



Ordnung zur Kompensation der Folgen der Coronavirus-SARS-CoV-2-Epidemie für Studium und Lehre an der FH Aachen

vom 29. September 2022

Ordnung zur Kompensation der Folgen der Coronavirus-SARS-CoV-2-Epidemie für Studium und Lehre an der FH Aachen vom 29. September 2022

Aufgrund des § 82 a Absatz 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780 b), in Verbindung mit der Verordnung zur Bewältigung der durch die Coronavirus SARS-CoV-2-Epidemie an den Hochschulbetrieb gestellten Herausforderungen (Corona-Epidemie-Hochschulverordnung) vom 1. Dezember 2021 (GV. NRW. S. 1246), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. März 2022 (GV. NRW. S. 353), hat das Rektorat der FH Aachen die folgende Ordnung als Satzung erlassen:

Inhaltsübersicht

A | ALLGEMEINER TEIL

§ 1 Grundsätzliches/Regelungsbereiche	3
§ 2 Zugang/Zulassung zum Studium; Einschreibung	3
§ 3 Lehrveranstaltungen	4
§ 4 Prüfungen	4
§ 5 Teilnahmevoraussetzungen für Prüfungen; Voraussetzungen für Auslandssemester, Praxissemester oder andere berufspraktische Studienphasen	5
§ 6 Durchführung des Praxisprojekts	5
§ 7 Nachteilsausgleich und Härtefälle	5
§ 8 Anerkennung von Leistungen	5

B | SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 9 Inkrafttreten ; Außerkrafttreten; Veröffentlichung	6
--	---

Anhang | Ergänzende Regelungen des Rektorates zu Online-Prüfungen

A Mündliche Prüfungen per Videokonferenzsystem	7
§ 1 Technische und räumliche Voraussetzungen	7
§ 2 Durchführungsbestimmungen	7
§ 3 Umgang mit Störungen	8
B Briefklausuren unter Videoaufsicht	
§ 4 Technische und räumliche Voraussetzungen	8
§ 5 Durchführungsbestimmungen	9
§ 6 Umgang mit Störungen	9
C Schriftliche elektronische Prüfungen im Format Open Book Exams/Take Home Exams	
§ 7 Allgemeine Durchführungsbestimmungen für elektronische Prüfungen	10
§ 8 Durchführungsbestimmungen für den Einsatz einer Videoüberwachung bei Take Home Exams	10
§ 9 Durchführungsbestimmungen für Open Book Exams/Take Home Exams über die Plattform „EA ILIAS“	11
§ 10 Durchführungsbestimmungen für Open Book Exams/Take Home Exams ohne die Plattform „EA ILIAS“	12
§ 11 Umgang mit Störungen	12
D Geltung	12

A | ALLGEMEINER TEIL

§ 1 | Grundsätzliches/Regelungsbereiche

(1) Durch die nachfolgenden Regelungen macht das Rektorat von seinen durch die Corona-Epidemie-Hochschulverordnung vom 1. Dezember 2021 eingeräumten Befugnissen mit dem Ziel Gebrauch, den Fachbereichen zu ermöglichen, den Herausforderungen, die durch die Coronavirus-SARS-CoV-2-Epidemie entstehen oder entstanden sind, hinsichtlich Studium und Lehre zu begegnen und die Funktionsfähigkeit des Studien- und Prüfungsbetriebs sicherzustellen.

(2) Sofern nicht anders bestimmt, erstrecken sich die Regelungen dieser Ordnung auf sämtliche Studiengänge der FH Aachen.

(3) Der Lehr- und Studienbetrieb wird für die Dauer der Geltung dieser Ordnung in der Regel in physischer Präsenz fortgeführt. In begründeten Fällen können Lehrveranstaltungen ausnahmsweise in digitaler Form durchgeführt werden. Das Dekanat muss der digitalen Durchführung dieser Veranstaltungen zustimmen und unterrichtet das Rektorat über die bewilligten Ausnahmen vom Grundsatz der Präsenzlehre. Im Übrigen gelten die Regelungen des Absatzes 4 Satz 2. Die Verantwortung hierfür obliegt dem Dekanat.

(4) Präsenzveranstaltungen, Präsenzprüfungen oder sonstige Präsenztermine, sind gemäß der Maßgabe der Corona-Schutzverordnung NRW in der jeweils gültigen Fassung sowie nach der Maßgabe weiterer Rechtsvorschriften oder behördlicher Anordnungen vorgeschriebenen Maßnahmen zum Infektionsschutz (insbesondere Hygienemaßnahmen, Mund-Nasen-Schutz, Abstandsgebot) abzuhalten. Die Vorgaben sind vom Dekanat über die Website des Fachbereichs an zentraler Stelle unter Angabe des Datums der Veröffentlichung bekanntzumachen. Bei Nichteinhaltung dieser Maßnahmen erfolgen der Ausschluss von dem jeweiligen Präsenztermin sowie gegebenenfalls weitere hausrechtliche Konsequenzen.

