

Anleitung zu Masterprüfungen über BigBlueButton (BBB)

- **Zugang Prüfungskommission:** Mit der Einladungs-E-Mail zur Masterprüfung erhält die Prüfungskommission von der SSSt den Link zur Veranstaltung „Masterprüfung – BBB“ in Moodle. Die Kommissionsmitglieder kontrollieren, ob der Link funktioniert. Sollte dies nicht der Fall sein, kontaktieren sie die SSSt über pruefung.powi@univie.ac.at.
- **Zugang Studierende:** Die StudienServiceStelle übermittelt mit der Einladungs-E-Mail dem Studierenden einen **Gastlink**, mit dem der Prüfling an der Online-Konferenz teilnehmen kann.
 - Der Prüfling bzw. alle, die über einen Gastlink verfügen, können den Raum nur betreten, wenn das Meeting bereits begonnen hat.
 - **Der Prüfungsvorsitz wird gebeten, die Konferenz bereits einige Minuten vor Prüfungsbeginn zu starten**, auch wenn er noch nicht präsent ist (z.B. mit deaktiviertem Mikrofon und Webcam), um dem Prüfling das Betreten des Raumes zu ermöglichen und die Funktionsfähigkeit der Technik testen zu können.
 - Bei Problemen wenden Sie sich bitte an pruefung.powi@univie.ac.at.
- Insbesondere Mac-Usern wird empfohlen, den **Browser Chrome** zu verwenden.
- **Vertrauensperson:** Studierende können eine Vertrauensperson zur Prüfung beiziehen. Die Vertrauensperson erhält von der SSSt im Vorfeld einen Gastlink und schaltet sich darüber zu oder platziert sich im Sichtfeld der Kamera hinter der*dem Studierenden, wenn sie sich im selben physischen Raum befindet.
- **Zuschauerfunktion:** Da die Master Abschlussprüfungen prinzipiell öffentlich sind, besteht die Möglichkeit, dass Personen online der Prüfung beiwohnen. Interessierte Personen wenden sich im Vorfeld der Prüfung an die SSSt. Die Zuhörer*innen erhalten von der StudienServiceStelle ebenfalls einen Gastlink übermittelt.
- Die Prüfungskommission kann beschließen, die **Öffentlichkeit (d.h. Zuschauer*innen mit Ausnahme der Vertrauensperson)** von der Prüfung **auszuschließen**.
- Der Prüfling muss sich online mit einem **Lichtbildausweis identifizieren**.
- **Privatsphäre:** Zur Wahrung der Privatsphäre wird allen Teilnehmenden geraten, sich vor einem neutralen Hintergrund zu positionieren.
- Anlassbezogen bzw. im Verdachtsfall kann der Vorsitz verlangen, dass der **Raum mit der Kamera ausgeschwenkt** wird.
- Wenn der begründete Verdacht besteht, dass **unerlaubte Hilfsmittel** verwendet werden, wird die **Prüfung** seitens der*des Vorsitzenden **abgebrochen**. Es gelten die Bestimmungen der Satzung über die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel.
- **Notenbesprechung:** Die Beschlussfassung über die Beurteilung erfolgt in nicht-öffentlicher, digitaler Sitzung. Der Vorsitz bittet zuvor alle Personen bis auf die Kommissionsmitglieder,

den Raum zu verlassen.

- **Verständigung des Studierenden:** Nach der Notenbesprechung kann der Prüfling wieder in den Raum geholt werden (nach Verständigung per E-Mail, Telefon, etc.), um ihm die Beurteilung mitzuteilen. Alternativ sendet der **Vorsitz das Ergebnis (ohne Protokoll) an die Uni Wien E-Mail-Adresse der*des Studierenden.**
- **Zusendung des Prüfungsprotokolls an die StudienServiceStelle:**
Bei der **Übermittlung des Prüfungsprotokolls** vom Vorsitz an die beiden Prüfer*innen (in Cc) und an die StudienServiceStelle über pruefung.powi@univie.ac.at ist der Satz "**Hiermit wird die Richtigkeit des Protokolls bestätigt**" im E-Mail anzuführen. Es ist darauf zu achten, dass die E-Mail von der Uni-E-Mail-Adresse aus versendet wird. Auf Verlangen übermittelt die SSSt das Prüfungsprotokoll der*dem geprüften Studierenden.

Die Regelungen basieren in wesentlichen Teilen auf einer Mitteilung des Rektorats der Universität Wien (21. Stück - Ausgegeben am 13.05.2020 - Nr. 97-97)