Ablauf der Online-Klausuren

Technische Voraussetzungen

- Ein Gerät mit Videokamera und Mikrofon mit dem Sie sich in eine Videokonferenz (Big-BlueButton) einloggen können. Z.B. Mobiltelefon, Tablet, Laptop, oder PC mit Webcam. Eine Anleitung für die Verwendung eines Mobiltelephon als Webkamera mit der App IR-IUN finden Sie in TU4U.
- Eventuell ein Zweitgerät, mit dem Sie die Klausurangabe ausdrucken oder während des Abschreibens anzeigen können. Sie müssen währenddessen in der Kamera sichtbar sein.
- Eine möglichst stabile Internetverbindung.
- Eine ruhige Umgebung (Ihr Mikrophon wird die ganze Zeit eingeschaltet sein und von allen anderen in Ihrem Konferenzraum mitgehört).
- Optional: Eine Möglichkeit die Klausurangabe auszudrucken anstatt sie mit der Hand abzuschreiben.
- Ein Möglichkeit Ihre Ausarbeitung am Ende zu digitalisieren (z.B. Scanner oder Handy-Kamera) und diese als PDF, JPEG, oder PNG auf Moodle hochzuladen.

Ablauf: Vor der Klausur

- 1. Spickzettel: Ein paar Tage vor der Klausur ist ein guter Zeitpunkt, das Skriptum durchzugehen und sich die wichtigsten Punkte auf einem Blatt A4 aufzuschreiben.
- 2. Testen Sie die Einrichtung von Kamera und Mikrophon, damit sie am Tag der Klausur verläßlich funktioniert. Da BBB hin und wieder aus unbekannten Gründen das Mikrophon oder die Kamera verweigert, empfiehlt es sich, mehrere Internetbrowser zu installieren, um ggf. wechseln zu können. Wenn die Verbindung für längere Zeit abbricht, kann die Klausur leider nicht gewertet werden. In diesem Fall möglichst sofort alle gelösten Beispiele abgeben.

Ablauf: Am Tag der Klausur

- 1. 15 Minuten vor Beginn der Klausur loggen Sie sich in den Ihnen zugewiesenen BBB-Videokonferenzraum im Teachcenter/moodle ein.
- 2. Den Link hierfür finden Sie wie gewohnt im Teachcenter/moodle.
- 3. BigBlueButton funktioniert direkt im Browser (am besten Chrome, Firefox, Edge, oder Safari; nicht Internet Explorer) und auf den meisten Geräten.
- 4. Ihre Kamera sollte seitlich von Ihnen (Abstand ca. 1–2m) so positioniert sein, dass Ihr gesamter Arbeitsbereich, inklusive Sie selbst und Hilfsmittel (A4-Blatt, Stifte, Papier, Radiergummi, Getränke, ...), stets einsehbar sind. Suchen Sie bereits in den Tagen vor der Klausur eine geeignete Position für Ihre Kamera und testen Sie die Einrichtung!
- 5. Es dürfen keine über die erlaubten Hilfsmittel hinausgehenden Gegenstände (z.B. Bücher, Notizen, elektronische Geräte) am Tisch oder in Ihrer direkten Umgebung liegen, Bildschirme müssen ausgeschaltet sein.
- 6. Nach dem Einloggen werden Sie von der Klausuraufsicht aufgefordert Ihren Studierendenausweis in die Kamera zu halten.
- 7. Sobald alle bereit sind, wird die Klausurangabe als PDF im Teachcenter zum Herunterladen freigeschalten. Sie können diese PDF ausdrucken oder abschreiben (dafür stehen Ihnen ca. 5 Minuten zur Verfügung). Danach müssen alle Bildschirme in Ihrer Arbeitsumgebung ausgeschaltet werden.

Ablauf: Während der Klausur

- 1. Die Arbeitszeit beträgt 90 Minuten.
- 2. Erlaubte Hilfsmittel sind:
 - Ein eigenhändig beschriebeners Blatt A4 (Spickzettel)
 - Papier und Schreibstift

Während der Arbeitszeit sollen Sie überhaupt keine technischen Geräte verwenden wie Smartphone oder Taschenrechner. Auch das Skriptum ist nicht erlaubt.

