



Vorbereitung und Durchführung von Online-Klausuren: Hinweise für Prüfende

Juni 2021

I. Fundstellen und Kontaktdaten für Informationen zu Online-Klausuren

Handreichungen für Prüfende:

- Informationen zum Anlegen von Open-Book Online-Prüfungen: <https://www.uni-goettingen.de/de/626427.html#info-2>
- Informationen zum Anlegen von ILIAS-Klausuren: <https://www.uni-goettingen.de/de/626427.html#info-3>

Handreichungen für Studierende:

- [Online Klausuren mit ILIAS](#)
- [Online Klausuren mit Download](#)
- Alternativ sind beide Handreichungen über die Seite des Prüfungsamts erreichbar:
<https://www.uni-goettingen.de/de/627721.html>
und können unter dem Punkt **Klausur** abgerufen werden.

Wichtige Fundstellen online (Anleitungen, Videos):

- Flexnow: <https://www.uni-goettingen.de/de/626427.html>
- Prüfungsamt: <https://www.uni-goettingen.de/de/627723.html>
- [Hinweis zum Download der Ergebnisse](#)

Kontaktdaten für Rückfragen:

- Rückfragen zum ILIAS-System: onlinepruefung@uni-goettingen.de
- Rückfragen zu Download/ Upload Klausuren: flexnow@uni-goettingen.de
- Rückfragen Prüfungsorganisation/ Prüfungsrecht: wiwipa@uni-goettingen.de

II. Wichtige Schritte bei der Vorbereitung und Durchführung von Online-Klausuren

1. Aufgaben vor der Prüfung

(1) Meldung der geänderten Prüfungsform an Studiendekanat & Prüfungsamt

- Meldung an Yvonne Siebert (Yvonne.Siebert@wiwi.uni-goettingen.de) und wiwipa@uni-goettingen.de
- Mitteilung über die Art der Online-Klausur (Open-Book / ILIAS)

(2) Anlegen des Ident-Verfahrens in Flexnow

- Hierfür erforderlich sind die Rechte zur Noteneintragung des Moduls. Diese können , falls nicht vorhanden, bei Frau Scheede im WiWi Prüfungsamt beantragt werden (lydia.scheede@zvw.uni-goettingen.de)
- Nur der Account, der das Ident-Verfahren anlegt, kann die Identitätskontrolle durchführen.
- Hinweis: Bei Open-Book Klausuren muss ebenfalls dieser Account die Klausur anlegen und hat den Zugriff auf die Uploads der Studierenden.
- Es liegt in der Verantwortung der Prüfenden sicherzustellen und ggfs. nochmals zu prüfen, dass das ausgewählte Ident-Verfahren zum Klausurtyp passt.

(3) Anlegen der Klausur

- Open Book Klausur wird in FlexNow angelegt:
 - Als „Overheadzeit“ sind einheitlich 15 Minuten festzulegen. Die Overheadzeit wird für den technischen Mehraufwand (Ident-Verfahren, Download, Upload) der Klausur eingeräumt.
 - Angelegte Download Dokumente dürfen nicht mit Passwörtern geschützt werden, da dies technische Probleme zur Folge hat. Das Passwortfeld in FlexNow ist einzig für die ILIAS-Prüfungsform vorgesehen.

- ILIAS Klausur wird in Stud.IP angelegt:
 - Die Bearbeitungszeit der Klausur entspricht der vorgesehenen Bearbeitungszeit (z.B. 90 Minuten bei 6 CP), ohne zusätzliche Pufferzeiten.
 - Der Verfügbarkeitszeitraum der Klausur in ILIAS wird um die Overheadzeit von 15 Minuten verlängert. Diese deckt den technischen Mehraufwand (Ident-Verfahren, System-Wechsel) ab.
 - Das Ident-Verfahren (Flexnow) ist auf denselben Startzeitpunkt festzulegen wie der Beginn des Bearbeitungszeitraum (ILIAS).