(5) Entscheidungen, die nach Maßgabe dieser Ordnung durch Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger, Organe oder Mitglieder eines Fachbereichs getroffen werden, sind den Studierenden über die Website des Fachbereichs an zentraler Stelle unter Angabe des Datums der Veröffentlichung bekanntzumachen. Die Bekanntmachungen liegen in der Verantwortung des Dekanats.

§ 2 | Zugang/Zulassung zum Studium; Einschreibung

(2) Abweichend von § 6 Absatz 5 RPO, § 2 Absatz 1 Einschreibungsordnung sowie gegebenenfalls entgegenstehenden Bestimmungen der Zugangsordnungen ist die Einschreibung in die nachfolgend aufgeführten Masterstudiengänge zum Sommersemester 2023 gemäß § 49 Absatz 6 Satz 4 HG bei Vorliegen eines entsprechenden Zulassungsbescheides auch vor Erwerb des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses möglich:

- Bauingenieurwesen, M.Eng.
- Facility Management, M.Eng.
- Angewandte Polymerwissenschaften, M.Sc.
- Biotechnologie, M.Sc.
- Biotechnologie mit Praxissemester, M.Sc.
- Nuclear Applications, M.Sc.
- Elektrotechnik, M.Eng.
- Elektrotechnik (Teilzeit), M.Eng.
- Information Systems Engineering, M.Eng.
- Information Systems Engineering (Teilzeit), M.Eng.
- International Business Management: Kunden- und Servicemanagement, M.A.
- International Business Management: Finance, Auditing, Control, Taxation, Accounting, M.A.
- Industrial Engineering (dreisemestrig), M.Sc.
- Mechatronik (dreisemestrig), M.Sc.
- Produktentwicklung im Maschinenbau, M.Eng.
- Wirtschaftsingenieurwesen, M.Sc.
- Biomedical Engineering, M.Sc.
- Angewandte Mathematik und Informatik, M.Sc.

- Energy Systems, M.Sc.
- Energiewirtschaft und Informatik (dreisemestrig), M.Sc.
- Energiewirtschaft und Informatik (viersemestrig), M.Sc.

Der erste berufsqualifizierende Abschluss ist dann bis spätestens 15. April 2023 für das Sommersemester 2023 gegenüber dem Studierendensekretariat nachzuweisen. Wird der Nachweis innerhalb der genannten Frist nicht erbracht, erlischt die Einschreibung gemäß § 49 Absatz 6 Satz 5 HG mit Wirkung für die Zukunft. Die Bestimmungen der Zugangsordnungen bleiben im Übrigen unberührt.

§ 3 | Lehrveranstaltungen

(1) Sofern eine anwesenheitspflichtige Lehrveranstaltung weiterhin in Präsenz stattfindet, besteht die Anwesenheitspflicht abweichend von § 7 Absatz 2 Satz 5 CEHVO fort. Der Umfang der zur erfolgreichen Teilnahme an der Veranstaltung wahrzunehmenden Veranstaltungstermine kann reduziert werden; dies gilt unabhängig davon, ob die Lehrveranstaltung in Präsenz oder online durchgeführt wird. Die Änderung einer Lehrveranstaltungsform ist durch die Lehrende bzw. den Lehrenden dem Dekanat anzuzeigen und den Studierenden nach Maßgabe des § 1 Absatz 4 Satz 2 unverzüglich bekanntzumachen.

(2) Wird die anwesenheitspflichtige Lehrveranstaltung digital durchgeführt, so gilt - vorbehaltlich einer anderslautenden Entscheidung durch den jeweiligen Lehrenden oder die jeweilige Lehrende - auch folgendes:

- Zu Beginn und Ende der anwesenheitspflichtigen Online-Lehrveranstaltung ist die oder der jeweilige Lehrende zur Kontrolle der Anwesenheit befugt. Hierzu kann er oder sie anordnen, dass die teilnehmenden Studierenden ihre Webcam aktivieren. Studierende, die die Webcam zur Anwesenheitskontrolle nicht aktivieren, können an der Lehrveranstaltung nicht teilnehmen. Eine Aufzeichnung der Anwesenheitskontrolle findet nicht statt.
- Die oder der Lehrende kann die Aktivierung der Videoübertragung während der Lehrveranstaltung anordnen, sofern dies gemäß dem Veranstaltungskonzept zur Interaktion mit den Studierenden erforderlich ist.

(3) Lehrveranstaltungen oder Teile von Lehrveranstaltungen können in ein anderes Semester sowie aus der Vorlesungszeit in davor oder danach liegende vorlesungsfreie Zeiten verschoben werden. Die Entscheidung über eine Verschiebung trifft das Dekanat; die Entscheidung ist den Studierenden nach Maßgabe des § 1 Absatz 3 Satz 2 frühestmöglich bekanntzumachen.

