



Handreichung zur Video-Aufsicht bei digitalen Distanzprüfungen

Christine Kirsch, Kathrin Kölle
Justitiariat

Anja Löwe, Andrea Klein, Kenji-T. Nishino,
Nadimo Staszak
CompetenceCenter E-Learning

Franziska Eickhoff
Referentin der Prorektorin für Lehre u. Studium

Prof. Dr. Beatrix Busse
Prorektorin für Lehre und Studium

Vorwort

Sehr geehrte Kolleginnen, sehr geehrte Kollegen,

seit gut einem Jahr führen wir an der Universität zu Köln den Großteil der Prüfungen online durch und in jedem Semester steigt die Anzahl der online durchgeführten Prüfungen. Die umgehende Umstellung von Lehre und Prüfungen auf digitale Formate hat uns in den vergangenen Monaten gezeigt, dass in vielen Fällen alternative Prüfungsformate s.g. „traditionelle“ Prüfungen ablösen konnten und abgelöst haben und dies zu einer Weiterentwicklung der Prüfungskultur geführt hat. Diesen einmal angestoßenen Prozess werden wir weiterführen, ist er doch der Beginn einer sich etablierenden neuen, zukunftsorientierten Lehr-/Lernkultur an der Universität zu Köln.

Wir haben aber auch gemerkt, dass eine solche Umstellung in manchen Fällen nicht oder nicht ohne weiteres möglich ist, sodass „traditionelle“ Prüfungsformate in digitale Distanzformate übertragen werden mussten. Dabei wurde an verschiedenen Stellen der Wunsch deutlich, Mittel zur Aufsichtsführung während der Prüfung bereitzustellen, um Täuschungsversuchen vorzubeugen.

Zur Vermeidung von Täuschungsversuchen können digitale Distanzprüfungen begleitend per Videokonferenz beaufsichtigt werden. Die rechtlichen Bestimmungen zur Video-Aufsicht finden sich im Beschluss des Rektorates zur Video-Aufsicht bei Online-Prüfungen vom 30.03.2021 ([AM 25/2021](#)).

Die vorliegende Handreichung beschreibt ergänzend zum Rektoratsbeschluss das genaue Vorgehen bei der Gestaltung und Durchführung der Video-Aufsicht. Dabei handelt es sich zumeist um Empfehlungen, nicht um rechtliche Vorgaben.

Es wird empfohlen für die Durchführung der Video-Aufsicht das Videokonferenz-Tool Zoom zu nutzen, weil hier die datenschutzrechtliche Vereinbarkeit für den Einsatz an der Universität zu Köln geprüft und entsprechende Lizenzen für die gesamte Universität beschafft wurden. Bei der Verwendung anderer Video-Konferenzsysteme ist die Datenschutzkonformität nicht sichergestellt.

Weitere Informationen, Anleitungen und Hilfestellungen zur Durchführung digitaler Distanzprüfungen sind auf den folgenden Seiten der Universität zu Köln zu finden:

<https://www.e-klausuren.uni-koeln.de/ea-flex>

<https://portal.uni-koeln.de/digital-education>

Ich danke Frau Kölle und Frau Kirsch als zuständige Mitarbeiterinnen im Justitiariat und dem Team e-Prüfungen des CompetenceCenters e-Learning (CCE), Frau Löwe, Frau Klein, Herrn Nishino und Herrn Staszak für die Erstellung dieser Handreichung und Ihren unermüdlichen Einsatz bei der Unterstützung der Lehrenden und Studierenden bei der Durchführung digitaler Distanzprüfungen.

Ich wünsche Ihnen allen weiterhin gutes Gelingen und grüße Sie herzlich

Ihre

Prof. Dr. Beatrix Busse

Prorektorin für Lehre und Studium

Inhalt

Vorwort	2
Kontakt	4
1. Auswahl des Prüfungsformats und der Art der Überwachung	5
2. Vorabinformationen	5
2.1. Datenschutzrechtliche Informationspflichten.....	5
2.2. Informationen zu Hilfsmittel	5
2.3. Informationen zur Gestaltung der Aufsicht und den technischen Voraussetzungen	5
2.4. Technischer Vorabtest.....	6
3. Identifikation der Prüfungsteilnehmer*innen.....	7
4. Durchführung der Aufsicht	7
4.1. Anzahl der Aufsichtführenden	7
4.2. Ablauf der Aufsicht.....	8
4.3. Positionierung der Kamera.....	8
4.4. Umgang mit Täuschungsverdacht	9
4.5. Umgang mit technischen Störungen.....	10
Anhang	11
Baustein Informationen zur Prüfungsdurchführung und Hilfsmitteln	11
Baustein Informationen zur Videoaufsicht	12
Baustein Einwilligungserklärung (wird über ILIAS bereitgestellt)	14
Deutsch.....	14
English.....	15

