

## **183. Richtlinie des Studiendekans der Montanuniversität Leoben über die Abwicklung von Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen während der Covid-19-Pandemie (COVID-19-Onlineprüfungsrichtlinie)**

Der Studiendekan der Montanuniversität Leoben erlässt aufgrund Ziffer 2. der Festlegungen des Rektorats über Sondervorschriften zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen, Mitteilungsblatt 87. Stück 2019/2020, Nr. 123, folgende Richtlinie über die Abwicklung von Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen während der Covid-19-Pandemie:

### **Gegenstand**

§ 1. (1) Diese Richtlinie regelt die Abwicklung von mündlichen und schriftlichen Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen. Davon umfasst sind auch Teilleistungen im Rahmen von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen.

(2) Voraussetzung für die Durchführung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems ist das Einverständnis der Prüferin oder des Prüfers bzw. der Prüfungskommission sowie das Einverständnis der oder des Studierenden.

(3) Ein Rechtsanspruch auf die Ablegung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems besteht nicht.

### **Anforderungen**

§ 2. (1) Für die Abwicklung von Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen ist eine geeignete Software wie zum Beispiel WebEX oder Zoom zu verwenden. Die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet über die Zulässigkeit eines bestimmten Videokonferenzsystems.

(2) Mindestanforderungen an das verwendete Softwaresystem sind eine störungsfreie wechselseitige Hör- und Sichtbarkeit während des gesamten Prüfungsverlaufes sowie die Möglichkeit, die Stimme, die Mimik und die Gestik aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer realitätsgetreu wahrnehmen zu können.

### **Beginn der Prüfung mittels Videokonferenzsystem**

§ 3. (1) Der Auftakt einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems (im Folgenden: Prüfung) erfolgt auf Initiative der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Es handelt sich dabei um eine elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz, welche die Uhrzeit der Prüfung sowie einen personalisierten Link für die Teilnahme an der Prüfung enthält. Die oder der Studierende ist dabei auch zu informieren, dass sie oder er mit dem Antritt zur Prüfung auch die Datenschutzbestimmungen (Datenschutzinformation im Rahmen des Distance Learning an der Montanuniversität Leoben, <https://dsb.unileoben.ac.at/de/7278/>) akzeptiert.

(2) Die Videokonferenz kann zu Dokumentationszwecken aufgezeichnet werden. Für die Aufzeichnung ist das Einverständnis sowohl der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission als auch das Einverständnis der oder des Studierenden erforderlich. Aufgezeichnete Prüfungen sind jedenfalls nach spätestens sechs Monaten ab dem Prüfungsdatum zu löschen. Bei aufgezeichneten schriftlichen Prüfungen besteht für die Prüferin oder den Prüfer bzw. für die Prüfungskommission die Möglichkeit, bei Unklarheiten innerhalb der Beurteilungsfrist von vier Wochen mündliche Nachfragen im Online-Weg an einzelne Studierende zu stellen, deren Beantwortung in die Beurteilung einfließen können.

(3) Vor Prüfungsbeginn hat die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität der oder des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission; eine Möglichkeit ist das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera.

(4) Bei mündlichen Prüfungen ist die oder der Studierende vor Prüfungsbeginn ausdrücklich zu fragen, ob sie oder er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Mit der Stellung der ersten Prüfungsfrage bei mündlichen Prüfungen oder der Übermittlung der Prüfungsfragen bzw. der ersten Prüfungsfrage bei schriftlichen Prüfungen ist der Prüfungsantritt zu zählen und auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.

(5) Die Studierenden sind vor Beginn der Prüfung über die erlaubten und über die unerlaubten Hilfsmittel zu informieren. Bei schriftlichen Prüfungen ist im Zuge der Abgabe der Prüfung eine von der oder dem Studierenden unterschriebene Eidesstattliche Erklärung, wonach die Prüfung eigenhändig, ohne fremde Hilfe und nur unter Verwendung der erlaubten Hilfsmittel bearbeitet wurde, in geeigneter Weise an die Prüferin oder den Prüfer bzw. an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission zu übermitteln.

### **Technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung der eigenständigen Erbringung der Prüfungsleistungen**

**§ 4.** (1) Studierende müssen der Prüferin oder dem Prüfer bzw. der Prüfungsaufsicht während der Prüfung jederzeit Einsicht auf die Benutzeroberfläche des von ihnen verwendeten elektronischen Geräts gewähren. Dies kann beispielsweise durch vollständige Freigabe des Desktops unter Zoom, über Remotedesktop unter Windows 10 oder mithilfe einer zweiten Kamera oder eines Spiegels erfolgen. Ebenso kann für schriftliche Prüfungen die Installation einer speziellen Prüfungssoftware (z.B. Proctoring Software, Safe Exam Browser) von der Prüferin oder vom Prüfer bzw. der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission angeordnet werden.

(2) Darüber hinaus ist die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission sowie das Aufsichtspersonal zur Sicherstellung der eigenständigen Leistungserbringung berechtigt:

1. jederzeit vor und während der Prüfung einen Kameraschwenk durch den Aufenthaltsraum der oder des Studierenden zu verlangen;
2. anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Aufenthaltsraum der oder des Studierenden entfernt werden;
3. zu verlangen, dass die Hände der oder des Studierenden sowie bei schriftlichen Prüfungen auch das Arbeitsblatt und die Arbeitsfläche ständig von der Kamera erfasst werden;
4. zu verlangen, dass die oder der Studierende bei mündlichen Prüfungen für die Beantwortung einer gestellten Frage die Kopfhörer eines gegebenenfalls verwendeten Headsets abnimmt.

