeichnungen und Notizen zur Prüfungskorrektur und -beurteilung verbleiben – sofern sie nicht ohnehin digital erfolgt und in Moodle gespeichert sind – für den Fall einer Prüfungseinsicht 6 Monate ab Beurteilungsdatum bei den Lehrenden.
- Die erreichte Punkteanzahl auf die schriftliche Online-Prüfung wird den Studierenden im Kursraum (wie auch bei anderen Moodle-Aufgaben) bekanntgegeben.
 Sie können über die entsprechende Moodle-Funktion auch detailliertes Feedback zum Prüfungsergebnis geben. Dies wird vor allem im Zuge von „Prüfungseinsichten“ notwendig und hilfreich sein.
- Die Note, die sich aus dem Beurteilungsschema im LV-Konzept ergibt, wird wie bisher im E-Desktop eingetragen.

Eine Änderung des zu Beginn der Lehrveranstaltung veröffentlichten LV-Konzepts ist bei dieser Prüfungsvariante nicht erforderlich. Teilen Sie aber den Studierenden mit, dass die Prüfung auf diese Art und Weise abgehalten wird.

Vorbereitung der Prüfung in Moodle:

- Wenn Sie sich entscheiden, diese Prüfungsart durchzuführen, wird von uns im Kursraum der Lehrveranstaltung ein neuer Kursabschnitt für die Prüfung eingerichtet und zunächst auf „verborgen“ gestellt. (D.h. Sie selbst sehen den Abschnitt, die Studierenden aber einstweilen nicht).
- In diesem Kursabschnitt befindet sich ein (leeres) *Textfeld* und eine *Aufgabe*.
- Fügen Sie ins **Textfeld** die Informationen über die Prüfung und die Anleitung für die Studierenden ein (bzw. überarbeiten Sie den Textvorschlag, den wir in dieses Textfeld vorab eingeben werden).
- Die Aktivität **Aufgabe** dient dem „Austeilen“ der Prüfungsangabe und dem Hochladen der fertigen Prüfungen durch die Studierenden.
 Bearbeiten Sie diese Aufgabe und laden Sie zunächst die Prüfungsangabe hoch (unter **Zusätzliche Dateien**, das ist das Feld nach der *Aufgabenbeschreibung*).
- Kontrollieren Sie unter **Verfügbarkeit** die Zeiteinstellungen für *Abgabebeginn* und *Fälligkeitsdatum* für die Dateiabgabe. Sie entspricht den Prüfungsdaten laut unserem Prüfungsplan. Sollten Sie hier eine kürzere Prüfungsdauer als jetzt eingeplant einstellen wollen (ev. Gründe hierfür: siehe unten), müssen Sie das **Fälligkeitsdatum** und die *Letzte Abgabemöglichkeit* entsprechend neu einstellen.
 Hinweise:
 - Belassen Sie zwischen dem *Fälligkeitsdatum* und der *Letzten Abgabemöglichkeit* die jetzt eingestellte Zeitdifferenz von 5 Minuten. Sie soll die Studierenden im Sinne einer „Pufferzeit“ 5 Minuten vor Ablauf der Gesamtzeit erinnern, dass Sie abschließen sollen und auch die Zeit für das Fotografieren/Scannen der Prüfungsblätter und das Hochladen zur Prüfungszeit dazuzählt und jedenfalls rechtzeitig abgegeben werden muss.
 Beim Verbessern der Prüfungen erhalten Sie dann übrigens mitunter den Hinweis von Moodle, dass die Aufgabe *verspätet* abgegeben wurde. Das können Sie ignorieren; es betrifft die für das „Handling“ der Abgabe ohnehin eingeplante Zeit.
 - Eine *längere* Prüfungsdauer oder eine *zeitliche Verschiebung* auf einen anderen Zeitslot ist *nicht* möglich – diese Zeit könnte ja bereits durch eine andere Prüfung belegt sein.
- Geben Sie unter **Bewertung** die Maximalpunkte ein, die man für diesen Prüfungsteil (laut LV-Konzept) erhalten kann.