Kontakt

Justitiariat

Christine Kirsch

E-Mail: c.kirsch@verw.uni-koeln.de

Kathrin Kölle

E-Mail: k.koelle@verw.uni-koeln.de

Team e-Prüfungen des CompetenceCenters eLearning

Anja Löwe

Andrea Klein

Kenji-T. Nishino

Nadimo Staszak

E-Mail: digitale-pruefungen@uni-koeln.de

1. Auswahl des Prüfungsformats und der Art der Überwachung

Bei der Video-Aufsicht werden personenbezogene Daten der Teilnehmer*innen verarbeitet und es wird in ihr Persönlichkeitsrecht eingegriffen. **Nach dem datenschutzrechtlichen Grundsatz der Datensparsamkeit sollte daher möglichst auf eine Video-Aufsicht verzichtet werden.** Bei der Auswahl des Prüfungsformats sollte somit darauf geachtet werden, dass eine Aufsicht möglichst entbehrlich ist. Folglich sollten vornehmlich Prüfungsformate gewählt werden, die beliebige Hilfsmittel zulassen und Transferleistungen erfordern, etwa Open-Book-Prüfungen, bei denen alle Hilfsmittel zugelassen sind, Portfolioprüfungen, Projekt- oder Hausarbeiten. **Sofern eine Aufsicht aufgrund des zwingend zu wählenden Prüfungsformats unentbehrlich ist, muss die Aufsicht so gestaltet werden, dass sie möglichst wenig in die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen eingreift.**

2. Vorabinformationen

2.1. Datenschutzrechtliche Informationspflichten

Im Rahmen von digitalen Distanzprüfungen werden personenbezogene Daten verarbeitet, so dass es erforderlich ist, die Informationen nach Art. 13 DSGVO den Betroffenen zur Verfügung zu stellen.

Ein Muster der Datenschutzbeauftragten findet sich [hier](#).

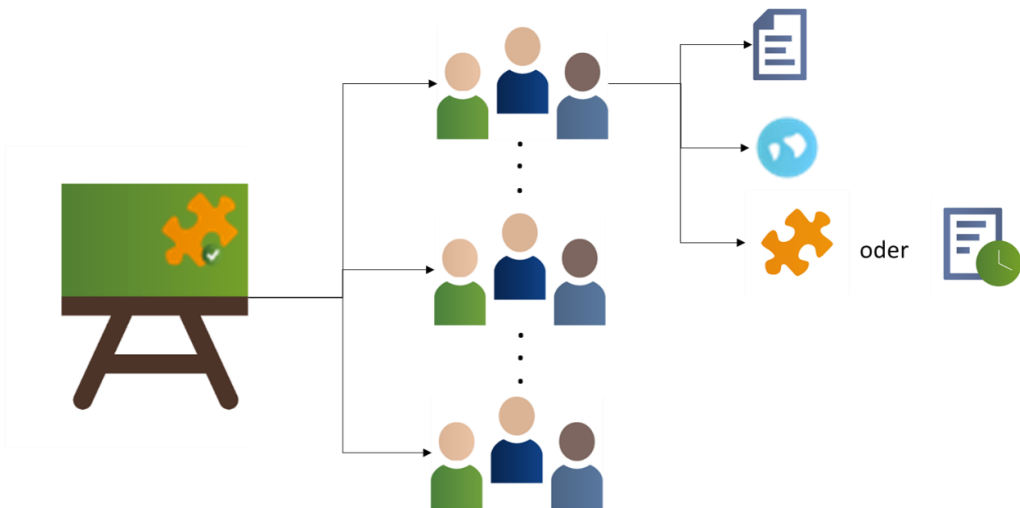
Eine Referenz zu diesem Muster wird den Studierenden über den ILIAS-Prüfungskurs standardmäßig hinterlegt. Sofern die Prüfung also über ILIAS durchgeführt wird, sind die Informationspflichten erfüllt. Andernfalls (oder zur Sicherheit auch zusätzlich) sollte der oben genannte Link den Studierenden zusammen mit den anderen Informationen (siehe unter 2.2 und 2.3) vor der Prüfung zugesandt werden.

2.2. Informationen zu Hilfsmittel

Rechtzeitig vor Beginn der Klausur muss den Prüfungsteilnehmer*innen mitgeteilt werden, welche Hilfsmittel zugelassen sind und welche nicht. Diese Hinweise können den Studierenden im ILIAS-Prüfungskurs bereitgestellt werden. Je nach Prüfungsformat können dies gar keine Hilfsmittel, ausgewählte Hilfsmittel wie beispielsweise Taschenrechner oder auch alle denkbaren Hilfsmittel inklusiver der Internetrecherche sein. In jedem Fall sollte klargestellt werden, dass die Leistung selbstständig zu erbringen ist und daher jegliche Kommunikation mit Dritten außer den Aufsichtspersonen unzulässig ist.

2.3. Informationen zur Gestaltung der Aufsicht und den technischen Voraussetzungen

Vor Beginn der Prüfung sollte den Teilnehmer*innen mitgeteilt werden, welche Endgeräte sie nutzen dürfen, wie viele benötigt werden und wie sie die Informationen zur Teilnahme an der Videokonferenz erhalten. Sofern mehrere Break-Out-Sessions oder Videokonferenzen genutzt werden (vgl. unter 4.1) ist vorab zu klären, wie die Studierenden verteilt werden (z. B. alphabetisch) und sicherzustellen, dass sie die richtigen Zugangsdaten erhalten. Für Prüfungen, die mit dem Prüfungssystem ILIAS durchgeführt werden, können die Informationen zum Zoom-Meeting im Prüfungskurs bzw. den jeweiligen Prüfungsgruppen hinterlegt werden. Die Zuordnung der Studierenden kann somit bereits im Prüfungssystem erfolgen. Weitere Informationen dazu finden Sie im [Supportcenter der ILIAS-Prüfungsumgebung](#).