§ 4 | Prüfungen

(1) Ausschließlich für Prüfungen, die einem dem Sommersemester 2022 vorhergehenden Semester zugeordnet sind, gilt Folgendes: Die Form und/oder die Dauer der in der Prüfungsordnung oder der Modulbeschreibung geregelten Prüfung kann durch eine andere Form und/oder Dauer ersetzt werden. Die Festlegung der neuen Prüfungsform und/oder Prüfungsdauer erfolgt auf Vorschlag der Prüferin bzw. des Prüfers durch den Prüfungsausschuss und soll 120 Minuten nicht überschreiten. Sie ist den Studierenden ebenso wie der Prüfungstermin nach Maßgabe des § 1 Absatz 3 Satz 2 zum Beginn der Anmeldephase für die Prüfung, spätestens aber zwei Wochen vor der Prüfung bekanntzumachen. § 15 Absatz 2 Satz 6 RPO bleibt unberührt.

(2) Prüfungen, die dem Wintersemester 2022/23 zugeordnet sind, finden gemäß § 6 Absatz 1 CEHVO in der Regel mit physischer Präsenz der an ihnen Teilnehmenden statt. Sie können gemäß § 16a RPO in Verbindung mit der Richtlinie des Rektorats über die Durchführung von Prüfungen unter Nutzung elektronischer Medien (Richtlinie „E-Prüfungen“) auch als elektronische Online-Prüfungen oder als mündliche Prüfungen per Videokonferenzsystem durchgeführt werden.

Soweit aufgrund der epidemischen Lage Prüfungen nicht in Präsenz stattfinden können, kann das Rektorat Distanzprüfungen auf Grundlage der Regelungen im Anhang C ermöglichen oder anordnen. Fachspezifische Prüfungsformen (z.B. künstlerisch-praktische Prüfungen) können ebenfalls in geeigneter Form digital durchgeführt werden. Hinsichtlich der Art und Weise der Prüfungsabnahme in Distanz sind die ergänzenden Regelungen des Rektorats in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten.

(3) Sofern Prüfungen nach § 4 Absatz 2 Satz 3 als Distanzprüfung stattfinden, können sie nach Maßgabe der Absätze 1 und 2 unter anderem in Form von vorgegebenen Aufgaben, die die Studierenden selbstständig sowie gegebenenfalls unter Verwendung bestimmter von der Prüferin bzw. vom Prüfer festgelegten Hilfsmittel außerhalb der Hochschule bearbeiten müssen, erfolgen (sogenannte „Open Book Exams“ oder „Take Home Exams“; s. auch Anhang Abschnitt C). Die Studierenden müssen dabei versichern, dass sie die Arbeit eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und zugelassenen Hilfsmittel benutzt haben. Sofern derartige Prüfungen online ausgegeben und/oder abgegeben werden, sind die ergänzenden Regelungen des Rektorats in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten.

(5) Prüfungen können zusätzlich zu den Regelungen des § 13 Absatz 1 Satz 3 und 4 RPO auch dann unbenotet oder bei der Bildung der Gesamtnote unberücksichtigt bleiben, wenn sie laut Studienplan zu einem höheren Semester gehören. Die Entscheidung über die Art der vorzunehmenden Bewertung (bestanden/nicht bestanden oder Benotung) sowie über die Berücksichtigung bei der Bildung der Gesamtnote trifft der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der bzw. des Modulverantwortlichen. Sie ist den Studierenden spätestens zu Beginn der Anmeldephase gemäß § 1 Absatz 3 Satz 2 bekanntzugeben.

§ 5 | Teilnahmevoraussetzungen für Prüfungen; Voraussetzungen für Auslandssemester, Praxissemester oder andere berufspraktische Studienphasen

(1) Ausschließlich für Prüfungen, die einem dem Sommersemester 2022 vorhergehenden Semester zugeordnet sind, gilt Folgendes: Von einer in der Prüfungsordnung und/oder der Modulbeschreibung vorgesehenen Teilnahmevoraussetzung für eine Prüfung kann ganz oder teilweise abgesehen oder sie kann durch eine andere Leistung ersetzt werden. Die Entscheidung erfolgt auf Vorschlag der bzw. des Modulverantwortlichen durch den Prüfungsausschuss. Sie ist den Studierenden nach Maßgabe des § 1 Absatz 3 Satz 2 spätestens bis zum Beginn der Anmeldephase für die Prüfung bekanntzumachen.

§ 6 | Durchführung des Praxisprojekts

Abweichend von § 25 RPO sowie gegebenenfalls von den in den Prüfungsordnungen enthaltenen Vorschriften kann das Praxisprojekt, sofern dies aufgrund der Auswirkungen der Coronavirus-SARS-CoV-2-Epidemie im Ausnahmefall erforderlich ist, durch Beschluss des jeweils zuständigen Prüfungsausschusses auf Antrag der oder des Studierenden verschoben, verlängert oder im Homeoffice durchgeführt werden. Nach Maßgabe der Beschlüsse des Prüfungsausschusses kann das Praxisprojekt auch durch ein hochschulinternes Projekt oder durch Zusatzmodule ersetzt werden.

§ 7 | Nachteilsausgleich und Härtefälle

(1) Die Regelungen zum Nachteilsausgleich bleiben unberührt.