Beispiel der vorzunehmenden Einstellungen für eine Klausur von 90 Minuten:

- Online Ident-Verfahren: 12:00 – 13:45 Uhr
- ILIAS Bearbeitungszeit: 90 Min
- ILIAS Verfügbarkeit: 12:00 – 13:45 Uhr

(4) Bearbeitungshinweise / erlaubte Hilfsmittel

- Es hat sich in der Vergangenheit gezeigt, dass Studierende mitunter Aufgaben durch Hereinkopieren von Inhalten aus Web-Quellen oder Skripten beantworten. Da es Studierenden grundsätzlich nicht untersagt ist, sich Stoff wortgleich aus entsprechenden Quellen anzueignen, können Prüfende einem potenziellen Missbrauch durch einen entsprechenden Bearbeitungshinweis vorbeugen. Auf dem Deckblatt der Klausur sollten sich entsprechende Hinweise zur Vervielfältigung und der eigenständigen Bearbeitung wiederfinden:
 - „Sämtliche Lösungen sind eigenständig zu formulieren. Wortgleiche Übernahmen aus anderen Quellen sind nicht zulässig und werden nicht bewertet.“
 - „Die Weitergabe und Vervielfältigung einzelner Klausuraufgaben oder des gesamten Textes stellt einen Verstoß gegen das Urheberrecht dar und wird verfolgt.“
- In Open-Book Klausuren wird ein Einverständnis zur Verwendung einer Plagiats-Software vor Abgabe der Prüfung eingefordert. In ILIAS gibt es keine automatische Abfrage, diese muss bei der Klausurerstellung angelegt werden. Eine Anleitung hierfür finden Sie in der Stud.IP Gruppe unter den Dateien mit dem Namen „Abgabe von Erklärungen vor einer Klausur“: [Zugang zur Stud.IP Gruppe des e-Learning](#)
- Außerdem obliegt es den Prüfenden festzulegen, welche Bearbeitungsmöglichkeiten für die Online-Klausur zusätzlich zulässig sind (bspw. iPad, besondere Programme für

grafische Abbildungen, Druck & anschließender Scan der Klausur). Solche Spezifizierungen der zulässigen Bearbeitungstools sind unter den Angaben zu den zulässigen Hilfsmitteln zu vermerken.

- (5) Circa eine Woche vor der Klausur erreicht Sie eine Informationsmail vom Prüfungsamt, die Sie bitte an alle Angemeldeten in Flexnow versenden. Sie können das Feld „E-Mail an alle“ der Teilnehmerliste im flexnow nutzen. Bitte setzen Sie die verantwortliche Mitarbeiterin Karin Wolters (karin.wolters@zvw.uni-goettingen.de) oder Isabelle Mühlhausen (isabelle.muehlhausen@zvw.uni-goettingen.de) des Prüfungsamtes ins CC, damit auch wir über den genauen Start der Klausur informiert sind.
- (6) Das Prüfungsamt empfiehlt, im Vorfeld der Klausur eine Fragestunde, ggf. auch eine veranschaulichende Probeklausur (ILIAS), anzubieten.
- Die Fragestunde kann beispielsweise auf allgemeine Hinweise zu den Klausurformaten und auf spezielle Anforderungen bei der Eintragung von Klausurlösungen (z.B. Formeln, Buchungssätze, Abkürzungen etc.) eingehen.
 - Bei Fragen zum technischen Ablauf der Klausur kann auf die [FAQ-Seite von FlexNow](#) verwiesen werden, sowie auf die Handreichung für Studierende: <https://www.uni-goettingen.de/de/627721.html>, zu finden unter dem Stichpunkt Klausur.
- (7) Anfragen zu Nachteilsausgleichen: In beiden Prüfungsformen gibt es Möglichkeiten Nachteilsausgleiche (Zeitverlängerungen) umzusetzen. Falls Sie eine solche Anfrage erreicht, so nehmen Sie bitte mit dem Prüfungsamt Kontakt auf: wiwipa@uni-goettingen.de.

2. Aufgaben während der Prüfung

- (1) Verfügbarkeit / Erreichbarkeit der betreuenden WMA während der Bearbeitungszeit für Fragen/ Probleme (telefonisch und per E-Mail)
- Die Studierenden sind angehalten, alle technischen Probleme mit Datums- und Zeitstempel zu dokumentieren und umgehend per E-Mail an das Prüfungsamt zu senden (siehe Handreichung für Studierende).
 - Beispielhafte Anliegen von den Studierenden in der Vergangenheit:
 - Das Ident-Verfahren funktioniert nicht, was jetzt?