Der Prüfungskurs beinhaltet alle zur Prüfung angemeldeten Studierenden. Darin hinterlegt ist der Informations- und Probestestbereich.

Die Studierenden können auf mehrere Prüfungsgruppen verteilt werden. Dies ermöglicht die Zuordnung zu Zoom-Meetings oder die Zuweisung zu Breakout-Rooms bereits in ILIAS.

Alle Informationen auf einen Blick!
Den Studierenden können – neben dem eigentlichen Prüfungsobjekt (Test oder Übung) Informationen zur Prüfung und der Link zur Videobeaufsichtigung hinterlegt werden.

Abb. 1
Organisation der Videobeaufsichtigung im ILIAS-Prüfungskurs.
© CompetenceCenter E-Learning, Universität zu Köln.

Zudem sollten genaue Anweisungen erfolgen, wie die Kamera zu positionieren ist und was durch die Aufsicht einzusehen ist, z. B. die ständige Sichtbarkeit des Gesichts, Oberkörpers und Arbeitsplatzes inklusive Prüfungsbogen der Prüfungsteilnehmer*innen.

Zusätzlich sind weitere Informationen zur Durchführung der Aufsicht erforderlich, etwa die Anmeldung mit dem tatsächlichen Personennamen, der Ausschluss eines virtuellen Hintergrundbildes oder die Übertragung der Bildschirmansicht des für die Prüfung verwendeten Endgeräts.

Darüber hinaus sind, wie auch bei digitalen Distanzprüfungen ohne Aufsicht, die Studierenden darüber zu informieren bis wann die Fragen bearbeitet werden müssen bzw. in welcher Form sie die Lösungen der Prüfung einreichen müssen (etwa im pdf-Format hochladen). Im Falle des ILIAS-Tests erfolgt die Bearbeitung in einem fest definierten Zeitfenster direkt im System, ggf. ergänzt um Zeit für die Einreichungen. Bei der Verwendung der ILIAS-Übung müssen die Dateien bis zu einem fest definierten Zeitpunkt hochgeladen werden.

Ein Beispiel finden Sie im Anhang.

2.4. Technischer Vorabtest

Soweit möglich, sollte den Teilnehmer*innen vor Beginn der Prüfung die Möglichkeit gegeben werden, dass neben den technischen Voraussetzungen für die ILIAS-Prüfung auch die Videobeaufsichtigung in Zoom ggf. auch die Positionierung der Kamera getestet wird.

3. Identifikation der Prüfungsteilnehmer*innen

Soweit die Prüfungsteilnehmer*innen den Prüfenden nicht persönlich bekannt sind, sollte vor Beginn der Prüfung eine Identitätskontrolle durchgeführt werden. Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Identitätskontrolle verarbeiteten Daten über eine technisch notwendige Speicherung hinaus, etwa in Form von Screenshots, ist unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

Zur Identifikation können Ausweisdokumente mit Bild genutzt werden, wie etwa der Studierendenausweis oder ein Personalausweis oder Reisepass. Nicht relevante Daten des Identifikationsdokumentes (z. B. Personalausweisnummer, Geburtsdatum und -ort) können durch die Studierenden bei der Identifikation verdeckt oder zuvor abgeklebt werden.

Soweit dies aufgrund der Anzahl der Prüfungsteilnehmer*innen durchführbar ist, sollte die Authentifizierung (auf Wunsch) unter Ausschluss der übrigen Prüfungsteilnehmer*innen in einem eigenen Break-Out-Room erfolgen bevor der Hauptraum mit allen Teilnehmer*innen betreten wird. Bei berechtigtem Interesse (z. B. Notwendigkeit der Abnahme eines Gesichtsschleiers) ist die Identifikation unter Ausschluss der übrigen Teilnehmer*innen in jedem Fall zu ermöglichen.

Für die Identifikationskontrolle ist ausreichend Zeit vor Prüfungsbeginn einzuplanen.

4. Durchführung der Aufsicht

4.1. Anzahl der Aufsichtführenden

Die Anzahl des Aufsichtspersonals richtet sich nach der Anzahl der Teilnehmer*innen und nach dem jeweiligen Prüfungsformat. Dabei ist zu beachten, dass es weder erforderlich noch zulässig ist, die Aufsicht intensiver zu gestalten als bei Präsenzklausuren. Sind bestimmte Hilfsmittel zugelassen, die ggf. auf ihre Konformität hin zu überprüfen sind, z. B. eine bestimmte Art von Taschenrechner oder bestimmte Lehrveranstaltungsunterlagen, ist, wie bei einer Präsenzprüfung auch, ggf. eine detaillierte Kontrolle erforderlich, als wenn jegliche Hilfsmittel verboten sind.