- Teilen Sie der Studiengangsassistenz mit, dass Ihre Prüfung jetzt fertig vorbereitet ist. Wir werden („sicherheitshalber“ noch die Einstellungen der Prüfungszeiten überprüfen und) anschließend den bisher verborgenen Abschnitt auf „sichtbar“ stellen. Die Studierenden sehen jetzt, dass die Prüfung eingerichtet ist und wann sie stattfindet.

Empfehlungen zur Prüfungsgestaltung

- Bedenken Sie, dass die Verwendung von Hilfsmitteln nicht eingeschränkt oder kontrolliert werden kann. Die Prüfung wird automatisch zu einer so genannten „Open Book Prüfung“. Das bedeutet:
 - Bitte erstellen Sie *kompetenzorientierte* Prüfungsfragen und fordern Sie Problemlösungen ein, die auf der *Anwendung von Wissen* basieren. Die Lösungen zu den Prüfungsaufgaben sollten nicht einfach im Internet oder in den Lernunterlagen auffindbar sein (NICHT: „Geben Sie eine Definition von XY“ sondern eher „Stellen Sie sich Situation A vor. Wie kann XY eingesetzt werden, um das Ziel Z zu erreichen?“).
 - Hier finden Sie hilfreiche Tipps zur Konstruktion derartiger Fragen: <https://t1p.de/wiba-stgl-01>. (Universität Wien. Es müssen aber NICHT, wie auf dieser Seite angegeben, immer MC-Fragen sein!) oder <https://t1p.de/wiba-stgl-02> (University of Newcastle, Australien, in englischer Sprache).
- Bitte stimmen Sie Prüfungsschwierigkeit und Prüfungsdauer aufeinander ab. Das kann zum Beispiel bedeuten, dass Sie die Prüfungszeit kürzer ansetzen als ursprünglich vorgesehen, weil ja die Möglichkeit eines „open books“ besteht.
- Bedenken Sie andererseits aber auch, dass die Studierenden vielleicht bis zum heutigen Tag ihre Lern- und Prüfungsvorbereitung auf „Wissensfragen“ ausgerichtet haben und sich – so wie Sie – jetzt erst „umgewöhnen“ müssen.
- Eventuell ist auch die vorherige Einrichtung einer „Musterklausur“ (nach dem Prinzip einer Open-Book-Prüfung) hilfreich – sowohl für die Lehrenden als auch für die Studierenden. Idealerweise sollte dabei auch der Abgabevorgang „mitgeübt“ werden können.
- Wenden Sie sich bei didaktischen Fragen zur Prüfungsgestaltung oder deren technischer Umsetzung an den Studiengang oder das E-Learning-Center.

Abschließende Anmerkung:

Die Prüfungsmethode „Online Prüfung: Paper-Pencil Variante“ ist zwar in der (technischen) Vorbereitung relativ einfach, weil es ja keine großen Unterschiede bei der Erstellung der Prüfungsangabe zur bisherigen Vorgangsweise gibt. (Außer natürlich die Umstellung auf Open-Book-kompatible Fragen), die Abgabe verläuft aber für die Studierenden sicher nicht ganz stressfrei und kann bei technischen Problemen (beim Fotografieren/Scannen und Hochladen) langwierige, individuelle Problemlösungen nach sich ziehen.

Auch auf Seiten der Lehrenden hält die Verbesserung und Beurteilung „eingescannter Fotos“ einige Unabwägbarkeiten bereit, zu denen wir ehrlicherweise noch keine großen Erfahrungen haben.

Wir sehen diese Prüfungsmethode nur als Lösung dort, wo es wirklich aus den in der Einleitung genannten Gründen notwendig ist, nach wie vor eine handschriftliche Beantwortung der Fragen zu ermöglichen.

Es ist übrigens auch möglich, im Rahmen der Prüfungsmethode 2 (siehe unten) bei einzelnen Fragen zum Beispiel handgezeichnete Skizzen anzufertigen zu lassen und im Rahmen des Online Tests bei dieser konkreten Frage (wenn sie vom Typ *Freitext-Frage* ist) ein Foto davon hochzuladen.

