



Antritt zu einer Fernprüfungsleistung unter COVID-19-Bedingungen

Studiengang:

☒ Bachelor ☐ Master

ANGEWANDT INFORMATIK

PO: 2017

Prüfling:

Matr-Nr.: 1202702

Name: RUMRICH

Vorname: Tim

Hiermit trete ich folgende Prüfungsleistung an:

☐ Mündliche Prüfung/Fachgespräch ☐ Take-Home-Prüfung (schriftlich)

LV-Nr.: _____

LV-Name: _____

Erklärung

Ich nehme folgende Sachverhalte zur Kenntnis:

- Die Aufgaben sind eigenständig ohne Anwesenheit von oder Kommunikation mit anderen Personen über Inhalte der Prüfung während der Prüfungszeit zu bearbeiten.
- Es dürfen nur die von der:dem Prüfer:in angegebenen Hilfsmittel verwendet werden
- Jegliche Beteiligung an Täuschungsversuchen kann zum Nichtbestehen der Prüfung führen. Im Falle eines mehrfachen oder schwerwiegenden Täuschungsversuches kann die oder der zu Prüfende exmatrikuliert werden (siehe PO, Kap. 6.3.4).
- Aufzeichnungen der Audio-/Videokonferenz einer Prüfung sind verboten. Ein Verstoß kann sogar strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
- Es werden nur Prüfungen gewertet, für die fristgerecht vor Prüfungsbeginn dieses Antrittsformular ordnungsgemäß ausgefüllt und unterschrieben auf dem vom Prüfer bzw. Studiengang vorgegeben Weg eingereicht wurde.
- Die Einreichung des Antrittsformulars kann bis 5 Minuten vor Prüfungsbeginn zurückgezogen werden durch Löschung der Datei auf dem Upload-Server oder behelfsweise E-Mail von der eigenen student.hs-rm.de Mailadresse aus (<https://webmail.hs-rm.de>) an die:den Prüfer:in. Nicht direkt über den Hochschul-Mailserver eingelieferte Mails (z.B. über privaten Provider) werden nicht berücksichtigt.
- Wurde das Antrittsformular eingereicht (und nicht fristgerecht zurückgezogen), jedoch keine bewertbare Leistung abgegeben, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- Wer an der Prüfung teilnimmt, obwohl sie/er sich gesundheitlich dazu nicht imstande fühlt und die oben genannten Wege zum Zurückziehen seiner Antrittserklärung (ohne Fehlversuch) hat, übernimmt bewusst das darin liegende Risiko.

Datum und Unterschrift der zu prüfenden Person



Merkblatt: Wichtige Informationen zu den Rahmenbedingungen von Fernprüfungen

Prüfen Sie frühzeitig, ob Sie alle Voraussetzungen für eine erfolgreiche Teilnahme erfüllen

Bitte stellen Sie sicher, dass sie alle von der:dem Prüfer:in vorgegebenen technischen und organisatorischen Voraussetzungen erfüllen.

Melden Sie sich **umgehend** bei der:dem Prüfer:in, falls dies nicht der Fall ist. Alle diesbezüglichen Probleme müssen bis **spätestens 22.2.** gelöst sein oder dem Prüfungsausschuss vorliegen.

Ändern Sie Ihr HDS-Passwort, falls Ihr Passwort möglicherweise kompromittiert ist

Stellen Sie sicher, dass Ihr HDS-Passwort **nur Ihnen** bekannt ist. Es wird dringend empfohlen im Zweifelsfall noch einmal Ihr Passwort zu ändern.

Vor Beginn der Prüfung:

- Sorgen Sie dafür, dass das Formular „Antritt zu einer Fernprüfungsleistung unter COVID-19-Bedingungen“ ausgefüllt, unterschrieben und als digitaler Scan gemäß den von der:dem Prüfer:in gemachten Vorgaben **rechtzeitig vor** Prüfungsbeginn der:dem Prüfer:in zugegangen ist.
- Falls Sie das zuvor genannte Formular der:dem Prüfer:in bereits zugestellt haben, sich aber ein neuer Umstand eingestellt hat, haben Sie noch bis zum Prüfungsbeginn die Möglichkeit per Email an die:den Prüfer ohne Angabe von Gründen Ihren Rücktritt von der Prüfungsleistung zu erklären. Beachten Sie dazu den Abschnitt “Gültige Kommunikation per Email”.

Umgang mit technischen Problemen:

Im Falle des Auftretens von technischen Störungen, die Sie signifikant am Bearbeiten der Prüfung hindern, müssen Sie diese in geeigneter Weise dokumentieren und der:dem Prüfer:in unverzüglich mitteilen (z.B. durch einen Screenshot mit Datums- und Uhranzeige).

Bei signifikanten Störungen, die Ihnen nicht zuzurechnen sind (z.B. längere Störung des Internetanschlusses) ist dies unverzüglich anzuzeigen und im Nachgang zu belegen (z.B. Bestätigungsschreiben des Providers).

Falls es zu Abgabeproblemen über den von der:dem Prüfer:in kommunizierten Abgabeweg für die Prüfung kommt, können Sie mit der:dem Prüfer:in als Fallbacklösung eine Abgabe per Email vereinbaren (Sie benötigen hier jedoch die Zustimmung der:des Prüfer:in/Prüfers). Beachten Sie dazu den Abschnitt “Gültige Kommunikation per Email”.

Gültige Kommunikation per Email

Wenn Sie der:dem Prüfer:in prüfungsrelevante Information per Email zukommen lassen, müssen Sie eindeutig identifizierbar sein. Deshalb muss eine gültige prüfungsrelevante Kommunikation über den Webmailaccount der Hochschule (ihre HDS-Emailadresse) erfolgen.