Es wird empfohlen nicht mehr Teilnehmer*innen durch mind. zwei Aufsichtspersonen zu überwachen als mit dem jeweilig genutzten Endgerät sichtbar auf einer Bildschirmseite angezeigt werden kann (i. d. R. 25 Personen: 24 Prüfungsteilnehmer*innen und eine Aufsichtsperson). Dies ergibt sich daraus, dass in Zoom bei einer Anzeige aller Teilnehmer*innen die jeweilige Ansicht (Kachel) stark verkleinert ist bzw. dass geblättert werden muss, so dass eine effektive Aufsicht nicht mehr gewährleistet ist. Sofern an einer Prüfung mehr Personen teilnehmen, empfiehlt es sich die Teilnehmer*innen auf verschiedene Break-Out-Rooms zu verteilen. Alternativ können auch unterschiedliche Zoom-Konferenzen genutzt werden, wobei dann aber sicherzustellen ist, dass die jeweiligen Teilnehmer*innen den richtigen Link erhalten (siehe 2.3).

Dabei ist zu beachten, dass die Anzahl möglicher Break-Out-Rooms und verwaltbarer Teilnehmer*innen bei Zoom begrenzt ist. Nähere Informationen dazu und zur Verwaltung der Break-Out-Rooms finden sich [hier](#).

Zusätzlich sollte für jeden Break-Out-Room (oder zumindest für jeweils zwei solcher virtuellen Räume) zusätzliches Aufsichtspersonal zur Verfügung stehen, das im Bedarfsfall einen Täuschungsverdacht überprüft oder als Zeug*in hinzugezogen werden kann (vgl. dazu unter 4.4).

Es sollte zudem Sorge dafür getragen werden, dass die Aufsichtspersonen untereinander kommunizieren können. Werden mehrere Zoom-Sessions für die Beaufsichtigung genutzt, kann die

Kommunikation über eine separate Zoom-Session mithilfe eines zweites Endgeräts erfolgen oder durch alternative Kommunikationsformen (z. B. Rocket.Chat).

Vorab sollte zudem in Zoom getestet werden, wer die Rollen als Host und Co-Host zugeteilt bekommt und welche Funktionen damit verbunden sind.

Es sollte sichergestellt werden, dass das Chatten zwischen den Prüfungsteilnehmer*innen deaktiviert ist. Die Chateinstellungen sollten so gewählt werden, dass Chatfragen nur an die Aufsichtspersonen (Host und Co-Host) gestellt werden können. Zur genauen Umsetzung bei Zoom findet sich [hier](#) eine Anleitung.

4.2. Ablauf der Aufsicht

Sobald alle Prüfungsteilnehmer*innen identifiziert und ggf. auf verschiedene Break-Out-Rooms verteilt sind, fordert die Prüfungsaufsicht alle Prüfungsteilnehmer*innen auf, die Videoübertragung einzuschalten bzw. eingeschaltet zu lassen sowie auch ihr Mikrofon einzuschalten und während der gesamten Prüfung eingeschaltet zu lassen. Prüfungsteilnehmer*innen können darauf hingewiesen werden, dass sie den Lautsprecher ihres Endgeräts leise schalten können, um nicht von Geräuschen aus der Videokonferenz gestört zu werden. Erst dann ermöglicht die Prüfungsaufsicht den Zugriff auf die Prüfungsunterlagen. In ILIAS sollten die Prüfungsobjekte „Test“ oder „Übung“ bis dato nicht zugänglich sein. Eine exakte Zeitplanung für die Vorbereitung der Videobeaufsichtigung ist daher unumgänglich, damit die in ILIAS hinterlegten Zeitvorgaben eingehalten werden können.

Während der Prüfung können die Aufsichtführenden die Kacheln der einzelnen Teilnehmer*innen fortlaufend vergrößern, um die einzelnen Prüfungsteilnehmer*innen gezielter zu beaufsichtigen.

Sofern ein Toilettengang während der Prüfung erlaubt ist, muss dieser angekündigt und von den Aufsichtführenden genehmigt werden. Die Abwesenheit wird protokolliert. Während des Toilettengangs verbleibt die Prüfungsaufgabe und das für die Video-Aufsicht genutzte Endgerät am Prüfungsort und die Video-Übertragung läuft weiter.

Prüfungsteilnehmer*innen dürfen eine Prüfung (mit oder ohne Abgabe der Lösung) jederzeit beenden. Die weitere Überwachung dieser Teilnehmer*innen ist unzulässig, da die Täuschungskontrolle durch Überwachung der übrigen Teilnehmer*innen erfolgt. Es kann jedoch verlangt werden, dass die Kamera und das Mikrofon weiterhin eingeschaltet bleibt und z. B. die Lösung der Prüfungsaufgaben bis zum Ende der Prüfung sichtbar bleiben. Dies gilt insbesondere dann wenn die Einreichung der Prüfungsarbeit erst bei Prüfungsende (z. B. in Form eines Daten-Uploads) möglich ist.

4.3. Positionierung der Kamera

Je nach Prüfungsformat kann zur Aufsicht die Kamera an dem Gerät genutzt werden, an dem die Prüfung durchgeführt wird oder eine externe Kamera.

Als externe Kamera kann dabei z. B. auch ein Smartphone oder Tablet genutzt werden. Die Nutzung mehrerer Kameras, um die Teilnehmer*innen aus verschiedenen Blickwicken zu zeigen, ist in jedem Fall unzulässig.

