

Information für Studierende

Rahmenbedingungen für digitale Prüfungen in der Studienprogrammleitung 49

Prüfungen stellen die zentrale Leistungsfeststellung während eines Studiums dar. Sie sollen darüber Auskunft geben, ob die Kompetenzen und Studienziele laut Curriculum erreicht wurden.

Unterschiedliche Typen von Lehrveranstaltungen erfordern differenzierte Arten der Leistungserbringung. Welche Leistungen und wie sie zu erbringen sind, wird im VVZ kommuniziert.

Die Umstellung während des SS 2020 von ausschließlich Präsenzprüfungen auf digitale Prüfungen ändert an der erforderlichen eigenständigen Leistungserbringung nichts. Erheblich geändert haben sich aber die Rahmenbedingungen für die Abhaltung von Prüfungen. Diese Änderungen basieren auf der Verordnung „Regelungen zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen“, vom 13.05.2020

https://mtbl.univie.ac.at/storage/media/mtbl02/2019_2020/2019_2020_97.pdf.

Bitte beachten Sie folgende allgemeine Hinweise für die Prüfung:

- Digitale schriftliche Prüfungen werden ausschließlich über die Lernplattform Moodle abgewickelt, d.h. Sie loggen sich ein und bestätigen damit auch Ihre Identität.
- Absolvieren Sie einen Probetest, falls ein solcher angeboten wird.
- Achten Sie auf die konkreten Angaben und Vorgaben der LV-Leitung, die im Vorfeld und im Rahmen der Prüfung gemacht werden.
- Beachten und befolgen Sie unbedingt die Angaben zu den erlaubten Hilfsmitteln.
- Achten Sie bei der Prüfung auf Ihr Zeitmanagement.
- Planen Sie Zeit zur Abgabe der Prüfung ein.
- Ein funktionstüchtiges Gerät (Computer, Laptop) und eine stabile Internetverbindung sind die Voraussetzung für die Teilnahme an einer Online-Prüfung. Dies liegt in Ihrer Eigenverantwortung!
- Beachten Sie, dass die üblichen Rahmenbedingungen für Präsenzprüfungen (An- und Abmeldung, Antrittszählung, Abbruch, Prüfungseinsicht, Attest bei Krankheitsfall ...) ebenso für Online-Prüfungen gelten.

Folgende studienrechtliche und formale Regelungen der Studienprogrammleitung 49 sind zu beachten:

Themen	Information der SPL 49
Prüfungszeit	Die Arbeitszeit wird für jede Prüfung im VVZ angegeben. Die Zeit zum Herunterladen der Prüfungsangaben und zum Hochladen der Antworten ist in diese Zeit inkludiert. Bitte denken Sie daran, Zeit zum Hochladen einzuplanen. Bei Problemen beim Herunter- oder Hochladen wenden Sie sich bitte sofort an die für die Prüfung angegebenen Ansprechpersonen.
Open book Prüfungen – Erlaubte Hilfsmittel	„Open book“ bedeutet, dass Sie Materialien zur Beantwortung der Frage heranziehen können. Es bedeutet jedoch nicht, dass Sie Sätze/Textstellen 1:1 kopieren dürfen. Bei der Beantwortung der Fragen sollen grundsätzlich eigene Gedanken und Argumente selbstständig in eigenen Worten formuliert werden.

	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Open Book-Klausuren sind folgende Hilfsmittel erlaubt: Unterlagen zur Vorlesung, Pflichtlektüre • Bei Open Book-Klausuren sind folgende Hilfsmittel NICHT erlaubt: Wikipedia und gemeinsam mit anderen Studierenden erstellte Lernunterlagen /Fragenkataloge • Direkte Zitate sind bei Open Book-Prüfungen nicht erwünscht. Falsches Zitieren wird in die Notegebung einberechnet. • Bei identischen Texten von zwei oder mehreren Studierenden wird von einer unerlaubten Zusammenarbeit ausgegangen und es wird ein „X“ eingetragen (Schummelvermerk).
„normale digitale Klausuren“ (nicht Open Book) – Umgang mit wortwörtlich auswendig gelernten Texten	<p>Achten Sie darauf, Ihre Antworten selbstständig und in eigenen Worten zu formulieren.</p> <p>Ein Plausibilitätscheck kann stattfinden, um zu eruieren, ob von einem Plagiat auszugehen ist.</p> <p>Achtung: Es besteht kein Recht auf einen Plausibilitätscheck. Ein Plausibilitätscheck ist zudem keine zusätzliche Prüfung („Nachprüfung“), sondern dient lediglich als Hilfestellung, um feststellen zu können, ob ein Erschleichen einer Prüfungsleistung vorliegt.</p>
Überprüfung auf Textgleichheiten	Es werden alle Texte mittels Turnitin auf Plagiate kontrolliert.
Nicht erlaubte Hilfsmittel bei allen Arten von Prüfungen	<p>Folgende Vorkommnisse werden als Erschleichen einer Leistung gewertet und führen zur Eintragung eines „X“ (Schummelvermerk):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jegliche Kommunikation mit anderen Studierenden während der Prüfung (persönlich, telefonisch, WhatsApp, Soziale Medien, usw.) • Ghostwriting (Prüfung oder einzelne Teilleistungen werden von anderen Personen geschrieben). • Aus dem Text erkennbare Collusion (Zusammenarbeit mehrerer Personen): identische Tippfehler, gleiche Abschreibfehler, gleiche falsche Anwendung von Formeln etc. • Verwendung von gemeinsam mit anderen Studierenden erarbeiteten Lernunterlagen (sollte die LV Leitung die Verwendung von gemeinsamen Lernunterlagen erlauben, so ist dies explizit anzugeben). • Identische Wiedergabe von Vorlesungsunterlagen (sollte die LV-Leitung die Verwendung von gemeinsamen Lernunterlagen erlauben, so ist dies explizit anzugeben). • Verwendung von Wikipedia

Informationen zum Prozess des Eintrags eines „X“ (Schummelvermerk):

1. Die Lehrveranstaltungsleitung stellt beim Korrigieren der Prüfung fest, dass die Leistung **offensichtlich** nicht von der*dem Studierenden stammt. Die LV-Leitung informiert die*den Studierenden und die zuständige Studienprogrammleitung per Mail über die Eintragung eines „X“ (Schummelvermerk) im Sammelzeugnis inkl. einer kurzen Begründung, warum geschummelt wurde (Dokumentation des Sachverhalts).

2. Hat die Lehrveranstaltungsleitung den **Verdacht**, dass geschummelt wurde, sind folgende Vorgehensweisen möglich:
- Variante a): Die*der Studierende wird zu einem Plausibilitätscheck innerhalb der Beurteilungsfrist vorgeladen (bevorzugt über ein Videokonferenz-Tool). Studierende, die sich dem Plausibilitätscheck verweigern, bekommen ein „X“ eingetragen. Nach dem stattgefundenen Plausibilitätscheck entscheidet die Lehrveranstaltungsleitung, ob ein „X“ eingetragen wird oder ob die Prüfung regulär beurteilt wird. Bei Eintragung eines „X“ wird die SPL verständigt und die Dokumentation des Sachverhalts übermittelt.
 - Variante b): Die*der Studierende wird per E-Mail schriftlich zu einer Stellungnahme aufgefordert. Nach Erhalt der Stellungnahme entscheidet die Lehrveranstaltungsleitung über die Eintragung „X“, in diesem Fall wird die SPL verständigt und die Dokumentation des Sachverhalts übermittelt.