

# Hinweise für Studierende zu Online-Klausuren, Stand: 08.07.2021

## Inhalt

1. Erläuterung der Onlineklausur-Varianten .....	2
1.1 Variante „Reine Moodle-Klausur“ .....	2
1.2 Variante „Papier-Moodle-Klausur“ .....	2
1.3 Variante „Hybride Moodle-Klausur“ .....	2
1.4. Aufsicht.....	3
1.4.1 Klausuren mit Aufsicht .....	3
1.4.2 Klausuren ohne Aufsicht.....	3
2. Generelle Hinweise .....	3
2.1 Klausur testen.....	3
2.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen .....	4
2.3 Verhalten bei Problemen .....	4
2.4 Hinweise zur Videokonferenz.....	5
2.5 Hinweise zum Upload von Dateien .....	5
3. Ablauf einer Online-Klausur .....	5
3.1 Login/Einschreibung .....	5
3.2 Beginn der Online-Klausur.....	6
3.3 Abgabe der Online-Klausur .....	9
Anhang: Tipps und Checklisten .....	11
Eine Woche vor der Prüfung .....	11
Einen Tag vor der Prüfung.....	11
Tag der Prüfung .....	12
Während der Prüfung.....	12
Notfalladressen: .....	13

## 1. Erläuterung der Onlineklausur-Varianten

Verschiedene Varianten von Onlineklausuren sind möglich, die im Folgenden erläutert werden.

Die Prüfenden entscheiden selbst, welche Variante sie anbieten. Für jede der Klausurvarianten besteht zusätzlich die Option, sie mit oder ohne Aufsicht in einer Videokonferenz durchzuführen. Die Klausur wird vom Prüfer für alle Teilnehmer zu einem bestimmten Zeitpunkt gestartet. Die Bearbeitungszeit endet nach einer vorgegebenen Zeit.

### 1.1 Variante „Reine Moodle-Klausur“

Die Aufgaben werden in Moodle innerhalb eines „Moodle-Tests“ bereitgestellt. Dabei können unterschiedliche Aufgabentypen wie z.B. Single-Choice/Multiple-Choice, Freitextfelder oder Rechenaufgaben Verwendung finden. Sie geben Ihre Lösungsvorschläge direkt in Moodle ein. Notizen und Skizzen werden nicht eingereicht und bewertet.

### 1.2 Variante „Papier-Moodle-Klausur“

Die Aufgaben werden in Moodle als PDF-Datei im entsprechenden Klausurkurs bereitgestellt.

Die Lösungen werden auf eigenem Papier oder einem Tablet mit Stifteingabe handschriftlich erstellt und als Bild in Moodle hochgeladen (Foto/Scan/Screenshot des Tablets). Kennzeichnen Sie handschriftlich und im Dateinamen die zugehörige Aufgabe, sofern es nicht anders von den Prüfenden vorgegeben wird.

Für die Einreichung der Lösungen steht Ihnen im Anschluss an die Bearbeitungszeit ein ausreichend bemessener Zeitraum zur Verfügung. Abgaben nach dem Ablauf der Abgabezeit können von den Prüfenden ggf. nicht berücksichtigt werden. Sollte es daher bei der Abgabe zu technischen Problemen kommen, setzen Sie sich umgehend mit den Prüfenden in Verbindung. Bei Klausuren unter Aufsicht bleibt die Kamera während der gesamten Abgabezeit aktiviert.

Falls die Prüfenden dies verlangen, müssen Sie diesen die handschriftlich erstellten Lösungen im Nachgang der Klausur zusätzlich per Post zusenden (wenn Sie ein Tablet mit Stifteingabe benutzt haben, senden Sie dann die Lösungen per E-Mail oder als Ausdruck).

Wenn Sie die handschriftlich erstellten Unterlagen nicht per Post senden müssen, bewahren sie diese bitte trotzdem bis nach der Klausureinsicht auf.

### 1.3 Variante „Hybride Moodle-Klausur“

Diese Variante ist eine Kombination der beiden zuvor beschriebenen Klausurvarianten.

Die Aufgaben werden in Moodle innerhalb eines „Moodle-Tests“ bereitgestellt.

Ein von den Prüfenden definierter Anteil der Lösungen wird direkt in Moodle eingegeben. Andere Teile der Prüfung, z.B. Skizzen, Formeln, Rechenwege oder Zwischenergebnisse werden auf Papier oder einem Tablet mit Stifteingabe handschriftlich angefertigt und sind als Bilder in Moodle hochzuladen.