Die externe Kamera kann dabei so positioniert werden, dass die Prüfungskandidat*innen von der Seite zu sehen sind,

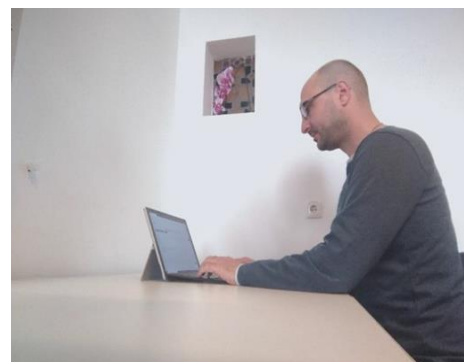


Abb. 2 Positionierung der Kamera der Prüfungsteilnehmenden.
© Medizinische Fakultät, Universität zu Köln

inklusive des Arbeitsplatzes und des Bildschirms des Endgeräts, das ggf. für die Prüfung genutzt wird. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass nur der für die Beaufsichtigung erforderliche Teil des Raums zu sehen ist und der Bildschirm an Prüfungsgerät von den anderen Teilnehmer*innen nicht eingesehen werden kann.

Wenn die Kamera, wie vorgeschlagen, seitlich positioniert wird, liegt die Bildschirmanzeige nicht im Blickfeld der Prüfungsteilnehmer*innen. Die Anzeige auf einem Smartphone-Bildschirm ist zudem zu klein um Details auf den Bildschirmen der übrigen Teilnehmer*innen erkennen zu können.



Abb. 3
Befestigung der Kamera
© Christine Kirsch

Sofern kein Kamerastativ oder eine entsprechende Halterung zur Verfügung steht, hat es sich bei der Nutzung eines Smartphones als externe Kamera beispielsweise in der Praxis bewährt, dieses an eine gefüllte Getränkeflasche mithilfe eines Gummibandes zu befestigen. Damit kann der Kamerawinkel optimiert werden und auch Kameraschwenks bei Täuschungsverdacht (vgl. dazu unter 4.4) sind möglich.

4.4. Umgang mit Täuschungsverdacht

Bei Bestehen eines Täuschungsverdachts ist dieser Verdacht zu überprüfen und der gesamte Vorfall zu protokollieren.

Dies kann z. B. dadurch erfolgen, dass die Prüfungsaufsicht ihr Mikrofon aktiviert und die Überprüfung des Täuschungsversuchs ankündigt. Im Idealfall wird ein gesonderter Break-Out-Room bereitgehalten, in den sich eine Aufsichtsperson und der bzw. die betroffene Studierende nun begeben. Eine andere Aufsichtsperson muss bei den übrigen Prüfungsteilnehmer*innen verbleiben.

Die Aufsichtsperson kann nun geeignete Maßnahmen zur Überprüfung ergreifen, also den bzw. die betroffene Studierende dazu auffordern mithilfe eines Kameraschwenks den Arbeitsplatz oder Prüfungsraum zu zeigen, den Bildschirm zu teilen, eventuell verwendete Hilfsmittel in die Kamera zu halten o. Ä.

Die Anfertigung digitaler Aufzeichnungen oder Screenshots ist zu Beweissicherungszwecken nicht zulässig. Sofern jedoch keine personenbezogenen Daten betroffen sind, kann beispielsweise ein Beweisfoto/Screenshot von einem Spickzettel, auf dem lediglich Formeln o. Ä. enthalten sind, gemacht werden. Ebenso können weitere Aufsichtspersonen als Zeug*innen hinzugezogen werden.

Die Prüfungsteilnehmer*innen dürfen die Prüfung nach der Überprüfung grundsätzlich bis zum Ende fortführen. Sollte der Prüfungsausschuss im Nachgang keinen Täuschungsverdacht feststellen, wird die Prüfung regulär bewertet. Sofern die Betroffenen die Prüfung nicht zu Ende führen durften, müsste in einem solchen Fall ein neuer Prüfungstermin angesetzt werden.

Nach der Kontrolle kehren die Beteiligten daher in den Hauptraum der Videokonferenz zurück oder die Prüfung wird fortgesetzt. Ggf. ist den Prüfungsteilnehmer*innen eine geeignete Schreibzeitverlängerung für die Dauer der Überprüfung zu gewähren. Dazu werden ILIAS-Kurs- bzw. Gruppenadministrationsrechte benötigt.

Der Täuschungsverdacht ist mit den entsprechenden Unterlagen dem zuständigen Prüfungsausschuss zuzuleiten. Dieser entscheidet dann nach Anhörung der Betroffenen darüber, ob ein Täuschungsversuch vorlag und wie dieser zu sanktionieren ist.

Hinweis: Es ist in Zoom möglich, eine vorher gefertigte Aufzeichnung zuzuschalten. Es sollte daher auf entsprechende Hinweise (Kleidung, Tageszeit, Verhalten des Prüfungskandidaten bzw. der -kandidatin bei Ansprache) geachtet werden.

4.5. Umgang mit technischen Störungen

Bei kurzzeitigen technischen Störungen der Videoübertragung, die die Prüfungsteilnehmer*innen nicht zu vertreten haben und deren Dauer die Annahme einer Täuschungsmöglichkeit nicht rechtfertigt, wird die Prüfung unterbrochen und später fortgesetzt. Dies könnte beispielsweise der Fall sein, wenn die Handykamera umfällt und erneut positioniert werden muss oder wenn das Bild aufgrund von Netzwerkunregelmäßigkeiten kurz „einfriert“.