(3) Die Studierenden sind berechtigt, bei mündlichen Prüfungen eine weitere Person, gegebenenfalls auch auf elektronischem Weg, beizuziehen. Dadurch ist das Erfordernis der Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen im Sinne des § 11 Abs. 2 der COVID-19-Universitäts- und Hochschulverordnung erfüllt. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass eine sich im selben Raum mit der oder dem Studierenden befindliche Person während des gesamten Prüfungszeitraums für die Prüferin oder den Prüfer bzw. für die Prüfungskommission oder die Aufsichtsperson sichtbar ist. Die Zulassung von weiteren Personen als Zuhörer liegt im Ermessen der Prüferin oder des Prüfers bzw. der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission.

(4) Bei schriftlichen Prüfungen ist die elektronische Kommunikation zwischen den Prüferinnen und Prüfern bzw. der Prüfungsaufsicht und den Studierenden – insbesondere bei der Abgabe der schriftlichen Prüfung – so zu gestalten, dass die abgegebenen schriftlichen Leistungen eindeutig der oder dem jeweiligen Studierenden zugeordnet werden können. Dafür können beispielsweise durch Moodle unterstützte personalisierte Prüfungen herangezogen werden.

(5) Sollte die schriftliche Prüfung nicht elektronisch, sondern auf Papier erfolgen, so hat die oder der Studierende jedes bearbeitete Blatt unter Kontrolle einer Aufsichtsperson an einer von dieser mitgeteilten Stelle zu unterschreiben, sichtbar mit einem geeigneten Gerät zu fotografieren oder zu scannen und dieses Bild unmittelbar der Prüferin oder dem Prüfer bzw. der Prüfungskommission entsprechend den vorgegebenen Anweisungen elektronisch zu übermitteln. Dies hat für jede einzelne Seite zu erfolgen, wobei die Seiten gut sichtbar nummeriert sein müssen.

## **Sonstige Verfahrensvorschriften**

**§ 5.** (1) Bei schriftlichen Prüfungen können Zeitbegrenzungen für die Beantwortung von einzelnen Fragen, wie zum Beispiel bei Multiple-Choice-Fragen, gesetzt werden. Die Freigabe und Beantwortung der einzelnen Prüfungsfragen sowie die Abgabe der beantworteten Fragen kann sukzessive erfolgen.

(2) Kommt es während der Prüfung zu technischen Problemen wie beispielsweise:

1. Übertragungsunterbrechungen;
2. Video- und Audioausfällen;
3. Schwierigkeiten, Dokumente hochzuladen und zu verschicken;
4. Nicht-Lesbarkeit der gesendeten Daten;

hat die Prüferin oder der Prüfer bzw. die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission zu entscheiden, ob die Prüfung gegebenenfalls nach einer kurzen Zeit fortgesetzt werden kann oder unterbrochen werden muss.

(3) Kommt es zu einer Unterbrechung der Prüfung, so ist sie längstens innerhalb einer Woche fortzusetzen, wobei bereits erbrachte Teilleistungen wie beispielsweise beantwortete Fragen bei mündlichen Prüfungen oder übermittelte Prüfungsbögen bei schriftlichen Prüfungen nach der Wiederaufnahme mitberücksichtigt werden. Gestellte Fragen, zu welchen vor der Unterbrechung noch keine Leistung stattgefunden hat, sind im Fall einer Wiederaufnahme der Prüfung durch neue Fragen zu ersetzen.

(4) Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung mündlich bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der oder dem Studierenden zu erläutern. Die abschließende Beratung der Prüfungskommission hat ohne Zuschaltung der oder des Studierenden sowie allfälliger weiterer Personen zu erfolgen. Kann das Prüfungsergebnis aus technischen Gründen nicht sofort nach der Prüfung bzw. nicht sofort nach der erfolgten Beratung mitgeteilt werden, ist es durch eine andere geeignete Methode wie beispielsweise per E-Mail oder per Telefon bekannt zu geben.

## **Schlussbestimmungen**

**§ 6.** (1) Diese Richtlinie tritt am 1. Juli 2020 in Kraft und mit Ablauf des 14. Februar 2021 außer Kraft.

(2) Diese Richtlinie ersetzt die Richtlinien des Studiendekans der Montanuniversität Leoben über die Abwicklung von Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen, MBl. 71. Stück 2019/2020, Nr. 107, zuletzt geändert durch die Kundmachung MBl. 85. Stück 2019/2020, Nr. 121 sowie die Richtlinie des Studiendekans zur Abhaltung von Prüfungen an der Montanuniversität Leoben in Zusammenhang mit der Corona-Pandemie, Mitteilungsblatt 78. Stück 2019/2020, Nr. 114.

Leoben, 30. Juni 2020

Der Studiendekan:  
Univ.-Prof. Mag. Dr. Oskar Paris

### **Impressum und Offenlegung (gemäß MedienG):**

Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Montanuniversität Leoben, Franz Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.  
Vertretungsbefugtes Organ des Medieninhabers: Rektor Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Dr.h.c. Wilfried Eichlseder. Verlags- und Herstellungsort: Leoben. Anschrift der Redaktion: Zentrale Dienste der Montanuniversität Leoben, Franz-Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.  
Unternehmensgegenstand: Erfüllung von Aufgaben gemäß § 3 Universitätsgesetz 2002, BGBl. I Nr. 120/2002 in der jeweils geltenden Fassung. Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%. Grundlegende Richtung: Information der Öffentlichkeit in Angelegenheiten der Forschung und Lehre sowie der Organisation und Verwaltung der Montanuniversität Leoben sowie Veröffentlichung von Informationen nach § 20 Abs. 6 Universitätsgesetz 2002.