

Anleitung für mündliche Prüfungen/Kolloquien in ZOOM und in Präsenz (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 sowie ein stabiles Netz benötigt. Eine Software muss nicht installiert werden. Falls Ihnen die benötigte Hardware nicht zur Verfügung steht, können Sie jederzeit in Abstimmung mit dem Prüfer / der Prüferin in zertifizierten Prüfungsräumen in Präsenz geprüft werden.

Außer den Kolloquien der ersten Semester (B.Sc.: AC, OC II, PC II; B.A.: B02, B04) können alle Kolloquien über ZOOM-Meetings abgehalten werden, in Abstimmung mit dem Prüfer / der Prüferin sind aber auch Präsenzprüfungen möglich. Die Kolloquien zu AC, OC II, PC II (B.Sc.) und B02, B04 (B.A.) werden i.d.R. als Präsenzprüfungen durchgeführt. Ausnahmen sind besondere Härtefälle (Risikogruppen, aus zwingendem Grund nicht vor Ort etc.). Diese Härtefallprüfungen müssen beim zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden (mit Begründung!) beantragt und von ihm /ihr bewilligt werden.

Bei Ba-/Ma-Kolloquien und anderen fortgeschrittenen Kolloquien senden Sie nach vorheriger Abstimmung bitte bis spätestens einen Tag vor dem Prüfungstermin Ihre Vortragsfolien an die Prüfer/-innen. Liegen die Folien nicht rechtzeitig vor, kann die Prüfung nicht stattfinden.

Senden Sie kurz vor der Prüfung eine Mail (von Ihrem smail-Account!) an den Prüfer / die Prüferin, in der Sie bestätigen, dass Sie prüfungsfähig sind. **Erst wenn diese Mail vorliegt, darf 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“. Bitte beachten Sie: **Betrug bei Online-Prüfungen ist rechtlich eine Ordnungswidrigkeit mit allen Konsequenzen!**

Die Kolloquien starten i.d.R. mit einem Vortrag des Prüflings, ca. 10-10 min je nach Modul. 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 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 and in attendance (for students)

You can get an insight how to join a ZOOM meeting you have been invited to in this video:

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

Before the exam:

Before the exam you will receive a link for a ZOOM meeting and a meeting ID. With both you can join the meeting.

To use ZOOM, you will need a computer with a camera and microphone and a stable network. No software needs to be installed. If the required hardware is not available to you, you can be examined in certified examination rooms in presence at any time in coordination with the examiner.

Except for the colloquia of the first semesters (B.Sc.: AC, OC II, PC II; B.A.: B02, B04) all colloquia can be held via ZOOM meetings. The colloquia on AC, OC II, PC II (B.Sc.) and B02, B04 (B.A.) are usually held as presence examinations. Exceptions are special hardship cases (risk groups, not on site for compelling reasons, etc.). These hardship tests must be applied for from the responsible chairman of the examination committee (with justification!) and approved by him / her.

In the case of Ba/Ma colloquia and other advanced colloquia, please send your presentation slides to the examiners by prior arrangement at the latest one day before the examination date. If the slides are not available in time, the examination cannot take place.

Shortly before the exam, send an e-mail (from your gmail account!) to the examiner confirming that you are fit to take the exam. **Only when this mail is available, the exam may be started.**

During the exam:

First you will be asked to pan through your room with the camera so that everyone can see you. You must also 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 mark "failed". Please note: **Fraud in online exams is legally an administrative offence with all consequences!**

The colloquia usually start with a presentation by the examinee, approx. 10-10 min depending on the module. Familiarize yourself with how Powerpoint or pdf slides can be integrated into ZOOM (under Release 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. visible for everyone. One possibility in ZOOM is the whiteboard function (also under Share Screen). With this you draw by mouse movements. This is not very fast and needs practice. It is therefore only an "emergency option". To what extent what you have written directly on paper can be held in front of the camera must be tried out before the exam and is up to the examiners to decide. Alternatively, some blank slides can be added to the PowerPoint presentation. In presentation mode, a pen can be selected with the right mouse button and pointer options to write on these slides.

After the exam:

After the exam, the examiner and second examiner/owner discuss the grade in your absence. You will be informed about this directly afterwards. It is the examiners' responsibility to send the examination sheet to the examination secretariat for booking.