



Humanwissenschaftliche Fakultät

Digitale Klausuren

an der Humanwissenschaftlichen Fakultät

Universität Potsdam

Digitale Klausuren an der Humanwissenschaftlichen Fakultät

Die Absolvierung digitaler Prüfungsleistungen hat in den letzten Jahren stark zugenommen, speziell an der Humanwissenschaftlichen Fakultät. Digital umgesetzte Klausuren eröffnen zahlreiche Vorteile gegenüber herkömmlichen Klausuren (z. B. didaktische, organisatorische, qualitätsbezogene etc.). Allerdings stellt die Durchführung komplexe, teils rechtlich vorgegebene Anforderungen an die Prüfenden. Speziell für die Universität Potsdam sind diese durch die BAMA(LA)-O geregelt.

Mit der vorliegenden Handreichung möchten wir Sie bei der rechtssicheren Umsetzung digitaler Klausuren unterstützen.

Prof. Dr. Wolfgang Lauterbach
(Studiendekan)

Nadine Geffers
(E-Learning-Koordinatorin)

Inhalt

1.	Rechtliche Rahmenbedingungen der BAMA(LA)-O	2
2.	Organisationsformen	3
3.	Durchführung und zeitliche Empfehlungen	4
4.	Supportangebote	5
5.	Bei Interesse: Vertiefende Materialien	5
Anhang		i
I.	Leitfäden und Hinweise zur jeweiligen Organisationsform	i
	E-Klausur	i
	Bring-Your-Own-Device Klausur	ii
	Online-Distanz-Prüfung	iii
II.	Glossar	iv

1. Rechtliche Rahmenbedingungen der BAMA(LA)-O

Allgemeine prüfungsrechtliche Vorgaben

Bei Einrichtung oder Durchführung einer Klausur beachten Sie bitte die folgenden Punkte.

- Den **Prüfungszeitraum**
- Den **Nachschreibetermin** (Muss im selben Semester angeboten werden (§ 10 (1)))
- Den **Nachteilsausgleich**, der zur Geltung gebracht werden kann (§ 15).
- Die **Pflicht zur Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen** (Archivierung gemäß § 20)
- Das Recht der Studierenden auf **Klausureinsicht**
- Die Vorgaben zur Benotung von **Antwort-Wahl-Aufgaben**¹

→ Aktuelle Prüfungszeiträume:



[uni-potsdam.de/
studium/termine/
semestertermine](https://uni-potsdam.de/studium/termine/semestertermine)

→ Archivierung in Exam.UP:

[www.uni-
potsdam.de/
humfak/hwf_quiz-
archiver](https://www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_quiz-archiver)



→ Bewertung Antwort-Wahl-Klausur:



[www.uni-
potsdam.de/humfak/
hwf_bestehensgrenze-
mpc_](https://www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_bestehensgrenze-mpc_)

Informationspflichten bei digitalen Klausuren nach § 8a (3-4)

- Bitte **zu Semesterbeginn** den Studierenden mitteilen, dass die Prüfung digital umgesetzt wird und welche technischen Voraussetzungen damit einhergehen (z. B. stabile Internetverbindung, geeignetes Endgerät mit Mikrofon und Kamera).
- Studierenden muss ermöglicht werden, technische Voraussetzungen vorab zu erproben.
Tipp: Verweisen Sie auf die zentrale **Probeklausur**
(Link: examup.uni-potsdam.de/Probeklausur (*Einschreibeschlüssel: Probeklausur*)).
- Studierenden muss bekannt sein, wie sie **technische Störungen** mitteilen und dokumentieren (z. B. per Screenshot). Bei unverzüglich angezeigten technischen Störungen muss **Ausgleich** geschaffen werden z. B. durch **Zeitverlängerung** (§ 8a (4)).

