

Handreichung zur Umsetzung von Take-Home Exams (THE)

Abteilung Studienmanagement WiSo, mit Unterstützung des WiSo eLearning-Büros, Ref. 31 und des HUL

Wesentliche Änderungen gegenüber der letzten Fassung in kursiver Schrift.

I. Konzeption

Was ist ein Take-Home Exam?

Beim Take-Home Exam (THE) bearbeiten die Studierenden eine oder mehrere vorgegebene Fragestellungen

- Schriftlich oder elektronisch,
- eigenständig,
- ohne Aufsicht,
- ggf. unter Nutzung von zugelassenen Hilfsmitteln,
- im Umfang einer bestimmten Bearbeitungsdauer und
- in einem festgelegten *Zeitrahmen* (einer Frist), der länger als die eigentliche Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung sein kann.

Die Prüfungsordnungen lassen den Prüferinnen und Prüfern Spielraum im Hinblick auf die konkrete Ausgestaltung der Prüfungsart THE. Dies gilt unter anderem sowohl im Hinblick auf die Festlegung der Bearbeitungsdauer als auch des *Bearbeitungszeitrahmens*.

Der Rahmen für die Bearbeitungsdauer ist in den Prüfungsordnungen unterschiedlich festgelegt worden. Er beträgt 60 bis 240 Minuten in der Fakultät für „Wirtschafts- und Sozialwissenschaften“. Im Rahmen dieser Vorgaben legen die Prüfenden die konkrete Bearbeitungsdauer für das jeweilige THE fest.

Der zeitliche Rahmen zwischen Ausgabe- und Abgabezeitpunkt kann länger als die festgelegte Dauer der Bearbeitung sein. Die Prüfungsordnungen geben für diese Frist keine Rahmenfestlegungen vor.

Grundsätzlich gilt, dass, je größer der *Zeitrahmen* ist, der zwischen der Ausgabe der Aufgabenstellung und der Rückgabe der Prüfungsleistung liegt, die Möglichkeiten der Studierenden umso größer sind, eigene Recherchen durchzuführen und vorhandene Quellen für die Ausarbeitung der eigenen Antwort zu nutzen. Diese Möglichkeit sollten Sie als Prüferin bzw. Prüfer bei der Formulierung der Aufgabenstellung berücksichtigen und didaktisch sinnvoll einbetten.

Somit lassen sich zwei verschiedene Durchführungsvarianten des THE darstellen:

- Variante 1 „Bearbeitungszeitraum (plus technischer Puffer) = Dauer der Prüfung“

Die Bearbeitungsdauer ist vergleichbar mit einer Klausur. Bei der Festlegung der Bearbeitungsdauer sollten Sie beachten, dass kurzfristige Unterbrechungen oder Verlangsamungen der Internetverbindung, technische Unsicherheiten oder eine geringfügige Abweichung der Uhrzeit auf Seiten der Studierenden auftreten können. Ein Zeitrahmen, der hierfür angemessenen Spielraum gewährt, kann insofern prüfungsrechtlichen Konflikten vorbeugen. Dafür hat sich ein zeitlicher Puffer von 15 Minuten als praktikabel und fair erwiesen. Der Bearbeitungszeitrahmen entspricht in dieser Variante also der Bearbeitungsdauer zuzüglich eines Puffers von 15 Minuten für die technische Bereitstellung der Prüfungsaufgaben sowie das Hochladen der Ergebnisse und der Eigenständigkeitserklärung.

Die Studierenden bearbeiten die Aufgabenstellung gleichzeitig an einem beliebigen Ort an einem Rechner und können zugelassene Hilfsmittel wie z. B. Vorlesungsmitschriften oder Lehrbücher (= Open Book Exam) nutzen. Der enge Bearbeitungszeitrahmen schränkt die Möglichkeiten für weitergehende Recherchen deutlich ein, so dass ähnliche Fragestellungen wie in Präsenzklausuren möglich sind. Sofern das THE als Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wird, kann mit einer zufälligen Zuteilung der Antwortmöglichkeiten und/oder Fragen gearbeitet werden. Ebenso kann es technisch eingerichtet werden, dass die Reihenfolge der Bearbeitung von einzelnen Fragen festgelegt ist und somit kein Springen zwischen den Fragen möglich ist. Bei Bedarf können die Prüfenden z.B. auch festlegen, dass das THE in dieser Variante handschriftlich erstellt wird, fotografiert oder gescannt und anschließend hochgeladen wird.