- Bei Open-Book Klausuren können Sie ein Selfie mit Studentenausweis anfordern und im Nachgang die Klausur per E-Mail an Studierende senden.
- Bei ILIAS Klausuren können Sie ein Selfie mit Studentenausweis per E-Mail anfordern und im Nachgang das Passwort versenden.
- Der Upload der Klausur funktioniert nicht → Studierende können die Datei per E-Mail an die prüferseitig benannten Betreuenden senden.
- Technische Probleme, bspw. ist die Datei nicht lesbar → Erneute Zusendung der Datei per E-Mail anfordern.
- Hinweis: in ILIAS sind nach Ablauf der Bearbeitungszeit keine Aktionen mehr möglich. Bei der Open Book Variante ist ein Upload technisch den ganzen Tag möglich.

(2) Die Identitätskontrolle ist innerhalb von sieben Tagen nach der Klausur durchzuführen.

Danach werden die Bilder vom System gelöscht. Mit der Identitätskontrolle kann bspw. schon während der Klausurbearbeitungszeit begonnen werden. Die Bilder sind sofort im System einzusehen.

3. Aufgaben nach der Prüfung

(1) Korrektur der Klausur:

- In ILIAS ist die automatische Bewertung von geschlossenen Fragen möglich. Hierbei ist APO § 15 Abs. 14 Satz d) zu beachten.¹
- Plagiatskontrolle mit iThenticate. Zustimmung der Studierenden wird bei Open-Book Klausuren von Flexnow abgefragt; bei ILIAS Klausuren muss diese Zustimmung ausdrücklich eingeholt werden. Details hierzu oben in Abschnitt II.1.(4).

¹ „1. Die MC-Aufgaben sind durch die prüfungsberechtigte Person vor der Feststellung der Einzelergebnisse darauf zu überprüfen, ob sie den unter Buchstabe b) genannten Anforderungen genügen; die Überprüfung soll insbesondere durch die Feststellung auffälliger Fehlerhäufungen durch Vergleiche der gewählten Antworten in Verbindung mit einem Vergleich der sonstigen Prüfungsleistungen erfolgen. 2. Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne MC-Aufgaben fehlerhaft sind, sind diese bei der Feststellung des Einzelergebnisses nicht zu berücksichtigen. 3. Bei der Bewertung der schriftlichen MC-Aufgaben nach e) und f) ist von der verminderten Zahl der MC-Aufgaben beziehungsweise der für eine fehlerhafte MC-Aufgabe vergebenen Punkte auszugehen. 4Die Verminderung der Zahl der MC-Aufgaben beziehungsweise der für eine fehlerhafte MC-Aufgabe vergebenen Punkte darf sich nicht zum Nachteil eines Prüflings auswirken. 5Nach Feststellung der Einzelergebnisse gelten die Bestimmungen des § 20 entsprechend.“

- Täuschungsversuche werden durch das Prüfungsamt festgestellt und mitgeteilt (APO § 18 Abs. 5). Im Rahmen der Prüfung und ihrer Bewertung erkannte Täuschungsversuche sind daher durch die Prüfenden dem Prüfungsamt mitzuteilen, durch Nachricht an Steffi Amthor (steffi.amthor@zvw.uni-goettingen.de).

(2) Klausureinsichten: Diese sind digital oder (sobald wieder zulässig) in Präsenz möglich. Hier gilt allgemein derzeit:

- a. Die gegenwärtigen „restriktiven“ Regelungen zu Einsichtnahmen werden bis Ende der Klausurphase Anfang August 2021 aufrechterhalten. Demnach gilt als „wichtiger Grund“, der zur Einsichtnahme derzeit berechtigt, das Nichtbestehen einer Klausur und somit die Vorbereitung auf eine entsprechende Klausurwiederholung. Der nahende / erfolgte Studienabschluss wiederum stellt keinen solchen wichtigen Grund dar.
- b. **Ab Anfang August sind wieder Einsichtnahmen im vollen Umfang zu gewähren und vor allem die Einsicht in ältere Klausuren zu ermöglichen,** unter Wahrung der Hygiene- und Abstandsvorschriften. Prüfende werden gebeten, frühzeitig Termine und Prozesse für die ausstehenden Einsichtnahmen zu kommunizieren; ob etwa digital, durch Bereitstellung (Scan) der Klausur mit Korrekturanmerkungen oder etwa im Rahmen einer Online-Einsicht über Videoplattformen (BBB, Zoom) oder in Präsenz

Die Widerspruchsfrist zu Klausurleistungen wird entsprechend verlängert.

(3) Die Archivierung der Klausur erfolgt durch Lehrstuhl / Prüfer(in). Es gelten die gleichen Regeln wie bei Präsenzklausuren. Ob die Speicherung digital oder physisch erfolgt obliegt der Entscheidung der Prüfenden.