Bei erheblichen oder länger andauernden Störungen der Video-Aufsicht wird die Prüfung für die betroffenen Prüfungsteilnehmer*innen abgebrochen und wiederholt. Bei einem mehr als 5 Minuten dauernden Ausfall der Kamera kann beispielsweise nicht mehr davon ausgegangen werden, dass die Zeit nicht dafür genutzt wurde unerlaubte Hilfsmittel zu verwenden.

Unabhängig davon könnten potentiell auch Störungen des Prüfungssystems auftreten. Auch hier gilt, dass bei kurzen unverschuldeten Störungen die Prüfung unterbrochen und fortgesetzt wird. Dabei ist eine entsprechende Verlängerung der Bearbeitungszeit anzusetzen. Bei länger andauernden Störungen muss die Prüfung abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden.

In allen Fällen ist der Sachverhalt im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

Grundsätzlich ist den Prüfungsteilnehmer*innen zuzumuten, dass sie geeignete Vorkehrungen treffen, um technische Störungen zu vermeiden, also beispielsweise dafür sorgen, dass das für die Video-Aufsicht verwendete Gerät ausreichend aufgeladen oder ans Stromnetz angeschlossen ist oder aber auch, dass das für die Prüfung verwendete Gerät kabelgebunden ans Internet angeschlossen ist und dafür zur Sicherstellung einer stabilen Verbindung kein WLAN-Netzwerk genutzt wird. Im Streitfall müssen die Prüfungsteilnehmer*innen beweisen, dass sie die Störung nicht zu vertreten haben.

Aufgrund der Freiversuchsregelung bleibt der Abbruch der Prüfung für die Teilnehmer*innen jedoch in jedem Fall folgenlos, so dass sie keinen Prüfungsversuch verlieren.

Anhang

(die Bausteine finden Sie auch in ILIAS)

Baustein Informationen zur Prüfungsdurchführung und Hilfsmitteln

- Ihre Prüfung findet am ... von ... bis ... als digitale Distanzprüfung über über die ILIAS Prüfungsplattform "EA-Flex" statt. Die Teilnahme ist freiwillig. Ihre ILIAS Prüfungen sowie ausführliche Informationen dazu finden Sie unter: <https://eaflex.uni-koeln.de/>.
- Bitte machen Sie sich rechtzeitig mit der Prüfungsumgebung vertraut und sorgen Sie für geeignete technische Ausstattung. Sie benötigen für die Prüfungsdurchführung ein internetfähiges Endgerät, idealerweise einen Laptop oder Desktop-Computer sowie eine stabile (vorzugsweise kabelgebundene) Internetverbindung.
- **Ggf. Informationen zu einem Testdurchlauf, z. B.:** Damit Sie sich mit dem Prüfungsformat vertraut machen können, stellen wir Ihnen einen Probetest zu Verfügung. Diesen finden Sie ...
- **Informationen zu Ansprechpartnern**
- **Bsp.:** Die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben erfolgt handschriftlich. Sobald die Prüfung in ILIAS freigeschaltet wird, können Sie die Aufgaben herunterladen und auf einem leeren Blatt Papier bearbeiten. Es ist nicht erforderlich den Aufgabentext abzuschreiben. Wir empfehlen die Seiten durchzunummerieren. Sie müssen Ihre Bearbeitung danach in ein pdf-Dokument umwandeln. Dies kann beispielsweise mithilfe einer kostenlosen Scan-App auf Ihrem Smartphone erfolgen. Andere Formate, insbesondere Bilddateien werden nicht akzeptiert. Planen Sie ausreichend Zeit für die Umwandlung und den Upload ein. Der Hochladevorgang muss bei Prüfungsende abgeschlossen sein.
- Verwenden Sie während der Prüfung nur die zugelassene Hilfsmittel!
[Ausführungen zu den zugelassenen Hilfsmittel, z. B.: Die Prüfung wird als Open-Book-Prüfung durchgeführt. Alle Hilfsmittel, inklusive Lehrbücher und der Recherche im Internet, sind erlaubt. Die Prüfungsleistung muss jedoch selbstständig erbracht werden. Jegliche Kontaktaufnahme mit dritten Personen außer dem Aufsichtspersonal und den Prüfenden stellt daher einen Täuschungsversuch dar und wird entsprechend geahndet. Es ist insbesondere nicht erlaubt sich mit anderen Prüfungsteilnehmer*innen während der Prüfung in Chat-Gruppen o. Ä. auszutauschen. Sofern Sie fremde Inhalte aus den zugelassenen Hilfsmitteln nutzen, muss für diese nach den üblichen wissenschaftlichen Standards eine Quellenangabe erfolgen. Die Erstellung eines Literaturverzeichnisses ist nicht erforderlich.