- Variante 2 „Bearbeitungszeitraum deutlich länger als Dauer der Prüfungsleistung“

In dieser Variante legen die Prüfenden den Bearbeitungszeitraum (z. B. 24 Stunden, drei Tage, eine Woche) verbindlich fest. Innerhalb dieser Frist erbringen die Studierenden die THE-Prüfungsleistung in der von den Prüfenden festgesetzten Dauer gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung (s.o.). Damit erbringen die Studierenden zwar in einem gemeinsamen Zeitrahmen die Prüfungsleistung, legen aber den konkreten Zeitpunkt der Bearbeitung für sich selbst nach den eigenen Bedürfnissen fest. Auch hier bearbeiten die Studierenden die Aufgabenstellung an einem beliebigen Ort am Rechner und haben Zugang zu erlaubten Hilfsmitteln wie Vorlesungsmitschriften, Lehrbücher, Internetrecherchen etc. (=Open Book Exam). Durch die längere Bearbeitungsfrist bestehen mehr Möglichkeiten für ausführliche Recherchen, was bei der Konzeption der Fragestellungen zu berücksichtigen ist.

In beiden Varianten kann auch der *Umfang* der schriftlichen Ausarbeitung durch den Prüfenden festgelegt werden.

Es empfiehlt sich, den Durchlauf eines THE vor der eigentlichen Durchführung der Prüfung mit den Studierenden zu testen und ggf. auch im Rahmen einer Lehrveranstaltung mit den Studierenden exemplarisch durchzuspielen. So stellen Sie sicher, dass alle Studierenden mit der auch

für sie neuen Prüfungsart vertraut sind. Auch bietet ein solcher Test die Möglichkeit zu prüfen, ob die Studierenden über die nötigen technischen Voraussetzungen verfügen (siehe hierzu auch weiter unten „[Technische Ausstattung](#)“, S. 4f., und „[Unterstützungsangebote für Studierende](#)“, S.7). Wichtig ist bei allen technischen Umsetzungen beider Varianten, dass die Studierenden über die jeweiligen „Spielregeln“ im Vorfeld der Prüfung informiert sind.

Welche Informationen für Studierende sollten die Aufgabenstellung ergänzen?

Neben der Aufgabenstellung sollten zunächst Textfelder für die persönlichen Daten (Name, Vorname, Matrikelnummer) in ausreichender Größe vorgesehen werden.

Ergänzend zur Aufgabenstellung legen Sie bitte konkret fest, welche Hilfsmittel für die Bearbeitung der Aufgaben zugelassen sind. Umgekehrt, gelten alle nicht aufgeführten Hilfsmittel als unzulässig. Dies ist maßgeblich für die Beurteilung von Täuschungsvorwürfen (hierzu später mehr im Abschnitt „Prüfungsrecht“, S. 8ff.).

Teilen Sie den Studierenden bitte auch mit, wie Sie während der Prüfung kurzfristig erreichbar sind, falls sich Probleme mit einer Aufgabenstellung, technische Probleme ö.ä. zeigen oder Ihnen Studierende mitteilen wollen, dass sie die Prüfung abbrechen. Umgekehrt sollten Sie auch erläutern, auf welchem Weg die Studierenden für Sie während der Prüfung erreichbar sein müssen, falls allgemeinverbindliche Klarstellungen erforderlich werden. Eine einfache Lösung dafür sind STiNE-Nachrichten, wenn die Studierenden vorher eine Weiterleitung per E-Mail in STiNE eingestellt haben (siehe [ergänzende Hinweise zu Aufgabenstellungen](#), S.11f.).

Auf dem Deckblatt der Aufgabenstellung sollte ferner beschrieben werden, in welchem Format (Dateiformat, Schriftart, Schriftgröße, Seitenumfang, Zeilenabstände, etc.) sowie auf welchem Wege und wann die Arbeit spätestens abgegeben werden muss. Ggf. bietet es sich an, Dateivorlagen bereitzustellen.

Entsprechend der Prüfungsordnung müssen die Studierende versichern, dass sie bzw. er die Leistung eigenständig und unter Nutzung keiner anderen als der angegebenen Hilfsmittel verfasst haben. Hilfreich ist eine entsprechend vorformulierte Textvorlage, die die Studierenden vor Absendung in ihre Arbeit übernehmen können.

Auch der Hinweis darauf, dass die Prüfung nur von den in STiNE zur Prüfung angemeldeten Studierenden abgelegt werden darf, ist sinnvoll für den Fall, dass *Sie die Prüfung entgegen den Empfehlungen nicht in einem separaten OpenOLAT Kurs, in dem die Teilnehmenden explizit entsprechend der STiNE-Anmeldungen importiert werden, durchführen und unbefugte Dritte Zugang zu den Login-Informationen erhalten sollten.*

Einer gesonderten Mitteilung, dass die Prüfung nur abgelegt werden sollte, wenn man sich uneingeschränkt prüfungsfähig fühlt, bedarf es nicht; mit der Teilnahme erklären sich die Studierenden konkludent für prüfungsfähig und müssen sich das Ergebnis der Prüfung zurechnen lassen.