(2) Gemäß § 7 Absatz 4 a Satz 1 CEHVO gilt: Befindet sich ein Studierender oder eine Studierende aufgrund der Vorschriften der aktuellen Corona-Test-und-Quarantäneverordnung NRW in Quarantäne oder Isolation, ohne dass sie oder er im prüfungsrechtlichen Sinne prüfungsunfähig erkrankt ist, gilt sie oder er als prüfungsunfähig erkrankt. Ist die Teilnahme an einer Prüfung aus der häuslichen Quarantäne im Wege einer Online-Prüfung möglich, gilt Satz 1 nur auf Antrag der oder des Studierenden.

§ 8 | Anerkennung von Leistungen

Bei der Anerkennung von Leistungen ist auf die Besonderheiten der Einschränkungen durch die Coronavirus-SARS-CoV-2-Epidemie Rücksicht zu nehmen. Insbesondere begründet die Durchführung von Lehrveranstaltungen oder Prüfungen in einer von der gültigen Prüfungsordnung abweichenden Form keinen wesentlichen Unterschied im Sinne von § 63a Absatz 1 HG. Die Frist zur Entscheidung über Anträge auf Anerkennung wird abweichend von § 10 Absatz 5b RPO auf neun Wochen verlängert.

B | SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 9 | Inkrafttreten ; Außerkrafttreten; Veröffentlichung

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2022 in Kraft. Sie tritt mit Außerkrafttreten der CEHVO vom 1. Dezember 2021 (GV. NRW S. 1246) in der jeweils geltenden Fassung außer Kraft. Hiervon abweichend gelten die §§ 4 bis 8 dieser Ordnung sowie der Anhang „Ergänzende Regelungen des Rektorats zu Online-Prüfungen“ gemäß § 12 Absatz 4 der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung über den Zeitpunkt des Außerkrafttretens der CEHVO hinaus bis zum Ende der hochschulintern festgelegten Prüfungsperiode weiter.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Rektorats vom 28. September 2022.

Hinweis nach § 12 Absatz 5 HG:

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder sonstigen autonomen Rechts der FH Aachen kann gegen diese Ordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- b) das Rektorat hat den Beschluss des zuständigen Gremiums vorher beanstandet oder
- c) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Aachen, den 29. September 2022

Der Rektor
der FH Aachen

gez. Pietschmann

Prof. Dr. Bernd P. Pietschmann

Ergänzende Regelungen des Rektorates zu Online-Prüfungen

A | Mündliche Prüfungen per Videokonferenzsystem

(1) Mündliche Prüfungen können per Videokonferenz durchgeführt werden. Dazu ist die Einwilligung aller Beteiligten einzuholen und auf die nach Artikel 13 DSGVO erforderlichen Datenschutzinformationen hinzuweisen. Aus triftigem Grund kann der Zweitprüfer bzw. die Zweitprüferin noch bis zu Beginn der Prüfungen ersetzt werden. Die Einwilligung des Prüfungskandidaten bzw. der Prüfungskandidatin gilt als erteilt, wenn er oder sie in Kenntnis der abweichenden Prüfungsform an der Prüfung teilnimmt.

(2) Willigt der Prüfungskandidat bzw. die Prüfungskandidatin nicht ein, gehen dadurch bedingte Verzögerungen des Studienverlaufs zu seinen bzw. ihren Lasten. Vor Beginn der Prüfung ist die Identifikation des Prüfungskandidaten bzw. der Prüfungskandidatin sicherzustellen.

(3) Fachspezifische Prüfungsformen (z.B. künstlerisch-praktische Prüfungen) können ebenfalls in geeigneter Form digital durchgeführt werden.

§ 1 | Technische und räumliche Voraussetzungen

Für die Durchführung der mündlichen Prüfung per Videokonferenzsystem müssen die Studierenden für sich selbst folgende technische und räumliche Voraussetzungen sicherstellen:

1. Sie müssen über die technischen Möglichkeiten zur Schaltung einer Videokonferenz verfügen.
2. Der Raum, in dem sich der bzw. die Studierende befindet, soll geschlossen sein.
3. Der Raum muss es ermöglichen, dass Störungen von außen für den Zeitraum der Prüfung vermieden werden.
4. Studierende sind während der Prüfung im Videobild möglichst vollständig mit Oberkörper und Händen erfasst (Nachrichtensprecher-Perspektive).
5. Ist für den Studierenden bzw. die Studierende absehbar, dass er oder sie einen oder mehrere der technischen oder räumlichen Voraussetzungen nicht erfüllen kann, so muss er oder sie zehn Tage vor dem Prüfungstermin einen Antrag an den Prüfungsausschuss stellen.

§ 2 | Durchführungsbestimmungen

(1) Der bzw. die Studierende erklärt bei der Anmeldung zur mündlichen Prüfung in Schriftform, diese Regelungen zur mündlichen Prüfung per Videokonferenzsystem zur Kenntnis genommen zu haben und sie vollumfänglich anzuerkennen bzw. einzuhalten.

(2) Der bzw. die Studierende weist sich vor Beginn der Prüfung anhand eines amtlichen Lichtbildausweises aus.