Baustein Informationen zur Videoaufsicht

Bei dieser Prüfung wird mithilfe von Zoom eine Video-Aufsicht durchgeführt. Dabei gilt folgendes:

- Sie benötigen dafür zwei Endgeräte: ein Gerät zur Durchführung der Prüfung über ILIAS, idealerweise einen Laptop oder Desktop-Computer (Prüfungsgerät) und ein Gerät für die Video-Aufsicht, idealerweise ein Smartphone oder Tablet (Aufsichtsgerät). Stellen Sie rechtzeitig vor der Prüfung sicher, dass die entsprechende Software auf den Geräten installiert ist und keine Updates anstehen. Achten Sie zudem darauf, dass die Geräte aufgeladen sind oder über eine Stromverbindung angeschlossen sind. Nutzen Sie für das Prüfungsgerät eine kabelgebundene Internetverbindung, um Netzwerkschwankungen zu vermeiden.
- Während der Prüfung muss der Arbeitsplatz, Ihr Oberkörper, Ihre Hände sowie der Bildschirm des Prüfungsgeräts ständig sichtbar sein. Bereiten Sie den Arbeitsplatz entsprechend vor, indem Sie alle Gegenstände außer den erlaubten Hilfsmitteln sowie ggf. Stift und Papier und eine Trinkflasche entfernen und die Kamera des Aufsichtsgeräts entsprechend positionieren. Sofern Ihnen kein Stativ zur Verfügung steht, können auch andere Hilfsmittel, wie beispielsweise die Befestigung des Smartphones mithilfe einer Gummibands an einer gefüllten Trinkflasche, genutzt werden. Probieren Sie die Positionierung der Kamera rechtzeitig vor Prüfungsbeginn aus.
- Nehmen Sie an der Video-Konferenz mit Ihrem Klarnamen (Vor- und Nachname) teil. Achten Sie darauf, dass keine virtueller Hintergrund eingestellt ist und die Lichtverhältnisse eine klare Bildübertragung ermöglichen.
- Die Lautsprecherfunktion der Video-Konferenz muss während der gesamten Prüfung aktiviert sein. Sie können die Tonausgabe auf Ihrem eigenen Aufsichtsgerät jedoch leise stellen, um durch die übrigen Prüfungsteilnehmer*innen nicht gestört zu werden. Achten Sie jedoch darauf, dass Sie für die Aufsichtsperson weiterhin ansprechbar sind (z. B. um Hinweise zur Klausurdurchführung erhalten zu können oder zur Überprüfung eines Täuschungsversuchs).
- Vor Prüfungsbeginn findet eine Identitätskontrolle statt. Zur Identifikation können Ausweisdokumente mit Bild genutzt werden, wie etwa der Studierendenausweis oder ein Personalausweis oder Reisepass. Nicht relevante Daten des Identifikationsdokumentes (z. B. Personalausweisnummer, Geburtsdatum und -ort) können bei der Identifikation verdeckt oder zuvor abgeklebt werden. Es erfolgt keine Speicherung der im Zusammenhang mit der Identitätskontrolle verarbeiteten Daten über eine technisch notwendige Speicherung hinaus, etwa in Form von Screenshots.
- *Ggf. Informationen zu der Verteilung auf die Break-Out-Räume und den Zugang, falls es solche gibt.*
- Toilettengänge sind **[nicht erlaubt/]** sind nur nach vorheriger Genehmigung durch das Aufsichtspersonal erlaubt. Die Abwesenheit wird protokolliert. Die Video-Aufsicht des Arbeitsplatzes wird in dieser Zeit fortgesetzt. Die Prüfungsaufgaben müssen sichtbar am Arbeitsplatz verbleiben.
- Die Mitführung sowie jegliche Nutzung unerlaubter Hilfsmittel oder die Kontaktaufnahme mit anderen Personen außer dem Aufsichtspersonal stellt einen Täuschungsversuch dar. Während der Prüfung dürfen sich keine weiteren Personen außer Ihnen im Raum befinden. **[ggf. weitere Angaben je nach zugelassenen Hilfsmittel, z. B.:** Es ist nicht erlaubt, dass sich

unzulässige Hilfsmittel in Sichtweite des Arbeitsplatzes befinden, etwa eine Smartwatch am Handgelenk. Der Gebrauch von Kopfhörern ist nicht erlaubt. Es ist nicht erlaubt, weitere Fenster, Tabs oder Applikationen auf dem Prüfungs- oder Aufsichtsgerät zu öffnen.] Ebenso ist es unzulässig, die Sicht der Kamera des Aufsichtsgeräts zu behindern oder die Video- und Ton-Übertragung zu unterbrechen.

- Im Fall eines Täuschungsverdachts kann die Aufsichtsperson geeignete Maßnahmen zur Überprüfung ergreifen, also z. B. Sie dazu auffordern mithilfe eines Kameraschwenks den Arbeitsplatz oder Prüfungsraum zu zeigen, eventuell verwendete Hilfsmittel in die Kamera zu halten o. Ä.. Der Vorgang wird protokolliert.
- Bei kurzzeitigen technischen Störungen der Videoübertragung, die Sie nicht zu vertreten haben und deren Dauer die Annahme einer Täuschungsmöglichkeit nicht rechtfertigt (max 2-3 Min), wird die Prüfung unterbrochen und anschließend fortgesetzt. Dies könnte beispielsweise der Fall sein, wenn die Handykamera umfällt und erneut positioniert werden muss oder wenn das Bild aufgrund von Netzwerkunregelmäßigkeiten kurz „einfriert“.
- **[falls die Lösung erst zum Ende der Bearbeitungszeit eingereicht wird:** Sofern Sie die Prüfung vorzeitig beenden, können Sie den Arbeitsplatz verlassen. Die Kamera und das Mikrofon des Aufsichtsgeräts bleibt jedoch weiterhin eingeschaltet und Ihre Lösung der Prüfungsaufgaben bis zum Ende der Prüfung sichtbar am Arbeitsplatz.]