- 3. Während der gesamten Klausur müssen Sie mit Kamera und Mikrophon verbunden bleiben. Bei länger andauernden Verbindungsabbrüchen (max.1-2 Minuten) können wir die Klausur leider nicht werten.
- 4. Sollten Sie während der Klausur elektronische Geräte benutzen oder mit Personen außerhalb des Sichtbereichs kommunizieren, kann dies als Betrugsversuch gewertet werden und Ihre Klausur abgebrochen werden.
- 5. Aus technischen Gründen ist es leider nicht möglich Fragen an die Klausuraufsicht zu stellen, ohne die anderen Teilnehmer zu stören. Fragen sind deshalb nur während der ersten 10 Minuten erlaubt.
- 6. In Notfällen können Sie sich an die Klausuraufsicht wenden, indem Sie die Hand heben und warten, bis die Klausuraufsicht Sie in einen Breakout-Room einlädt (Achtung, Audio/Video müssen in BBB beim Betreten des Breakout-Rooms und beim Zurückkehren in den Hauptraum neu verbunden werden!).
- 7. Leider hören Sie die Mikrofone aller Teilnehmer; wählen Sie deshalb bitte einen ruhigen Ort zum Schreiben der Klausur. Stellen Sie außerdem am besten Ihre Lautsprecher so ein, dass Sie eine Ankündigung der Klausuraufsicht noch hören können, aber nicht durch Rauschen, etc. von Mikrofonen der anderen Teilnehmer gestört werden.
- 8. Sollte der Verdacht entstehen, dass Sie unerlaubte Hilfsmittel verwenden, können Sie von der Klausuraufsicht aufgefordert werden, Ihren gesamten Arbeitsplatz per Kamera zu zeigen.
- 9. Die Prüfung kann vom Prüfer jederzeit für einzelne Studierende abgebrochen werden, wenn der Verdacht besteht, dass unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden, oder Punkt 3 oder 8 nicht erfüllt sind.

Ablauf: Abgabe

- 1. Alle müssen bis zur Abgabe online bleiben.
- 2. Am Ende der Klausur haben Sie zusätzlich 10 Minuten Zeit, um die Klausur abzufotografieren und im Teachcenter hochzuladen. Zu diesem Zeitpunkt ist die Videokonferenz schon beendet und Sie brauchen während des Scannens/Fotografierens nicht mehr per Webcam zu sehen sein.
- 3. Es ist auch ein Bild des ausgedruckten oder handgeschriebenen Angabeblatt mit Unterschrift und inklusive sichtbarem Studierendenausweis hochzuladen.
- 4. Um uns die Korrektur zu erleichtern, speichern Sie bitte jede Aufgabe in eine separate Datei. Verwenden Sie nach Möglichkeit das PDF-Format. Die Dateien nummerieren Sie bitte sequentiell: a1.pdf, a2.pdf,... (Wenn das für Sie aus irgendeinem Grund nicht funktioniert, geben Sie die Lösungen auf andere Art ab. Wir zählen Sie trotzdem. Mit obigem Format erleichtern Sie uns aber die weitere Verarbeitung).
- 5. Bei der Abgabe müssen Sie eine Erklärung abgeben, dass Sie die Klausur in Eigenleistung und ohne fremde Hilfe bearbeitet haben.
- 6. Am Ende überprüfen, ob alles abgegeben wurde.

Wenn etwas schiefgeht

• Bei technischen Problemen wenden Sie sich unmittelbar an die Klausuraufsicht.

- Sollte der Upload aus irgendeinem Grund nicht funktionieren und die Zeit ablaufen, bitte die Klausur *sofort* per E-Mail an Ihren Übungsgruppenleiter senden.
- Sollte die Verbindung während der Prüfung endgültig abbrechen, laden Sie dennoch die bereits verfassten Teile Ihrer Klausur hoch. Wir entscheiden dann im Einzelfall wie weiter vorzugehen ist.

Ersatztermin

Wenn Sie aus irgendeinem Grund beim Haupttermin am 06.05.2021 nicht teilnehmen können oder die Sitzung aus technischen Gründen ausfällt, können Sie die Klausur am Ersatztermin im März schreiben.