(3) Der Raum, in dem sich der bzw. die Studierende befindet, soll vor Beginn der Prüfung mit Hilfe der Kamera den Prüfenden gezeigt werden, um sicherzustellen, dass sich keine weiteren Personen oder unzulässigen Hilfsmittel in Reichweite befinden.

(4) Es besteht die Möglichkeit, den Studierenden bzw. die Studierende während der Prüfung erneut aufzufordern, die Räumlichkeiten via Kamera den Prüfenden zu zeigen, um einen Täuschungsversuch auszuschließen.

(5) Der Prüfer bzw. die Prüferin fertigt über die Prüfung ein Protokoll an. Dieses Protokoll hat die technischen Rahmenbedingungen (insbesondere die Art der verwendeten Software, die Qualität der Übertragung, eventuelle Störungen, Aufklärungshinweise), besondere Vorkommnisse sowie ausführlich

die Antworten des Prüflings zu dokumentieren. Sollte die Zustimmung zur Aufzeichnung der mündlichen Prüfung gegeben sein, so ergänzt die Aufzeichnung das Protokoll, die Dokumentation der Antworten im Protokoll ist verzichtbar.

(6) Wird die Prüfung von mehreren Prüfenden durchgeführt, wird bei der Besprechung der Notenfindung die Verbindung zu der oder dem Studierenden stumm geschaltet und die Videoübertragung durch die Prüfenden einseitig unterbrochen.

(7) Die jeweiligen Prüfungsausschüsse können weitergehende Regelungen zum Ablauf der mündlichen Prüfungen per Videokonferenzsystem treffen; sie sollen den Prüflingen vor der Prüfung entsprechende Informationen in geeigneter Form zur Verfügung stellen.

§ 3 | Umgang mit Störungen

(1) Kommt es während der Prüfung zu einer von den Prüfungsbeteiligten nicht zu vertretenden Unterbrechung der Verbindung, hierdurch jedoch nicht zu einer erheblichen Störung der Prüfung, wird die Prüfung fortgeführt.

(2) Sollte es zu so erheblichen Problemen in der Signalübertragung kommen, dass die Prüfung hierdurch in relevanter Weise beeinträchtigt wird, ist die Prüfung abubrechen und zu wiederholen. Die Beurteilung, ob eine erhebliche Störung vorliegt, obliegt den Prüfenden.

(3) Sollte der bzw. die Studierende die Videokonferenz während der Prüfung abbrechen, ohne dass ein technischer Fehler nachweisbar ist, ist die Prüfung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

(4) Der Nachweis eines technischen Fehlers (insbesondere bei einer Fehlermeldung) erfolgt durch das Versenden einer E-Mail an eine benannte Funktions-E-Mail-Adresse. Diese E-Mail muss einen oder mehrere Screenshots der Fehlermeldung inklusive des gesamten Bildschirms, sowie eine Problembeschreibung mit Benennung des Betriebssystems und des Browsers enthalten. Der Nachweis kann auch durch Auswertungen seitens der DVZ erfolgen, sofern es sich um serverseitige Fehler handelt, die entsprechende Fehlermeldungen in den Logs erzeugen.

B | Briefklausuren unter Videoaufsicht

§ 4 | Technische und räumliche Voraussetzungen

Für die Durchführung einer Briefklausur (die Rückgabe der Klausur erfolgt per Brief) unter Videoaufsicht müssen die Studierenden für sich selbst folgende technische und räumliche Voraussetzungen sicherstellen:

1. Sie müssen über die technischen Möglichkeiten zur Schaltung einer Videokonferenz verfügen.
2. Der Raum, in dem sich der bzw. die Studierende befindet, soll geschlossen sein.
3. Der Raum muss es ermöglichen, dass Störungen von außen für den Zeitraum der Prüfung vermieden werden.
4. Die Kamera muss so eingerichtet sein, dass das Videobild den Studierenden bzw. die Studierende während der Prüfung im Halbprofil zeigt und den Schreibprozess beobachten lässt. Bei Rechtshändern und Rechtshänderinnen steht die Kamera daher schräg links neben der Person, bei Linkshändern und Linkshänderinnen schräg rechts neben der Person.
5. Ist für den Studierenden bzw. die Studierende absehbar, dass er oder sie einen oder mehrere der technischen oder räumlichen Voraussetzungen nicht erfüllen kann, so muss er oder sie zehn Tage vor dem Prüfungstermin einen Antrag an den Prüfungsausschuss stellen.

§ 5 | Durchführungsbestimmungen

(1) Der bzw. die Studierende erklärt bei der Anmeldung zur Briefklausur in Schriftform, diese Regelungen zur schriftlichen Prüfung (Briefklausur) mit Videoüberwachung per Videokonferenzsystem zur Kenntnis genommen zu haben und sie vollumfänglich anzuerkennen bzw. einzuhalten.

(2) Der bzw. die Studierende weist sich vor Beginn der Prüfung anhand eines amtlichen Lichtbildausweises aus.

(3) Jeder bzw. jede Studierende erhält rechtzeitig vor dem Klausurtermin in einer Versandtasche postalisch folgende Unterlagen zugesendet:

1. ein Merkblatt mit Hinweisen zur Durchführung der Klausur;
2. einen weiteren verschlossenen Umschlag mit dem Klausurpapier (geheftet und gestempelt). Dieser Umschlag darf erst unter Aufsicht während der Klausurdurchführung geöffnet werden;
3. gegebenenfalls einen weiteren verschlossenen Umschlag mit Klausurmaterialien (z.B. Abbildungen, Textauszüge etc.). Auch dieser Umschlag darf erst unter Aufsicht geöffnet werden;
4. eine frankierte und adressierte Versandtasche (Rückumschlag) mit selbstklebendem Verschluss;
5. gegebenenfalls ein Siegel.

(4) Der Raum, in dem sich der bzw. die Studierende befindet, soll vor Beginn der Prüfung mit Hilfe der Kamera der aufsichtführenden Person gezeigt werden, um sicherzustellen, dass sich keine weiteren Personen oder unzulässigen Hilfsmittel in Reichweite befinden.

(5) Es besteht die Möglichkeit, den Studierenden bzw. die Studierende auch während der Prüfung erneut aufzufordern, die Räumlichkeiten via Kamera der aufsichtführenden Person zu zeigen, um einen Täuschungsversuch auszuschließen.

(6) Die Aufgabenstellungen werden entweder unmittelbar vor Klausurbeginn per E-Mail verschickt oder durch die aufsichtführende Person diktiert.

(7) Am Ende der Klausur werden die bearbeiteten Klausurmaterialien unter Aufsicht in den Rückumschlag gesteckt und die Versandtasche zugeklebt. Die Naht wird entweder mit dem mitgesendeten Siegel beklebt oder unterschrieben.

(8) Nach dem Ende der Prüfung sendet der bzw. die Studierende den Rückumschlag postalisch an den Prüfungsausschuss.

(9) Die aufsichtführende Person fertigt über die Prüfung ein Protokoll an. Dieses Protokoll hat die technischen Rahmenbedingungen (insbesondere die Art der verwendeten Software, die Qualität der Übertragung, eventuelle Störungen, Aufklärungshinweise) sowie besondere Vorkommnisse zu dokumentieren.

(10) Die jeweiligen Prüfungsausschüsse können weitergehende Regelungen zum Ablauf der schriftlichen Prüfungen (Briefklausuren) unter Videoaufsicht treffen. Sie sollen den Prüflingen vor der Prüfung entsprechende Informationen in geeigneter Form zur Verfügung stellen.

§ 6 | Umgang mit Störungen

(1) Kommt es während der Prüfung zu einer von den Prüfungsbeteiligten nicht zu vertretenden Unterbrechung der Verbindung, hierdurch jedoch nicht zu einer erheblichen Störung der Prüfung, wird die Prüfung fortgeführt.

(2) Sollte es zu so erheblichen Problemen in der Signalübertragung kommen, dass die Prüfung hierdurch in relevanter Weise beeinträchtigt wird, ist die Prüfung abubrechen und zu wiederholen. Die Beurteilung, ob eine erhebliche Störung vorliegt, obliegt der aufsichtführenden Person.

(3) Sollte der bzw. die Studierende die Videokonferenz während der Prüfung abbrechen, ohne dass ein technischer Fehler nachweisbar ist, ist die Prüfung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

(4) Ist einer der gemäß § 2 Absatz 4 zugesendeten Umschläge schon vor Beginn der Aufsicht geöffnet worden, so wird dies von der aufsichtführenden Person als besonderes Vorkommnis protokolliert. Der Prüfling kann die Klausuraufgaben jedoch zunächst zu Ende bearbeiten.

(5) Der Prüfungsausschuss entscheidet bei besonderen Vorkommnissen darüber, ob es sich um einen Täuschungsversuch oder eine Störung des ordnungsgemäßen Ablaufs der Prüfung handelt.

(6) Der Nachweis technischer Fehler kann durch das Erstellen von Screenshots (bei Fehlermeldungen) inklusive einer Beschreibung und das Versenden an eine Funktions-E-Mail-Adresse seitens der Studierenden oder durch Auswertungen seitens der DVZ erfolgen, sofern es sich um serverseitige Fehler handelt, die entsprechende Fehlermeldungen in den Logs erzeugen.

C | Schriftliche elektronische Prüfungen im Format Open Book Exams/Take Home Exams

§ 7 | Allgemeine Durchführungsbestimmungen für elektronische Prüfungen

(1) Für Prüfungen im Format „Open Book/Take Home Exams“ ist vorzugsweise die Prüfungsplattform „EA ILIAS“ zu nutzen oder die Prüfung im E-Mail-Format durchzuführen.

(2) Den Studierenden ist zwei Wochen vor der Prüfung durch den Prüfenden oder die Prüfende mitzuteilen, ob es sich um eine Prüfung über die Plattform EA ILIAS (Prüfung nach Anhang Teil C § 9), oder um eine Prüfung im E-Mail-Format (Prüfung nach Anhang Teil C § 10) handelt. Zudem ist mitzuteilen, welche technischen und räumlichen Voraussetzungen gegeben sein müssen, um an der Prüfung teilnehmen zu können, und ob eine Videoüberwachung geplant ist.