Didaktische Hinweise (HUL)

Die Wahl des Prüfungsformats (offene Fragen, Antwort-Wahl-Verfahren, Klausur- oder hausarbeitsähnlich etc.) sollte von den Qualifikationszielen der Lehrveranstaltung/des Moduls abhängen. Für einfache Wissensabfragen (Lernziele in der BA-/MA-Ordnung lauten dann etwa „Die Studierenden kennen...“ oder „...können Grundlagenwissen wiedergeben“) sind Fragen im Antwort-Wahl-Verfahren (als Single- oder Multiple-Choice) gut geeignet.

Sollen die Studierenden jedoch zeigen, dass sie höhere Lernzielstufen erreicht haben (z.B. „Die Studierenden können das erworbene Grundlagenwissen auf neue Fragestellungen/Texte/Modelle anwenden“ oder „...sind in der Lage, auch komplexe Zusammenhänge kritisch zu reflektieren“, vgl. Prüfungsordnung und/oder Fachspezifische Bestimmungen), empfiehlt es sich, auf hausarbeitsähnliche Freitext-Formate zurückzugreifen, die den Studierenden aufgrund der offenen Aufgaben-/Themenstellung größere Spielräume bieten, ihren Kompetenzerwerb zu zeigen.

Diese sind damit ausdrücklich als Open-Book-Formate angelegt, d.h. die Studierenden dürfen (und sollen) Fachliteratur, Seminarunterlagen etc. benutzen. Dementsprechend ist die Aufgabenstellung ausreichend komplex zu gestalten, um reine Wissensreproduktion und die damit einhergehende Problematik des reinen Abschreibens aus Script/Literatur zu verhindern.

Generell empfiehlt es sich, das Format und den Ablauf des Take-Home-Exams im Laufe der Lehrveranstaltung

- a. vorzustellen, vielleicht anhand gelungener Beispiele;
- b. einzuüben, z.B. in Form eines realistischen Probe-THEs, und die Ergebnisse als anonymisierte Beispiele in OpenOLAT einstellen sowie als Teilleistung der aktiven Mitarbeit im Seminar von Studierenden mit Feedback versehen zu lassen o.ä. – also grundsätzlich: das Einüben in Textsorte und Gliederung, Anforderungen hinsichtlich Zitation, Literaturliste;
- c. die Anforderungen und Bewertungskriterien vorab bekannt zu geben.

Die Fakultät ist dabei, je eine (halbe) Stelle für die **fachlich-didaktische Beratung** Lehrender der Wirtschafts- bzw. Sozialwissenschaften in Fragen der digitalen Lehre und digitalen Prüfungen zu besetzen. Seit dem 1.1.2020 steht die erste der beiden Stellen für die fachdidaktische und technische Beratung zu Take-Home-Exams zur Verfügung. Bitte richten Sie Ihre Anfragen bis dahin noch an das eLearning-Büro bzw. stellen Sie sie in das OpenOLAT-Forum zu digitaler Lehre ein, da sich viele Fragen auch im kollegialen Austausch gut klären lassen.

Welche technische und räumliche Ausstattung kann auf Seiten der Studierenden für die Bearbeitung angenommen werden?

Bei der Konzeption der Prüfung sollte darauf geachtet werden, dass die Bearbeitung der Prüfungen grundsätzlich **ohne die Verwendung spezieller Hardware (bspw. Drucker) und/oder nicht von der UHH angebotener spezialisierter und plattformabhängiger Software** auskommt.



Es sollte grundsätzlich davon ausgegangen werden, dass die Studierenden mit Betriebssystemen und Office Suiten sowie Geräten verschiedener Anbieter und Bauart arbeiten. Der Zugang zur Aufgabenstellung muss weitestgehend unabhängig von der individuellen technischen Ausstattung und barrierefrei möglich sein.

Erfahrungen an der Fakultät für Rechtswissenschaft zeigen, dass die **Anforderung zum Upload** der Prüfungsleistung durch die Studierenden **in Form eines PDFs** sich als häufige Störquelle erwiesen hat. Soweit Sie auf dieses Dateiformat zurückgreifen wollen, um auf Ihrer Seite Probleme mit der Lesbarkeit unbekannter Dateiformate zu vermeiden, besprechen Sie dies bitte mit deutlichem Vorlauf mit den Studierenden, damit diese rechtzeitig vor der Prüfung die Voraussetzungen schaffen können.

II. Organisation

Wann erhalten die Prüflinge die Aufgaben?

Die Ausgabe der Aufgabenstellung erfolgt mit dem im Klausurplan festgelegten Ausgabezeitpunkt. Bei Nutzung von OpenOLAT können die Prüfenden bspw. die Bereitstellung der Prüfung für die Prüflinge automatisieren. Eine Bereitstellung der Prüfung per STiNE ist aus technischen Gründen derzeit nicht möglich.

