



**Pädagogische
Hochschule
Kärnten**

Viktor Frankl Hochschule

**Leitlinie des Rektorats der Pädagogischen Hochschule Kärnten
für die Abwicklung von schriftlichen Prüfungen auf elektronischem Weg**

1. Einleitung

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten erlässt gemäß § 10 Absatz 1 Verordnung des Bundesministers für Bildung, Wissenschaft und Forschung über studienrechtliche Sondervorschriften an Universitäten und Pädagogischen Hochschulen aufgrund von COVID-19 (COVID-19-Universitäts- und Hochschulverordnung – C-UHV) sowie vor dem Hintergrund der von der Bundesregierung festgelegten weiteren Maßnahmen zur Vermeidung der Ausbreitung des COVID-19 zur Sicherstellung der Erfüllung der den Pädagogischen Hochschulen gemäß § 8 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 (HG) BGBl. I Nr. 30/2006 idF BGBl. I Nr. 101/2018 i.V.m. §§ 42a, 43, 43a, 44 und 45 HG zugewiesenen öffentlich-rechtlichen Aufgaben folgende Leitlinie für die Abwicklung von schriftlichen Prüfungen auf elektronischem Weg:

2. Geltungsbereich

2.1 Diese Bestimmungen dienen der Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Abwicklung von Online-Prüfungen, die mündlich auf elektronischem Weg (unter Verwendung von Videokonferenzsystemen) nicht organisierbar sind und daher schriftlich stattfinden müssen.

2.2 Diese Leitlinie kann sinngemäß auch bei der Erbringung von schriftlichen Teilleistungen im Rahmen von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen angewendet werden.

2.3 Explizit ausgenommen sind von dieser Leitlinie mündliche Prüfungen.

3. Technische Anforderungen

Für die Abwicklung von schriftlichen Prüfungen auf elektronischem Weg muss auf Seiten der Prüferin/des Prüfers, bzw. der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission sowie der oder des Studierenden eine geeignete technische Infrastruktur vorhanden sein. Als Software wird Moodle verwendet.

4. Studienrechtliche Hinweise

4.1 Die Methoden, die Durchführung, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe sind zeitgerecht vor der Prüfung, spätestens ab dem Zeitpunkt, zu dem die Anmeldung zur Prüfung möglich ist, bekannt zu geben. Mit der ordnungsgemäßen Anmeldung zur Prüfung akzeptiert die/der Studierende den Prüfungsmodus.

4.2 Die Prüferin/der Prüfer hat vor Beginn der Prüfung die Identität der oder des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin/des Prüfers.

4.3 Die Prüfung ist von den Studierenden selbständig und ohne Hilfe Dritter zu schreiben. Die für die betreffende Prüfung erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von der Prüferin/dem Prüfer bekannt zu geben.

4.4 Die Studierenden sind (vorab auf elektronischem Weg oder auf der über Moodle zur Verfügung gestellten Prüfung) auf Folgendes hinzuweisen:

- Sie erklären eidesstattlich mit der Teilnahme an dieser Prüfung, dass Sie diese Leitlinie zur Kenntnis genommen sowie diese Prüfung selbständig und ohne Hilfe Dritter schreiben, bzw. schreiben werden.
- Ihre Prüfung kann zur Kontrolle einer Plagiatsprüfung unterzogen werden.

- Innerhalb der Beurteilungsfrist von vier Wochen kann die Prüferin/der Prüfer auch mündliche Nachfragen zum Stoffgebiet der Prüfung vornehmen. Dies kann auch stichprobenartig erfolgen.

5. Schriftliche Online-Prüfungen über Moodle

Über Moodle gibt es vier Möglichkeiten für schriftliches Online-Prüfen:

- Take Home Exams
- Schriftliche Online-Prüfungen mit offenen Fragen zum Download
- Schriftliche Online-Prüfungen mit offenen Fragen, die direkt in Moodle bearbeitet werden
- Online-Multiple-Choice-Prüfungen in Moodle

5.1 Take Home Exam

Den Studierenden werden eine oder mehrere Aufgabenstellungen vorgegeben, die im Rahmen einer Frist, die idealtypisch einige Tage dauert, zu erledigen sind.

Beispiele: Die Studierenden müssen die konkrete Planung einer Unterrichtseinheit zu einem bestimmten Thema erarbeiten; ein unrichtiges Statement unter Rückgriff auf Literatur richtigstellen; ein Konzept auf eine bestimmte Situation/einen Sachverhalt anwenden.

Es empfiehlt sich, die Prüfung im Open-Book-Format zu konzipieren (alle Hilfsmittel sind erlaubt). Dies ist für jede Prüfung, die die Studierenden ohne Aufsicht durchführen, sinnvoll, da das Verwenden von Hilfsmitteln weder verhindert noch ausreichend kontrolliert werden kann. Bei diesem Format ist eine klare Aufgabenstellung sehr wichtig, um Unsicherheiten und Missverständnisse der Studierenden zu vermeiden.

Technische Umsetzung: Studierenden wird die Aufgabenstellung über Moodle zur Verfügung gestellt. Sie laden die Aufgabe(n) auf den eigenen Computer, bearbeiten diese und laden sie bis zu einem bestimmten Zeitpunkt als PDF in Moodle („Aktivität Aufgabe“) wieder hoch. Mit der Übernahme der Prüfungsangabe beginnt der Prüfungsantritt, d.h. ab diesem Zeitpunkt beginnt das Zeitfenster, in dem die Prüfung absolviert werden kann.