Die Hinweise bezüglich der Bearbeitung und Abgabe, die für die Variante „Papier-Moodle-Klausur“ beschrieben werden, gelten ebenfalls für eine Hybride Moodle-Klausur.

## 1.4. Aufsicht

Folgendes gilt unabhängig davon, ob die Klausur mit oder ohne Aufsicht durchgeführt wird:

In der Videokonferenz können Sie die anderen Teilnehmenden weder in der Teilnehmerliste noch mit Kamerabild sehen. Ihr eigenes Bild sehen Sie, sobald es aktiviert ist. Sie können die Aufsichtführenden der Videokonferenz sehen, sofern diese das Bild eingeschaltet haben, und können sie durch einen Klick auf deren Namen in der Teilnehmerliste und „Privaten Chat starten“ anschreiben.

Für die begleitende Videokonferenz können Sie alternativ zu Ihrem PC auch ein Smartphone oder Tablet verwenden, z.B. falls Ihnen keine Webcam zur Verfügung steht.

Die aufsichtführenden Personen können alle Studierenden sehen, mit ihnen einzeln in einem Breakout Room reden und mit ihnen im privaten und öffentlichen Chat kommunizieren.

### 1.4.1 Klausuren mit Aufsicht

Während der Klausur muss Ihre Kamera durchgängig aktiviert sein, sowohl während der Bearbeitungs- und Abgabezeit als auch in den Breakout Rooms. Achten Sie darauf, dass die Videokonferenz störungsfrei läuft. Sollten technische Probleme bei der Freigabe der Kamera auftreten, setzen Sie sich umgehend mit den Aufsichtführenden in Verbindung. Auch ob und wann die Kamera bei einer verfrühten Abgabe deaktiviert werden darf, ist mit den Prüfenden zu besprechen.

Wenn es eine Aufsicht gibt, wird auch die visuelle Identitätsprüfung anhand des Lichtbildausweises in der Videokonferenz durchgeführt.

### 1.4.2 Klausuren ohne Aufsicht

Hier besteht keine Verpflichtung, die Kamera während der Prüfung zu aktivieren. Mit den Klausur-Betreuer/innen treten Sie nur bei Fragen Ihrerseits und ggf. zu Beginn und Ende der Klausur in Kontakt.

## 2. Generelle Hinweise

### 2.1 Klausur testen

- Sie können sich unter <https://moodle.tu-clausthal.de/course/view.php?id=537> in den „**Beispielkurs für eine Klausur**“ selbst einschreiben und sehen, wie eine Klausur aus Sicht von Studierenden aussehen kann. Die meisten Teile dieses Kurses stehen auf Deutsch und Englisch zur Verfügung. Sie können die Sprache mit einem Klick auf die Sprachwahl im Bereich links oben wechseln.



Abbildung 1

Die Teilnahme an den von den Lehrstühlen angebotenen **Testklausuren** wird auf jeden Fall zusätzlich empfohlen, da sich die einzelnen Klausuren in Details unterscheiden.

In einigen Klausuren können Sie sich wie bei dem „Beispielkurs für eine Klausur“ selbst einschreiben – in anderen werden Sie von den Prüfenden manuell eingeschrieben und können den Klausurkurs direkt betreten.

## 2.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen

- Es darf sich während der Klausur niemand im selben Raum wie Sie aufhalten und auch die Kontaktaufnahme zu anderen Personen als den Aufsichtführenden ist nicht erlaubt.
- Die Klausuren müssen mit einem Desktop-PC oder Laptop geschrieben werden. Die Teilnahme nur mit Smartphone oder Tablet ist nicht vorgesehen. Smartphones und Tablets dürfen während der Klausur für folgende Zwecke genutzt werden:
  - Zur Eingabe handschriftlicher Ergänzungen im Falle eines Tablets mit Stift,
  - zum Fotografieren von handschriftlichen Ergänzungen auf Papier und
  - zur Teilnahme an der Videokonferenz mit Kamera im Falle einer Online-Klausur mit Aufsicht.
- Wenn dieselbe Internetverbindung auch von anderen Personen benutzt wird, empfiehlt es sich, diese vorher darüber zu informieren, dass eine Klausur geschrieben wird, damit sie darauf Rücksicht nehmen können und die Internetverbindung z.B. nicht zeitgleich für den Up- oder Download großer Datenmengen nutzen.
- Falls der verwendete Rechner erfahrungsgemäß nach einer langen Betriebszeit zu Störungen neigt, sollte dieser vor Beginn der Klausur neu gestartet werden.
- Es wird davon abgeraten, sich für die Klausurteilnahme mit einem Mobilnetz zu verbinden. Falls Sie dies dennoch tun möchten, testen Sie bitte die Zuverlässigkeit der Verbindung bei der Testklausur und sorgen Sie ggf. für ausreichendes Daten-Volumen in Ihrem Mobilfunk-Vertrag.
- Schließen Sie Ihr Notebook für die Klausur an eine Stromsteckdose an. Verwenden Sie möglichst einen kabelgebundenen Netzwerkanschluss oder wählen Sie eine Position in der Nähe eines WLAN-Senders.

## 2.3 Verhalten bei Problemen

- Durch die Teilnahme an den Testklausuren kann frühzeitig festgestellt werden, ob es z.B. mit Ihrer Hardware oder Internetverbindung Probleme gibt. Wenn dies der Fall ist, prüfen Sie bitte, ob Sie in Ihrem privaten Umfeld ein Gerät leihen oder die Internetverbindung einer anderen Person nutzen dürfen - falls dies nicht geht, geben Sie bitte den Prüfenden rechtzeitig Bescheid, um eine Lösung zu suchen.
- Bei einer Unterbrechung der Verbindung und somit der Teilnahme an der Videokonferenz, ist es insbesondere bei einer Klausur mit Aufsicht erforderlich, dass Sie umgehend **die Aufsichtsführenden per Telefon** informieren. Hierfür werden Ihnen die Telefonnummern bereits vor der Klausur genannt. Sorgen Sie, wenn Sie für solche Fälle ein Prepaid-Handy nutzen möchten, für ausreichendes Guthaben während der Klausur und genügend Stromversorgung für Ihr Gerät. Ob Sie bei einer Klausur ohne Aufsicht in einem solchen Fall auch die Aufsicht informieren müssen, werden Ihnen die Prüfenden vor der Klausur mitteilen.
- Testen Sie bei der Probeklausur, ob auftretende Probleme bereits mit der Wahl eines anderen Browsers behoben werden können. In dem vergangenen Semester wurden mit Google Chrome gute Erfahrungen gemacht.
- Für technische Störungen, die den Upload von Dateien bei Papier-Moodle-Klausuren und Hybriden Moodle-Klausuren betreffen, wird Ihnen eine E-Mail-Adresse genannt, an die – nur im Notfall – die Abgabe erfolgen kann. **Nutzen Sie in diesem Fall unbedingt Ihre E-Mail-Adresse der TU Clausthal und keinen externen Mailanbieter für das Versenden Ihrer Lösungen.**
- Während der Prüfung sollte auf dem Rechner nur der Webbrowser mit BBB und Moodle geöffnet sein. Es empfiehlt sich, vor der Klausur alle Browser-Extensions zu deaktivieren, insbesondere Adblocker und Popup-Blocker. Stellen Sie bitte sicher, dass Google Translate keine automatischen Übersetzungen vornimmt. Zur Nutzung von Moodle müssen Sie Javascript in Ihrem Browser aktiviert haben.

- VPN Ist für die Klausur nicht erforderlich. Es kann zur Lösung von Problemen aktiviert oder deaktiviert werden.

## 2.4 Hinweise zur Videokonferenz

- Während Sie das Browser-Fenster der Videokonferenz minimiert haben oder in einem anderen Browser-Tab arbeiten, ertönt ein akustisches Signal bei Chat-Nachrichten. Testen Sie diese Funktion bitte bei einer Testklausur, denn es ist die einzige Möglichkeit, mit der die aufsicht-führenden Personen während der Klausur Kontakt zu Ihnen aufnehmen können.
- Falls Sie sich im Vorfeld weiter über Videokonferenzen mit BigBlueButton informieren möchten, finden Sie hier einige Videos und die Dokumentation zu BigBlueButton: [https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:webkonferenzen\\_mit\\_bigbluebutton:konferenzen\\_beiitreten](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:webkonferenzen_mit_bigbluebutton:konferenzen_beiitreten)

## 2.5 Hinweise zum Upload von Dateien

- Wenn es sich um eine Papier- oder Hybrid-Klausur handelt, testen Sie das Abfotografieren Ihrer Notizen. Prüfen Sie, ob die Qualität ausreicht, um alle Details lesen zu können. Eine bessere Ausleuchtung kann schon helfen.
- Zur Abgabe von handschriftlichen Lösungen und Ergänzungen mit Ihrem Computer ist es erforderlich, dass Sie die Fotos mit einem USB-Kabel oder per E-Mail von Ihrem Smartphone auf den Computer übertragen.
- Viele Smartphones bieten als Standard-Funktion des Bildbetrachtungsprogramms (Drucken/Als PDF speichern) oder über kostenlose Apps die Möglichkeit, die Fotos in eine PDF-Datei zusammenzufügen. Dies kann die Bearbeitung erleichtern. Bitte testen Sie aber die Funktion mit mehreren Seiten und prüfen Sie die Qualität der Ergebnisse.

# 3. Ablauf einer Online-Klausur

## 3.1 Login/Einschreibung

Sie haben den Link zur Klausur von den Prüfenden erhalten und loggen sich in Moodle ein. Bei Ihrem ersten Login ist es erforderlich, den „Datenschutzinfos“ zuzustimmen.

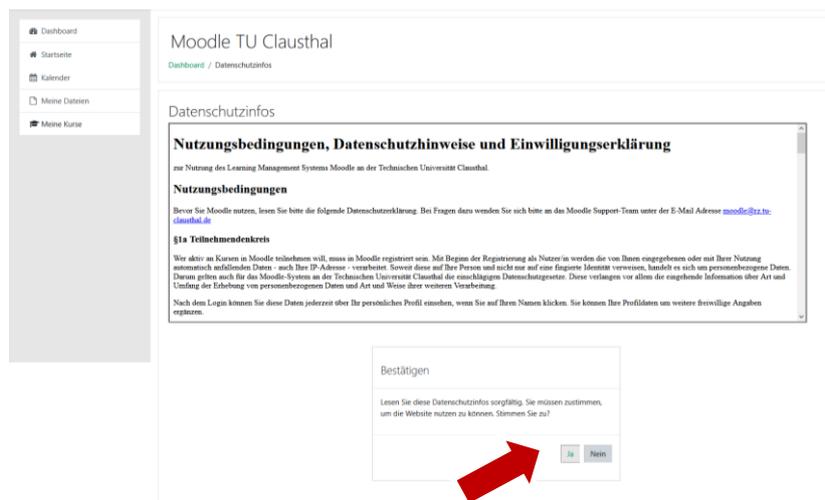


Abbildung 2

Wenn Sie auf den Link des Klausurkurses geklickt haben, kommen Sie entweder direkt in den Kurs (d.h., dass die Lehrenden Sie bereits manuell in den Kurs eingeschrieben haben) oder Sie können sich selbst in den Kurs einschreiben. Hierfür klicken Sie bitte auf den im folgenden Bild markierten Button „Einschreiben“.

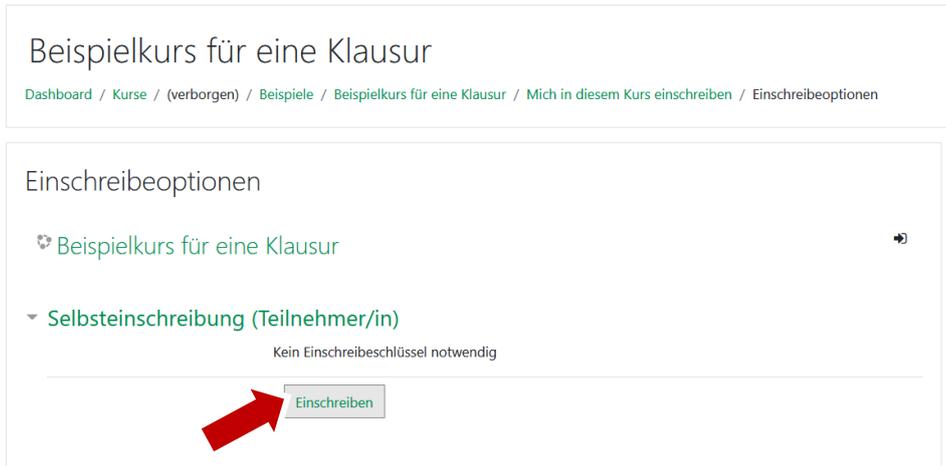


Abbildung 3

Wenn Sie nicht in den Kurs gelangen und stattdessen einen Satz wie „Der Kurs steht aktuell für Teilnehmer/innen nicht zur Verfügung.“ oder „Sie können sich nicht selbst in diesen Kurs einschreiben.“ lesen können, wenden Sie sich bitte an den/die Prüfer/in.

### 3.2 Beginn der Online-Klausur

Auf der Startseite des Klausurkurses geben die Lehrenden häufig Informationen zur konkreten Gestaltung der Ihnen vorliegenden Klausur.

In den meisten Fällen finden Sie hier den Link zu einer Videokonferenz, über den Sie zum gegebenen Zeitpunkt in einen BBB-Raum gelangen.

#### Begleitende Videokonferenz zur Klausur

Abbildung 4

In einem ersten Schritt ist es erforderlich, dass Sie die „Im Vorfeld abzugebende Erklärungen“ wahrheitsgemäß beantworten.

**Hinweis:** Wenn Sie eine der Fragen mit „Nein“ beantworten, können Sie nicht an der Online-Klausur teilnehmen.

#### Klausur

Bitte beantworten Sie zunächst wahrheitsgemäß die Fragen in dem Test „Im Vorfeld abzugebende Erklärungen“.

-   **Im Vorfeld abzugebende Erklärungen**
- Klausur
- Eingeschränkt** Nicht verfügbar, es sei denn: Sie haben die erforderliche Punktzahl in **Im Vorfeld abzugebende Erklärungen** erhalten
-  Abgabe von handschriftlichen Ergänzungen
- Eingeschränkt** Nicht verfügbar, es sei denn: Sie haben die erforderliche Punktzahl in **Im Vorfeld abzugebende Erklärungen** erhalten

Abbildung 5

Die Fragen, die Ihnen dort gestellt werden, sind:

- „Versichern Sie, dass Sie sich gesundheitlich in der Lage sehen, die Klausur anzutreten?“
- „Versichern Sie, die Klausur ohne fremde Hilfe und nur mit den erlaubten Hilfsmitteln zu bearbeiten?“
- „Versichern Sie, dass Sie sich mit Ihrer eigenen RZ-Kennung angemeldet haben?“ und
- „Haben Sie die technischen Voraussetzungen und Fertigkeiten, um an dieser Klausur teilzunehmen?“

Beachten Sie bitte, dass man nach Abgabe der Erklärung diese nicht mehr ändern kann.

Nachdem Sie alle Fragen beantwortet haben und in dem Test auf „Versuch abschließen ...“ (siehe Abbildung 6) geklickt haben, ...

The screenshot shows a test interface with four questions. Each question has a 'Ja' (Yes) radio button selected and a 'Nein' (No) radio button unselected. Below each question is a green link 'Meine Auswahl widerrufen'. At the bottom right of the question area is a button labeled 'Versuch abschließen ...'. A red arrow points to this button. To the right of the questions is a 'Test-Navigation' panel with four numbered buttons (1, 2, 3, 4) and a link 'Versuch abschließen ...'.

Abbildung 6

...ist es erforderlich, dies noch zwei Mal mit Klicks auf „Abgabe“ zu bestätigen.

The screenshot shows a summary page titled 'Im Vorfeld abzugebende Erklärungen' with the subtitle 'Zusammenfassung der Versuche'. It contains a table with the following data:

Frage	Status
1	Antwort gespeichert
2	Antwort gespeichert
3	Antwort gespeichert
4	Antwort gespeichert

Below the table are two buttons: 'Zurück zum Versuch' and 'Abgabe'. A red arrow points to the 'Abgabe' button. To the right is a 'Test-Navigation' panel with four numbered buttons (1, 2, 3, 4).

Abbildung 7



Abbildung 8

Sie gelangen zur „Überprüfungs“-Seite und von dort aus mit einem Klick auf den Klausurnamen wieder zur Startseite des Klausurkurses (siehe Abbildung 9).

Abbildung 9

Nun können Sie bei einer „Reinen Moodle-Klausur“ und einer „Hybriden Moodle-Klausur“ den Moodle-Test „Klausur“ öffnen (siehe Abbildung 10). Es kann sein, dass an dieser Stelle noch auf den Zeitpunkt des Klausurbeginns gewartet werden muss, bevor die Klausuraufgaben geöffnet werden können. Im Fall einer „Papier-Moodle-Klausur“ wird entweder auf der Kursstartseite oder in der Moodle-Aktivität, die mit diesem Icon:  markiert wird, die PDF-Datei mit der Aufgabenstellung zur Verfügung gestellt.

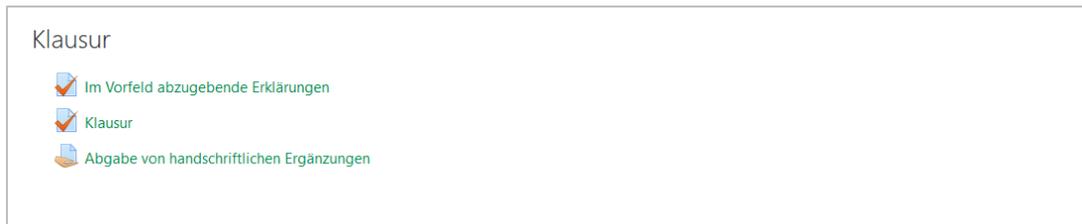


Abbildung 10

### 3.3 Abgabe der Online-Klausur

Nach Bearbeitung der Aufgaben werden diese abgegeben. Im Moodle-Test „Klausur“ (bei einer „Reinen Moodle-Klausur“ und „Hybriden Moodle-Klausur“) geschieht dies automatisch spätestens am Ende der Bearbeitungszeit. Wenn Sie Ihre Klausur vorzeitig abgeben möchten, können Sie sich an der Erklärung zur Abgabe der „Im Vorfeld abzugebenden Erklärungen“ orientieren („Versuch abschließen ...“ drücken und zweimal mit „Abgabe“ bestätigen).

Zur Abgabe von handschriftlichen Lösungen und Ergänzungen übertragen Sie ggf. zunächst die Fotos (oder Screenshots des Tablets) mit einem USB-Kabel oder per E-Mail auf Ihren PC oder Laptop. Klicken Sie dann auf die mit dem Icon  markierte Moodle-Aktivität. In den meisten Fällen heißt diese „Abgabe von handschriftlichen Ergänzungen“.

Ein neues Feld erscheint. Klicken Sie hier auf „Abgabe hinzufügen“.

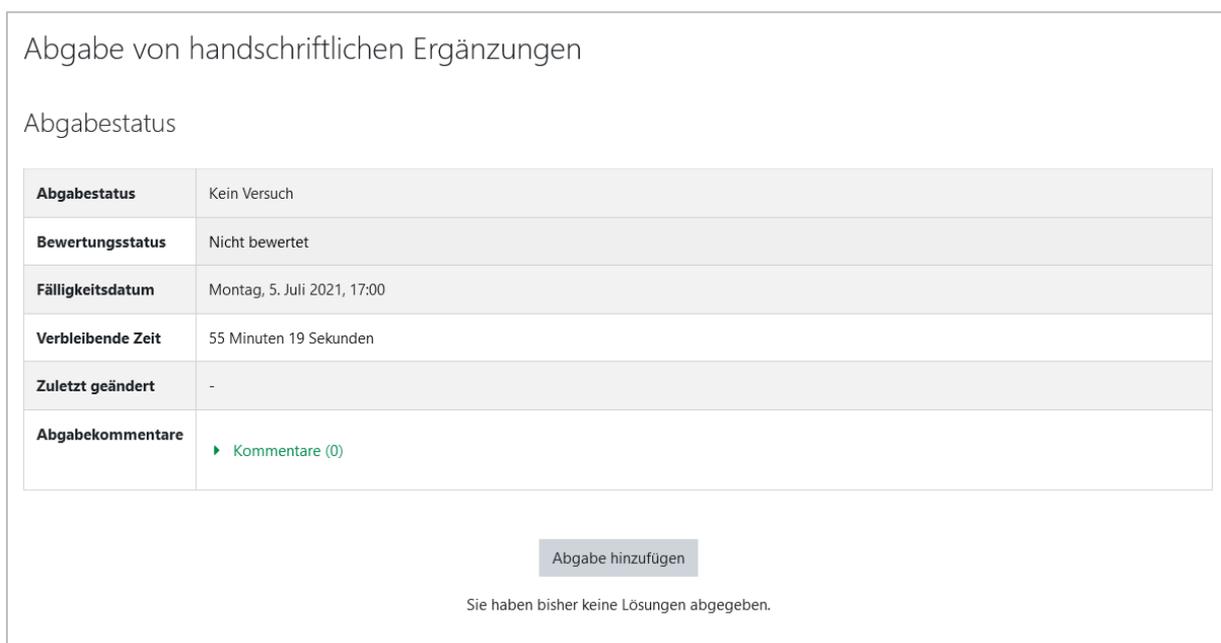


Abbildung 11

Sie können Ihre abfotografierten Lösungen nun per Drag und Drop in das Feld „Dateiabgabe“ ziehen. Wenn Sie alle Dateien in das Feld gezogen haben, klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

## Abgabe von handschriftlichen Ergänzungen

Dateiabgabe Maximale Größe für Dateien: 20MB, maximale Anzahl von Anhängen: 20

■ Dateien

  
Susi\_Musterm...

  
Susi\_Musterm...

Änderungen speichern Abbrechen

Abbildung 12

Abschließend können Sie noch einmal sehen, welche Dateien hochgeladen wurden.

## Abgabe von handschriftlichen Ergänzungen

Abgabestatus

<b>Abgabestatus</b>	Zur Bewertung abgegeben
<b>Bewertungsstatus</b>	Nicht bewertet
<b>Fälligkeitsdatum</b>	Montag, 5. Juli 2021, 17:00
<b>Verbleibende Zeit</b>	40 Minuten 41 Sekunden
<b>Zuletzt geändert</b>	Montag, 5. Juli 2021, 16:19
<b>Dateiabgabe</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Susi_Mustermann_950000_Aufgabe1b.jpg5. Juli 2021, 16:19  Susi_Mustermann_950000_Aufgabe1c.jpg5. Juli 2021, 16:19</div>
<b>Abgabekommentare</b>	<a href="#">▶ Kommentare (0)</a>

Abgabe bearbeiten Lösung entfernen

Sie können Ihre Abgabe noch verändern.

Abbildung 13

## Anhang: Tipps und Checklisten

### Eine Woche vor der Prüfung

Sie sollten von den Prüfenden über folgende Punkte informiert werden (im Zweifel können Sie nachfragen):

- Datum, Zeit, Dauer der Prüfung, ggf. Zeitpunkt des Beginns der Videokonferenz (diese beginnt üblicherweise vor der eigentlichen Klausur, da organisatorische Schritte notwendig sind und z.B. eine Identitätsprüfung erfolgt)
- Gewählte Klausurvariante
- Ob die Klausur mit oder ohne Aufsicht erfolgt
- Der Hinweis auf die Datenschutzinformation
- Ob eine Identitätsprüfung mit einem Lichtbildausweis stattfinden wird
- Sofern es sich nicht um eine Open-Book-Klausur („Kofferklausur“) handelt: welche Hilfsmittel zugelassen sind
- Link zum Moodle-Kurs
- **Telefonnummern**, bei denen im Fall von technischen Schwierigkeiten angerufen werden muss und eine **E-Mail-Adresse der TU Clausthal**, an die im Notfall ebenfalls von Ihrer E-Mail-Adresse der TU Clausthal aus die Abgabe Ihrer Lösungen zur Klausur erfolgen kann.

Weitere Schritte, die notwendig sein können:

- Falls Sie frühzeitig merken, dass Sie Ihre eigenen Geräte oder Ihre Internetverbindung nicht zur Teilnahme an der Online-Klausur nutzen können, wenden Sie sich bitte an die Prüfenden und fragen auch im Freundes- und Bekanntenkreis, ob Sie sich dort ein Gerät leihen und/oder die Internetverbindung Ihrer Freunde und Bekannten nutzen dürfen.
- Sofern Sie mit anderen Menschen zusammenwohnen: teilen Sie ihnen bitte frühzeitig mit, wann Sie Online-Prüfungen haben, damit sich für die Dauer der Prüfung keiner außer Ihnen im Raum aufhält und Ihre Mitbewohner(innen) z.B. bzgl. lauter Musik und Störgeräuschen auf Sie Rücksicht nehmen können.
- Weiterhin sollte dadurch vermieden werden, dass zeitgleich mit der Prüfung Ihre Internetverbindung z.B. durch den Up- oder Download größerer Datenmengen von anderen Personen belastet wird.
- Überlegen Sie ggf., welche Störquellen wie Telefon etc. für den Zeitraum der Klausur leise gestellt werden können.
- Überprüfen Sie Ihre technische Ausstattung: ggf. ist die Beschaffung/Ausleihe eines Headsets/einer Kamera notwendig.

### Einen Tag vor der Prüfung

- Überprüfung des Laptops oder Computers: müssen Updates eingespielt werden?
- Computer möglichst neu starten, falls Sie ihn lange nicht neu gestartet haben
- Funktionstüchtigkeit von Tastatur/Maus/Webcam/Mikrofon überprüfen
- Überprüfung Internetverbindung (ggf. Nutzung eines LAN-Kabels statt WLAN)
- Erlaubte Hilfsmittel und eine Uhr bereitlegen
- Testen, ob Ihr Zugang zu Moodle funktioniert und ob Sie den Prüfungskurs in Moodle sehen können (die URL zur Prüfung aufrufen und sich ggf. selbst einschreiben können)
- Wenn eine Identitätsprüfung mit einem Lichtbildausweis stattfinden wird: es empfiehlt sich, einen weiteren Ausweis, wie Personalausweis oder Reisepass zusätzlich zur TUCard bereitzuhalten, falls das Bild auf der TUCard für die Prüfenden nicht zu erkennen sein sollte.

