

AMTLICHE MITTEILUNGEN

VERKÜNDUNGSBLATT DER UNIVERSITÄT PADERBORN AM.UNI.PB

AUSGABE 28.21 VOM 21. MAI 2021

CORONA-EPIDEMIE-REGELUNG DER UNIVERSITÄT PADERBORN

VOM 21. MAI 2021

Corona-Epidemie-Regelung der Universität Paderborn

Vom 21. Mai 2021

Aufgrund der Verordnung zur Bewältigung der durch die Coronavirus SARS-CoV-2-Epidemie an den Hochschulbetrieb gestellten Herausforderungen (Corona-Epidemie-Hochschulverordnung) vom 15.04.2020 (GV. NRW. Seite 298, ber. Seite 316a), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 24.04.2021 (GV. NRW Seite 439), auf der Grundlage des § 82a Absatz 1 Satz 1 und des § 33 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 16. September 2014 (GV. NRW. Seite 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. März 2021 (GV. NRW. S. 331), hat das Präsidium der Universität Paderborn folgende Regelung erlassen:

Präambel

Das Präsidium ist gemäß der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung zuständiges Gremium für den Erlass von Not-Regelungen, die den Herausforderungen, welche die Coronavirus SARS-CoV-2-Epidemie (Epidemie) für den Hochschulbetrieb hervorruft, begegnen. Insbesondere müssen Regelungen ergehen, die den Lehr- und Studienbetrieb unter epidemiebedingten Gegebenheiten aufrechterhalten, anders organisieren und weitgehend auf online-Formate umstellen. Dabei werden die Grundrechte der betroffenen Hochschulmitglieder angemessen berücksichtigt.

§ 1 Verfahrensgrundsätze und Beschlüsse

- (1) Die Durchführung von Gremiensitzungen richtet sich nach den jeweiligen Bedingungen der Epidemie und den darauf bezogenen gesetzlichen und behördlichen Vorgaben.
- (2) Gremiensitzungen sollen, wenn die jeweilige aktuelle Corona-Situation dies gebietet, ohne physische Präsenz der Gremiumsmitglieder als virtuelle Sitzung in elektronischer Kommunikation stattfinden. Gremiensitzungen können auch in einer Kombination aus physischer Anwesenheit der Mitglieder und virtueller Sitzung durchgeführt werden. Beschlüsse sollen in elektronischer Kommunikation oder im Umlaufverfahren gefasst werden.
- (3) Im Rahmen der Einladung zur jeweiligen Sitzung legt die/der Vorsitzende des Gremiums fest, welche Verfahrensregularien für die Gremiensitzung gelten. Der/Die Vorsitzende berücksichtigt hierbei angemessen die auf eine Infektionsvermeidung bezogenen schutzwürdigen Interessen der Gremienmitglieder.
- (4) Gremien sind auch beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die physisch anwesenden oder die in elektronischer Kommunikation anwesenden Mitglieder weniger als die Hälfte der Stimmen des Gremiums auf sich vereinen. Sie müssen mindestens jedoch ein Viertel der Stimmen des Gremiums auf sich vereinen.
- (5) Durch geeignete Maßnahmen wird bei öffentlichen Sitzungen, die als virtuelle Sitzung in elektronischer Kommunikation stattfinden, der Öffentlichkeitsgrundsatz sichergestellt.
- (6) Für die Gremien der Studierendenschaft gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend.
- (7) Absätze 1 bis 5 gelten nicht für die Durchführung von Bewerbungsgesprächen.

§ 2

Lehrveranstaltungen

- (1) Die Durchführung von Lehrveranstaltungen richtet sich nach den jeweiligen Bedingungen der Epidemie und den darauf bezogenen gesetzlichen und behördlichen Vorgaben.
- (2) Hinsichtlich der Art und Weise der Durchführung von Lehrveranstaltungen kann das Präsidium Regelungen erlassen und insbesondere anordnen, dass und welche Lehrveranstaltungen in digitaler Form durchgeführt werden.
- (3) Werden Lehrveranstaltungen online, das heißt in elektronischer Kommunikation durchgeführt, können die jeweiligen Lehrenden in Absprache mit den zuständigen Studiendekan*innen entscheiden, dass das in der Prüfungsordnung festgelegte Lehrformat durch ein anderes geeignetes Lehrformat ersetzt wird, wenn dies sachgerecht ist.
- (4) Werden Lehrveranstaltungen ausschließlich als Präsenzveranstaltung angeboten, ist die Teilnahme für die Studierenden nicht verpflichtend; Rechtliche Bestimmungen in Prüfungsordnungen, welche eine verpflichtende Teilnahme an dieser Lehrveranstaltung als Teilnahmevoraussetzung für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung regeln, finden für diese Lehrveranstaltung keine Anwendung.
- (5) Die Lehrveranstaltungen, die jeweiligen Lehrformate und etwaige Verschiebung von Lehrveranstaltungen werden im Campus Management System der Universität Paderborn und/oder in anderer geeigneter Weise (insbesondere durch Mitteilung der jeweiligen Lehrenden) bekannt gegeben.

