

Leitfaden zur Durchführung von Online-Kolloquien

Damit die Durchführung von Prüfungen auch in Zeiten gewährleistet werden kann, in denen kein Präsenzbetrieb möglich ist, besteht die Möglichkeit, Kolloquien für Abschlussarbeiten (Bachelorarbeit, Masterarbeit) sowie Abschlusspräsentationen von Projektarbeiten per Videokonferenz abzuhalten. Um hierbei geltende Qualitätsstandards zu sichern, hat das Rektorat am 04.01.2021 die nachfolgenden Rahmenbedingungen für mündliche Online-Kolloquien festgelegt.

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. Studierende, Prüfer*innen und Kommissionsmitglieder freiwillig ist. Entsprechend muss das Einverständnis der*des Studierenden und aller an der Prüfung beteiligten Personen vorab per E-Mail eingeholt werden. Dazu ist eine Information gemäß Art. 13 DS-GVO zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Durchführung von Online-Prüfungen auszuhändigen. Es muss per E-Mail bestätigt werden, dass sie*er diesen Leitfaden und die Datenschutzinformation gelesen und verstanden hat und mit den genannten Bedingungen einverstanden ist. Am Ende dieses Textes befindet sich ein Mustertext zur Einverständniserklärung. Die Datenschutz-Information befindet sich im Dienstleistungsportal unter: <https://www.dienstleistungsportal.uni-rostock.de/corona-sonderinformationen/studium-und-digitale-lehre/handlungsrahmen-zur-durchfuhrung-von-virtuellen-lehrveranstaltungen/> Dieses ist an die jeweiligen Bedingungen anzupassen.

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

- Der *zeitliche Umfang des Online-Kolloquiums* ist äquivalent zum Präsenzkolloquium.
- Der *Schwierigkeitsgrad*, die Themenauswahl, die Hilfsmittel und die geprüften Kompetenzen in der Diskussion des Online-Kolloquiums müssen äquivalent zu einem Präsenzkolloquium sein. (Die Prüfenden haben darauf zu achten, dass die Studierenden unter Berücksichtigung der aktuellen Lage Zugriff auf die Literatur und andere Materialien zur Vorbereitung haben.)
- 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 (z. B. am Vortag) einberufen werden.
- Im Falle von *schwerwiegenden technischen Problemen* können sowohl die*der Studierende als auch die Prüfenden die Prüfung abbrechen.
- Eine elektronische Aufzeichnung der Prüfung ist nicht gestattet.
- Das Protokoll zum Online-Kolloquium wird in der gleichen Form wie bei einem Präsenz-Kolloquium erstellt, verantwortlich hierfür ist eine*r der Prüfenden. Es sind die Formulare der jeweiligen Studiengänge für Kolloquien (Verteidigung der Bachelorarbeit, Verteidigung der Masterarbeit, Studienarbeit, Projektarbeit, u. ä.) zu verwenden.

Für Online-Kolloquien soll vorrangig das Videokonferenzsystem BigBlueButton verwendet werden. Falls dies nicht möglich ist, darf alternativ auf DFNconf oder Zoom ausgewichen werden. Darüber hinaus gelten die Vorgaben des Handlungsrahmens für die Durchführung von virtuellen Lehrveranstaltungen an der Universität Rostock auch für Online-Kolloquien.

Teilnehmer*innen

- Geprüft wird pro Kolloquium in der Regel jeweils ein*e einzelne*r Student*in. Gruppenprüfungen sollen möglichst vermieden werden, da hier die potenzielle Anzahl an Personen mit technischen Schwierigkeiten höher ist (siehe hierzu Verfahren bei außergewöhnlichen Vorkommnissen).
- Die Anzahl der Prüfer*innen richtet sich nach den geltenden Prüfungsordnungen und ist identisch zu der im Präsenzformat vorgegeben Anzahl und Zusammensetzung der Kommission (Bsp: Kommissionen zur Verteidigung von Bachelor- und Masterarbeiten). Es sind jedoch bei allen Kolloquien (z. B. bei Abschluss von Projektarbeiten) mindestens 2 Prüfer*innen zu beteiligen.
- 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 1 Werktag vor dem Kolloquium bei einer*einem der Prüfer*innen anmelden. Im Falle, dass eine öffentliche Ankündigung erfolgt, ist diese um den Link zu dem Kolloquium zu ergänzen.