Wo werden die Bearbeitungsdauer und der Bearbeitungszeitrahmen sowie der Weg der Ausgabe der Prüfungsaufgabe bekannt gegeben und sind Änderungen möglich?

Die Bearbeitungsdauer und der Bearbeitungszeitrahmen werden vom Studienbüro in der Lehrveranstaltungsbeschreibung im Abschnitt „Zusätzliche Hinweise zu Prüfungen“ veröffentlicht. Da diese Beschreibung öffentlich einsehbar ist, können die Login-Informationen für die Prüfung nicht dort eingetragen werden. Dies muss auf anderem Wege veröffentlicht werden (siehe folgenden Abschnitt „Wie erhalten die Prüflinge die Prüfungsaufgabe(n)?“.)

Die Bearbeitungsdauer wird darüber hinaus an der Prüfungsrunde veröffentlicht. Für die Studiengänge am Fachbereich Sozialökonomie wird die Bearbeitungsdauer und der Ausgabezeitpunkt der Take-Home Exams als Prüfungstermin in STiNE bekannt gegeben. Darüber hinaus wird auf die Lehrveranstaltungsbeschreibung verwiesen. Dort wird der Bearbeitungszeitrahmen beschrieben, der den spätesten Zeitpunkt der Abgabe festlegt veröffentlicht.

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitungsdauer mit den Terminen anderer Take-Home Exams abgestimmt sein muss, deswegen sind Anpassungen grundsätzlich nur in Abstimmung mit dem Studienbüro möglich.

Wie erhalten die Prüflinge die Prüfungsaufgabe(n)?

Bitte beachten Sie grundsätzlich, dass nur Studierende die Prüfung ablegen dürfen, die zum Ausgabezeitpunkt in STiNE zur Prüfung (nicht nur zur Lehrveranstaltung) angemeldet sind. Dies muss bereits bei der Ausgabe der Prüfungsaufgaben beachtet werden. **Die An- und Abmeldung von der Prüfung ist den Studierenden bis sieben Tage vor dem Tag der Ausgabe in STiNE möglich;** die Lehrveranstaltungsanmeldung bleibt dabei erhalten.

Die Ausgabe der Prüfungsaufgaben ist auf vielfältige Weise möglich. An der Universität Hamburg stehen verschiedene eLearning-Plattformen zur Verfügung. Gute Erfahrungen zu Take-Home Exams liegen v.a. mit OpenOLAT vor. Bei einer Nutzung von OpenOlat sollte ein separater Kurs ausschließlich für die Prüfung angelegt werden, um sicherzustellen, dass nur zum Prüfungstermin für die Prüfung angemeldete Studierende an dieser teilnehmen können (und nicht alle für die Lehrveranstaltung angemeldeten Studierenden). *Die Studienbüros werden den Lehrenden der Fakultät WiSo im Wintersemester 2020/21 bei Bedarf das Anlegen virtueller Prüfungsräume und den Import der in STiNE angemeldeten Studierenden regelhaft anbieten. Dies ist jedoch ausschließlich bei Nutzung von OpenOLAT möglich.*



Auch eine Ausgabe der Prüfungsunterlagen per E-Mail ist grundsätzlich vorstellbar, aber nach derzeitiger Einschätzung aufwendiger nachvollziehbar und im Konfliktfall mit dem Risiko entsprechender Rechtsunsicherheiten verbunden. Aufgrund dessen bietet sich diese Organisation i.d.R. nur für THE mit geringen Teilnehmerzahlen an.

Eine physische Ausgabe ist aufgrund der aktuell geltenden Hygienevorschriften grundsätzlich nicht organisierbar.

Wie erfolgt die Abgabe der bearbeiteten Prüfung?

Der Weg der Abgabe wird durch die Prüfenden festgelegt (bitte beachten Sie hierzu auch den Abschnitt „Welche Informationen für Studierende sollten die Aufgabenstellung ergänzen?“, S. 3). In einer eLearning-Plattform wie OpenOLAT laden die Prüflinge die Prüfungsunterlagen selbstständig hoch. Eine Abgabe (Upload) nach Ende der Abgabefrist kann dort technisch ausgeschlossen werden. *Bei Verwendung des Kursbausteins „Test“ werden die Ergebnisse protokolliert und bei Ablauf des Bearbeitungszeitraums gespeichert.*

Soweit die Abgabe der bearbeitenden Prüfungen bei den Prüfenden per E-Mail erfolgen soll, empfiehlt es sich, die gewünschte Form und Gestaltung der Rückgabe möglichst transparent zu machen: Bitten Sie die Studierenden um die Nennung der Matrikelnummer, damit eine zweifelsfreie Zuordnung der eingereichten Prüfungsunterlagen zu den Prüflingen eindeutig möglich ist.

Es empfiehlt sich, den Bearbeitungszeitrahmen mindestens 15 Minuten weiter zu dimensionieren als die Bearbeitungsdauer. Dies gewährleistet, dass die Studierenden im Rahmen der Bearbeitungszeit keine technischen Probleme lösen müssen und reduziert auf der Seite der Universität den Aufwand, im Einzelfall adhoc-Lösungen zur Kompensation technischer Störungen festzulegen. Bitte wenden Sie sich an das Studienbüro, wenn Sie den Bearbeitungszeitrahmen dementsprechend verlängern möchten, damit dies in STiNE bekannt gegeben wird.

Wie werden die Prüfungstermine der Take-Home Exams untereinander oder mit Präsenzklausuren abgestimmt?

Das Studienbüro berücksichtigt Take-Home Exams analog zu Präsenzklausuren im Klausurplan. Die dort festgelegten Termine gelten daher verbindlich auch für Take-Home Exams.

Was und wie sollten die Prüfenden die Details zur Prüfung kommunizieren?

Per Lehrveranstaltungsinformation in STiNE.



Gibt es Unterstützungsangebote für Studierende hinsichtlich technischer oder räumlichen Voraussetzungen?

Es empfiehlt sich, den Studierenden im Vorfeld der Prüfung frühzeitig mitzuteilen, welche technischen Voraussetzungen für die Prüfung sichergestellt sein müssen, damit sie ihre Beibringungspflicht erfüllen und sich ggf. einen Arbeitsplatz mit stabiler Internetverbindung organisieren können. Weil es sich um eine neuartige Prüfungsform handelt, sollten Sie den Studierenden idealerweise die Möglichkeit eröffnen, ein THE vor dem eigentlichen Termin testweise abzulegen.

Für den Fall, dass eine verlässliche Internetversorgung nachweislich nicht gewährleistet ist, wird derzeit geprüft, ob es trotz der pandemiebedingten Einschränkungen zulässig ist, betroffenen Studierenden Arbeitsplätze mit WLAN-Anbindung in den Räumen der Universität zur Verfügung zu stellen. Diese sollten insbesondere für die Durchführung von Prüfungen, die einen permanenten online-Zugang erfordern, und von Studierenden mit glaubhaft ungenügender Internetverbindung genutzt werden. Bitte erheben Sie entsprechende Bedarfe frühzeitig in Ihrer Lehrveranstaltung und besprechen Sie das weitere Vorgehen mit dem Studienbüro. Das Problem lässt sich deutlich reduzieren, wenn Sie Ihr Take-Home Exam so konzipieren, dass die Aufgaben nach dem Download offline bearbeitet und anschließend wieder hochgeladen werden können.

Bei Take-Home Exam-Formaten mit längeren Bearbeitungszeitrahmen (Variante 2) können Studierende mit unzureichender Internetverbindung, soweit dies wieder zulässig sein wird, die über die Bibliothek buchbaren Arbeitsplätze in der Universität nutzen. Bei unzureichender technischer Ausstattung besteht zudem unter Umständen die Möglichkeit, ein Laptop beim WiSo-Forschungslabor vorübergehend auszuleihen.

III. Prüfungsrecht

Welche Hilfsmittel sind für die Bearbeitung von Take-Home Exams zugelassen?

Die Festlegung der zulässigen Hilfsmittel obliegt den Prüfenden. *Erfolgt keine Definition oder kein Ausschluss von Hilfsmitteln, gelten grundsätzlich alle Hilfsmittel als zulässig. Bei einem THE, bei dem der Zeitrahmen für die Bearbeitung des THE deutlich länger ist und dessen Ergebnis ein eigenständiger Text ist, sind die Studierenden zur Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis darauf hinzuweisen, alle genutzten Quellen anzugeben.*

Wie erfolgt die Feststellung eines Plagiats?

In Präsenzklausuren begründet die wörtliche Wiedergabe auswendig gelernter Literatur nicht eine Täuschungshandlung. Inwieweit die Urheberschaft sinngemäß bzw. wörtlich übernommener Passagen in einem Take-Home Exam zu kennzeichnen ist, legen die Prüfenden vorab fest. Berücksichtigen Sie dabei bitte, inwiefern – insbesondere zu Beginn des Studiums – die Studierenden bereits mit den gängigen Regeln zur guten wissenschaftlichen Praxis sowie den je fachspezifischen Zitierweisen vertraut sein können. Aufgabenstellungen sollten so konzipiert sein, dass die einfache Wiedergabe von Literatur nicht zur Lösung der Aufgabenstellungen genügt.

Da sich Täuschungshandlungen bei Take-Home Exams grundsätzlich erst bei der Korrektur der Prüfungen entdecken lassen, liegt die Zuständigkeit für die Feststellung der absichtlichen Täuschung und die Beweislast bei den Prüfenden. Das Studienbüro unterstützt an dieser Stelle beratend und übernimmt die Bekanntgabe (STiNE, ggf. Bescheid). *Im Rahmen der Beurteilung des Take-Home Exams kann eine EDV-gestützte Plagiatsprüfung durch externe Einrichtungen erfolgen.*

Handschriftliche Lösungen können in gewissem Umfang das Plagiiere erschweren (kein copy and paste). Es ist jedoch unbedingt zu beachten, dass die Studierenden ausreichend rechtzeitig vor Ausgabe der Prüfungsaufgaben darüber informiert werden, dass sie ihre handschriftliche Lösung vor dem Hochladen fotografieren oder scannen müssen, also ein Smartphone oder Scanner etc. zur Verfügung haben. Studierende, die nicht über solche Hardware verfügen, müssen eine entsprechende technische Möglichkeit durch die UHH erhalten, wenn es ihnen nicht möglich ist, sich diese zu leihen o.ä.. Nachteil der handschriftlichen Lösungen ist der Verlust besserer Lesbarkeit, die erfahrungsgemäß eine mittlere Zeitersparnis in der Korrektur von etwa 20% mit sich bringen kann.

Was geschieht, wenn Studierende angeben, dass sie die Klausur aus technischen Gründen nicht abgeben oder nicht auf sie zugreifen konnten?

Studierende haben bei Problemen während der Prüfung eine Mitwirkungspflicht. Sie müssen die Prüfenden unmittelbar darüber informieren, wenn es zu technischen Problemen kommt, sie beispielsweise die Prüfungsfragen nicht herunterladen oder ihre arbeitete Lösung nicht hochladen können. Prüfungsrechtlich handelt es sich um eine Rüge. Praktisch ist sicherzustellen, dass die Studierenden während der Prüfung ihre Rüge zum Beispiel per E-Mail platzieren können. Es ist zunächst zu prüfen, ob sich das Problem direkt beheben lässt. In diesem Fall erhält der Prüfling ggf. eine kurze Verlängerung der Bearbeitungszeit und nimmt weiterhin an der Prüfung teil. Ist das Problem nicht zu beheben oder, dauert die technische Störung zu lange an, wird der Prüfungsversuch annulliert und die bzw. der Studierende erhält einen neuen Prüfungsversuch zum nächstmöglichen Termin. Dies geschieht in jedem Fall, wenn die technischen Probleme der Universität zuzuschreiben sind. Lagen die technischen Probleme auf Seiten der Studierenden, so müssen diese unverzüglich, also sofort nach der Prüfung nachweisen, worin das Problem bestand.

Die Abgrenzung tatsächlicher technischer Probleme von Schutzbehauptungen ist grundsätzlich schwierig, aber nicht unmöglich. Studierende können derartige Probleme mittels entsprechender Nachweise (Protokollierung der Internetverbindung und verwendete IP-Adressen im Router, Nachweise über unerwartete Baumaßnahmen, den Ausfall der Stromversorgung durch den Anbieter oder ähnlich schwerwiegende Störungen) glaubhaft machen. Erfolgt keine Glaubhaftmachung, ist die Prüfung entweder unbeachtet der Rüge oder, im Falle der Nichtabgabe, als nicht bestanden zu werten. Werden Störungen ferner nicht rechtzeitig angezeigt, so ist eine spätere Berufung zur Beachtung des Fehlers bspw. bei der Bewertung nicht mehr möglich.

Es empfiehlt sich daher, den Studierenden mitzuteilen, wie die jeweiligen Prüfenden für die Dauer der Prüfung erreichbar sind, um derartige Fragen kurzfristig klären zu können. Die Studienbüros werden in den Prüfungsphasen versuchen, für die Lehrenden eine möglichst engmaschige Unterstützung und Beratung hierzu sicherzustellen. Auch zur Annullierung oder zur Wiederholbarkeit von Prüfungen beraten die Studienbüros.

Was geschieht, wenn die Lösungen der Take-Home Exams nicht fristgerecht abgegeben werden?

Sofern die Studierenden unverschuldet ihre Prüfungsleistung nicht abgeben konnten, orientieren Sie sich im an den Ausführungen zu [technischen Störungen](#). Haben die Studierenden es selbst zu verantworten, dass sie eine Prüfungsleistung nicht fristgerecht abgegeben haben, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Prüfenden geben das Versäumnis wie auch bei Klausuren in STiNE bekannt.

Die Beweislast für die nicht fristgerechte Abgabe liegt bei den Prüfenden. Entsprechende Informationen müssen für den Fall von Rechtsmittelverfahren mindestens für ein Jahr nach Bekanntgabe des Versäumnisses bei den Prüfenden vorgehalten werden.

Soweit OpenOLAT verwendet wird, kann die Abgabe der Prüfung nach Ende der Abgabefrist technisch unterbunden werden, wodurch die Administration der fristgerechten Abgabe automatisiert wird.

Bei THE, die in Form eines online-Tests abgelegt werden, wird der jeweilige Bearbeitungsfortschritt im verwendeten System während der Bearbeitung protokolliert und bei Ablauf der Abgabefrist automatisch gespeichert. Dies sollte den Studierenden vor Beginn der Prüfung mitgeteilt werden.

Was geschieht, wenn die Eigenständigkeitserklärung nicht rechtzeitig abgegeben wird?

Die Prüfungsordnung sieht vor, dass der Prüfling bei der Abgabe der Arbeit versichert, dass die Leistung eigenständig und unter Nutzung keiner anderen als der angegebenen Hilfsmittel verfasst wurde. Sollte die Eigenständigkeitserklärung fehlen, gilt die Prüfung prüfungsrechtlich als versäumt.

Weil es sich beim Take-Home Exam um eine neue Prüfungsart handelt, ist es empfehlenswert, betroffenen Studierenden in der Praxis Gelegenheit zu geben, diese innerhalb einer kurzen Frist nachzureichen.

Was sind die Rechtsfolgen, wenn die festgelegte Bearbeitungsdauer innerhalb des Bearbeitungszeitrahmens überschritten wurde?

Soweit der Bearbeitungszeitrahmen (zwischen der Ausgabe der Aufgabenstellung und der Frist für die Rückgabe der Prüfungsleistung) länger angesetzt ist als die Bearbeitungsdauer, ist eine harte Administration der Bearbeitungsdauer zwangsläufig nicht möglich. Auch OpenOLAT bietet keine technische Möglichkeit, die Bearbeitung zu unterbrechen und die tatsächliche Bearbeitungsdauer der Studierenden zu erfassen. Es ist in diesen Fällen davon auszugehen, dass die Prüfung vom Prüfenden so konzipiert ist, dass es für die Studierenden keinen Mehrwert gibt, wenn die Bearbeitungsdauer maximal bis zum Bearbeitungszeitrahmen ausgedehnt wird.

Ergänzende Hinweise zu Prüfungen, Eindeutigkeit der Aufgabenstellungen

Auch bei Take-Home Exams muss sichergestellt werden, dass Fragen von Prüflingen zur Aufgabenstellung für die Gesamtheit der Prüflinge beantwortet werden. Wie auch bei THE im Antwort-Wahl-Verfahren lassen sich aber Mängel in der Aufgabenstellung insbesondere bei kurzen Bearbeitungszeitrahmen ggf. nicht heilen. *Notfalls kann bspw. in OpenOLAT, per STiNE-Nachricht oder auf einem alternativen Weg eine Klarstellung an alle Prüfungsteilnehmenden versendet werden. Um ggf. zu verhindern, dass sich Studierende darauf berufen, entsprechende*

Nachrichten nicht zur Kenntnis genommen haben, müssen vorab klare Angaben für die Prüflinge gemacht werden, auf welchem Weg entsprechende Nachrichten eintreffen können und dass die Studierenden diese parallel zur Prüfung im Auge behalten müssen. Im Rahmen der Mitwirkungspflicht können sich die Studierenden dann nicht mehr auf eine fehlende Kenntnisnahme berufen. Sollte eine Studierende oder ein Studierender vorbringen, dass sie bzw. er eine bestimmte Nachricht nicht erhalten hat, muss dies unmittelbar ab Kenntnisnahme dieses Umstandes (der ggf. erst nach der Bewertung liegen kann) gerügt werden. Die Prüfenden müssen dann ggf. überprüfen (lassen), ob die Person diese Nachricht erhalten hat. Ist dies der Fall, bleibt die Rüge ohne Folge und die Prüfung wird bewertet. Ist die Benachrichtigung tatsächlich unterblieben, kann diese während der laufenden Prüfung nachgeholt werden, evtl. unter Gewährung einer angemessenen Arbeitszeitverlängerung. Wird der Umstand erst nach der Prüfung bekannt, ist der Prüfungsversuch zu annullieren. Auch aus diesem Grund bietet sich an, die Fragestellungen vor Klausurbeginn kritisch in einem Durchlauf zu testen.

Wie ist mit Prüfungen umzugehen, die von Studierenden eingereicht werden, die nicht zur Prüfung angemeldet waren?

Es ist u.U. nicht vollständig auszuschließen, dass Studierende an der Prüfung teilnehmen, die nicht zur Prüfung angemeldet waren. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Prüfung nicht zu bewerten ist. Bitte bewerten Sie diese Prüfungen daher ggf. nur nach Rücksprache mit dem Studienbüro, dass die Rechtmäßigkeit einer Prüfungsteilnahme für Sie klärt. Soweit die Prüfungsteilnahme rechtswidrig war, berät Sie das Studienbüro zum weiteren Vorgehen.

Was ist bei Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren zu berücksichtigen?

THE im Antwort-Wahl-Verfahren sind zulässig. Es gelten die Regelungen der Prüfungsordnung bzw. Fachspezifischen Bestimmungen (bspw. Zwei-Prüfer-Prinzip, Verbot von Maluspunkten, Festlegung von absoluter und relativer Bestehensgrenze). Auch eine randomisierte Aufgabenteilung sowie die Festlegung einer bestimmten Reihenfolge der Bearbeitung, also das Unterbinden von Rücksprüngen bei der Bearbeitung der Aufgaben, ist rechtmäßig.

Wie können Nachteilsausgleiche berücksichtigt und umgesetzt werden?

Die im Rahmen von Nachteilsausgleichen genehmigten Verlängerungen von Bearbeitungszeiten und Pausenregelungen gelten auch im Falle von Take-Home Exams weiter. In technischen Systemen wie OpenOLAT lassen sich für die betroffenen Studierenden bspw. individuelle Abgabefristen einstellen. Genehmigte Verlängerungen beziehen sich grundsätzlich auf die Bearbeitungsdauer, aber nicht auf den Bearbeitungszeitrahmen. Soweit der Bearbeitungszeitrahmen, der Empfehlung folgend, für die übrigen Studierenden größer war, als die Bearbeitungsdauer, sollte auch Studierenden im Nachteilsausgleich ein zeitlicher Puffer gewährt werden. Dieser muss nicht zwingend identisch sein, sollte aber idealerweise ebenfalls mindestens 15 Minuten betragen. Insbesondere für Prüfungen mit langem Bearbeitungszeitrahmen sind u.U. keine individuellen Maßnahmen erforderlich.

Hinweise zur situationsgerechten Interpretation genehmigter nachteilsausgleichender Maßnahmen finden Sie in der entsprechenden [Handreichung des Büros für die Belange von Studierenden mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten](#).

Wie können Studierende ein THE abbrechen?

Studierende können auch digitale Prüfungen abbrechen. Prüfungsrechtlich entspricht dies einem Rücktritt von der Prüfung. Die Prüfung gilt dann grundsätzlich als nicht bestanden bewertet.

Bei THE-Formaten, bei denen eine Aufgabe heruntergeladen und offline bearbeitet werden muss, können die Studierenden diesen Rücktritt dadurch erklären, dass sie die Lösung nicht hochladen.

Bei THE-Formaten, die online in einem elektronischen System abgelegt werden, wird der Bearbeitungsfortschritt häufig direkt in einer Datenbank protokolliert (dies ist bspw. in OpenOlat so) und Eingaben können, je nach Konfiguration, möglicherweise nicht rückgängig gemacht werden. Beabsichtigen Studierende, eine solche Prüfung abzubrechen, müssen sie dies den Prüfenden gesondert vor Ende der Abgabefrist mitteilen. Die Prüfenden müssen sicherstellen, dass die Prüflinge die Möglichkeit haben, den Rücktritt rechtzeitig zu erklären.

Auch das Fehlen der Eigenständigkeitserklärung führt zum Versäumnis. Bitte lesen Sie hierzu die [entsprechenden Ausführungen](#).

Ein Rücktritt muss gegebenenfalls vor Ende der Bearbeitungsfrist erklärt werden. Er ist nach Abgabe einer Lösung nicht mehr zulässig. Ist ein Rücktritt nicht mehr möglich, wird die Lösung in der vorliegenden Form bewertet.

Sind technische Probleme ursächlich dafür, dass die Lösung nicht fristgerecht abgegeben wurde, entspricht dies prüfungsrechtlich keinem Rücktritt, sondern einer Rüge. Bitte lesen Sie hierzu den Abschnitt zu [technischen Störungen](#).

IV. Technik

Welche technischen Systeme können genutzt werden?

An der Universität Hamburg wurde zuletzt v.a. OpenOLAT für die Durchführung von Take-Home Exams bzw. vergleichbaren Prüfungen verwendet, dort kann auf eine sehr große Vielfalt an Frageformaten zurückgegriffen werden (ebenso in Moodle). Microsoft Teams und WiSo CommSy eignen sich dagegen vor allem für Essay-Fragestellungen.

Wer unterstützt bei der Konfiguration von THE?

Das WiSo eLearning Büro berät die Prüfenden bei der Konzeption und Konfiguration von Take-Home Exams (elb.wiso@uni-hamburg.de). Umfangreiche Erläuterungen finden Sie bereits online (<https://www.uni-hamburg.de/elearning/methoden/online-pruefen/take-home->



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT
FÜR WIRTSCHAFTS- UND
SOZIALWISSENSCHAFTEN

Abteilung Studienmanagement

[exams.html#technik](#)). Diese werden laufend aktualisiert. *Darüber hinaus finden Sie in OpenOLAT inzwischen Kursvorlagen für Take-Home Exams.*