§ 3

Prüfungen

- (1) Die Durchführung von Prüfungen richtet sich nach den jeweiligen Bedingungen der Epidemie und den darauf bezogenen gesetzlichen und behördlichen Vorgaben.
- (2) Prüfungen können in der Form, die in oder aufgrund der jeweiligen Prüfungsordnung festgelegt ist, in elektronischer Kommunikation abgenommen werden. Schriftliche Prüfungsformate können zur Vermeidung von Täuschungsversuchen unter Verwendung des Programms „Safe Exam Browser“ durchgeführt werden. Mündliche Prüfungsformen können online über ein Video-Audio-Konferenzsystem durchgeführt werden. Näheres ist im Anhang 1 „Durchführung von mündlichen Prüfungen über ein Video-Audio-Konferenzsystem geregelt.
- (3) Sofern die jeweiligen Bedingungen der Epidemie dies erlauben, können Prüfungen unter Einhaltung der jeweils geltenden gesetzlichen und behördlichen Vorgaben und mit besonderen Sicherheitsvorkehrungen als Prüfung unter Anwesenden durchgeführt werden.
- (4) Eine Prüfung, die in oder aufgrund der jeweiligen Prüfungsordnung als Klausur oder als mündliche Prüfung festgelegt ist, kann auf Antrag der*des jeweiligen Prüfenden beim zuständigen Prüfungsausschuss durch eine der nachfolgend geregelten Prüfungsformen ersetzt werden. Möglich sind Klausuren mit einer Dauer von bis zu 180 Minuten, mündliche Prüfungen mit einer Dauer von bis zu 45 Minuten und schriftliche Hausarbeiten mit einem Umfang bis zu 40.000 Zeichen. Der Prüfungsausschuss setzt im Benehmen mit der*dem Prüfenden fest, wie die Prüfungsleistung konkret zu erbringen ist. Dies wird in einer Frist, die eine angemessene Einstellung auf die jeweilige Prüfung ermöglicht, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin von der*dem jeweiligen Lehrenden und im Campus Management System der Universität Paderborn oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt gegeben. Absatz 3 bleibt unberührt.
- (5) Vor der Durchführung von schriftlichen Prüfungsformen, die in elektronischer Kommunikation abgenommen werden, versichern die Prüfungskandidat*innen gegenüber der Hochschule an Eides Statt, dass die Prüfungsleistung von ihnen selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht wird. Hierzu wird das in der Anhang 3 bereitgestellte Muster verwendet.

Darüber hinaus kann der*die jeweilige Prüfer*in entscheiden, dass die Prüfung unter Aufsicht über ein Video-Audio-Konferenzsystem (Online-Aufsicht) durchgeführt wird. Die Durchführung einer Online-Aufsicht ist jedoch nur unter der Voraussetzung zulässig, dass

1. ein Wechsel der Prüfungsform nach Absatz 4 zu einer Prüfungsform, die auch ohne Online-Aufsicht durchgeführt werden kann, nicht in Betracht kommt und
2. eine gleichermaßen effektive Aufsicht zur Vermeidung von Täuschungsversuchen durch andere, mildere Maßnahmen nicht möglich ist.

Entscheidet der*die jeweilige Prüfer*in, dass eine Prüfung mit Online-Aufsicht durchgeführt werden soll, zeigt er bzw. sie diese Entscheidung dem zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich an; in dieser Anzeige ist dem Prüfungsausschuss auch darzulegen, dass die Voraussetzungen von Satz 2 erfüllt sind.

Die Durchführung der Online-Aufsicht wird in einer Frist, die eine angemessene Einstellung auf die jeweilige Prüfungsdurchführung ermöglicht, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin von der bzw. dem jeweiligen Lehrenden und im Campus Management System der Universität Paderborn oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt gegeben. Näheres ist im Anhang 2 „Durchführung von schriftlichen Prüfungen in elektronischer Kommunikation einschließlich Aufsicht über ein Video-Audio-Konferenzsystem (Online-Aufsicht)“ geregelt.

- (6) Auf Antrag des bzw. der verantwortlichen Prüfenden kann der zuständige Prüfungsausschuss entscheiden, dass Leistungen von Prüfungen unbenotet bleiben. Die Gründe müssen dem Prüfungsausschuss schriftlich dargelegt werden. Der Antrag soll mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin gestellt werden. Sofern der Prüfungsausschuss dem Antrag entspricht, setzt er das Zentrale Prüfungssekretariat von seiner Entscheidung in Kenntnis.
- (7) Eine Prüfung, die in oder aufgrund der jeweiligen Prüfungsordnung als sportpraktische Prüfung festgelegt ist, kann auf Antrag der*des jeweiligen Prüfenden beim zuständigen Prüfungsausschuss durch eine mündliche Prüfung mit einer Dauer von bis zu 45 Minuten oder durch eine schriftliche Hausarbeit mit einem Umfang bis zu 40.000 Zeichen ersetzt werden. Die Leistung dieser Ersatzprüfung bleibt unbenotet. Absatz 4 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.
- (8) Für Laborpraktika gilt: Der jeweilige Prüfungsausschuss kann von der jeweiligen Prüfungsordnung abweichende Vorgaben zum Umfang der erforderlichen Anwesenheit an den Labortagen und zum Umfang der erforderlichen Versuche festlegen. Dabei dürfen die jeweiligen Vorgaben der Prüfungsordnung nicht um die Hälfte oder mehr als die Hälfte unterschritten werden.
- (9) Prüfungen, die Lehrveranstaltungen bzw. Modulen des Sommersemesters 2020, des Wintersemesters 2020/2021 oder des Sommersemester 2021 zugeordnet sind, und nicht bestanden werden, gelten als nicht unternommen. Dies gilt nicht für Bachelor- und Masterarbeiten, für mündliche Verteidigungen und für Prüfungsleistungen, bei denen ein*e Kandidat*in während der Prüfung täuscht, versucht zu täuschen oder ein unzulässiges Hilfsmittel mit sich führt.
- (10) Der Rücktritt von einer Prüfung ist im Sommersemester 2020, im Wintersemester 2020/2021 und im Sommersemester 2021 bis zu ihrem Beginn zulässig. Das Versäumnis einer Prüfung ist unschädlich.
- (11) Soweit Prüfungsordnungen die Teilnahme an einer Prüfung zu Zwecken der Notenverbesserung vorsehen und soweit Studierende im Sommersemester 2020, im Wintersemester 2020/2021 oder im Sommersemester 2021 an einer derartigen Prüfung teilnehmen, gilt auf Antrag des oder der Studierenden beim Zentralen Prüfungssekretariat diese Prüfung als nicht unternommen. Der oder die Studierende ist dann hinsichtlich der Berechtigung des Antritts zu einer Prüfung zu Zwecken der Notenverbesserung so gestellt, als ob das Semester, dem die als nicht unternommen geltende Prüfung zugeordnet ist, nicht stattgefunden hätte.
- (12) In den Prüfungsausschüssen müssen Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe nach § 11 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 des Hochschulgesetztes Nordrhein-Westfalen nicht vertreten sein. Zudem dürfen