2. Online Prüfung unter Verwendung eines „Tests“ in Moodle

Anwendung

Diese Variante der Online-Prüfung, bei der in Moodle ein *Test* eingerichtet und durchgeführt wird, bietet sich für alle Prüfungen an, in denen die Beantwortung der Fragen und Lösung der Aufgabenstellung gut über die Computertastatur möglich ist, also Prüfungen, die vorwiegend textbasierte Antworten erfordern.

Prüfungsablauf

Die Moodle-Aktivität „Test“ wird ja schon bisher in den Lehrveranstaltungen eingesetzt. Die Lehrenden erstellen einen Test, der Zugriff ist für die Studierenden erst zum definierten Zeitpunkt des Prüfungsbeginns möglich.

Die Antworten werden von den Studierenden direkt in Moodle eingegeben.

Nach Ablauf der Prüfungszeit wird der Test automatisch abgegeben und kann von den Lehrenden direkt in Moodle beurteilt werden. Für einige Fragetypen lassen sich auch automatische Bewertungen durch Moodle einstellen. (Bitte kontrollieren Sie aber auch diese Fragen – die automatische Bewertung beruht auf einem Buchstaben- oder Zahlenvergleich und „menschliche Prüfer_innen“ sind vermutlich etwas großzügiger mit der Interpretation der Antworten).

Die erreichte Punkteanzahl auf den Online-Test wird direkt in Moodle eingetragen und den Studierenden bekanntgegeben. Auch hier können Sie über die entsprechende Moodle-Funktion ein detaillierteres Feedback geben.

Die Note, die sich aus dem Beurteilungsschema im LV-Konzept ergibt, wird wie bisher im E-Desktop eingetragen.

Auch bei dieser Prüfungsmethode ist keine Änderung des veröffentlichten LV-Konzepts notwendig, weil es dem Wesen nach ja eine „schriftliche Klausur“ bleibt. (Eventuelle Zeitverschiebungen teilen wir den Studierenden in einer Gesamtübersicht mit).

Teilen Sie den Studierenden mit, wenn Sie die Prüfung auf diese Art und Weise abhalten werden.

Vorbereitung der Prüfung in Moodle:

- Wenn Sie sich entscheiden, diese Prüfungsart durchzuführen, wird von uns im Kursraum der Lehrveranstaltung ein neuer Kursabschnitt für die Prüfung eingerichtet und zunächst auf „verborgen“ gestellt. (D.h. Sie selbst sehen den Abschnitt, die Studierenden aber einstweilen nicht).
- In diesem Kursabschnitt befindet sich ein (leeres) *Textfeld* und ein (leerer) *Test*.
- Fügen Sie ins **Textfeld** die Informationen über die Prüfung und die Anleitung für die Studierenden ein (bzw. überarbeiten Sie den Textvorschlag, den wir in dieses Textfeld vorab eingeben werden).
- Die Aktivität **Test** war ja schon bisher Teil der möglichen Aktivitäten in den Kursräumen. Hier gibt es keinen Unterschied zur bisherigen Verwendung. Wenn Sie damit (noch) nicht so vertraut sind, finden Sie Anleitungen in der Moodle-Dokumentation unter <https://t1p.de/wiba-stgl-03> bzw. im „Online Campus Erklärkurs“ unseres E-Learning Centers (<https://t1p.de/wiba-stgl-04>, *FernFH-interner Link*).
- Der Test wird von uns mit einigen Standardeinstellungen angelegt und enthält u.a. eine *Selbständigkeitserklärung*.
- Ein „Zeitpuffer“ für die Abgabe wie bei der Paper-Pencil Variante der Online-Prüfung entfällt bei einem Moodle-Test.
- Teilen Sie der Studiengangsassistentin mit, wenn Ihre Prüfung fertig vorbereitet ist. Wir werden („sicherheitshalber“ noch die Einstellungen der Prüfungszeiten überprüfen und) anschließend den bisher verborgenen Abschnitt auf „sichtbar“ stellen. Die Studierenden sehen jetzt, dass die Prüfung eingerichtet ist und wann sie stattfindet.

Empfehlungen zur Prüfungsgestaltung

Auch bei dieser Variante laufen die Prüfungen als *Open-Book-Prüfungen* ab. Bedenken Sie dies bei der Gestaltung der Prüfungsfragen. (Siehe Hinweise auf Seite 3).