(3) Es ist sicherzustellen, dass während der gesamten Bearbeitungszeit (bei Take Home Exams in E-Mail-Form zu gewissen Zeiträumen der Prüfung, die den Studierenden vorher bekanntzugeben sind) ein Ansprechpartner oder eine Ansprechpartnerin für inhaltliche und organisatorische Rückfragen zur Verfügung steht. Hierfür ist ein Kommunikationskanal zwischen den Studierenden und dem Ansprechpartner bzw. der Ansprechpartnerin aufrechtzuerhalten, in dem Fragen gestellt oder während der Prüfung eintretende Krankheitsfälle oder technische Probleme gemeldet werden können. Die Gestaltung des Kanals obliegt der oder dem Prüfenden.

(4) Der oder die Prüfende fertigt über die Prüfung ein Protokoll an. Dieses Protokoll hat die Rahmenbedingungen (insbesondere Beginn und Ende der Prüfung, gegebenenfalls Bearbeitungszeit pro Aufgabe, die Art der verwendeten Software, eventuelle Störungen, Aufklärungshinweise) sowie besondere Vorkommnisse zu dokumentieren. Die während der Prüfung in den Kommunikationskanal nach Anlage C § 7 Absatz 3 dieser Ordnung eingestellten Inhalte sind als Anlage zum Protokoll zu nehmen.

(5) Der Prüfungsausschuss kann weitergehende Regelungen zum Ablauf der Prüfungen treffen, die den Prüflingen vor der Prüfung in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen sind.

§ 8 | Durchführungsbestimmungen für den Einsatz einer Videoüberwachung bei Take Home Exams

(1) Für die Durchführung einer „Take Home Klausur“ kann eine Videoaufsicht eingesetzt werden. Dafür müssen die Studierenden für sich selbst folgende technische und räumliche Voraussetzungen sicherstellen:

1. Sie müssen über die technischen Möglichkeiten zur Schaltung einer Videokonferenz mit Bild und Ton (gegebenenfalls auf einem gesonderten Endgerät) verfügen.
2. Der Raum, in dem sich der bzw. die Studierende befindet, soll geschlossen sein.
3. Der Raum muss es ermöglichen, dass Störungen von außen für den Zeitraum der Prüfung vermieden werden.

4. Die Kameraperspektive wird von der oder dem Prüfenden vorgegeben.
5. Die Verwendung zusätzlicher Kommunikationsgeräte sowie Brillen, in deren Sichtfeld Informationen eingeblendet werden können und sonstige nicht zugelassene elektronische Hilfsmittel sind nicht gestattet. Eine Weitergabe der Prüfungsaufgaben an Dritte ist untersagt. Jede Zuwiderhandlung stellt einen Täuschungsversuch dar. Täuschungsverdacht auslösende Verhaltensweisen, wie z. B. Sprechen, Aufstehen, oder sich außerhalb des Sichtbereichs der Kamera zu begeben, sind zu unterlassen.
6. Ist für den Studierenden bzw. die Studierende absehbar, dass er oder sie eine oder mehrere der technischen oder räumlichen Voraussetzungen nicht erfüllen kann, so muss er oder sie zehn Tage vor dem Prüfungstermin einen Antrag an den Prüfungsausschuss stellen.

(2) Eine Identitätsprüfung der Studierenden kann vor Beginn der Prüfung durch Kontrolle eines Lichtbildausweises erfolgen.

(3) Der Raum, in dem sich der bzw. die Studierende befindet, kann vor Beginn der Prüfung mit Hilfe der Kamera der aufsichtführenden Person gezeigt werden, um sicherzustellen, dass sich keine weiteren Personen oder unzulässigen Hilfsmittel in Reichweite befinden.

(4) Es besteht die Möglichkeit, den Studierenden bzw. die Studierende auch während der Prüfung (erneut) aufzufordern, die Räumlichkeiten via Kamera der aufsichtführenden Person zu zeigen oder sich durch einen Lichtbildausweis zu identifizieren, um einen Täuschungsversuch auszuschließen. Bei Verdacht auf einen Täuschungsversuch kann der Prüfling zu einer Tonüberprüfung (Aufforderung, direkt zu sprechen) oder zur Freigabe des gesamten Bildschirms aufgefordert werden.

§ 9 | Durchführungsbestimmungen für Open Book Exams/Take Home Exams über die Plattform „EA ILIAS“

(1) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, sich vor der Prüfung ausreichend gut mit dem System vertraut zu machen. Hierfür werden Probeprüfungen oder Prüfungsdemos empfohlen.