den Prüfungsausschüssen auch Mitglieder des Fachbereichs angehören, die nicht Mitglieder des Fachbereichsrates sind.

§ 4 Einsichtnahme

- (1) Die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann den Prüfungskandidat*innen das Recht auf Einsichtnahme in elektronischer Form durch die Übersendung einer digitalen Kopie der schriftlichen Prüfungsarbeit und der darauf bezogenen Bewertung bzw. einer digitalen Kopie der Prüfungsprotokolle an das Uni-Mail-Postfach der*des Kandidat*in gewähren. Sie*er kann diese Aufgabe an die jeweiligen Prüfenden delegieren.
- (2) Der Antrag auf Einsichtnahme ist per E-Mail an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu richten.
- (3) Ausschlussfristen in den jeweiligen Prüfungsordnungen bleiben von dieser Regelung unberührt.

§ 5

Verzicht auf die Einschreibung der Studierenden bei der Abnahme von Prüfungen in besonderen Fällen

Ein Antrag im Sinne des § 7 Absatz 3 Satz 2 Corona-Epidemie-Hochschulverordnung ist beim Zentralen Prüfungssekretariat zu stellen. Darin sind die den besonderen Fall begründenden Tatsachen glaubhaft zu machen.

§ 6 Einschreibung

- (1) Einem Antrag auf Einschreibung kann vorläufig stattgegeben werden, wenn die für die Bewerbung bzw. für die Einschreibung erforderlichen Unterlagen aufgrund der Epidemiesituation nicht nachgewiesen werden können. Die Einschreibung erlischt mit Wirkung für die Zukunft, wenn die Nachweise nicht bis zu einer festgesetzten Frist eingereicht werden. Diese Frist und weitere Einzelheiten werden auf den Internetseiten der Universität bekannt gegeben.
- (2) Die Hochschule kann das Studium eines Studiengangs, der mit einem Mastergrad abgeschlossen wird, bereits vor dem Erwerb der Zugangsvoraussetzungen eröffnen, wenn sie die Eignung insbesondere anhand einer nach den bislang vorliegenden Prüfungsleistungen ermittelten Durchschnittsnote feststellt. Die Einschreibung erlischt mit Wirkung für die Zukunft, wenn der Nachweis über die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen nicht bis zu einer festgesetzten Frist eingereicht wird. Diese Frist und weitere Einzelheiten werden auf den Internetseiten der Universität bekannt gegeben.
- (3) Abweichend von § 5 Absatz 1 Nr. 3 Allgemeine Bestimmungen der Prüfungsordnungen der Masterstudiengänge Maschinenbau, Wirtschaftsingenieurwesen und Chemieingenieurwesen an der Universität Paderborn vom 18. Oktober 2018 (AM.Uni.Pb. 49.18) können Studienbewerber*innen auch dann zum Sommersemester 2021 in den Masterstudiengang Maschinenbau, Wirtschaftsingenieurwesen oder Chemieingenieurwesen eingeschrieben werden, wenn sie noch nicht eine berufspraktische Tätigkeit von insgesamt 6 Wochen nachweisen können. Die berufspraktische Tätigkeit muss in diesen Fällen spätestens bis zur Meldung zur Masterarbeit und unabhängig vom im Rahmen des Masterstudiengangs zu absolvierenden Industriepraktikum nachgewiesen werden.

- (4) In Lehramtsbachelorstudiengängen mit dem Unterrichtsfach Sport (GG, BK, HRSGe, GS, SP) findet im Wintersemester 2021/2022 eine Eignungsprüfung nicht statt.

Soweit Prüfungsordnungen das erfolgreiche Bestehen einer sportlichen Eignungsprüfung zur Einschreibung zum Lehramtsstudium voraussetzen, wird die besondere Eignung für Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die sich im Wintersemester 2021/2022 an der Universität Paderborn zur Eignungsprüfung angemeldet haben, durch die Vorlage eines Zeugnisses der Allgemeinen Hochschulreife nachgewiesen. Die Bewerber*innen müssen im Leistungskurs Sport in drei der vier Teilnoten der Jahrgangsstufen 12 und 13 (9-jähriger Bildungsgang) oder in drei der vier Teilnoten der Jahrgangsstufen 11 und 12 (8-jähriger Bildungsgang) mindestens 10 Punkte erreicht haben. Alternativ müssen die Bewerber*innen im Grundkurs Sport in drei der vier Teilnoten der Jahrgangsstufen 12 und 13 (9-jähriger Bildungsgang) oder in drei der vier Teilnoten der Jahrgangsstufen 11 und 12 (8-jähriger Bildungsgang) mindestens 11 Punkte erreicht haben. Die Durchschnittsnote des Zeugnisses der Allgemeinen Hochschulreife wird nicht berücksichtigt. Das Zeugnis wird nur anerkannt, wenn es innerhalb von zwei Jahren vor der Meldung zur Durchführung des Verfahrens des Nachweises der besonderen studiengangbezogenen Eignung ausgestellt worden ist.