Zusätzlich stehen hier noch weitere Möglichkeiten zur Verfügung bzw. geben wir folgende Empfehlungen:

- Verwenden Sie mehrere Fragetypen. (Eine Aufzählung finden Sie unter <https://t1p.de/wiba-stgl-05>).
- Sie können eine „Fragensammlung“ anlegen, aus der dann für jede und jeden Studierenden vom System zufällige Fragen ausgewählt werden. Dadurch entsteht eine gewisse Individualisierung der Prüfungen. Bedenken Sie aber, dass die einzelnen Fragen im Sinne der Fairness einen ähnlichen Schwierigkeitsgrad aufweisen müssen (so, wie wenn Sie für eine schriftliche Präsenz-Prüfung Angaben für zwei Gruppen erstellen).
- Bei Multiple Choice Aufgaben ist es ratsam, die Antwortoptionen zu mischen. (Entsprechende Checkbox auswählen).
- Fragen (innerhalb eines zusammengehörigen Themenblocks) können in zufälliger Reihenfolge angezeigt werden. (Checkbox auswählen).
- Das Festlegen einer *Zeitbegrenzung* ist nicht notwendig und vermutlich eher störend. (Es wird ein Zeitfenster eingeblendet, das die verbleibende Zeit anzeigt).
- Legen Sie fest, dass der Test nach Testschließung automatisch abgegeben wird, damit auch alle, die die Zeit „übersehen“ eine gültige Abgabe haben.
- Stellen Sie die „Erlaubten Versuche“ auf 1
- Geben Sie bei der „Fragenanordnung“ an, dass jede Frage auf einer eigenen Seite dargestellt werden soll.

Abschließende Anmerkung:

Die Moodle-Aktivität „Test“ bietet viele Möglichkeiten der Gestaltung und unser E-Learning-Center verfügt über eine langjährige Erfahrung und Kompetenz dafür.

Als Prüfungsmethode bedeutet sie auch für die Studierenden und meisten Lehrenden keine große Umstellung, weil Online Tests ja schon bisher in vielen Lehrveranstaltungen in der einen oder anderen Form eingesetzt werden (manchmal „nur“ zur Lernkontrolle, in mehreren Lehrveranstaltungen aber schon jetzt als beurteilungsrelevanter Prüfungsteil).

Problematisch könnte eventuell eine allgemeine Netzüberlastung just zum Zeitpunkt der Prüfung sein. Wir haben unsere Serverkapazität zwar sofort nach Beschluss über die Online-Umstellung des Lehrbetriebs aufgestockt, aber bezüglich der Netzversorgung an den Standorten der Studierenden (und unserer Moodle-Server) können wir nicht ausschließen, dass es zu Beeinträchtigungen kommt.

Wenn die ein oder andere Prüfung durch die Prüfungsmethode 3 ersetzt wird und wir den Prüfungsplan optimieren, wird das aber gut zu schaffen sein.

3. Ersatz der abschließenden Prüfung durch andere Prüfungsleistungen

Diese Variante bietet sich an, wenn es didaktisch möglich und sinnvoll ist, dass die abschließende Prüfung durch andere Aktivitäten ersetzt werden, die digital über Moodle abgewickelt werden können. Dabei kann der Anteil, der bis jetzt durch eine einzige abschließende Prüfung erreicht werden sollte, auch in mehrere Prüfungsteile „zerlegt“ werden.

Diese Prüfungsart entspricht im Wesentlichen dem, was schon bisher als „Einsendeaufgabe“ in vielen Lehrveranstaltungen Teil der Beurteilung war.

Moodle bietet eine Fülle an Möglichkeiten, siehe zum Beispiel <https://t1p.de/wiba-stgl-06>, evtl. auch (moodle-unabhängige) allgemeinere Beschreibungen unter <https://t1p.de/wiba-stgl-07>.

Diese Prüfungsteile können (und sollen) zu einem anderen Abgabetermin eingefordert werden als die Prüfungen zu den Präsenztagen. Es kommt dadurch vor allem auch für jene Studierenden zu einer Erleichterung ihrer Studienaktivitäten, die jetzt beruflich oder privat besonders gefordert sind.

