

English version see below on pages 3 and 4.

Online-Prüfungen

Empfehlungen für Prüfungsverantwortliche und Checkliste für Prüfungsteilnehmende

Empfehlungen für Prüfungsverantwortliche

- Seien Sie für Ihre Studierenden während der Prüfung erreichbar, für viele Studierenden ist die Situation einer online-Prüfung genauso ungewohnt wie vielleicht für Sie.
- Versuchen Sie die Situation so zu gestalten, dass auf Seiten der Studierenden keine Unklarheiten bestehen.
- Die Studierenden haben vielleicht am Anfang noch Fragen zum Ablauf, zur Technik und zur Abgabe. Planen Sie ausreichend Zeit ein, um die Fragen zu klären.
- Planen Sie einen Prüfungssupport während der Prüfung ein. Es gibt verschiedene Möglichkeiten/Tools um Prüfungen zu begleiten, diese können auch kombiniert eingesetzt werden:
 - Videokonferenz (BBB oder ZOOM)
 - Chat (z.B. im RocketChat, rocket.uni-bremen.de)
 - E-Mail
 - Telefon
- Technische Probleme und Fragen können und werden auftreten, seien Sie sich dessen bewusst. Machen Sie sich im Vorfeld Gedanken über die Lösungsmöglichkeiten zu Problemen wie, z.B.:
 - „Ich kann mich nicht anmelden.“
 - Die Prüfungsumgebung ist überlastet.
 - Die Studierenden verwenden den falschen oder veralteten Browser
 - Die Internetverbindung der Studierenden ist schlecht oder bricht ab.
- Verteilen Sie eine Checkliste zur Vorbereitung an die Prüfungsteilnehmenden (siehe unten).
- Machen Sie klare Ansagen zum Ablauf, Bearbeitung, Abgabe und Rückmeldung bei Problemen (bspw. „Bei technischen Problemen melden Sie sich umgehend per Email bei mir“, die Antworten zwei Stunden nach Prüfungsende per E-Mail mit dem Kommentar „Ich hatte ein technisches Problem“ zu erhalten, ist nicht zielführend).
- Achten Sie darauf, dass die Aufgaben eigenständig bearbeitet werden können. Stellen Sie eindeutige und fehlerfreie Aufgaben. Sie können die Studierenden i.d.R. nicht mehr erreichen, sobald die Bearbeitungszeit der Prüfung gestartet hat.

Online-Prüfungen

Checkliste für Prüfungsteilnehmende

- Testen Sie frühzeitig (mehrere Tage vor dem Prüfungstermin) Ihre Login-Daten: Überprüfen Sie, ob Sie die Prüfungs-Webseite mit dem für die Prüfung vorgesehenen PC / Laptop im Browser aufrufen und sich anmelden können? Wenden Sie sich bei Problemen an Ihre Prüfungsverantwortlichen.
- Sorgen Sie für eine ruhige, konzentrationsförderliche Umgebung (bspw. „Bitte nicht stören“-Zettel an die Tür hängen).
- Tablets und Mobiltelefone sind für online Prüfungen nicht geeignet! Laptops sollten während der gesamten Prüfung an der Steckdose angeschlossen sein.
- Achten Sie auf eine stabile und schnelle Internetverbindung. Nutzen Sie nach Möglichkeit ein Ethernet-Kabel zur Verbindung von Router und PC. Bei WLAN-Nutzung achten Sie bitte auf eine ausreichende Signalstärke. Sollten diese Bedingungen bei Ihnen nicht zutreffen, suchen Sie sich ggf. einen alternativen Arbeitsplatz, bspw. bei Eltern oder Bekannten.
- Benutzen Sie einen Browser in der aktuellen Version.
- Starten Sie den PC / Laptop rechtzeitig (Viren-Scan, Update-Routinen) und schließen Sie vor Prüfungsstart alle anderen Programme.
- Bitte deaktivieren Sie für den Prüfungszeitraum ggf. automatische Updates (bspw. Windows-Update).
- Für den Fall, dass Sie sich neu einloggen müssen, halten Sie auch während der Prüfung Ihre Anmeldedaten bereit (bspw. notiert auf einem Zettel).
- Anhaltende technische Probleme, bspw. ein längerer Abbruch der Internetverbindung oder wiederkehrende Fehlermeldungen des Browsers, durch welche Ihnen Nachteile bei der Prüfung entstanden sind, müssen von Ihnen dokumentiert werden. Fertigen Sie hierzu nach Möglichkeit Screenshots an und informieren Sie **zeitnah** die Prüfungsverantwortlichen. Diese werden mit Ihnen das weitere Vorgehen (bspw. Wahrnehmung eines Wiederholungstermins) absprechen.

Online Examinations

Recommendations for examination coordinators/examiners and
a checklist for examination participants

Recommendations for Examination Coordinators/Examiners

- Ensure you can be contacted by your students during the examinations. The online examination situation is just as unusual for many students as it may be for you.
- Try to shape the situation in such a manner that there are no uncertainties for the students.
- At the beginning, the students may still have questions about the procedures, technology, and submission. Plan enough time to clarify such matters.
- Make plans for examination support for during the exam. There are different options/tools to accompany examinations, which can also be implemented at the same time:
 - Video conferences (BBB or Zoom)
 - Chat (e.g. RocketChat, rocket.uni-bremen.de)
 - Email
 - Phone
- Be aware that technical problems can and will occur. Prior to them occurring, think about solutions for problems such as:
 - "I cannot register."
 - The examination "room" is full.
 - The students are using the wrong or an old browser.
 - Students' internet connections are poor or interrupted.
- Hand out checklists to the participants as a means of preparation (see below).
- Make clear statements regarding the procedure, completion of the exam, submission, and how to get in touch in case of problems (e.g. "Immediately contact me via email if you are experiencing technical problems." It does not help to receive the completed exam via email two hours after the end of the exam with the note "I had technical problems.")
- Make sure that the examination tasks can be completed alone. Ensure that the tasks are clear and free of mistakes. You are generally not able to contact students as soon as their exam time has begun.

Online Examinations

Checklist for Examination Participants

- Check your login details early enough (a few days before the exam): Open the examination website on the PC/laptop that you are intending to use and with the browser, you will use and make sure that you can log in. Contact the examiner if you experience problems.
- Make sure that you are somewhere peaceful where you can concentrate (for example, maybe hang a “do not disturb” sign on the door).
- Tablets and cell phones are not suitable for online examinations! Laptops should be plugged in during the entire exam.
- Make sure your internet connection is stable and quick. If possible, use an Ethernet cable to link your PC to the router. If you are using Wi-Fi, make sure the signal strength is strong enough. Should these conditions not be attainable, please try to find an alternative space to work, e.g. at your parents’ or friend’s house.
- Please use the most up-to-date version of your browser.
- Turn on your PC/laptop early enough (for possible virus scans and updates) and close all other programs prior to beginning the exam.
- We ask that you deactivate automatic updates (e.g. Windows updates) for the duration of the examination.
- Keep your log in details at hand during the examination (for example on a piece of paper) in case you should have to log in again.
- You must document continuing technical problems, e.g. an extended interruption of the internet connection or repeating error messages in the browser, which may lead to a disadvantage for you in the exam. If possible, take a screenshot and inform the examiners **promptly**. They will discuss the further steps with you (e.g. participation in a repeat exam).