Studienbewerber*innen, die sich im Wintersemester 2021/2022 an der Universität Paderborn zur Eignungsprüfung angemeldet haben, die aber nicht über die Allgemeine Hochschulreife verfügen oder deren Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife vor mehr als zwei Jahren vor der Meldung zur Eignungsprüfung ausgestellt worden ist, können ihre sportliche Eignung in einem Eignungsfeststellungsgespräch nachweisen. Das Eignungsfeststellungsgespräch wird von der Prüfungskommission durchgeführt. Der Termin für das Eignungsfeststellungsgespräch wird den Studienbewerbern in geeigneter Weise mitgeteilt.

Soweit ein Studienbewerber oder eine Studienbewerberin eine schriftliche Bestätigung der Eignung für das Unterrichtsfach Sport nach diesem Absatz erhält, gilt diese Bestätigung an der Universität Paderborn ausschließlich für das jeweilige als Nachweis über das erfolgreiche Bestehen der sportlichen Eignungsprüfung.

- (5) § 12 Absatz 3 Corona-Epidemie-Hochschulverordnung bleibt unberührt.

§ 7

Regelstudienzeit

Die individualisierte Regelstudienzeit ist für diejenigen Studierenden, die im Sommersemester 2020, im Wintersemester 2020/2021 oder im Sommersemester 2021 an der Universität Paderborn in einen Hochschulstudiengang oder in einen Studiengang, der mit einer staatlichen Prüfung abgeschlossen wird, eingeschrieben sind oder zu einem solchen Studiengang als Zweithörerin oder als Zweithörer nach § 52 Absatz 2 des Hochschulgesetzes zugelassen sind, jeweils um ein Semester erhöht. Satz 1 gilt auch für beurlaubte Studierende. § 10 Absatz 2 Corona-Epidemie-Hochschulverordnung bleibt unberührt.

§ 8

Schlussregelungen

Die Corona-Epidemie-Regelung der Universität Paderborn vom 16. April 2021 (AM. Uni. PB 14.21), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 10. Mai 2021 (AM. Uni: PB 20.21), wird durch diese Regelungen ersetzt. Die Corona-Epidemie-Regelung der Universität Paderborn vom 16. April 2021 tritt daher mit Inkrafttreten dieser Regelungen außer Kraft.

Diese zentralen Regelungen gehen widersprechenden Regelungen in den Ordnungen der Hochschule vor.

Diese Regelungen werden in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Paderborn veröffentlicht und treten am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Mit Ablauf des 30. September 2021 treten diese Regelungen außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der Universität Paderborn vom 19. Mai 2021.

Paderborn, den 21. Mai 2021

Die Präsidentin
der Universität Paderborn

Professorin Dr. Birgitt Riegraf

Anhang 1: Durchführung von mündlichen Prüfungen über ein Video-Audio-Konferenzsystem

Für die Durchführung von mündlichen Prüfungen über ein Video-Audio-Konferenzsystem gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen für mündliche Prüfungen entsprechend der geltenden Prüfungsordnung. Mündliche Prüfungen als Video-Audio-Konferenz werden von zwei Prüfer*innen oder einem*einer Prüfer*in und einem*einer sachkundigen Beisitzer*in abgenommen.

Für mündliche Prüfungen über ein Video-Audio-Konferenzsystem gelten die folgenden technischen, organisatorischen und räumlichen Bedingungen:

Vorbereitung

Inhalt und Umfang der Prüfung richten sich nach dem Schwierigkeitsgrad und Prüfungsstoff der zu ersetzenen Prüfung. Der*Die Prüfer*in gibt im Vorfeld die für die Prüfung zugelassenen Hilfsmittel bekannt und bereitet gegebenenfalls Ansichtsmaterialien für die Prüfung vor.

Die Prüfung wird ausschließlich mittels der von der Hochschule bereitgestellten Software BigBlueButton oder Zoom (Uni-Campus-Lizenz) durchgeführt. Sofern technisch und organisatorisch möglich, ist die lokal betriebene Software BigBlueButton zu bevorzugen.

Der*Die Prüfer*in stellt eine ordnungsgemäße Einladung der Prüfungskandidat*innen zur Prüfung sicher. Zu der Einladung gehört auch der Hinweis auf die Fundstelle der Informationen¹ über die Verarbeitung personenbezogener Daten die bei der für die Durchführung der Prüfung gewählten Software stattfindet.

Der*Die Prüfer*in und der*die Prüfungskandidat*in müssen über einen stabilen Internetzugang, ein internetfähiges Endgerät (z. B. Computer, Laptop, Tablet oder Smartphone) sowie über eine funktionierende Ausstattung dieses Endgerätes verfügen (Mikrofon, Lautsprecher, Kamera) sowie ggf. weiteres Zubehör. Die verpflichtende Nutzung eines Tablets oder Smartphones ist untersagt.

Der*Die Prüfer*in gibt den Prüfungskandidat*innen frühzeitig bekannt, welche Notfall-/Hilfesysteme für persönliche Rückfragen und den Fall von technischen Problemen angeboten werden (z.B. telefonische Erreichbarkeit, Chatfunktion, separater Raum). Eine verpflichtende Nutzung von Notfall-/Hilfesystemen, die nicht von der Hochschule bereitgestellt werden (z.B. bestimmte Messengerdienste) ist untersagt. Der*Die Prüfungskandidat*in hat die Möglichkeit bei telefonischer Kontaktaufnahme seine private Telefonnummer zu unterdrücken.