Speziell bei Online-Distanz-Prüfungen (ODP) zu beachten

- Bitte zu Semesterbeginn erfragen, wer die Klausur am Campus ablegen möchte (Studierende haben das Recht auf eine Klausur in Präsenz (**Opt-Out-Möglichkeit**)).
- Die Klausur muss in der Regel von **allen Studierenden zugleich** abgelegt werden.
- Die Klausur wird als **Aufsichtsklausur** durchgeführt.
 - Studierende sind verpflichtet, ggf. Kamera und Mikrofon zu aktivieren
 - Aufsicht erfolgt durch **Personal der UP**; Aufzeichnung ist unzulässig (§ 8a(5))

¹ Die Notwendigkeit zur Anwendung einer relativen Bestehensgrenze bei Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren resultiert aus bundesweit gültigen Regelungen. Nach der BAMA(LA)-O muss die relative Bestehensgrenze aber nur noch ermittelt werden, wenn:

1. mindestens 50 Studierende die Prüfung abgelegt haben und
2. der Anteil an Aufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren über 25 % liegt.

2. Organisationsformen

Drei Organisationsformen sind generell zulässig: Online-, Bring-Your-Own-Device oder E-Klausur.
Wir empfehlen die Umsetzung von E-Klausuren.

E-Klausuren in Präsenz

Vorteile:

- Einheitliche technische Ausstattung der Prüflinge
- Mehr Sicherheit durch spezielle Software auf PCs der UP und IP-Zugriffsbeschränkung

Nachteile:

- Begrenzte Raumkapazität (max. 88 Studierende bei Klausur in Haus 70 am Campus Golm, allerdings können mehrere Räume in verschiedenen Häusern gleichzeitig genutzt werden, was die Kapazität erhöhen würde).
- Größerer Zeit- und Personalaufwand im Vergleich zu Online-Klausur (v. a. bei Klausuren mit sehr vielen Studierenden)

→ Computerräume für Klausuren am Campus Golm:



www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_computerraume-klausuren-golm

Bring-Your-Own-Device-Klausuren (BYOD-Klausuren)

Vorteile:

- Mehr Flexibilität bei der Raumbuchung im Vergleich zu einer E-Klausur
- Mehr Kontrolle und Vergleichbarkeit der Prüfungsbedingungen als bei Online-Klausur

Nachteile:

- Zusätzliche Vorkehrungen zur Sicherstellung einer Internetverbindung erforderlich²
- Spezielle Software für mehr Sicherheit ist nicht einsetzbar (Integrität der Endgeräte der Studierenden muss gewahrt sein) → Weniger Kontrolle über Fehlverhalten (z. B. KI-Einsatz, Anfertigung von Screenshots der Prüfung)

Online-Klausuren (auch: Online-Distanz-Prüfung, kurz: ODP)

Vorteile:

- Mehr Flexibilität und verringerter Ressourcenaufwand (für Studierende und Aufsichtspersonal)

Nachteile:

- Konzeption von Aufgaben für valide Messung der relevanten Kompetenzen und Sicherstellung der Eigenleistung oft aufwendiger.
- Täuschungsversuche schwer nachweisbar, da Kontrollmöglichkeiten auch wegen datenschutzrechtlicher Vorgaben nur begrenzt möglich sind.



Online-Klausuren werden aufgrund der genannten Nachteile **nicht empfohlen**. Bitte erwägen Sie alternative Umsetzungen. Dabei unterstützt Sie die E-Learning-Koordination der HWF zusammen mit dem E-Assessment-Team.

² Hierzu empfehlen wir:

- Erinnern Sie die Studierenden rechtzeitig, dass die aktuelle **Eduroam-Konfiguration** auf ihren Geräten eingerichtet sein muss. Studierende sollten vor dem Prüfungstag überprüfen, ob sie eine Verbindung über Eduroam herstellen können. Falls nicht, sollten sie Eduroam neu konfigurieren.
- **Unterbinden** Sie die Nutzung **mobiler Hotspots** während der Klausur. Werden viele Hotspots im Prüfungsraum freigegeben, kann dies zu Verbindungsstörungen führen.
- Halten Sie **Vouchers für UP-Conference** bereit, sodass im Ausnahmefall auf eine Alternative ausgewichen werden kann. Dabei ist zu beachten, dass die Vouchers nur einmalig benutzt werden können.

3. Durchführung und zeitliche Empfehlungen

Vorbereitung	
Zu Semesterbeginn (i. d. R. mehr als 12 Wochen vor Prüfung)	Erste Information an die Studierenden senden, so u. a.: - Informationen zur Umsetzungsform und technischen Voraussetzungen inkl. Link zur Probeklausur - Eine Abfrage von Nachteilsausgleichen - Sofern bekannt: Informationen zum Raum/Ort und dem weiteren Ablauf ➤ Bei ODP: Abfrage des Wunschs, die Klausur in Präsenz zu schreiben ➤ Bei BYOD: Abfrage, wer kein eigenes Gerät nutzen kann
	Raumbuchung ➤ Bei ODP beachten: Ggf. wird ein Raum für Studierende benötigt, die in Präsenz schreiben möchten ➤ Bei E-Klausuren beachten: Die für Prüfungen zugelassenen Computerräume sind aktuell stark ausgelastet. Wir empfehlen, die Raumbuchung vor Semesterbeginn vorzunehmen.
Während des Semesters (bis 4 Wochen vor Prüfung)	Beantragung des Kursurkurses
	Kontaktaufnahme zu E-Learning-Koordination/E-Assessment-Team. Dies beinhaltet 1. Übermittlung des Klausurtermins und der erwarteten Teilnehmendenzahl 2. Vereinbarung eines Beratungstermins bei Bedarf.
Während des Semesters (bis 1,5 Wochen vor Prüfung)	Vorbereitung der Einlasskontrolle. Der empfohlene Vorbereitungsbeginn hängt vom Verfahren ab ➤ Bei ODP: Identitätskontrolle per Zoom oder ID-Check (Anleitung zum ID-Check) ➤ Bei BYOD- und E-Klausur: Schreib.UP, insbesondere bei vielen Prüflingen (Lesegeräte spätestens 8 Wochen vor Prüfung beim ZIM anfragen; Weitere Hinweise stehen auf der Schreib.UP-Website)
	Vorbereitung der Klausurdurchführung in Exam.UP - Ggf. Verteilung der Kursrechte in Exam.UP auf Team-Mitglieder - Einrichtung des Kurses (z. B. eines Abschnitts mit organisatorisch-technischen Hinweisen, einer Aktivität zur Einholung einer Zustimmung zu Prüfungsbedingungen vor Klausurbeginn) - Einrichtung der Einschreibemethode zum Hinzufügen der Prüflinge - Erstellung der Klausuraufgaben - Einrichtung der Testaktivität (d. h. der Klausur). Dazu gehört: 1. Anpassung der Testeinstellungen 2. Zusammenstellung der Aufgaben und deren Gewichtung mit Punkten - E-Learning-Koordination um Durchsicht und Rückmeldung bitten ^a.
	Versenden finaler Informationen an die Studierenden.
Vortag	Finales Testen der Klausur
Durchführung	
Unmittelbar vor Prüfung	Identitätskontrolle durchführen
	Technische Einweisung inklusive Hinweisen zur Dokumentation technischer Probleme
	Abfrage der Prüffähigkeit (mündlich oder durch eine Aktivität in Exam.UP ^b)
	Sichtbarschalten der Klausur; Einschreibung der Prüflinge, falls noch nicht geschehen
	Nachteilsausgleiche über Zeitverlängerung umsetzen
Während der Prüfung	Technische Probleme dokumentieren und regulieren: - Technische Störungen sind durch Studierende unmittelbar gegenüber dem Aufsichtspersonal zu melden und zu dokumentieren (z. B. per Screenshot). - Nachteile, die Studierenden nachweislich aufgrund technischer Probleme entstehen, sind ggf. auszugleichen (typischerweise in Form einer Zeitverlängerung). - Aufsichtspersonal wendet sich bei Problemen an die E-Learning-Koordination oder das Moodle-Team
	Betrugsversuche: - Protokoll über Vorfall anfertigen (wie bei Paper-Pencil-Klausuren) und Beweismittel aufbewahren - Verdachtsmomente nach der Prüfung mit Prüflingen besprechen; Verdächtige Prüflinge dürfen den Prüfungsversuch unter Vorbehalt immer beenden und abgeben.
Nachbereitung	
Nach Klausur	Direkt im Anschluss: Sicherung der Klausurdaten durch Erzeugung einer Archivdatei
	Korrektur der Aufgaben
Nach Ende der Korrektur	Abschließende Klausurarchivierung
	Benotung innerhalb von max. 4 Wochen (§11 BAMA(LA)-O) und unverzügliche Notenverbuchung Empfehlung: Auswertung der Prüfungsstatistik zur Evaluation der eigenen Prüfungspraxis

Anmerkung: a. Bitte melden Sie sich möglichst frühzeitig. Die Vorbereitung muss noch nicht final sein. Noch notwendige Anpassungen werden zurückgemeldet, sodass Probleme im Vorfeld vermieden werden können.

b. Werden Erklärungen (z. B. zur Prüffähigkeit oder Eigenständigkeit) in Exam.UP eingeholt, erlangen Studierende ohne Zustimmung keinen Zugang zur Klausur und die Zustimmung wird vom System dokumentiert.

4. Supportangebote

Erstmalige Durchführung einer Klausur in Exam.UP

- Der Beginn mit den Vorbereitungen ist jederzeit möglich. Bitte vereinbaren Sie spätestens 8 Wochen vor der Prüfung einen Beratungstermin mit der E-Learning-Koordinatorin. Mit der Vorbereitung sollte spätestens dann begonnen werden.
- Die inhaltlichen Fragen müssen vom Lehrstuhl kommen. Bei der technischen Umsetzung und passenden Aufgabentypen kann unterstützt werden.

Support während einer Klausur in Exam.UP allgemein

- Bitte stets spätestens 4 Wochen vor der Prüfung den Klausurkurs beantragen und Klausurdaten mitteilen, damit der technische Support während der Prüfung sichergestellt werden kann
- Der Lehrstuhl übernimmt den Support gegenüber den Studierenden (First-Level-Support) und zieht ggf. die E-Learning-Koordination hinzu (Second-Level-Support).
- Spezielle Supportbedarfe bitte frühzeitig anzeigen

Archivierung und Einsicht nach Klausuren in Exam.UP

- Bitte seitens des Lehrstuhls eine rechtssichere Archivierung sicherstellen. Zur Archivierung von Klausuren in Exam.UP und der Umsetzung von Klausureinsichten bietet die Humanwissenschaftliche Fakultät Kurz-Schulungen an.

→ Archivierung in Exam.UP:



www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_quiz-archiver

Kontakt zur E-Learning Koordinatorin der HWF

Nadine Geffers (E-Learning-Koordinatorin)



0331 977 230117



nadine.geffers@uni-potsdam.de



Haus 35, Raum 0.08 (Campus Golm, Karl-Liebknecht-Str. 24/25, 14476 Potsdam)

5. Bei Interesse: Vertiefende Materialien

Prüfungen an der Universität Potsdam

- Handreichung: „Prüfen an der Universität Potsdam“ (Stand: Mai 2026). Link: https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/zfq/Handreichung_zum_Pruefen_Universitaet_Potsdam_Mai_2026.pdf

E-Assessment an der Universität Potsdam

- Handreichung zur Gestaltung barrierearmer E-Assessments. Link: https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/e-assessment/Dokumente/Handreichung_barrierearmes_E-Assessment.pdf
- E-Assessment Konzept der Universität Potsdam (Stand: Februar 2026). Link: <https://www.uni-potsdam.de/de/e-assessment/projekt/e-assessment-konzept-1>
- Prüfen mit Exam.UP. Folien aus dem Webinar. Link: https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/humfak/Studium_und_Lehre/E-Learning/Exam.UP-27.01.2026.pdf

Moodle-Kurse mit Materialien zur technischen Vorbereitung von Klausuren in Exam.UP

- Exam.UP – Kurs zum Webinar. Link: <https://examup.uni-potsdam.de/course/view.php?id=1193>
- Fragetypen in Moodle. Link: <https://moodle2.uni-potsdam.de/course/view.php?id=7795>
- Kurs zur Probeklausur. Link: <https://examup.uni-potsdam.de/course/view.php?id=89> (Einschreibeschlüssel: Probeklausur)

Anhang

I. Leitfäden und Hinweise zur jeweiligen Organisationsform

E-Klausur

Vormonat

- Räume sind gebucht (in der Regel schon seit Semesterbeginn).
- Studierende sind über das Format der Prüfung und die Bedingungen aufgeklärt, d. h.: Studierende wissen,
 - wie sie die technischen Rahmenbedingungen anhand der Probeklausur testen können
 - dass sie am Prüfungstag ihre UP-Zugangsdaten zur Anmeldung in Exam.UP kennen müssen
- Nachteilsausgleiche wurden abgefragt; gewährte Anträge werden gesammelt und die Umsetzung ist geregelt (z. B. ist festgelegt, wer Zeiteinstellungen in Exam.UP vornimmt; Zusätzliche Räume sind gebucht)
- Der Exam.UP-Kurs ist erstellt und alle Beteiligten haben die benötigten Rechte
- Die E-Learning-Koordination ist über das Prüfungsdatum informiert (per Mail oder durch das Hinterlegen des Klausurdatums in den Kurseinstellungen)
- Optional: Beratungstermin mit der E-Learning-Koordination und/oder Termin für eine Durchsicht der Einstellungen wurde vereinbart

Vorwoche/Vortag

- Die Klausur (Testaktivität) ist eingerichtet (d. h. Testeinstellungen und Testaufgaben sind überprüft)
- Falls über Exam.UP hinaus zusätzliche Software zur Bearbeitung der Aufgaben genutzt werden soll, ist sichergestellt, dass diese auf den Computern des gebuchten Raums funktioniert
- Vorkehrungen für notwendige Abweichungen vom geplanten Szenario sind getroffen
- Studierende sind über den Ablauf am Klausurtag informiert, d. h. sie wissen
 - was sie mitbringen müssen
 - wann sie wo sein müssen
 - ggf. unter Bezugnahme auf das Authentifizierungsverfahren
 - wie sie sich bei technischen Störungen verhalten sollen (z. B. unmittelbare Meldung an Aufsichtspersonal, Anfertigung von Screenshots)
- Umsetzung von Nachteilsausgleichen ist vorbereitet
 - Ist nachgewiesen, dass Nachteilsausgleiche rechtzeitig abgefragt wurden?
 - Ist klar, wie die gewährleisteten Nachteilsausgleiche umgesetzt werden, d. h. sind ggf. alternative Räume reserviert; ist bekannt wie Zeitverlängerungen eingestellt werden?

Während der Prüfung

- Technische Einweisung durchführen
- Prüffähigkeit abfragen (auch möglich als Item innerhalb der Klausur)
- Ggf. Nutzerspezifische Zeitverlängerungen einstellen (zur Umsetzung von Nachteilsausgleichen oder Kompensation technischer Störungen)
- Besonderheiten im Prüfungsablauf dokumentieren
- Studierende erst gehen lassen, wenn geprüft ist, ob sie den Testversuch beendet haben

Nach der Prüfung

- Unmittelbar im Nachgang die Klausur mit dem Quiz-Archiver exportieren (zwecks Datensicherung; eine Anleitung finden Sie hier: www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_quiz-archiver)
 - Ergebnisse korrigieren
 - Nach Abschluss der Aufgabenkorrektur: Erneuten Export mit dem Quiz-Archiver durchführen
 - Noten ermitteln und innerhalb von maximal 4 Wochen in PULS verbuchen
 - Rückmeldung an die Studierenden und Vereinbarung von Terminen zur Klausureinsicht
-

Bring-Your-Own-Device Klausur

Vormonat

- Räume sind gebucht (in der Regel schon seit Semesterbeginn)
 - Studierende sind über das Format der Prüfung und die Bedingungen aufgeklärt, d. h.: Studierende wissen,
 - wie sie die technischen Rahmenbedingungen anhand der Probeklausur testen können
 - welche technischen Voraussetzungen ihr Gerät erfüllen muss (z. B. ausreichend Akkulaufzeit)
 - dass sie Eduroam vorab auf dem Gerät einrichten müssen und bei Verbindungsproblemen rechtzeitig Kontakt zu den zuständigen Personen beim ZIM aufnehmen müssen
 - dass sie den Bedarf nach einem gestellten Gerät rechtzeitig anzeigen müssen
 - Nachteilsausgleiche wurden abgefragt
 - Der Exam.UP-Kurs ist eingerichtet
 - Die E-Learning-Koordination ist über das Prüfungsdatum informiert (per Mail oder durch das Hinterlegen des Klausurdatums in den Kurseinstellungen)
 - Optional: Beratungstermin mit der E-Learning-Koordination und/oder Termin für eine Durchsicht der Einstellungen wurde vereinbart
-

Vorwoche/Vortag

- Die Klausur (Testaktivität) ist eingerichtet (d. h. Testeinstellungen und Testaufgaben sind überprüft)
 - Vorkehrungen für notwendige Abweichungen vom geplanten Szenario sind getroffen
 - Ist klar, wie bei Problemen mit der Internetverbindung über Eduroam vorgegangen wird? Sind z. B. Vouchers verfügbar, über die notfalls auf UP-Conference ausgewichen werden kann?
 - Sofern Studierende keine eigenen Geräte nutzen können/wollen, sind Alternativgeräte organisiert, die die technischen Voraussetzungen erfüllen (z. B. ausreichend Akkulaufzeit, funktionierende Verbindung über Eduroam)?
 - Studierende sind über den Ablauf am Klausurtag informiert, d. h. sie wissen
 - was sie mitbringen müssen (ein bis 2 Tage vor der Klausur sollte an technische Voraussetzungen erinnert werden, d. h. ein Gerät mit hinreichend Akkukapazität & Eduroam-Zugang)
 - wann sie wo sein müssen
 - ggf. unter Bezugnahme auf das Authentifizierungsverfahren
 - wie sie sich bei technischen Störungen verhalten sollen (z. B. unmittelbare Meldung an Aufsichtspersonal, Anfertigung von Screenshots)
 - Umsetzung von Nachteilsausgleichen ist vorbereitet
 - Ist nachgewiesen, dass Nachteilsausgleiche rechtzeitig abgefragt wurden?
 - Ist klar, wie die gewährleisteten Nachteilsausgleiche umgesetzt werden, d. h. sind ggf. alternative Räume reserviert; ist bekannt wie Zeitverlängerungen eingestellt werden?
-

Während der Prüfung

- Technische Einweisung durchführen
 - Prüffähigkeit abfragen (auch möglich als Item innerhalb der Klausur)
 - Ggf. Nutzerspezifische Zeitverlängerungen einstellen (zur Umsetzung von Nachteilsausgleichen oder Kompensation technischer Störungen)
 - Besonderheiten im Prüfungsablauf dokumentieren
 - Studierende erst gehen lassen, nachdem sichergestellt ist, dass der Testversuch abgeschlossen wurde
-

Nach der Prüfung

- Unmittelbar im Nachgang die Klausur mit dem Quiz-Archiver exportieren (zwecks Datensicherung; eine Anleitung finden Sie hier: www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_quiz-archiver)
 - Ergebnisse korrigieren
 - Nach Abschluss der Aufgabenkorrektur: Erneuten Export mit dem Quiz-Archiver durchführen
 - Noten ermitteln und innerhalb von maximal 4 Wochen in PULS verbuchen
 - Rückmeldung an die Studierenden und Vereinbarung von Terminen zur Klausureinsicht
-

Online-Distanz-Prüfung

Vormonat

- Studierende sind über das Format der Prüfung und die Bedingungen aufgeklärt, d. h.: Studierende wissen,
 - welche technischen Anforderungen erforderlich sind (z. B. zur Identitätskontrolle, zur Bearbeitung der Aufgabe, zur Teilnahme an der Zoom-Konferenz zwecks Videoaufsicht)
 - dass sie ein Recht haben, die Klausur in Präsenz zu schreiben (Opt-Out-Möglichkeit), und an wen sie sich wenden können, wenn sie von diesem Recht Gebrauch machen wollen
 - wie sie die technischen Rahmenbedingungen anhand der Probeklausur testen können
- Die Abfrage von Nachteilsausgleichen wurde verschickt
- (Computer-)Räume für Studierende, die in Präsenz schreiben möchten, sind gebucht
- Die E-Learning-Koordination ist informiert und ggf. ein Beratungstermin vereinbart

Vorwoche/Vortag

- Studierende sind über den Ablauf am Klausurtag informiert, d. h. sie wissen
 - Wie die Authentifizierung erfolgt (z. B. via ID-Check oder Zoom)
 - Wie sie technische Störungen dokumentieren und melden (z. B. unmittelbare Meldung an Aufsichtspersonal, Anfertigung von Screenshots). Sie sind informiert, dass sie die Telefonnummer der zuständigen Ansprechperson auf einem Zettel notieren sollten
- Dem zuständigen Personal ist klar, wie bei technischen Störungen vorgegangen werden sollte (z. B. Einstellung von Zeitverlängerungen; Erreichbarkeit von E-Learning-Koordination/Admins bei nicht direkt lösbaren Problemen)
- Umsetzung von Nachteilsausgleichen ist vorbereitet
 - Ist nachgewiesen, dass Nachteilsausgleiche rechtzeitig abgefragt wurden?
 - Ist klar, wie die gewährleisteten Nachteilsausgleiche umgesetzt werden, d. h. sind ggf. alternative Räume reserviert?

Während der Prüfung

- Technische Einweisung durchführen
- Prüffähigkeit abfragen (auch möglich als Item innerhalb der Klausur)
- Ggf. Nutzerspezifische Zeitverlängerungen einstellen (zur Umsetzung von Nachteilsausgleichen oder Kompensation technischer Störungen)
- Besonderheiten im Prüfungsablauf dokumentieren
- Studierende erst gehen lassen, nachdem sichergestellt ist, dass der Testversuch abgeschlossen wurde

Nach der Prüfung

- Unmittelbar im Nachgang die Klausur mit dem Quiz-Archiver exportieren (zwecks Datensicherung; eine Anleitung finden Sie hier: www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_quiz-archiver)
- Ergebnisse korrigieren
- Nach Abschluss der Aufgabenkorrektur: Erneuten Export mit dem Quiz-Archiver durchführen
- Noten ermitteln und innerhalb von maximal 4 Wochen in PULS verbuchen
- Rückmeldung an die Studierenden und Vereinbarung von Terminen zur Klausureinsicht

II. Glossar

- **Antwort-Wahl-Aufgaben (auch: Multiple-Choice-Aufgaben):** Prüfungsaufgaben, bei denen Prüflinge aus einer vorgegebenen Menge von Antwortoptionen die korrekte(n) Alternative(n) auswählen sollen. Dazu gehören neben Multiple-Choice-Aufgaben im engeren Sinne, bei denen richtige Antwortmöglichkeiten angekreuzt werden sollen, auch weitere Fragetypen in Moodle (z. B. Fragen des Typs „Zuordnung“, „Wahr-Falsch“, „Lückentextauswahl“, „Drag-and-Drop auf Text“, „Drag-and-Drop auf Bild“, „Drag-and-Drop Markierungen“). Bei der Notenvergabe auf Basis von Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren ist § 11 (4) der BAMA(LA)-O zu beachten. Ausführlichere Informationen finden Sie in folgendem Handout: www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_bestehensgrenze-mpc.
- **Bring-Your-Own-Device-Klausur (BYOD-Klausur):** Digitale Klausur, die in Räumen der Universität, aber mit Endgeräten von Studierenden durchgeführt wird.
- **Digitale Prüfung:** Im engeren Sinne meint digitale Prüfung eine Klausur, die webbasiert (an der UP im Regelfall über Exam.UP) durchgeführt wird. Im weiteren Sinne handelt es sich um einen Sammelbegriff für diverse computergestützte Prüfungsverfahren, die punktuell bzw. summativ (z. B. im Rahmen einer digitalen Klausur) oder auch prozessbegleitend bzw. formativ (z. B. in Form eines ePortfolios) absolviert werden.
- **E-Assessment:** Oberbegriff für Prüfungsformen, die über elektronische Aktivitäten umgesetzt werden (z. B. E-Klausur, E-Portfolio).
- **E-Assessment-Team:** Zentrale Anlaufstelle der Universität Potsdam bei allen Anliegen zu E-Assessments. Gemeinsam mit den E-Learning-Koordinatoren der Fakultäten auf dezentraler Ebene unterstützt das Team unter der Leitung von Prof. Dr. Ulrike Lucke die Konzeption und Umsetzung von E-Assessments, richtet Weiterbildungsveranstaltungen aus und bietet eine umfassende Website mit Informationen zur Thematik (Link: <https://www.uni-potsdam.de/de/e-assessment/index>).
- **E-Klausur:** Digital absolvierte Klausur, die in Räumen und mit Endgeräten der Universität durchgeführt wird.
- **Erweiterte Eigenständigkeitserklärung:** Eine **Eigenständigkeitserklärung** ist eine rechtsverbindliche schriftliche Versicherung von Prüflingen, dass sie eine Prüfungsleistung eigenständig, ohne unzulässige fremde Hilfe und unter vollständiger Kennzeichnung aller genutzten Quellen verfasst haben. Erweiterte Eigenständigkeitserklärungen zeichnen sich aktuell insbesondere dadurch aus, dass in der Erklärung auf den Gebrauch von KI-Tools explizit Bezug genommen wird. Die Pflicht, Eigenständigkeitserklärungen bei unbeaufsichtigten schriftlichen Prüfungen einzufordern, ergibt sich aus § 26 Abs. 6 und § 30 Abs. 6 BAMA-O für Abschlussarbeiten sowie aus der universitätsweiten Plagiatsrichtlinie für Seminararbeiten. Wie die Eigenständigkeitserklärung bei Klausuren auf Exam.UP eingeholt werden kann, ist in diesem Dokument erklärt.
- **Exam.UP:** Eine von mehreren Moodle-Plattformen der Universität Potsdam. Diese ist im Unterschied zu Moodle.UP und Open.UP speziell für die Durchführung von Klausuren konfiguriert.
- **ID-Check:** Möglichkeit zur Identitätsprüfung, die insbesondere bei Online-Klausuren mit vielen Teilnehmenden genutzt wird. Bevor die Studierenden die Klausur starten können, müssen sie ein Foto von sich selbst mit ihrem Studierendenausweis hochladen. Weitere Hinweise zur Umsetzung finden Sie in folgender Anleitung: https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/zfq/Lehre_und_Medien/Online-Lehre/E-Assessment/ID-Check_Aufgabe.pdf
- **Online-Klausur (auch: Online-Distanz-Prüfung; Take-Home-Klausur):** Digital absolvierte Klausur, die die Prüflinge außerhalb von Prüfungsräumen der Universität ablegen.
- **Online-Leistungserfassung:** Online-Leistungserfassung meint Verfahren, bei denen Leistungsüberprüfungen ohne physische Präsenz der Studierenden in Prüfungsräumen der UP absolviert werden.

