



Philosophische Fakultät – Dekanat [15. Juni 2020]

Regelung zur Durchführung von Prüfungen im Sommersemester 2020 an der Philosophischen Fakultät¹

Die Humboldt-Universität ist verpflichtet, Prüfungen in vollem Umfang im digitalen SoSe 2020 anzubieten. Prüfungsausschüsse, Lehrende und Studierende der Philosophischen Fakultät gehen fair, im gegenseitigen Vertrauen und informiert miteinander um, damit Lehrveranstaltungen, Studienziele und abgefragte Kompetenzen von Prüfungen und Modulzielen miteinander verzahnt und die Prüfungen organisiert werden können. Folgende Festlegungen gelten an der Philosophischen Fakultät für den ersten und zweiten Prüfungszeitraum des SoSe 2020:

- Grundlage für Modulabschlussprüfungen bilden die Rahmenordnung ZSP-HU in Verbindung mit der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung. Für eine größtmögliche Planungssicherheit soll die festgelegte Prüfungsform beibehalten werden.
- Prüfungszeiträume des Sommersemesters werden berechnet und auf der Homepage der Institute veröffentlicht.
- Die An- und Abmeldung zur Prüfung erfolgt wie im Regelbetrieb über das elektronische Anmeldeverfahren über Agnes. Nur korrekt angemeldete Studierende dürfen an der Prüfung teilnehmen. Studierende, die sich nicht angemeldet haben, dürfen nicht an der Prüfung teilnehmen.
- Den Studierenden wird die Möglichkeit eingeräumt, bis zum Tag der Prüfung (bei schriftlichen MAP, bis zum Tag der Abgabe) von der Prüfung ohne Fehlversuch zurück zu treten.²
- Wird die Prüfung ohne Angabe eines wichtigen Grundes abgebrochen oder innerhalb des vorgegebenen Zeitraumes nicht auf Moodle hochgeladen, ist die Prüfung mit „nicht genügend“ zu bewerten. Bei technischen Problemen haben sich die Studierenden sofort an die Prüfer*in und das Prüfungsbüro zu wenden und den Rücktritt zu erklären.³
- Anträge auf individuelle Nachteilsausgleiche gemäß § 109 ZSP-HU sind anzuwenden.

Des Weiteren gelten folgende Regelungen zu Prüfungsformaten

A. Digitale Prüfungen

- Mündliche Einzelprüfungen (MAPs und Verteidigungen des Abschlussmoduls) werden im SoSo 2020 als Videokonferenz durchgeführt. Um diese zu organisieren, nutzen Sie bitte die aktualisierte Handreichung der einzelnen Institute zu Video-Prüfungen. Weitere Anträge sind nicht notwendig.⁴

¹ Beruhend auf SARS-CoV-2-EindmaßnV Teil 4, § 14; Dienstanweisung des Präsidiums der Humboldt-Universität (04. Juni 2020) sowie und Rahmenhygieneplan der Humboldt-Universität.

² § 96d Abs. 3 ZSP-HU (AMB Nr. 11/2020).

³ § 107 ZSP-HU.

⁴ § 96a ZSP-HU (AMB Nr. 11/2020) in Verbindung mit Handreichung Video-Prüfungen [aktualisiert 12. Juni 2020]. Die seit März praktizierte Form mit Einverständniserklärung ist durch die Aufnahme der Prüfungsform in die Rahmenordnung nicht mehr notwendig.

- Die Abwicklung aller digitaler schriftlicher Prüfungen hat über die Lehr- und Lernplattform Moodle zu erfolgen.⁵ Von schriftlichen, digitalen Synchronprüfungen (z.B. § 96b und § 96c ZSP-HU) rät das Studiendekanat explizit ab und empfiehlt als Alternativen Take Home / Open Book Formate.

B. Präsenzprüfungen

Präsenzprüfungen sind antrags- und begründungspflichtig. Es dürfen ausschließlich die festgelegten Prüfungsräume der Fakultät genutzt werden. Anträge sind durch die Prüfer*innen mindestens **vier Wochen** vor dem geplanten Prüfungstermin mit Angaben zur vorauss. Anzahl der Teilnehmenden an den Studiendekan zu richten (vgl. Anlage 1). Nach Genehmigung informiert die Prüfer*in die Beteiligten über den Ablauf und das Hygienekonzept für Präsenzprüfungen der Fakultät.⁶ Das Prüfungsprotokoll dient zur Dokumentation der Anwesenheit.

- Einzelprüfung (festgelegter Raum: FRS 191/193, R. 4026)

Der o.g. Raum ist ausschließlich für mündliche Einzelprüfungen und mündliche Gruppenprüfungen bis zu vier Studierenden zu nutzen. Er ist mit einem Whiteboard und Kamera ausgestattet, um ggf. weitere Berechtigte zuzulassen. Die Reservierung erfolgt auf Grundlage eines genehmigten Antrags.

- Einzelprüfung mit technischer Ausstattung (festgelegter Raum: Dor. 26, R. 123)
Dieser Raum ist Studierenden vorbehalten, deren Antrag auf Nachteilsausgleich aufgrund fehlender technischer Infrastruktur (§ 109 ZSP-HU) stattgegeben wurde.

- Schriftliche Gruppenprüfung (festgelegter Raum: Dor. 26, R. 207 und 208; zentrale Prüfungsräume der HU)

Innerhalb des festgelegten Prüfungszeitraums finden genehmigte schriftliche Gruppenprüfungen (insbes. Klausuren) in den o.g. Hörsälen statt. Terminplanung und Ablauf für genehmigte Präsenzklausuren des ersten Prüfungszeitraums des SoSe 2020 erfolgen in Rücksprache mit der BL Studium und Lehre.

C. Alternative Prüfungsformen

Kann die festgelegte Prüfungsform eines Moduls „aufgrund eines außergewöhnlichen Umstands, der von der Prüferin oder von dem Prüfer nicht zu vertreten ist“, nicht eingehalten werden, muss sie*er **spätestens vier Wochen** vor dem ursprünglich angesetzten Prüfungstermin einen Antrag auf eine alternative Prüfungsform an den Prüfungsausschuss richten. Die Entscheidung wird schriftlich mitgeteilt (z.B. Take Home Format statt Klausur).⁷

Die Studierenden sind über das veränderte Prüfungsformat **mindestens drei Wochen** vor dem angesetzten Prüfungstermin zu informieren. Die notwendigen Angaben umfassen Format, Dauer der alternativen Prüfungsform sowie deren Mindestanforderungen. Die Prüfer*innen konkretisieren den Zeitpunkt, Modus der Abgabe und nennen erlaubte Hilfsmittel. Diese Angaben sind im Moodle Kurs zum o.g. Zeitpunkt veröffentlichen.

⁵ Diese Vorgabe gilt auch für schriftliche Studienleistungen. Nutzen Sie für die technische Umsetzung das Aufgabenmodul in Moodle.

⁶ Das Hygienekonzept wird nach der Begehung und Abnahme der Prüfungsräume veröffentlicht.

⁷ Vgl. zu Vorgehensweise § 96d ZSP-HU (AMB Nr. 11/2020) sowie Handreichung zu alternativen Prüfungsformen der Fakultät. Der Antrag soll darauf zielen, Art und Umfang der abweichenden Prüfungsform mit den fachlichen Anforderungen, der Arbeitsbelastung etc. der ursprünglich festgelegten Prüfungsform zu entsprechen. Sammelanträge zu Einzelmodulen sind ausdrücklich gestattet. Hingegen ist es ausgeschlossen, Studienleistungen / spezielle Arbeitsleistungen zu Prüfungsleistungen zu verändern. Die genehmigte Alternative hat für beide Prüfungszeiträume identisch zu sein.

D. Disputationen

Disputationen können unter Beachtung der Dekanatshinweise ('FAQs') als Videokonferenz oder als Präsenzprüfung stattfinden. Rechtliche Grundlage für Ihre Durchführung bildet die jeweilige Promotionsordnung. Durchführungshinweise entnehmen Sie den FAQs für Disputationen in Verbindung mit dem Hygienekonzept der Fakultät.⁸ Für die Durchführung von Disputationen als Präsenzprüfung ist ausschließlich der o.g. zentrale Prüfungsraum (FRS 191/193, R. 4026) zu nutzen. Da dieser Raum auch für andere mündliche Prüfungen genutzt wird, empfiehlt es sich, die Terminplanung rechtzeitig und mit Blick auf die Raumplanung vorzunehmen. Genauer dazu siehe Hygienekonzept.

In Rücksprache mit der Dekanin kann eine Disputation auch so lange verschoben werden, bis eine Gesundheitsgefährdung durch Corona ausgeschlossen werden kann.

Disputationen, die als Videokonferenz stattfinden sollen, setzen ein Einverständnis aller Beteiligten voraus und müssen rechtzeitig im Promotionsbüro als solche formlos angemeldet werden. Die Entscheidungsbefugnis zur Durchführung liegt bei der Dekanin.

Für beide Formate gilt verbindlich: Das Promotionsbüro ist rechtzeitig, d.h. spätestens 20 Tage vor dem Disputationstermin, über den Prüfungstermin zu unterrichten. Nur so kann der Versand der Einladung rechtzeitig erfolgen.

⁸ Das Hygienekonzept wird nach der Begehung und Abnahme der Prüfungsräume veröffentlicht.

Anlage 1: Antrag auf Durchführung einer mdl. Einzelprüfung in Präsenz (Raum FRS 4026 / Dor. 26, R. 123)

Vor der Prüfung:

1. Die*der Prüfer richtet spätestens vier Wochen vor dem geplanten Präsenzprüfungstermin per E-Mail einen schriftlichen Antrag an das Studiendekanat (studiendekanat.philfak@hu-berlin.de).
 - a) In ihm ist zu begründen, warum der Einsatz elektronischer Informations- und Kommunikationstechnologien für die Prüfung ausgeschlossen ist.
 - b) Der Prüfungstag und Uhrzeit sind zu terminieren (Vorlauf für die Raumreservierung: mdl. Prüfung mindestens 14 Tage, Uhrzeit: zw. 9-18h).

Bitte schauen Sie im Vorfeld in den Belegungsplan des Raumes⁹. Es sind Doppelnutzungen an einem Tag möglichst zu vermeiden, wenn sie dennoch vorgesehen wird, so ist mindestens ein zeitlicher Puffer von zwei Stunden zwischen den Terminen einzuhalten.¹⁰
 - c) Die voraussichtliche Zahl der Teilnehmenden ist zu benennen.
 - d) Im Falle von individuell genehmigten Nachteilsausgleichen ist der Prüfungsausschuss des jeweiligen Faches in cc zu setzen.
2. Das Dekanat berät über den Antrag und teilt seine Entscheidung der*m Prüfenden mit. Es stellt sicher, dass der Pandemiestab über den Prüfungsplan regelmäßig unterrichtet wird.
3. Nach Zustimmung wird der Prüfungstermin in den Prüfungsplan (= Kalender) übernommen.
4. Die Prüfer*in informiert spätestens eine Woche vor der Prüfung die Beteiligten über Ablauf und Hygienehinweise für Präsenzprüfungen der Fakultät.

Am Tag der Prüfung

1. Das Dekanat stellt sicher, dass am Prüfungstag ein Schlüssel beim Concierge des Gebäudes hinterlegt wird, den eine Berechtigte der Kommission mit einem Bestätigungsschreiben abholen kann. Der Raum ist abzuschließen und der Schlüssel wieder beim Concierge zu hinterlegen.
2. Das Hygienekonzept der Fakultät ist im Interesse und Schutz aller Beteiligten einzuhalten.

Nach der Prüfung

Das unterschriebene Prüfungsprotokoll ist dem zuständigen Prüfungsbüro im Original weiterzuleiten. Im Falle einer angezeigten Infektion innerhalb von vier Wochen nach der Prüfung, ist das Dekanat berechtigt, die Angaben zur Anwesenheit aus dem Protokoll zur Dokumentation der Infektionskette an den Pandemiestab weiter zu leiten.

⁹ Nur Personen mit einem kal.dav Konto haben Zugriff auf den Kalender. Eine Anleitung zum Freischalten eines cms Kontos finden Sie [hier](#). Der Link zum Belegungsplan wird am 19. Juni 2020 in das Dokument integriert.

¹⁰ Die Reinigung bei Mehrfachbelegung muss die Prüfungskommissionen der nachfolgenden Prüfung selbst übernehmen. Desinfektionsmittel etc. stehen im Raum bereit.