Baustein Einwilligungserklärung (wird über ILIAS bereitgestellt)

Deutsch

Liebe Studierende,

Bitte lesen Sie sich die folgenden Punkte genau durch!

Aufgrund der Einschränkungen durch die COVID-19-Pandemie werden Prüfungen in der alternativen Prüfungsform als digitale Distanzprüfung durchgeführt. Die Teilnahme an diesen Prüfungen ist freiwillig. Sie können alternativ an der Präsenzprüfung teilnehmen, sobald diese unter Beachtung der infektionsschutzrechtlichen Vorgaben wieder durchgeführt werden kann. Dadurch bedingte Verzögerungen des Studienverlaufs gehen allerdings zu Ihren Lasten.

Einwilligungserklärung

Mit Klick auf "Test starten" bestätige ich, dass ich die bereitgestellten Informationen gelesen und verstanden habe und meine Einwilligung wie folgt erteile:

1. Ich bestätige hiermit, dass ich mich mit dem ILIAS E-Prüfungs-System der Universität zu Köln vertraut gemacht habe und die Prüfung mit meiner eigenen Zugangsberechtigung im ILIAS E-Prüfungs-System der Universität zu Köln durchführe.
2. Ich versichere, dass ich diese Online-Prüfung selbstständig, ohne fremde Hilfe und ausschließlich mit den erlaubten Mitteln Hilfsmitteln durchführe.
3. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass es nicht erlaubt ist, urheberrechtlich geschützte Online-Prüfungen weiterzuverbreiten (auch nicht teilweise). Die Aufzeichnung von Prüfungen ist ohne die Einwilligung aller Beteiligten unzulässig. (Sollten Sie sich nicht daran halten, behalten wir uns rechtliche Schritte vor).
4. Ich bestätige, dass ich mich gesundheitlich in der Lage fühle, an dieser Online-Prüfung teilzunehmen.

[für den Fall der Videoüberwachung:]

5. Ich habe die [Datenschutzinformationen](#) sowie die Informationen zur Durchführung der Video-Aufsicht zur Kenntnis genommen und willige in die Prüfungsdurchführung unter diesen Bedingungen ein. Die in diesem Zusammenhang erhobenen Daten werden ausschließlich zur Identifizierung der Prüfungsteilnehmer*innen und zur Prüfungsaufsicht genutzt. Zu diesem Zweck können die Prüfungsteilnehmer*innen sowie der Arbeitsplatz und der Bildschirm, des für die Prüfung genutzten Endgeräts beaufsichtigt werden um Täuschungsversuche zu unterbinden. Eine Aufzeichnung findet nicht statt. Ich kann jederzeit Auskunft über meine durch die Universität zu Köln verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen und bin befugt meine Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen für die Zukunft zu ändern oder zu widerrufen.

Bitte bearbeiten Sie die beigefügte(n) Aufgabenstellung(en) in den folgenden ... Minuten und laden Sie Ihre Antwort(en) im Anschluss unmittelbar hoch. Der Hochladevorgang muss bis ... Uhr abgeschlossen sein. Nach Ablauf dieser Zeit können Sie keine Bearbeitungen mehr einreichen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

English

Dear students,

Please read the following information. The translation provided is a mere courtesy. Legally binding is exclusively the German version.

Due to the restrictions imposed by the COVID-19 pandemic, exams are undertaken in the alternative exam format as a digital exam. You are not obliged to participate in this exam. Alternatively, you can take the face-to-face exam, that will be held as soon as the pandemic situation permits it. Nevertheless, you are liable for any resulting delays in your studies.

Declaration of Consent

With my consent (clicking "Test starten") I confirm that I have read and understood the information and conditions in the following text and that I consent to them entirely:

1. I hereby confirm that I have familiarized myself with the ILIAS e-exam system of the University of Cologne and undertake the exam with my own access authorization in the ILIAS e-exam system.
2. I confirm that I perform this online exam independently, without unauthorized assistance and exclusively with the authorized aids.
3. I have taken note that it is not allowed to distribute copyrighted digital exams (not even partially). Recording of exams is not allowed without the consent of all parties involved. (If you do not comply, we reserve the right to take legal action).
4. I confirm that I am in good health to participate in this digital exam.
5. **[In case of video supervision**
I have read the [Data Protection Information](#) as well as the information about the supervision by video conferencing and agree to take the exam under these conditions. University of Cologne will use the data collected during video supervision exclusively for identification purposes and to ensure proper supervision during the exams. For this purpose, video and audio supervision of the examinee as well as of the workplace and the screen may be made to prevent attempts at cheating. There will be no recordings. I can request information from the University of Cologne at any time about my stored personal data and I can change or revoke my declaration of consent at any time without giving reasons with effect for the future.]

Please complete the attached assignments in the following **xxx** minutes and upload your answers within this time frame. The upload must be completed by **xxx p.m.**. After this time, you will not be able to submit any more answers.

Good luck!