Voraussetzungen

Für die Durchführung eines mündlichen Online-Kolloquiums benötigen alle Beteiligten

- einen PC/ ein Notebook/ ein Tablet/ ein Smartphone mit Kamera, Audiosystem 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 des Kolloquiums 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 Prüfenden abzusprechen.
- Die zusätzliche telefonische Erreichbarkeit der Kolloquiums beteiligten soll, wenn möglich, sichergestellt werden. Für den Fall, dass während des Verlaufs technische Störungen auftreten, sollten im Vorfeld Kontakttelefonnummern ausgetauscht werden. 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 verwendeten Videokonferenzdienst vertraut machen. Dafür ist eine kurze Vorbereitungszeit (ca. 10 min) einzuplanen. Es ist auch möglich, eine Probeschaltung vor dem Termin des Kolloquiums durchzuführen. Sind alle mit den technischen Details vertraut und technische Störungen ausgeschlossen, gehen Prüfende und Student*in gemeinsam den geplanten Ablauf des Kolloquiums durch.
2. Falls im Kolloquium ein gemeinsames elektronisches Whiteboard oder ähnliche technische Mittel verwendet werden können, so muss deren Funktion ebenfalls vorab 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). Dieser muss dafür in die Kamera gehalten werden. Falls Gäste zugelassen sind, dürfen diese erst nach der Identitätsprüfung beitreten (ggf. Nutzung eines Warteraums).
4. Teilnehmende Gäste dürfen während des gesamten Ablaufes des Kolloquiums ihr Mikrofon nicht einschalten. Dies ist durch entsprechende Voreinstellungen sicherzustellen.

Anschließend kann das Kolloquium beginnen. Dieses wird sich in den meisten Fällen aus einem Vortrag und einer sich anschließenden Diskussion zusammensetzen.

5. Der Vortrag muss live gehalten werden.
6. In dem sich anschließenden Diskussionsteil übernimmt eine*r der Prüfenden die technische Moderation.

Nach Beendigung des Kolloquiums verlassen die*der Student*in und alle Gäste die Videokonferenz. Sofern das Videokonferenzsystem separate Videoräume anbietet und die Prüfenden diese nutzen wollen, ist auch das möglich.

7. Die Prüfenden und Kommissionsmitglieder diskutieren die Note. Sobald die Notenfindung beendet ist, wird der*dem Student*in per E-Mail oder Textfunktion des Videokonferenzsystems mitgeteilt, dass sie*er sich wieder zur Videokonferenz hinzuschalten soll.
8. In der Videokonferenz erfolgt dann die Notenverkündung und -begründung.
9. Das während des Kolloquiums angefertigte Protokoll wird an das betreffende Studienbüro übermittelt. Die Notenbuchung erfolgt im Prüfungssystem.

Verfahren bei außergewöhnlichen Vorkommnissen

- Kommt es während des mündlichen Online-Kolloquiums zu einem Abbruch der Internetverbindung, muss so schnell wie möglich versucht werden, das Kolloquium fortzusetzen.
- Im Falle eines mehrfach wiederholten Verbindungsabbruchs muss das Kolloquium gestoppt und zu einem anderen Zeitpunkt wiederholt werden.
- Alle Störungen im Ablauf sind im Protokoll unter Angabe von Art, Umfang und Dauer zu dokumentieren.
- Bei Gruppenprüfungen ist im Falle einer technischen Störung, welche nur eine*n der Teilnehmer*innen betrifft, wenn möglich die Prüfung für die anderen beteiligten Studierenden fortzuführen. Dadurch darf keinem der Studierenden ein Nachteil entstehen. Sofern die technischen Schwierigkeiten der betroffenen Person sich zeitnah beheben lassen, ist dieser ein erneuter Beitritt zur Prüfung zu ermöglichen. Im Falle eines mehrfach wiederholten Verbindungsabbruchs einer*eines Studierenden, wird die Prüfung für die betroffene Person gestoppt und in gegenseitigem Einvernehmen schnellstmöglich zu einem neuen Termin als Einzelprüfung wiederholt. Alternativ ist es auch möglich, sich in gegenseitigem Einvernehmen aller an der Prüfung beteiligten Studierenden auf einen Abbruch der gesamten Gruppenprüfung und eine spätere Wiederholung der Gruppenprüfung zu verständigen. Die Zustimmung kann mündlich von jeder Person eingeholt werden und ist im Protokoll festzuhalten.
- Sollte während des Kolloquiums der begründete Verdacht eines Betrugsversuchs 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 den Prüfenden mit einem entsprechenden Vermerk im Prüfungsprotokoll abgebrochen und eine Wiederholungsmöglichkeit anberaunt. Gleiches gilt, falls die*der Student*in der Bitte, ihre*seine Kamera zu aktivieren nicht nachkommt. Konsequenzen aus einem Betrugsversuch ergeben sich aus der gültigen Studienordnung.
- Technische Probleme der teilnehmenden Gäste führen nicht zu einer Unterbrechung des Kolloquiums.



Vordruck zur Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich,, Matrikel-Nr., mich einverstanden, meine (Bachelorverteidigung/Masterverteidigung/Kolloquium) im (Sommersemester/Wintersemester Jahr) als Online-Kolloquium durchzuführen. Ich habe den „Leitfaden zur Durchführung von Online-Kolloquien“ der Universität Rostock gelesen und bin mit den genannten Bedingungen einverstanden. Mit der Nutzung der Plattform für das Kolloquium und den sich daraus ergebenden Datenschutzbestimmungen bin ich ebenfalls einverstanden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift