

Organisatorische Richtlinien für die Korrektur von digital abgegebenen schriftlichen Prüfungsleistungen

Fassung vom 23.06.2021

Im Zuge der kurzfristigen Sicherstellung einer pandemiegerechten Prüfungsabgabe schriftlicher Leistungsnachweise und um das aktuelle bundesweite Momentum zum langfristigen Ausbau digitaler Hochschulprozesse aufzugreifen, haben das Präsidium der Evangelischen Hochschule Darmstadt und die Leitung des Prüfungsamtes nach Beratung mit Studierendenvertreter:innen nachfolgende, zeitgemäße Maßgabe für die digitale Abgabe schriftlicher Leistungsnachweise und deren Korrektur durch das Lehrpersonal getroffen:

Die Abgabe schriftlicher Leistungsnachweise gem. § 12 Abs. 1, 6, 7 oder 8 RaPO (Hausarbeiten, Portfolio, Projektberichte oder Konzept- oder Projektentwicklungen) sowie etwaiger anderer Formen schriftlicher Leistungsnachweise erfolgt ab dem laufenden SoSe 2021 ausschließlich in digitaler Form in der Regel als PDF-Format¹ über die Lernplattform Moodle.

Die Maßnahme vereinheitlicht Prozesse im wissenschaftsunterstützenden Bereich und stellt so Klarheit und Transparenz für die Studierenden her. Zudem wird größere Rechtssicherheit für Prüfungsrecht und Datenschutz gegen den Verlust von Prüfungsleistungen bei Postversand erreicht. Nicht zuletzt ist das Abgabeverfahren mit zeitgemäßen digitalen Mitteln in der Abwicklung erheblich ressourcenschonender – sei es im Hinblick auf Nachhaltigkeit oder im Hinblick auf dazu notwendigen personellen Einsatz.

Die mit diesem Beschluss einhergehenden Implikationen für das Prüfungswesen haben wir ausführlich miteinander diskutiert und unter Beachtung von Prüfungsrecht, Datenschutz und Hochschulorganisation gegeneinander abgewogen. Dabei hat sich das Präsidium besonders auch damit befasst, wie unzumutbare Belastungen für die Lehrenden vermieden werden können. Dazu hat das Präsidium folgende Bestimmungen beschlossen und Verfahren für die Organisation des Prüfungswesens mit der Leitung des Prüfungsamtes festgelegt.

Bestimmungen für hauptamtliche Lehrende der EHD

Der Zugang zu den Prüfungsleistungen erfolgt über die Lernplattform Moodle. Die Korrektur der digitalen Leistungsnachweise kann digital oder analog auf Papier erfolgen.

Um hauptamtliche Lehrende vom Ausdruck der Leistungsnachweise zu entlasten - sofern die Korrektur nicht ohnehin digital durchgeführt wird - kann über einen hausinternen Druckservice der Ausdruck durch die Verwaltung erfolgen. Die Ausdrücke werden den Lehrenden nach Wunsch am Dienst-/Arbeitsort ins Postfach oder das Dienstbüro gelegt. Über das nähere Verfahren wird weiter unten kurz informiert. Ein Postversand der ausgedruckten Leistungsnachweise an den Wohnort erfolgt nicht.

Bestimmungen für Lehrbeauftragte

Der Zugang zu den Prüfungsleistungen erfolgt über die Lernplattform Moodle. Die Korrektur der digitalen Leistungsnachweise kann digital oder auf einem selbst vorgenommenen

¹ Sollte ein anderes Dateiformat gewünscht sein, ist rechtzeitig Rücksprache mit dem zuständigen Prüfungsamt zu halten.

Ausdruck auf Papier erfolgen. Ein Postversand ausgedruckter oder von Studierenden eingereichter Leistungsnachweise an Lehrbeauftragte bzw. externe Kräfte erfolgt nicht mehr.

Im Gegenzug wird für Lehrveranstaltungen mit schriftlichen Leistungsnachweisen den jeweiligen Lehrbeauftragten zur Kompensation eventueller Druckkosten eine Pauschale von 10 € je übertragener Lehrauftrags-SWS gewährt. Diese kann mit der Lehrauftragsabrechnung pauschal geltend gemacht werden, sofern die Lehrveranstaltung einschl. Prüfungsabnahme ordnungsgemäß durchgeführt wurde. Ein Nachweis, dass die Arbeiten ausgedruckt wurden, ist nicht erforderlich.

Ort der Abgabe und Zugang zu den Modularbeiten

- Die Abgabe der schriftlichen Modularbeiten durch die Studierenden erfolgt im Sommersemester 2021 ausschließlich digital in der Regel im PDF-Format auf der E-Learning Plattform Moodle.
- Die fristgerechte Abgabe der Leistungsnachweise wird durch den Upload-Zeitpunkt als Zeitstempel nachgewiesen. Die nachträgliche, unberechtigte Einreichung außerhalb der Fristen kann darüber hinaus durch technische Einstellungen (anders als bei E-Mail-Zusendung) verhindert werden.
- Den Zugang zu den abgegebenen Modularbeiten im jeweiligen Studiengang erhalten die Lehrenden über die unten aufgeführten Links. Für die Anmeldung auf die E-Learning Plattform Moodle verwenden sie ihren EHD-Anmeldennamen und ihr –Kennwort.

Fachbereich S	
Studiengang	Link
B.A. Soziale Arbeit	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4007
M.A. Soziale Arbeit	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4008
B.A. IE/Integrative Heilpädagogik und B.A. IE/Heilpädagogik	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4005
M.A. IE/Integrative Heilpädagogik	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4013
B.A. BEK/Childhood Studies	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4014
B.A. Kindheitspädagogik	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4016

Fachbereich P&W	
Studiengang	Link
B.A. Pflege und Gesundheitsförderung M.A. Pflege- und Gesundheitswissenschaften	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=3871
M.A. Nonprofit Management	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4002

M.A. Inklusive Veränderungsprozesse in Organisationen	https://elearning.eh-darmstadt.de/course/view.php?id=4003
---	---

- Alle Lehrenden und Lehrbeauftragten, die planmäßig im Sommersemester schriftliche Prüfungsleistungen annehmen, werden von den Sekretariaten in die jeweiligen Abgaben nach Studiengängen eingeschrieben und erhalten alle notwendigen Rechte für die weitere Bearbeitung der eingereichten Modularbeiten. Gleichzeitig stellt das Rechtekonzept der Lernplattform sicher, dass die Prüfungsleistungen anderer Prüfer:innen nicht eingesehen werden können.
- Für Nachprüfungen wird eine Abgabefunktion „Sonstige“ eingerichtet, über die Studierende die Möglichkeit erhalten, ihre individuellen nachgeholt Leistungen hochzuladen. Den Prüfer:innen wird dann der Zugang zu den Nachholprüfungen ermöglicht.

Zugang zu den Modularbeiten, ihre digitale Bearbeitung und Archivierung

1. Link benutzen oder in Moodle einloggen und die richtige Abgabe wählen

The screenshot shows the Moodle course navigation interface. On the left, a tree view under 'Meine Kurse' lists various assignments. The selected assignment is 'Abgabe BA Soziale Arbeit SoSe21', which is expanded to show sub-items: 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', 'Allgemeines', and a list of modules including 'Bachelor-Modul 3 - Hausarbeit (15 Textseiten). Für Stud...', 'Bachelor-Modul 4 (PO 2020): Ethische Kartographien - S...', 'Bachelor-Modul 6 (PO 2020) - Präsentation und schriftli...', 'Bachelor-Modul 6 (PO 2017) - Schriftliche/mündliche Prä...', 'Bachelor-Modul 7 (PO 2017) - Forschungsbericht (15 Text...', 'Bachelor-Modul 10 (PO 2017): Didaktischer Entwurf', and 'Bachelor-Modul 11 (PO 2017): Verschriftlichtes'. On the right, a sidebar shows 'Ankündigun' at the top, followed by 'Bachelor-Modul 3' with a list of examiners: 'Prüfer*in: Ar', 'Prüfer*in: SI', 'Prüfer*in: Læ', 'Prüfer*in: KI', 'Prüfer*in: Be', 'Prüfer*in: Gi', 'Prüfer*in: Et', and 'Prüfer*in: St'. Below this is 'Bachelor-Modul 4' with 'Prüfer*in Be' listed.

2. Modul und Prüfung wählen

3. „Alle Abgaben anzeigen“ wählen

Bewertung erwartet	47
Fälligkeitsdatum	Dienstag, 15. Juni 2021, 23:59
Verbleibende Zeit	Aufgabe ist fällig
Verspätete Abgaben	Weitere Abgaben sind nur zugelassen, wenn der Abgabetermin verlängert wird

[Antrag auf vorläufige Zulassung](#)
Direkt zu:

4. In der Abgabe-Fenster die Filter-Option „Abgegeben“ wählen

TeilnehmerInnen benachrichtigen

Mit Auswahl...

Options

Aufgaben pro Seite

Filter

Schnellbewertung
 Nur aktive Einschreibungen anzeigen
 Abgaben in Verzeichnissen herunterladen

- Nach Ablauf der Prüfungsphase im jeweiligen Modul kann der Kurs für den Zugriff der Studierenden ausgeblendet werden. Lehrende und Mitarbeitende der Verwaltung haben jedoch weiter Zugriff auf den Kurs. Nach erfolgter Korrektur können die korrigierten Modularbeiten auch wieder an derselben Stelle in Moodle hochgeladen und damit von den Lehrenden direkt archiviert werden (Funktion Feedback-Datei). Gleiches gilt auch für Nachholprüfungen.

Feedbackdateien

Maximale Dateigröße: 300MB

Dateien


 Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Zurücksetzen

- Mit der Funktion „Verbergen“ kann die Einsicht der Studierenden in die hochgeladenen Dateien verhindert werden.

BEK/CS SoSe 2021

BEK/CS SoSe 2021

Kurse / Abgabe BEK/CS SoSe 2021

Bearbeiten ausschalt

Ankündigungen

Modul B - Allgemeine inklusive Didaktik und Fachdidaktik (Teilzeit und Nachholtermin)

Prüfer*in Schulte

Prüfer*in Maier-Höfer

Prüfer*in Fischer

Prüfer*in Markert

Prüfer*in Becker

Einstellungen bearbeiten

Nach rechts schieben

Verbergen

Duplizieren

Rollen zuweisen

Löschen

Hinweis zum Druckdienst für schriftliche Leistungsnachweise

- Auf Wunsch können hauptamtlich Lehrende die Modularbeiten ausgedruckt von der EHD abholen. In diesem Fall schreiben Sie bitte an SoSe21@eh-darmstadt.de. Betreff: Ausdruckservice StG_Modulnummer_Name des hauptamtlichen Dozenten/ der hauptamtlichen Dozentin.

Die Umsetzung der Prozesse und die Organisation des Prüfungswesens im Hinblick auf den neuen Abgabemodus wird im Blick behalten und nach dem Durchlauf zweier Semester in Abstimmung mit dem Prüfungsamt auf Anpassungsbedarfe überprüft.

Die Studiengangssekretariate und das Prüfungsamt haben in vorbildlicher, zielgerichteter Teamarbeit die Voraussetzungen zur zeitnahen Umsetzung der Maßgaben getroffen, so dass die ersten Abgaben ab Ende Juni nach den hier benannten Richtlinien durchgeführt werden.

In meiner Funktion als geschäftsführender Präsident und als Vizepräsident für Studium und Lehre fordere ich alle Hochschulangehörigen auf ihren positiven Beitrag zum Gelingen dieses zukunftsweisenden Schrittes für die Hochschulentwicklung zu leisten.

Prof. Dr. Willenhad Lanwer
Geschäftsführender Präsident