## Tag der Prüfung

Stellen Sie sicher, dass Sie:

- sich mindestens 10 Minuten vor Prüfungsbeginn in Moodle einloggen
- Ihren Laptop/Computer am Strom angeschlossen haben
- **Telefonnummern**, bei denen im Fall von technischen Schwierigkeiten angerufen werden muss und die Ihnen genannte **E-Mail-Adresse für die Abgabe im Notfall** so bereitliegen haben, dass Sie auch in Fall von technischen Schwierigkeiten darauf zugreifen können.
- erlaubte Hilfsmittel bereitliegen haben
- ggf. benötigte Getränke und Snacks bereits vor der Klausur bereitstellen
- bezüglich des Hintergrundes und Ihrer Kleidung berücksichtigt haben, dass diese bei einer Klausuraufsicht für die Prüfenden sichtbar sein werden.
- den Schreibtisch geleert haben, so dass nichts außer den für die Prüfung notwendigen Gegenständen und insbesondere keine sensiblen Daten anderer Personen darauf liegen. Es kann sein, dass ein Schwenk mit der Kamera durch den Raum oder über den Schreibtisch bei einer Klausur mit Aufsicht erbeten wird.

## Während der Prüfung

Denken Sie daran:

- dass Sie beim Verfassen von längeren Texten, falls Sie diese nicht direkt im Moodle-Editor schreiben, eine Zwischenspeicherung vornehmen. Bei der Eingabe von Lösungen für Freitext-Fragen speichert der Editor in Moodle jede Minute. Bei jedem Wechsel der Seite innerhalb eines Moodle-Tests werden die bisher gegebenen Antworten gespeichert. Die Möglichkeit, Copy&Paste zu benutzen, kann in einzelnen Klausuren unterbunden sein. Bitte beachten Sie deshalb auf jeden Fall die Hinweise, die Sie von den Prüfenden erhalten.
- Wenn Sie Fotos handschriftlicher Ergänzungen einreichen dürfen, achten Sie auf die richtige Reihenfolge und nummerieren Sie die Blätter. Machen Sie zudem immer kenntlich, zu welcher Aufgabe Ihre Lösung gehört. Bitte achten Sie auf die Vorgaben der Prüfenden bezüglich weiterer notwendiger Angaben wie Matrikelnummer oder Namen.
- Kontrollieren Sie bitte, ob Sie die Klausur ordnungsgemäß abgegeben haben.
- Bei einer Klausur mit Aufsicht achten Sie bitte darauf, bereits zu Beginn und auch bei einem Wechsel in einen Breakout Room und wieder zurück Ihre Kamera einzuschalten.

Sollte es zu technischen Schwierigkeiten kommen:

- Versuchen Sie diese zu beheben, z.B. durch neues Login, Trennen und Wiederherstellen der Internetverbindung, Neustart des Computers
- Kontaktieren Sie bei einer technischen Störung umgehend per Telefon die Prüfenden, andernfalls kann Ihre Prüfung ggf. nicht bewertet werden oder dies sogar als Täuschungsversuch gewertet werden (z.B. bei einer Klausur mit Aufsicht). Die Prüfenden können dadurch die Störung dokumentieren und werden Ihnen ggf. eine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewähren.
- Die Art und Dauer der technischen Störung sollte von Ihnen zusätzlich zum Nachweis dokumentiert werden (z.B. mit Screenshots, Foto,...).

Der private Chat in BBB sollte während der Klausur dafür genutzt werden, technische Schwierigkeiten zu melden, Toilettengänge o.ä. anzukündigen oder ggf. Fehler in der Aufgabenstellung anzusprechen. Der private Chat ist aber nicht dazu gedacht, Aufgabenstellungen zu diskutieren oder fachliche Fragen zu klären.

## Notfalladressen:

### **Vor der Klausur**

Wenn Sie bei der Vorbereitung auf die Klausur oder bei der Testklausur IT-Probleme haben, können Sie sich unter [support@rz.tu-clausthal.de](mailto:support@rz.tu-clausthal.de) an den RZ-Support wenden.

Für Bewohner/innen der Studentenwohnheime des Studentenwerks Ost-Niedersachsens hängen in den Heimen die Telefonnummer und E-Mailadresse für den Service des Studentenwerks aus. Bei Netzwerkproblemen können Sie sich auch an diese wenden.

### **Während der Klausur**

Bei inhaltlichen und organisatorischen Fragen zur Prüfung sowie technischen Störungen während der Klausur wenden Sie sich direkt an die Prüfenden.