(2) Die Studierenden identifizieren sich, zusätzlich zu einer möglichen Identifikation per Lichtbild während der Videoüberwachung, durch das Einloggen in die Prüfungsplattform. Im Anschluss bestätigt jeder Prüfling durch das Setzen eines Häkchens, dass er prüfungsfähig ist und über die erforderlichen Voraussetzungen gemäß Anlage Abschnitt C § 7 Absatz 2 dieser Ordnung verfügt. Der bzw. die Studierende erklärt bei Einsatz eines Videokonferenzsystems zudem, dass er oder sie die Regelungen über den Einsatz eines Videokonferenzsystems zur Kenntnis genommen hat, und sie vollumfänglich anerkennt und einhält.

Ein Aufzeichnen und Verbreiten der Prüfungsfragen durch die Studierenden ist untersagt. Durch Setzen eines weiteren Häkchens erklärt der Prüfling, dass er die Prüfung selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe erbracht hat.

(3) Die Aufgabenstellungen werden durch die Prüfungsplattform ausgegeben.

(4) Die Bearbeitung der Aufgaben erfolgt je nach Vorgabe der oder des Prüfenden entweder direkt in einer Maske der Prüfungsplattform oder sie wird nach einer Bearbeitung am eigenen Rechner des Prüflings und Umwandlung in ein von der oder dem Prüfenden vorgeschriebenes Format wieder auf die Lernplattform hochgeladen. Je nach Vorgabe der Prüferin bzw. des Prüfers kann die Aufgabe auch auf Papier bearbeitet, digitalisiert und anschließend auf die Prüfungsplattform hochgeladen werden. Das hochgeladene Dokument muss deutlich lesbar sein. Der Prüfling ist verpflichtet, die während der Prüfung erstellten und digitalisierten Originalarbeiten ein Jahr lang aufzubewahren und dem oder der Prüfenden auf Verlangen zur Verfügung zu stellen. Bei technischen Problemen im Verlauf der Prüfung, (z. B. Serverüberlastung, etc.) hat der oder die Aufsichtführende die Möglichkeit, alternative Bearbeitungs- und Abgabevarianten zu benennen.

§ 10 | Durchführungsbestimmungen für Open Book Exams/Take Home Exams ohne die Plattform „EA ILIAS“

(1) Die Prüflinge werden spätestens eine Woche vor der Prüfung per QIS-Mail über den Prüfungsablauf, insbesondere über Prüfungsstart und -ende, Abrufbarkeit der Prüfungsunterlagen (wo und wie), E-Mail-Adresse, an die die bearbeitete Prüfung geschickt werden muss, Kommunikationswege (für Fragen während der Prüfung), maximale E-Mail-Größe sowie gegebenenfalls weitere Besonderheiten (z.B. Format der Abgabe) informiert. Eine gegebenenfalls erforderliche Information der Prüflinge während der Prüfung erfolgt über die vom Prüfer oder von der Prüferin angegebenen Kommunikationswege.

(2) Ein Verbreiten der Prüfungsaufgaben durch die Studierenden ist untersagt. Die Studierenden identifizieren sich, zusätzlich zu einer möglichen Identifikation per Lichtbild während der Videoüberwachung, durch das Versenden der bearbeiteten Prüfung mittels ihrer FH-E-Mail-Adresse. Zudem muss jeder Prüfling eine Erklärung ablegen, aus der hervorgeht, dass er prüfungsfähig ist und dass er die Lösung eigenhändig erstellt und dabei nur zulässige Hilfsmittel verwendet hat. Bei Einsatz eines Videokonferenzsystems erklärt der bzw. die Studierende zudem, dass er oder sie die Regelungen über den Einsatz eines Videokonferenzsystems zur Kenntnis genommen hat und sie vollumfänglich anerkennt und einhält. Einen Vordruck für diese Erklärungen erhält der Prüfling mit der Prüfungsaufgabe. Dieser ist ausgefüllt zusammen mit der erarbeiteten Lösung an die angegebene E-Mail-Adresse zu verschicken.

(3) Die Bearbeitung der Aufgaben erfolgt je nach Vorgabe des oder der Prüfenden am eigenen Rechner des Prüflings. Das Ergebnis der Bearbeitung wird in einem von dem oder der Prüfenden festgelegten Format an eine in der QIS-Mail bekanntgegebenen E-Mail-Adresse gesendet. Je nach Vorgabe der oder des Prüfenden kann die Aufgabe auch auf Papier bearbeitet, digitalisiert und anschließend per E-Mail an die per QIS mitgeteilte E-Mail-Adresse versendet werden. Das hochgeladene Dokument muss lesbar sein. In diesem Fall ist der Prüfling verpflichtet, die während der Prüfung erstellten und digitalisierten Originalarbeiten ein Jahr lang aufzubewahren und dem oder der Prüfenden auf Verlangen zur Verfügung zu stellen.

§ 11 | Umgang mit Störungen

Bei Störungen während der Prüfung gelten die Vorschriften des § 6 Absätze 1, 2, 5 und 6 dieser ergänzenden Regelungen des Rektorats entsprechend.

D | Geltung

Diese ergänzenden Regelungen gelten in Zusammenhang mit der Hochschulordnung zur Kompensation der Folgen der Coronavirus-SARS-Cov-2-Epidemie für Studium und Lehre an der FH Aachen vom 29. September 2022 (FH-Mitteilung Nr. 115 / 2022).