Es ist sinnvoll, bei diesen Aufgaben Eigenständigkeitserklärungen abgeben zu lassen (kann in Moodle eingestellt werden) und auch möglich, Plagiatsprüfungen vorzunehmen.

Studienrechtlich bedeutet diese Prüfungsvariante eine Änderung des Prüfungsmodus. Es ist daher eine **Änderung des zu Beginn der Lehrveranstaltung veröffentlichten LV-Konzepts erforderlich** (Teil „Leistungsnachweise und Prüfungsmodalitäten“).

Das ist im Einvernehmen mit der Studiengangsleitung möglich – bitte kommunizieren Sie solche Änderung auch den Studierenden nur in Abstimmung mit der Studiengangsleitung.

4. Mündliche Online-Prüfung

Diese Variante, die ebenfalls eine Änderung des Prüfungsmodus bedeutet, bietet sich nur für Prüfungen mit wenigen Teilnehmer_innen an, z.B. für die im März abgesagten Wiederholungsprüfungen bzw. zukünftige Wiederholungsprüfungen, wo es bereits einen Haupttermin mit einer schriftlichen Prüfung vor Ort gegeben hat.

Die Prüfung kann über *Skype for Business* oder *MS Teams* abgewickelt werden. Für beide Tools verfügen sowohl Lehrende als auch Studierende mit Ihrem FernFH-Account über eine entsprechende Lizenz.

Melden Sie sich bitte bei der Studiengangsleitung, wenn Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen. Wir werden einen Kursraum einrichten, in dem die Terminvereinbarung und auch die Dokumentation für solche Prüfungen erfolgen kann.

Beachten Sie: Es handelt sich dabei um mündliche Prüfungen, für die ein Prüfungsprotokoll nach § 15 Abs 2 FHStG zu führen ist. Das Prüfungsprotokoll kann formlos (z.B. in einem Worddokument oder auch handschriftlich) erstellt werden und ist im oben genannten Kursraum hochzuladen.

Es ist nicht notwendig und vorgesehen, die Videokonferenz der Prüfung „aufzunehmen“. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist sogar eher davon abzuraten.

Und dann noch:

- Zur Erinnerung: Mit Ausnahme der zuletzt genannten Video-Prüfungen und der Wiederholungsprüfungen werden alle Online-Prüfungen im Kursraum der jeweiligen Lehrveranstaltung eingerichtet.
- Für die Studierenden wird darüber hinaus in der Jahrgangsinformation des Studiengangs der jeweils aktuelle Prüfungsplan mit Direktlinks zu allen für sie relevanten Prüfungen veröffentlicht.
- Bedenken Sie – wie ja grundsätzlich bei allen Aktivitäten im Campus – auch die Online-Prüfungen möglichst barrierearm zu gestalten, siehe <https://onlinecampus.fernfh.ac.at/mod/book/view.php?id=98544&chapterid=2037> (*FernFH-interner Link*)
- Sie werden vom E-Learning Center und vom Studiengang in allen Schritten bestmöglich unterstützt.
- Prüfungen werden anders ablaufen als bisher.
- Wir werden vielleicht nicht perfekt sein. Aber wir müssen auch nicht perfekt sein.
- Vielleicht haben wir nach einer Prüfung das Gefühl, nicht „richtig“ geprüft zu haben, vielleicht sogar, Beurteilungen zu leichtfertig und gutgläubig „hergeschenkt“ zu haben. Aber ich bin sicher:

Auch mit unvollkommenen Prüfungen und Beurteilungen werden unsere Absolventinnen und Absolventen ihre beruflichen Ziele gut erreichen können und wir können ihnen guten Gewissens am Ende den akademischen Grad verleihen.

Aus dem gemeinsamen Bemühen, diese außergewöhnliche Situation zu meistern, werden wir mehr lernen, als wir je durch eine formale Prüfung erreichen könnten.

In diesem Sinn: Eine gute Zeit!

Bleiben Sie gesund! Schauen Sie auf sich – und auf uns alle!

Christa Walenta und Martin Staudinger
Kollegiumsleitung FernFH