5.2 Schriftliche Online-Prüfung mit Prüfungsfragen zum Download

Ähnlich wie bei Take Home Exams laden die Studierenden Prüfungsfragen auf den eigenen Computer und bearbeiten diese wie eine „klassische“ schriftliche Prüfung mit offenen Fragen. Der Zeitrahmen ist dabei kürzer als bei einem Take Home Exam (z. B. 2 Stunden an einem bestimmten Prüfungstag) und die Fragen sind schneller zu beantworten.

Es empfiehlt sich, die Prüfung im Open-Book-Format zu konzipieren (alle Hilfsmittel sind erlaubt). Dies ist für jede Prüfung, die die Studierenden ohne Aufsicht durchführen, sinnvoll, da das Verwenden von Hilfsmitteln weder verhindert noch ausreichend kontrolliert werden kann.

Technische Umsetzung: Studierende laden sich die Prüfungsfragen auf den eigenen Computer, bearbeiten diese dort und laden sie bis zu einem bestimmten Zeitpunkt als PDF in Moodle wieder hoch („Aktivität Aufgabe“). Die Vorgehensweise ist grundsätzlich gleich wie bei Take Home Exams, nur die Bearbeitungszeit ist kürzer. Sollen im Rahmen der Prüfung von den Studierenden selbst Zeichnungen, Formeln etc. angefertigt werden müssen, so kann dies auf einem Blatt Papier händisch erfolgen. Das Blatt wird dann fotografiert oder eingescannt und in Moodle hochgeladen.

5.3 Schriftliche Online-Prüfung mit offenen Fragen, die direkt in Moodle bearbeitet werden

Die Prüfung wird von der Lehrperson direkt in Moodle mit der „Aktivität Test“ erstellt, den Studierenden zur Verfügung gestellt und online bearbeitet. Es können zusätzlich zu den offenen Fragen auch weitere unterschiedliche Frageformate verwendet werden.

Es empfiehlt sich, die Prüfung im Open-Book-Format zu konzipieren (alle Hilfsmittel sind erlaubt). Dies ist für jede Prüfung, die die Studierenden ohne Aufsicht durchführen, sinnvoll, da das Verwenden von Hilfsmitteln weder verhindert noch ausreichend kontrolliert werden kann.

Technische Umsetzung: Mittels der „Aktivität Test“ wird in Moodle ein Online-Test erstellt. Die Studierenden bearbeiten diesen direkt in Moodle. Hier sind diverse Formate von Freitextfragen über Zuordnungsfragen bis hin zu Multiple-Choice-Fragen und Fragen im Drag and Drop-Format möglich. Allerdings wird empfohlen, offene Antwortformate zu verwenden, da so das Open-Book-Format eher umsetzbar ist. Bei der Erstellung ist darauf zu achten, dass auf jeder Seite nur eine Frage zu sehen ist, da hier die Fragen zwischengespeichert werden.

Eine Randomisierung der Fragen und Antworten sowie die Verwendung eines Fragepools wird empfohlen.

5.4 Online-Multiple-Choice-Prüfungen in Moodle

In Moodle können mit der „Aktivität Test“ auch Multiple-Choice-Prüfungen durchgeführt werden.

Auch wenn dies bei Multiple-Choice-Prüfungen schwierig ist, empfiehlt es sich, die Prüfung möglichst im Open-Book-Format zu konzipieren (alle Hilfsmittel sind erlaubt). Dies ist für jede Prüfung, die die Studierenden ohne Aufsicht durchführen, sinnvoll, da das Verwenden von Hilfsmitteln weder verhindert noch ausreichend kontrolliert werden kann.

Technische Umsetzung: Mittels der „Aktivität Test“ wird in Moodle ein Online-Test erstellt und die Studierenden bearbeiten diesen direkt in Moodle. Multiple-Choice-Fragen sind sowohl im Single-Choice- oder auch im Mehrfachauswahl-Format möglich. Eine Randomisierung der Fragen und Antworten sowie die Verwendung eines Fragepools wird empfohlen.

6. Abbruch von Prüfungen

6.1 Bei der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel ist die Prüfung abzubrechen und diese ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

6.2 Bei technischen Problemen haben sich Studierende sofort an die Prüferin/den Prüfer zu wenden. Treten die technischen Probleme ohne Verschulden der/des Studierenden auf, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Ist die Unterbrechung jedoch nur von kurzer Dauer, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Notfalls kann eine Abgabe auch nachträglich per E-Mail erfolgen. Das Vorliegen technischer Probleme muss wenigstens glaubhaft sein.

6.3 Bei Prüfungsabbrüchen aus anderen Gründen sind die bestehenden Regelungen des Hochschulgesetzes und der Satzung der Pädagogischen Hochschule Kärnten und der curricularen Prüfungsordnungen anzuwenden.

7. Schlussbestimmungen

7.1 Die studienrechtlichen Bestimmungen des Hochschulgesetzes, der COVID-19-Universitäts- und

Hochschulverordnung (C-UHV), der Satzung der Pädagogischen Hochschule Kärnten und der curricularen Prüfungsordnungen, insbesondere solche zu Prüfungen, deren Beurteilung und Nichtigerklärung, bleiben von dieser Leitlinie unberührt.

7.2 Diese Leitlinie tritt mit dem Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 30.11.2020 außer Kraft.

Für das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Rektorin