

Anleitung für mündliche Prüfungen/Kolloquien in ZOOM (für Studierende)

Einen Einblick, wie man einem ZOOM-Meeting, zu dem man eingeladen wurde, beitreten kann, erhält man in diesem Video:

<https://www.youtube.com/watch?v=-xgl-UofA90&list=PLKpRxBfeD1kHP70Ngum0grEEZU5MEqSzA&index=4>

Vor der Prüfung:

Vor der Prüfung erhalten Sie einen Link für ein ZOOM-Meeting sowie eine Meeting-ID. Mit beiden können Sie dem Meeting beitreten.

Für die Nutzung von ZOOM wird ein Computer mit Kamera und Mikrofon benötigt. Eine Software muss nicht installiert werden. Wer die benötigte Hardware nicht zur Verfügung hat, möge sich an die zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden wenden, damit diese sich um alternative Lösungen bemühen können.

Bei Ba-/Ma-Kolloquien senden Sie bitte bis spätestens einen Tag vor dem Prüfungstermin Ihre Vortragsfolien an den Prüfer und den Zweitprüfer. Liegen die Folien nicht rechtzeitig vor, kann die Prüfung nicht stattfinden.

Neben Ba-/Ma-Kolloquien können sogenannte Härtefallprüfungen über ZOOM-Meetings abgehalten werden. Dies sind Prüfungen, für die es besondere Befristungsgründe gibt. Diese Härtefallprüfungen müssen beim zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden (mit Begründung!) beantragt und von ihm bewilligt werden.

Senden Sie kurz vor der Prüfung eine Mail (von Ihrem smail-Account!) an den Prüfer mit cc: an Frau Groth-Lüdtke (B.Sc.), Frau Dr. Henneken (M.Sc.) oder Frau Danitz (B.A., M.Ed), in der Sie bestätigen, dass Sie prüfungsfähig sind. Erst wenn diese Mail vorliegt, kann die Prüfung begonnen werden.

Während der Prüfung:

Zunächst werden Sie gebeten, für alle sichtbar mit der Kamera durch ihr Zimmer zu schwenken. Ferner müssen Sie für alle sichtbar (z.B. durch Kopfnicken) bestätigen, dass Sie die Prüfung nicht aufzeichnen und keine unerlaubten Hilfsmittel während der Prüfung nutzen. Dies wird im Prüfungsbogen vermerkt. Zuwiderhandlung führt zur Bewertung „nicht bestanden“.

Ba-/Ma-Kolloquien starten mit dem ca. 20-minütigen Vortrag des Prüflings. Machen Sie sich damit vertraut, wie Powerpoint- oder pdf-Folien in ZOOM eingebunden werden können (unter „Bildschirm freigeben“). Unter <https://zoom.us/> erhalten Sie einen kostenlosen Test-Zugang zum Programm.

In ZOOM und Video-Konferenzen allgemein ist es schwierig, Strukturformeln, Gleichungen etc. für alle sichtbar aufzuschreiben. Eine Möglichkeit in ZOOM ist die Whiteboard-Funktion (ebenfalls unter „Bildschirm freigeben“). Mit dieser zeichnen Sie durch Mausbewegungen. Das geht nicht sehr schnell und will geübt sein. Es stellt deshalb nur eine „Notoption“ dar. Inwieweit das, was Sie direkt auf ein Papier geschrieben haben, vor die Kamera gehalten werden kann, muss vor der Prüfung ausprobiert werden und liegt in der Entscheidung der Prüfer. Alternativ können bei Ba-/Ma-Kolloquien auch einige Leerfolien der Powerpoint-Präsentation angefügt werden. Im Präsentationmodus kann über die rechte Maustaste und „Zeigeroptionen“ ein Stift gewählt werden, mit dem diese Folien beschrieben werden können.

Nach der Prüfung:

Nach der Prüfung beraten der Prüfer und Zweitprüfer/Beisitzer in Ihrer Abwesenheit über die Note. Über diese werden Sie direkt im Anschluss informiert. Die Versendung des Prüfungsbogens an das Prüfungssekretariat zur Verbuchung liegt in der Verantwortung der Prüfer.

Instructions for oral exams/colloquia in ZOOM (for students)

Please watch the following video to get an insight into joining a ZOOM meeting to which you have been invited:

<https://www.youtube.com/watch?v=-xgl-UofA90&list=PLKpRxBfeD1kHP70Ngum0grEEZU5MEqSzA&index=4>

Before the examination:

Before the examination you will receive a weblink for a ZOOM meeting and a meeting ID. With this information you can join the meeting.

A computer with a camera and a microphone is required to use ZOOM. No software needs to be installed. If you do not have access to the necessary hardware, please contact the responsible chairperson of the examination board so that they can look for alternative solutions.

For Ba-/Ma-colloquia, please send your presentation slides to the examiner and the second examiner at least one day before the examination date. If the slides are not available in time, the examination cannot take place.

In addition to Ba-/Ma-colloquia, so-called "Härtefall-Prüfungen" (hardship cases) can be held via ZOOM meetings. These are examinations, for which there are specific restrictions (e.g. last examination of the whole study program). These "Härtefall-Prüfungen" must be applied for and approved by the responsible chairperson of the examination board (with reasons!).

Shortly before the examination will start, please send an e-mail (from your gmail account!) to the examiner with cc: to Mrs. Groth-Lüdtke (B.Sc.), Dr. Henneken (M.Sc.) or Mrs. Danitz (B.A., M.Ed) in which you confirm that you are fit to take the examination. Only when this mail is received the examination can be started.

During the examination:

First you will be asked to pan around your room with the camera for all to see. Furthermore, you must confirm (e.g. by nodding your head) that you are not recording the exam and that you are not using any unauthorized aids during the exam. This will be noted on the examination sheet. Failure to do so will result in the grade "failed".

Ba-/Ma-colloquia start with the approx. 20-minute-presentation of the examinee. Familiarize yourself with how PowerPoint or pdf slides can be integrated into ZOOM (under "Share Screen"). At <https://zoom.us/> you can get a free test access to the program.

In ZOOM (and video conferences in general) it is difficult to write down structural formulas, equations etc. that are visible for everyone. One possibility in ZOOM is to use the whiteboard function (also under "Share Screen"). Here you can draw by mouse movements. This is not very fast and needs practicing. It is therefore only an "emergency option". If what you have written directly on paper can be held in front of the camera to be seen, must be tested before the exam and is up to the examiners to decide. Alternatively, some blank slides may be added to the PowerPoint presentation for Ba-/Ma-colloquia. In presentation mode, a pen can be selected via right mouse button and "pointer options" to write on these slides.

After the examination:

After the exam, the examiner and second examiner/recording clerk discuss the grade in your absence. You will be informed about the results directly afterwards. It is the examiners' responsibility to send the examination sheet to the examination secretary immediately.