Durchführung einer digitalen Prüfung in Moodle (FAQ)

VOR DER PRÜFUNG

Kann ich sehen, welche Studierende ihr Einverständnis zu einer digitalen Prüfung gegeben haben?

Alle digitalen Prüfungsformen beruhen auf der freiwilligen Teilnahme der Studierenden, zu der sie ihr Einverständnis geben müssen. Die Studierenden können dazu ein Dokument Einwilligung zu digitalen Prüfungen über StudyOhm herunterladen. Gleichwohl können alle abgegebenen Prüfungsleistungen unabhängig von dieser Einverständniserklärung bewertet werden, da die Teilnahme / das Absenden der Prüfung als konkludentes Einverständnis zu Gunsten der/ des Studierenden gewertet wird. Eine Überprüfung der Einwilligungserklärung durch den Lehrenden ist nicht vorgesehen.

Was tue ich, wenn Prüfungsteilnehmende keine digitale Prüfung schreiben möchten?

Der/ dem Studierenden muss die Möglichkeit eingeräumt werden, an der digitalen Prüfung auch vor Ort (z.B. in einem PC-Labor der Hochschule) teilzunehmen, wobei dies termingleich - d.h. im selben Prüfungszeitraum - stattfinden muss (= termingleiche/alternative Präsenzprüfung). Die Prüfung vor Ort an der Hochschule muss von dem/der Studierenden entsprechend beantragt und begründet werden, wobei die Abfrage zentral durch das Studienbüro erfolgt. Sollte der/die Studierende auf Grund von unzureichender Hardware auf eine Prüfung an der Hochschule vor Ort wechseln wollen, lässt sich das in den meisten Fällen auch durch den temporären Verleih entsprechender Hardware durch die ZIT lösen.

Wie kann ich mit meinen Studierenden eine Probeklausur durchführen?

Es empfiehlt sich in jedem Fall, den Ablauf der digitalen bzw. Online-Prüfung gemeinsam mit den Studierenden bzw. Prüfungsteilnehmenden im Vorfeld der Prüfung einzuüben und durchzugehen, um evtl. technische und/ oder organisatorische Probleme vorab klären zu können. Zugleich wird dadurch die Stresssituation für die Studierenden gemindert, da diese dann schon besser mit der Vorgehensweise vertraut sind. Eine Probeklausur können Sie in einem eigene Kurs in Ihrem Kursbereich durchführen.

Kann ich Kollegen/Kolleginnen als Prüfer/in zu meinem Prüfungsraum hinzufügen?

Dies ist zu jedem Zeitpunkt möglich. Gehen Sie im Menü links auf „Teilnehmer/innen“ und dann auf „Nutzer/innen einschreiben“. Bei der Auswahl der Person wählen Sie als Rolle „Dozent/in“ aus. Damit haben diese Personen im Kurs die gleichen Rechte wie Sie selbst, d.h. auch sie können den Kurs sehen, wenn er auf „Kurssichtbarkeit = verborgen“ gestellt ist.

Können die Prüfungsteilnehmenden vorab in Gruppen eingeteilt werden und ist es dann möglich diesen Gruppen unterschiedliche Fragen zuzuordnen? Ähnlich wie bei einer schriftlichen Prüfung.

Ja, sowohl die Einteilung der Prüfungsteilnehmenden in Gruppen als auch das Hinterlegen von unterschiedlichen Fragen/ Fragenreihenfolge ist im Online-Prüfungssystem technisch abbildbar.
Gruppen erstellen Gruppen verwenden (Aufgabe)

Gibt es die Möglichkeit einzelnen Prüfungsteilnehmenden eine Prüfungszeitverlängerung (Nachteilsausgleich) zuzuordnen?

Es ist über die Option „Nutzeränderungen“ bzw. „Verfügbarkeitsänderung für Nutzer“ bei den Aktivitäten „Test“ und „Aufgabe“ möglich abweichende Zeitvorgaben für einzelne Prüfungsteilnehmende zu vergeben.

Nachteilsausgleich

Über diese Funktion kann auch während der Prüfung einzelnen Teilnehmern eine längere Prüfungszeit eingeräumt werden, wenn z.B. technische Probleme aufgetreten sind. Wichtig ist dann v.a. bei Tests, dass der Teilnehmer in der Prüfung aktiv ist (und z.B. nicht bei einer großen offenen Frage „steht“), bevor die eigentliche Zeit abgelaufen ist, damit die neue Zeit vom System geladen wird.

Wie kann man Unterschleif während der Prüfung am besten unterbinden?

Ähnlich wie in einer Präsenzprüfung auch, ist es bei digitalen Prüfungen nicht möglich, Unterschleif gänzlich zu unterbinden. Es gibt allerdings einige Einstellungen und Maßnahmen, die sich in der Praxis bewährt haben, um diesen zu minimieren:

- Setzen Sie einen engen Zeitrahmen: damit bleibt gar nicht genug Zeit, um sich mit anderen abzustimmen.
- Stellen Sie die Fragen so komplex, dass diese nicht zu googeln sind.
- Arbeiten Sie mit offenen Fragen: anhand von ähnlichen Formulierungen kann man – wie in einer Papierklausur – ggf. nachvollziehen, dass abgeschrieben wurde.
- Nutzen Sie Gruppen in die die Teilnehmern zufällig sortiert werden. Jede Gruppe erhält eine leicht abgewandelte Aufgabenstellung.
- Bei kleineren Gruppen können digitale Prüfungen ggf. durch kurze mündliche Abfragen ergänzt werden, um Antworten abzusichern.

Test:

- Je nach Testaufbau können die Fragen (Option „Fragen mischen“) für jeden in unterschiedlicher Reihenfolge angezeigt werden.
- In den Testeinstellungen und bei den jeweiligen Fragen (wenn sinnvoll) kann auf „Antworten innerhalb der Fragen mischen“ gestellt werden.
- Navigation im Test unterbinden: damit können Fragen nur in einer vorgegebenen Reihenfolge beantwortet werden. Ein Vor- und Zurücknavigieren ist nicht möglich. Das Vorgehen sollte vorher unbedingt mit den Studierenden besprochen/geübt werden, um Probleme während der Prüfung zu vermeiden (z.B. dass ein Doppelklick auf „Weiter“ ggf. eine Frage überspringt). Sinnvoll ist es in diesem Fall auch, die geplante Bearbeitungsdauer oder die erreichbaren Punkte pro Frage anzuzeigen.
- Empfehlenswert ist es einen Fragenpool zu haben, aus dem Fragen zu individuellen Tests zusammengestellt werden. Zufallsfragen können aus Kategorien und nach Schlagworten ausgewählt werden. Auch ein Mischen aus Zufallsfragen und „gleiche Fragen für alle“ ist möglich.
- Beim Fragetyp „Berechnet“ oder „Berechnete Multiple Choice“ können durch Moodle für alle Studierende verschiedene vorher definierte Werte für die Berechnungen generiert werden.

> Wichtig ist vor allem, den Studierenden zu sagen, dass es (viele) Varianten gibt, die sich gar

> nicht so leicht unterscheiden lassen. Es muss klar werden, dass es nicht lohnend bzw. sogar schädlich ist (Zeitdruck), Lösungen untereinander auszutauschen.

Wie überprüfe ich die Identität der Teilnehmenden?

Bei mündlichen Prüfungen mittels eines Videokonferenzsystems kann eine Identitätskontrolle dadurch erfolgen, dass die/ der Prüfungsteilnehmende ihren Lichtbildausweis in die Webcam hält. Dabei dürfen von den verwendeten Ausweispapieren weder Screenshots noch sonstige Aufnahmen gemacht werden. Schriftliche Aufgaben sollten über das moodlebasierte E-Learningsystem und somit über den personalisierten Zugang der/ des Prüfungsteilnehmenden (THN-E-Mail-Adresse und Passwort) eingereicht werden. Der personalisierte Zugang E-Learningsystem stellt dabei ebenfalls eine Möglichkeit der Identitätskontrolle dar.

WÄHREND DER PRÜFUNG

Gibt es Empfehlungen für weitere Tools, die während der Prüfung verwendet werden können/sollen z.B. zum Scannen oder Erstellen von PDF-Dateien?

Auf Grund der Vielzahl an Tools und den diversen Einsatzszenarien (Datenschutz, Barrierefreiheit, Lizenzen,…) können wir von zentraler Seite keine Empfehlung zu Tools geben, die während der Prüfung verwendet werden dürfen/sollen. Gerne können Sie sich im Forum im Austausch-Lehre-Kurs in Moodle mit Kollegen zu Erfahrungswerten austauschen.

In diesem Zusammenhang sollte bitte beachtet werden, dass viele Apps zum Scannen bzw. Fotografieren und PDF-Konvertieren die Daten standardmäßig in der Cloud ablegen (z.B. Adobe, Google, Apple, Microsoft). Die Einstellungen in der App sollten bitte überprüft oder eine alternative App genutzt werden, damit die Daten nicht in die Cloud gehen!

An welcher Stelle erfolgt die Eigenständigkeitserklärung bei digitalen bzw. Online-Prüfungen?

Am Ende der digitalen Prüfungsleistung hat die/ der Prüfungsteilnehmende schriftlich zu versichern, dass sie/ er diese selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Fehlt diese schriftliche Versicherung oder ist sie zwar vorhanden, entspricht jedoch nicht der Wahrheit, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ bewertet.

In Moodle kann die Aktivität Aufgabe zur Abgabe der Eigenständigkeitserklärung genutzt werden (siehe Anleitung)

Hier finden Sie eine Vorlage für die Eigenständigkeitserklärung.

Hinweis: Wird zur Bestätigung der Eigenständigkeit eine MC-Frage verwendet, sollte diese als erste Frage im Test gestellt werden. Steht die Frage am Ende des Tests, kann es passieren, dass die Teilnehmer diese nicht mehr ausfüllen können, wenn die Zeit des Tests vorher bereits abgelaufen ist. Sollten doch Probleme/Bedenken bestehen, bietet es sich an, den Teilnehmern dann (oder generell zusätzlich) die Abgabe der Eigenständigkeitserklärung als PDF per Aufgabe / Mail zu ermöglichen.

Beispieltext in Deutsch: „Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig verfasse und keine unerlaubten Hilfsmittel verwende.“

Beispieltext in Englisch: „I hereby declare that the work I will submit is my own and that I will not use any unpermitted aids or materials.“

Wie können die Studierenden während der Prüfung Rückfragen stellen?

Während der Prüfung empfehlen wir einen bereits in der Vorlesung erprobten Rückkanal anzubieten (eMail, Chat, Zoom, …).

Sie können außerdem das Ankündigungsforum, das standardmäßig in jedem Prüfungsraum angelegt ist, nutzen, um Mitteilungen an Teilnehmer zu schreiben. Die Teilnehmer können in diesem Forum allerdings nicht antworten. Der Versand der Forumseinträge als Email an alle Teilnehmer ist abhängig von den Nutzereinstellungen der Teilnehmer und kann deshalb auch verzögert (einmal täglich / nie) erfolgen.

Kann ich während der Prüfung sehen, ob Teilnehmende bereits abgegeben haben?

Sowohl bei Aufgaben, wie auch bei Tests können Sie den Status der Abgabe pro Teilnehmenden einsehen.

Bei **Aufgaben** wählen Sie „Alle Abgaben anzeigen“ und können in der Spalte „Status“ anschließend sehen, ob der Teilnehmende noch nichts abgegeben hat (Keine Abgabe), einen Entwurf hochgeladen hat (Entwurf (nicht abgegeben)) oder seine Abgabe bereits bestätigt hat (Zur Bewertung abgegeben).

Bei **Tests** wechseln Sie über das Zahnrad-Symbol oben rechts direkt in die Ansicht „Ergebnisse > Bewertung“ und erhalten eine tabellarische Übersicht über den Fortschritt der Teilnehmenden.

NACH DER PRÜFUNG

Wie kann eine Online-Prüfung in Moodle am besten bewertet werden?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten Online-Prüfungen auszuwerten. Eine Übersicht und Anleitungen sind hier zu finden:

Aufgaben:

Aufgabe

Anleitung zur Bewertung von Aufgaben

Test:

Test

Test: Berichte

Test: Manuelle Bewertung

Beachten Sie auch:

- ggf. müssen Freitextantworten korrigiert und bepunktet werden
- bei Kurzantworten: alle Eingaben durchsehen, ob ggf. für Tippfehler noch Teilpunkte gegeben werden sollen

- in die Teststatistik schauen, dort sollten keine Testfragen im negativen Bereich liegen

Wichtig: Bei der Korrektur einer digitalen Prüfung ist zu beachten, dass alle zur Prüfungsleistung im System hinterlegten Kommentare auf Wunsch der/ des Studierenden verpflichtend offengelegt werden müssen.

Wie kann ich die Prüfungsdaten für die Korrektur bzw. Auswertung abspeichern?

Bei Prüfungen handelt es sich grundsätzlich um vertrauliche Informationen. Die zugehörigen Informationen und Dokumente dürfen ausschließlich auf Speichersystemen innerhalb der Hochschule aufbewahrt werden. Zur Korrektur können die Informationen / Dokumente befristet für die Zeit der Korrektur und der Einsichtnahme auf den Heimarbeitsplatz-Rechner geladen werden. Idealerweise sind Heimarbeitsplatz-Rechner von der Hochschule administrierte Endgeräte und keine Privat-Rechner, was jedoch leider nicht immer gewährleistet ist.

Für beide Fälle gilt: Die Rechner sind mit einem unterstützten Betriebssystem ausgestattet, welches noch aktuelle Updates erhält und installiert. (z.B. mind. Windows 10 1709 bzw. 1809, oder MacOS 10.13). Es ist ein adäquater und aktueller Virenschutz installiert (z.B. Sophos oder Windows Defender) und die Firewalls des jeweiligen BetriebsystemsBetriebssystems sind aktiviert. Mobile Datenträger und Notebooks müssen verschlüsselt sein. Die Speicherung von Daten bei Cloud-Dienstleistern wie z.B. DropbBox, GoogleDrive, OneDrive oder iCloud ist nicht zulässig. Die Daten sind auch im privaten Umfeld zu schützen und nur fürdurch den Hochschulangehörigen zugänglich. Eine Bildschirmsperre bei Verlassen des Arbeitsplatzes ist einzurichten (z.B. Windows-Taste L).

Liegen Informationen in Papierform vor oder werden z.B. zur Korrektur ausgedruckt, so sind auch diese entsprechend adäquat zu verschließen, bzw. nach Bearbeitung und wenn nicht mehr benötigt in einem Aktenvernichter zu vernichten. Die Daten sind nach Korrektur/Einsichtnahme mittels VPN wieder auf die Systeme der Hochschule zu übertragen. Das Versenden vertraulicher Informationen mittels unverschlüsselten E-Mails ist zu vermeiden.

Was muss ich bei der Korrektur / beim Kommentieren beachten?

Bei der Korrektur einer digitalen Prüfung ist zu beachten, dass alle zur Prüfungsleistung im System hinterlegten Kommentare auf Wunsch der/ des Studierenden verpflichtend offengelegt werden müssen.

Woran kann es liegen, dass Eingaben in einem PDF nicht sichtbar sind?

Werden zum Bearbeiten von PDF-Dateien von Teilnehmer und Prüfer nicht kompatiblen Anwendungen verwendet, kann es vorkommen, dass Inhalte in einem PDF, das über die Aktivität „Aufgabe“ von Teilnehmern hochgeladen wurden und von diesen digital ausgefüllt wurden, am PC des Prüfers nicht sichtbar sind. Die Inhalte sind aber (vermutlich) nicht verloren. Lädt man das vermeintlich „leere“ Dokument des Teilnehmers herunter und druckt es (z.B. mit Acrobat) noch einmal als PDF, erscheinen die Eingaben.

Wie kann eine Einsichtnahme durchgeführt werden?

Eine Einsichtnahme muss aktuell von den Prüfungsteilnehmenden bei Ihrer/m Prüfer/in beantragt werden (beachten Sie dabei, die folgenden Hinweise zum Urheberrecht für Studierende) . Die Wahl der Vorgehensweise zur Durchführung der Einsichtnahme obliegt der/m Prüfer/in. Wird eine Einsichtnahme in Präsenz durchgeführt, sind die entsprechenden Hygienemaßnahmen zu berücksichtigen und selbstständig zu organisieren – dies erfolgt nicht zentral und umfasst auch die

Reinigung der Räume, etc…

In der Praxis haben sich folgende Vorgehen bewährt:

- Korrigierte Versionen wieder im E-Learningsystem freischalten (für alle oder einzelne)
- Zoom-Meeting mit einzelnen (vorher angemeldeten Teilnehmern)
- Meeting über MS Teams - dieses kann auch Ende-zu-Ende verschlüsselt werden (s. Anleitung der ZIT)

Welchen Einfluss hat die Einwilligungserklärung / Zustimmung zur digitalen Prüfung auf die Korrektur?

Die Einwilligungserklärung kann von den Studierenden über StudyOhm heruntergeladen werden. Sie können alle abgegeben Prüfungsleistungen unabhängig von der Einwilligung bewerten, da wir die Teilnahme/Absenden der Prüfung als konkludenten Einwilligung zu Gunsten des Studierenden werten. Die Einwilligungserklärung muss von Ihnen weder kontrolliert noch eingesammelt werden.

Muss ich ein Prüfungsprotokoll anfertigen?

Auch für eine digitale Prüfung muss ein Prüfungsprotokoll angefertigt werden. Eine Vorlage finden Sie auf der Übersichtsseite unter „Wichtige Dokumente“.

From:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/ - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=digitale_pruefungen:digitale_pruefungen_faq&rev=1733391969

Last update: **2024/12/05 10:46**