- **Opt-Out-Möglichkeit:** Bezogen auf Online-Klausuren bzw. allgemeiner bei Online-Leistungserfassungen an der UP meint Opt-Out-Möglichkeit das Recht der Studierenden, die Prüfung in Präsenz zu absolvieren, also aus dem Take-Home-Format auszusteigen. Es muss kein Ersatz für das digitale Format gefunden werden, aber auf Wunsch ist es den Studierenden zu ermöglichen, die Prüfung z. B. in einem Computerraum der Universität zu absolvieren (siehe § 8a (3) der BAMA(LA)-O).
- **Prüfungszeitraum:** Prüfungen dürfen an der Universität Potsdam in der Regel nur während der dafür vorgegebenen Zeiträume abgenommen werden. Die Prüfungszeiträume des aktuellen und des kommenden Semesters finden Sie auf folgender Website: uni-potsdam.de/studium/termine/semestertermine.
- **Quiz-Archiver:** Der Quiz-Archiver ist ein Tool, das in Exam.UP eine revisionssichere Archivierung Klausuren ermöglicht. Nachfolgende Anleitung zeigt, wie zur Archivierung von Klausuren mit dem Quiz-Archiver vorzugehen ist: www.uni-potsdam.de/humfak/hwf_quiz-archiver.
- **Relative Bestehensgrenze:** Diese Bestehensgrenze meint eine auch als ‚gleitend‘ bezeichnete Mindestpunktzahl zum Bestehen einer Prüfung, die sich nicht an einem fixen Prozentwert (wie z. B. 50 % der Gesamtpunkte) orientiert, sondern am tatsächlichen Notendurchschnitt der in der vorliegenden Prüfung erreicht wurde. Bei Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren ist entsprechend § 11 (4) der BAMA(LA)-O entweder eine relative Bestehensgrenze oder eine absolute Bestehensgrenze anzuwenden.
- **Schreib.UP:** Tool, das insbesondere die Einlasskontrolle bei Klausuren mit vielen Teilnehmenden erleichtert. Weitere Informationen finden Sie auf folgender Website <https://www.uni-potsdam.de/de/schreibup/index>
- **Test:** Speziell in Moodle meint Test (engl.: Quiz) eine Aktivität, über die Fragen bzw. Aufgaben zwecks einer Leistungsüberprüfung zusammengefasst werden. In Exam.UP wird für jede Klausur im Regelfall ein Test in einem Klausurkurs angelegt.