Der*Die Prüfungskandidat*in legt die Prüfung in einem geschlossenen Raum mit nur einem Zugang zum Raum ab, in welchem sie sich während der Prüfung allein befindet. Vor der Prüfung stellen der*die Prüfer*in sowie der*die Prüfungskandidat*in sicher, dass Störungen durch Dritte für den Zeitraum der Durchführung der Prüfung vermieden werden.

¹ Fundstelle: https://www.uni-paderborn.de/fileadmin/paul-info/DS/Datenschutzerklaerung_zu_Video-Onlinepruefungen.pdf

Vor der Prüfung stellen der*die Prüfer*in sowie der*die Prüfungskandidat*in sicher, dass die Voraussetzungen für die Durchführung der Prüfung vorliegen. Der*die jeweilige Prüfer*in ist bemüht, Prüfungskandidat*innen, die die technischen und/oder räumlichen Voraussetzungen nicht erfüllen können, zu unterstützen, die Voraussetzungen herzustellen.

Durchführung

Der*Die Prüfer*in und der*die Beisitzer*in stellen sicher, dass die Prüfung über sein*ihr Dienstgerät erfolgt.

Der*die Prüfer*in stellt den Prüfungskandidat*innen die Aufgabenstellung in geeigneter Weise bereit (z.B. offene Fragen, über Bildschirmfreigabe).

Der*Die Prüfer*in, ggf. der*die Beisitzer*in und der*die Prüfungskandidat*in authentifizieren sich zum Zweck der Verifizierung gegenüber dem jeweiligen IT-System nach den jeweiligen Systemanforderungen.

Der*Die Prüfer*in kann zum Zweck einer Identifikationskontrolle verlangen, dass der*die Prüfungskandidat*in sich durch Abgleich seines*ihrer amtlichen Lichtbildausweises mit seinem*ihrer Gesicht ausweist. Nicht benötigte Daten auf dem Lichtbildausweis können von dem*der Prüfungskandidat*in verdeckt werden. Die Identifikationskontrolle erfolgt in einem separaten Raum (Breakout-Room²) ohne Anwesenheit weiterer Prüfungskandidat*innen. Das Anfertigen von Screenshots von Lichtbildausweisen ist untersagt.

Der*Die Prüfungskandidat*in weist zu dem Zweck, dass Täuschungsmöglichkeiten durch unzulässige Hilfsmittel und Interaktionen vermieden werden, zu Beginn einer Prüfung durch Drehen der Kamera im gesamten Raum nach, dass er*sie sich allein im Raum befindet und sich im Raum keine unzulässigen Hilfsmittel befinden. Der Scan des Raumes erfolgt ausschließlich in einem separaten Raum (Breakout-Room) ohne die Anwesenheit weiterer Prüfungskandidat*innen. Das Anfertigen von Screenshots des Raumes ist untersagt.

Der*Die Prüfungskandidat*in hat zu dem Zweck, dass Täuschungsmöglichkeiten durch unzulässige Kommunikation mit anderen Personen vor Ort vermieden werden, während der Prüfung die Kamera so auszurichten, dass die geschlossene Tür im Bild sichtbar ist.

Der*Die Prüfer*in und der*die Prüfungskandidat*in können ihre Raumumgebung im Vorfeld der Prüfung de-personalisiern. Die Verwendung eines virtuellen Hintergrundbildes oder Hintergrundunschärfe durch den*die Prüfungskandidat*in wird ausgeschlossen.

² Breakout Räume sind zusätzliche Unterräume des Hauptkonferenzraumes, die für eine bestimmte Zeit für bestimmte Personen freigeschaltet werden können.

Die Prüfung erfolgt als Video-Audioübertragung, wobei zum Zweck der Durchführung einer geeigneten Gesprächssituation und zur gleichzeitigen Vermeidung von Täuschungsmöglichkeiten durch eine Kommunikation mit einer anderen Person bei dem *der Prüfungskandidat*in vor Ort die Stimme und das Gesicht des*der Prüfer*in sowie des*der Prüfungskandidat*in übertragen werden.

Die Prüfungen werden ausschließlich als Live-Übertragung durchgeführt. Eine Aufzeichnung der Prüfung ist untersagt. Gleiches gilt für das Anfertigen von Screenshots von Prüfungskandidat*innen.

Bei technischen Schwierigkeiten ist der*die Prüfungskandidat*in verpflichtet, dem*der Prüfer*in Art und den Umfang der technischen Schwierigkeiten über das jeweilige Notfall-/und Hilfssystem anzuzeigen.

Der*Die Prüfer*in kann zu dem Zweck das Täuschungsmöglichkeiten unzulässiger Hilfsmittel und Interaktionen aufgedeckt oder reduziert werden, jederzeit verlangen, dass der*die Prüfungskandidat*in erneut mit der Kamera durch langsames Schwenken des gesamten Raumes zeigt, wenn der Verdacht besteht, dass er*die sich nicht allein im Raum befindet oder unzulässige Hilfsmittel verwendet. Der Scan des Raumes erfolgt ausschließlich in einem separaten Raum ohne Anwesenheit weiterer Prüfungskandidat*innen. Ein permanentes Abscannen des Raumes (360°) ist untersagt.

Bei technischen Schwierigkeiten ist der*die Prüfungskandidat*in verpflichtet, dem*der Prüfer*in Art und den Umfang der technischen Schwierigkeiten anzuzeigen. Sollten technische Probleme in einem solchen Umfang auftreten, dass die Prüfung nicht weiter durchgeführt werden kann, wird die Prüfung unterbrochen und nach den Vorgaben des*der Prüfer*in zu einem späteren Zeitpunkt fortgeführt.

Der*Die Prüfer*in fertigt zum Zweck einer rechtssicheren Dokumentation über die Prüfung ein Protokoll an. In diesem Protokoll sind mindestens die technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen (z.B. Software, Aufklärung über den Ablauf, Toilettengänge), Art, Umfang und Dauer technischer Störungen sowie besondere Vorkommnisse zu dokumentieren.

Beendigung der Prüfung

Die Prüfung wird nach den Vorgaben des*der Prüfer*in und gemäß der jeweiligen Systemanforderungen beendet. Die Prüfenden diskutieren die Prüfungsbewertung und halten diese im Prüfungsprotokoll fest. Die Bekanntgabe der Note erfolgt über das Campus-Management-System der Universität Paderborn (PAUL).

Der*Die Prüfer*in stellt dezentral eine datenschutzkonforme Aufbewahrung mit anschließend datenschutzkonformer Vernichtung sämtlicher Prüfungsunterlagen sicher. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 5 Jahre.³

Der*die Prüfer*in und der*die Beisitzer*in beachten hinsichtlich des Ablaufs und der Abwicklung der Prüfung die Hinweise zum Not-Home-Office.

Für die Umsetzung sind folgende weiterführende Informationen zu beachten

Hinweise und Checklisten des Prüfungssekretariats, der Hochschuldidaktik und des IMT zu digitalen Prüfungen auf den einschlägigen Webseiten der Universität Paderborn

Hinweise und Hilfestellung zum Datenschutz im Not-Home-Office:

https://www.uni-paderborn.de/fileadmin/zv/4-5/Info/Datenschutz_im_NotHomeOffice200605.pdf

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei mündlichen Prüfungen als Video-Audio-Konferenz und bei schriftlichen Prüfungen in elektronischer Kommunikation unter Aufsicht über ein Video-Audio-Konferenzsystem gemäß Art. 13 DS-GVO

https://www.uni-paderborn.de/fileadmin/paul-info/DS/Datenschutzerklaerung_zu_Video-Onlinepruefungen.pdf

³ Die Aufbewahrungsfristen der Unterlagen beginnen, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Unterlagen geschlossen wurden.

Anhang 2: Durchführung von schriftlichen Prüfungen in elektronischer Form einschließlich unter Aufsicht über ein Video-Audio-Konferenzsystem (Online-Aufsicht)

Für schriftliche Prüfungen in elektronischer Form einschließlich solcher, die unter Online-Aufsicht stattfinden, gelten die folgenden technischen, organisatorischen und räumlichen Bedingungen:

Vorbereitung

Inhalt und Umfang der Prüfung richten sich nach dem Schwierigkeitsgrad und Prüfungsstoff der zu ersetzenen Prüfung. Der*die Prüfer*innen geben im Vorfeld die für die Prüfung zugelassenen Hilfsmittel bekannt und bereiten gegebenenfalls Ansichtsmaterialien für die Prüfung vor. Der*die Prüfer*in klären über den Ablauf der Prüfung einschließlich einer etwaig stattfindenden Aufsichtssituation auf.

Die Prüfung einschließlich einer etwaig stattfindenden Online-Aufsicht wird ausschließlich mittels der von der Hochschule bereitgestellten Software PANDA, BigBlueButton oder Zoom (Uni-Campus-Lizenz) durchgeführt. Sofern technisch möglich, ist für die Online-Aufsicht die lokal betriebene Software BigBlueButton zu bevorzugen.

Der*Die Prüfer*in meldet die Prüfung frühzeitig beim Zentrum für Informations- und Medientechnologie der Universität Paderborn an und stellt eine ordnungsgemäße Einladung der Prüfungskandidat*innen zur Prüfung sicher. Zu der Einladung gehört auch der Hinweis auf die Fundstelle⁴ der Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten die bei der für die Durchführung der Prüfung gewählten Software stattfindet.

Der*die Prüfer*in, die aufsichtsführende Person und der*die Prüfungskandidat*in müssen über einen stabilen Internetzugang, ein bzw. zwei Endgerät/e, die internethfähig sind (z. B. Computer, Laptop, Tablet oder Smartphone) sowie über eine funktionierende Ausstattung dieses bzw. dieser Endgeräte (Mikrofon, Lautsprecher, Kamera) sowie ggf. Scanner und oder weiteres Zubehör) verfügen. Die verpflichtende Nutzung eines Tablets oder Smartphones ist untersagt.

Der*die Prüfer*in geben den Prüfungskandidat*innen frühzeitig bekannt, welche Notfall-/Hilfesysteme für persönliche Rückfragen und technische Probleme angeboten werden (z.B. telefonische Erreichbarkeit, Chatfunktion, separater Raum). Eine verpflichtende Nutzung von Notfall-/Hilfesystemen, die nicht von der Hochschule bereitgestellt werden (z.B. bestimmte Messengerdienste) ist untersagt. Der*Die Prüfungskandidat*in hat die Möglichkeit bei telefonischer Kontaktaufnahme seine private Telefonnummer zu unterdrücken. Mit Ausnahme des Safe Exam Browsers ist die vorgeschriebene Nutzung spezieller Webbrowser, die Einfluss auf Systemfunktionen der Endgeräte von Prüfungskandidat*innen nehmen, untersagt.

⁴ Fundstelle: https://www.uni-paderborn.de/fileadmin/paul-info/DS/Datenschutzerklaerung_zu_Video-Onlinepruefungen.pdf

Der*Die Prüfungskandidat*in legt die Prüfung in einem geschlossenen Raum mit nur einem Zugang zum Raum ab, in welchem er*sie sich während der Prüfung allein befindet. Vor der Prüfung stellen der*die Prüfer*in bzw. die aufsichtsführende Person sowie der*die Prüfungskandidat*in sicher, dass die technischen Voraussetzungen für die Durchführung der Prüfung vorliegen und Störungen durch Dritte für den Zeitraum der Durchführung der Prüfung vermieden werden.

Vor der Prüfung stellen der*die Prüfer*in sowie der*die Prüfungskandidat*in sicher, dass die Voraussetzungen für die Durchführung der Prüfung vorliegen. Der*die jeweilige Prüfer*in ist bemüht, Prüfungskandidat*innen, die die technischen und/oder räumlichen Voraussetzungen nicht erfüllen können, zu unterstützen, die Voraussetzungen herzustellen.

Für die Online-Aufsicht gilt zudem:

Die Prüfungsaufsicht soll in Gruppen von ca. 25 Studierenden stattfinden, die jeweils von einer aufsichtsführenden Person beaufsichtigt werden.

Durchführung

Der*Die Prüfer*in und die aufsichtsführende Person stellen sicher, dass die Prüfung über sein*ihr Dienstgerät erfolgt.

Der*Die Prüfer*in stellt den Prüfungskandidat*innen die Aufgabenstellung in geeigneter Weise bereit (z.B. über Bildschirmfreigabe).

Der*Die Prüfer*in, die aufsichtsführende Person und der*die Prüfungskandidat*in authentifizieren sich zum Zweck der Verifizierung gegenüber dem jeweiligen IT-System nach den jeweiligen Systemanforderungen.

Der*Die Prüfer*in bzw. die aufsichtsführende Person kann zum Zweck einer Identifikationskontrolle verlangen, dass der*die Prüfungskandidat*in sich durch Abgleich seines*ihrer amtlichen Lichtbildausweises mit seinem*ihrer Gesicht ausweist. Nicht benötigte Daten auf dem Lichtbildausweis können von dem*der Prüfungskandidat*in verdeckt werden. Die Identifikationskontrolle erfolgt in einem separaten Raum (Breakout-Room⁵) ohne Anwesenheit weiterer Prüfungskandidat*innen. Das Anfertigen von Screenshots von Lichtbildausweisen ist untersagt.

Der*Die Prüfer*in und der*die Prüfungskandidat*in können ihre Raumumgebung im Vorfeld der Prüfung de-personalisieren

⁵ Breakout Räume sind zusätzliche Unterräume des Hauptkonferenzraumes, die für eine bestimmte Zeit für bestimmte Personen freigeschaltet werden können.

Prüfungen unter Einsatz von Video-Audio-Konferenzsystemen werden ausschließlich als Live-Übertragung durchgeführt. Eine Aufzeichnung der Prüfung ist untersagt. Gleiches gilt für das Anfertigen von Screenshots von Prüfungskandidat*innen.

Der*Die Prüfungskandidat*in schaltet sein*ihr Mikrofon nur ein, wenn dies vor oder während der Prüfung erforderlich ist.

Bei technischen Schwierigkeiten ist der*die Prüfungskandidat*in verpflichtet, dem*der Prüfer*in Art und den Umfang der technischen Schwierigkeiten über das jeweilige Notfall-/und Hilfssystem anzuzeigen. Sollten technische Probleme in einem solchen Umfang auftreten, dass die Prüfung nicht weiter durchgeführt werden kann, wird die Prüfung unterbrochen und nach den Vorgaben des*der Prüfer*in zu einem späteren Zeitpunkt fortgeführt.

Der*Die Prüfer*in fertigt zum Zweck einer rechtssicheren Dokumentation über die Prüfung ein Protokoll an. In diesem Protokoll sind mindestens die technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen (z.B. Software, Aufklärung über den Ablauf, Toilettengänge, ggf. Aufsichtssituation), Art, Umfang und Dauer technischer Störungen sowie besondere Vorkommnisse zu dokumentieren. Zeitstempel dürfen weder in PANDA noch in Email-Systemen oder Audio- und Videokonferenzsystemen zum Zweck des Nachweises von Täuschungsversuchen benutzt werden.

Für die Online-Aufsicht gilt zudem:

Der*Die Prüfungskandidat*in weist zu dem Zweck, dass Täuschungsmöglichkeiten durch unzulässige Hilfsmittel und Interaktionen vermieden werden, zu Beginn einer Prüfung durch Drehen der Kamera im gesamten Raum nach, dass er*sie sich allein im Raum befindet und sich im Raum keine unzulässigen Hilfsmittel befinden. Der Scan des Raumes erfolgt ausschließlich in einem (separaten) Raum (Breakout-Room ohne Anwesenheit weiterer Prüfungskandidat*innen). Das Anfertigen von Screenshots des Raumes ist untersagt.

Die Online-Aufsicht erfolgt als Video- und ggf. als Audioübertragung, wobei im Regelfall der Oberkörper und ggf. die Stimme des*der Prüfungskandidat*in erkennbar sind.

Der*Die Prüfungskandidat*in hat zu dem Zweck, dass Täuschungsmöglichkeiten durch unzulässige Kommunikation mit anderen Personen bei dem *der Prüfungskandidat*in vor Ort vermieden werden, während einer Prüfungsaufsicht die Kamera so auszurichten, dass die geschlossene Tür im Bild sichtbar ist.

Der*die Prüfer*in bzw. die aufsichtsführende Person kann zu dem Zweck das Täuschungsmöglichkeiten unzulässiger Hilfsmittel und Interaktionen aufgedeckt oder reduziert werden, während der Online-Aufsicht jederzeit verlangen, dass der*die Prüfungskandidat*in erneut mit der Kamera durch langsames Schwenken des gesamten Raumes zeigt, wenn der Verdacht besteht, dass er*die sich nicht allein im Raum befindet oder unzulässige Hilfsmittel verwendet. Der Scan des Raumes erfolgt ausschließlich in einem separaten Raum ohne Anwesenheit weiterer Prüfungskandidat*innen. Ein permanentes Abscannen des Raumes (360°) ist untersagt.

Die Verwendung eines virtuellen Hintergrundbildes oder Hintergrundunschärfe durch den*die Prüfungskandidat*in wird ausgeschlossen.

Beendigung der Prüfung

Die Prüfung wird nach den Vorgaben des*der Prüfer*in und gemäß der jeweiligen Systemanforderungen beendet.

Im Fall von handschriftlichen Prüfungsarbeiten hat der*die Prüfungskandidat*in die einzelnen Prüfungsblätter mit seiner Matrikelnummer zu versehen, durchzunummerieren, abzufotografieren und unverzüglich in der Lernplattform PANDA nach den Vorgaben des*der Prüfer*in hochzuladen. Die Prüfungsleistungen dürfen beim Abfotografieren nicht für andere Prüfungskandidat*innen sichtbar sein.

Eine Zusendung der Prüfungsarbeiten per E-Mailkommunikation ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. In diesen Fällen ist ausschließlich eine E-Mailkommunikation auf den Servern der Universität Paderborn zulässig (Uni-E-Mailadresse).

Nicht lesbare Ablichtungen werden bei der Korrektur nicht berücksichtigt. Es liegt im Verantwortungsbereich des*der Prüfungskandidat*in, die Lesbarkeit der Dokumente sicherzustellen.

Die Bekanntgabe der Note erfolgt über das Campus-Management-System der Universität Paderborn (PAUL).

Der*Die Prüfer*in stellt dezentral eine datenschutzkonforme Aufbewahrung mit anschließend datenschutzkonformer Vernichtung sämtlicher Prüfungsunterlagen sicher. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 5 Jahre.⁶

Der*Die Prüfer*in beachtet hinsichtlich des Ablaufs und der Abwicklung der Prüfung die Hinweise zum Not-Home-Office. Er*Sie stellt sicher, dass auch die aufsichtsführenden Personen die Hinweise beachten.

⁶ Die Aufbewahrungsfristen der Unterlagen beginnen, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Unterlagen geschlossen wurden.

Für die Umsetzung sind folgende weiterführende Informationen zu beachten:

Hinweise und Checklisten des Prüfungssekretariats, der Hochschuldidaktik und des IMT zu digitalen Prüfungen auf den einschlägigen Webseiten der Universität Paderborn.

Hinweise und Hilfestellung zum Datenschutz im Not-Home-Office:

https://www.uni-paderborn.de/fileadmin/zv/4-5/Info/Datenschutz_im_NotHomeOffice200605.pdf

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei mündlichen Prüfungen als Video-Audio-Konferenz und bei schriftlichen Prüfungen in elektronischer Kommunikation einschließlich Aufsicht über ein Video-Audio-Konferenzsystem gemäß Art. 13 DS-GVO

https://www.uni-paderborn.de/fileadmin/paul-info/DS/Datenschutzerklaerung_zu_Video-Onlinepruefungen.pdf

Anhang 3: Muster zur Versicherung an Eides Statt über die selbstständige Bearbeitung von schriftlichen Prüfungen in elektronischer Form

Versicherung an Eides Statt über die selbstständige Bearbeitung

Angaben zur Prüfung (vom Prüfungsleiter bzw. der Prüfungsleiterin auszufüllen)

Lehrveranstaltung: Modulcode, Modultitel

Prüfung: Prüfungsnummer(n)

Verantwortliche/r:

Prüfungsbeginn: TT.MM.JJJJ; 00:00 Uhrzeit

Prüfungsende: TT.MM.JJJJ; 00:00 Uhrzeit

Digitaler Ort zur Prüfung: Link zum PANDA-Raum

Erreichbarkeit während der Prüfung:

Angaben zum/zur Studierenden (durch Studierende auszufüllen)

Familienname(n), Vorname(n):

Matrikelnummer:

Ich, (Vorname und Name: ██████████)), versichere hiermit an Eides Statt, dass ich die oben genannte Klausur selbstständig und nur unter Verwendung der erlaubten Hilfsmittel bearbeiten werde. Insbesondere versichere ich, keine unerlaubte Hilfe anderer Personen in Anspruch zu nehmen und während der Klausur mit keiner anderen Person außer dem Prüfungsleiter/der Prüfungsleiterin zu kommunizieren.

Mir ist bekannt, dass Täuschungen und Täuschungsversuche dazu führen können, dass die Prüfungsleistungsleistung als mit mangelhaft bewertet gilt. Mir ist außerdem bekannt, dass in schwerwiegenden Täuschungsfällen der Ausschluss von weiteren Prüfungsleistungen erfolgen kann und dass Täuschungshandlungen gemäß § 63 Absatz 5 Hochschulgesetz NRW mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 € geahndet werden und zur Exmatrikulation führen können. Mir ist ebenfalls bekannt, dass die Abgabe einer falschen Versicherung an Eides Statt gemäß § 156 StGB strafbar ist und mit einer Freiheitsstrafe von bis zu drei Jahren oder mit einer Geldstrafe geahndet werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift

Anleitung (bitte genau lesen):

1. Diese Erklärung ausfüllen, ausdrucken und unterschreiben.
2. Die Erklärung fotografieren oder scannen.
3. Die Datei unter dem Dateinamen „Nachname_Vorname.pdf“ als PDF-Datei drucken bzw. speichern. Achten Sie auf eine hinreichende Auflösung, sodass Text und vor allem Bild klar erkennbar sind.
4. Die Datei im PANDA-Raum zur betreffenden Klausur hochladen.

HERAUSGEBER
PRÄSIDIUM DER UNIVERSITÄT PADERBORN
WARBURGER STR. 100
33098 PADERBORN

[HTTP://WWW.UNI-PADERBORN.DE](http://WWW.UNI-PADERBORN.DE)