



DIGITAL PRÜFEN  
Good Practice

## Online-Kolloquium zur Verteidigung der Masterarbeit

IRIS BOCKHOLT  
Wissenschaftliche Weiterbildung

**Tätigkeit:** Mitarbeiterin im Bildungsmanagement  
**Studienrichtung:** Weiterbildender Masterstudiengang Umweltschutz  
**Anzahl der Studierenden:** 10 bis 15 pro Semester

## 1 Was wird geprüft? Für welche Prüfungsform haben Sie sich entschieden?

Das hier beschriebene Online-Kolloquium ist eine mündliche Prüfung zur Verteidigung der Abschlussarbeit im berufsbegleitenden Masterstudiengang Umweltschutz. Aufgrund der Fernstudienform des Masterstudiengangs wurden in einigen Fällen seit Jahren Online-Prüfungen angeboten, wenn sich etwa Fernstudierende im Ausland befanden oder durch eine (gesundheitliche) Einschränkung nicht nach Rostock kommen konnten. Ebenfalls gab es Prüfungen, in denen ein Prüfer oder eine Prüferin per Videokonferenz zugeschaltet wurde.

Aufgrund der besonderen Situation im Sommersemester 2020 konnten alle Fernstudierenden zwischen der Präsenz- und der Online-Form wählen.

## 2 Welches technische Werkzeug (Lernplattform, Software...) haben Sie gewählt?

In Abstimmung mit den Studierenden und den Gutachterinnen und Gutachtern wurde jeweils ein Videokonferenztool ausgewählt, das für alle Beteiligten am besten zu „händeln“ war, auch abhängig davon, in welcher Konstellation die Prüfung durchgeführt wurde und ob die zur Verfügung stehenden Endgeräte die Funktionalitäten der jeweiligen Software zugelassen haben. Einige externe Gutachter nutzten ihre Dienstgeräte in den Behörden, wobei einige Tools durch administrative Einschränkungen nicht funktionierten. Ein vorheriger Techniktest war deshalb in jedem Fall unerlässlich.

Sehr gute Erfahrungen wurden mit Adobe Connect, BigBlueButton und Zoom gemacht. Eine Präferenz kann nicht gegeben werden.

## 3 Wie haben Sie sich und Ihre Studierenden auf die Prüfung vorbereitet?

Das Wichtigste an der Vorbereitung war eine rechtzeitige und ausführliche Information aller Beteiligten und das „Vertrautmachen“ mit den Funktionalitäten des jeweiligen Tools. Mindestens eine Woche vor der Prüfung wurde ein Probemeeting durchgeführt. Die Kandidaten konnten testen, ob Mikrofon und Kamera funktionieren und probeweise ihre Präsentation freischalten, um ein Gefühl für diese Online-Vortragsform zu bekommen. Der Techniktest wurde auch dazu genutzt, den Ablauf der Prüfung zu besprechen. Das gab den Kandidaten Sicherheit für die bevorstehende Prüfung.

## 4 Wie haben Sie die Prüfung durchgeführt?

Üblicherweise gliedert sich das Kolloquium in die Teile Begrüßung, Prüfungsteil und Auswertung. Die in der Prüfungsordnung des Studiengangs festgelegte Prüfungsleistung besteht aus der Präsentation und der Diskussion mit festgelegtem Zeitrahmen.

Ein Kolloquium im Studiengang Umweltschutz wird immer von den beiden Gutachtern/Gutachterinnen und einem Vertreter bzw. Vertreterin des Prüfungsausschusses durchgeführt. Eine weitere Person (Mitarbeitender des Studienbüros) ist mit der Protokollierung der Prüfung beauftragt. Der Vertreter des Prüfungsausschusses übernimmt die Moderation des Kolloquiums und ist während des Online-Kolloquiums auch für die technische Moderation zuständig. Dies erlaubt den beiden Gutachtern, sich auf die fachlichen Teile der Prüfung und die Bewertung zu konzentrieren.

Während der Auswertung und Notenfindung wurden die Kandidaten in einen virtuellen Warteraum geschickt. Alle genannten Tools bieten separate Videoräume. Bei Zoom muss die Warteraumfunktion in den Einstellungen aktiviert sein. Die Notenverkündung und Gratulation sollte wie im Präsenzkolloquium einen würdigen Rahmen erfahren, immerhin ist es die letzte Prüfung und der Abschluss des Studiums.

## 5 Welche Tipps würden Sie anderen Lehrenden geben, wenn Sie beabsichtigen, diese Prüfungsform zu nutzen?

Als Prüfer sollte man nicht gleichzeitig die technische Moderation übernehmen, sondern wenn möglich, eine weitere Person für diese Aufgabe hinzuziehen. Ebenso ist es empfehlenswert, jedem Prüfungsbeteiligten vorher eine Checkliste zum Ablauf der Prüfung zur Verfügung zu stellen, damit klar ist, wer welche Rolle und Aufgaben während der Prüfung hat.

Für die Prüfungskandidaten ist es ratsam, vor der Prüfung einen Selbsttest mit Vortrag und Präsentation durchzuführen und diesen aufzuzeichnen. Das funktioniert zum Beispiel über das in Stud.IP eingebundene Tool BigBlue-Button sehr gut. Auf Stud.IP wird in der zugehörigen Veranstaltung ein Meeting erstellt, zum Beispiel mit dem Namen „Probenvortrag“. Wenn das Häkchen bei „Freigeben“ gesetzt ist, kann der Studierende das Meeting selbst öffnen und zum Üben nutzen. Die Aufzeichnungsfunktion kann aktiviert werden. Der Kandidat kann die Aufzeichnung seines Probenvortrags anschließend abrufen und für die weitere Vorbereitung verwenden.

Eine Aufzeichnung während der Prüfung ist hingegen nicht gestattet.

Wenn alle Prüfungsbeteiligten räumlich getrennt vor ihren eigenen Geräten sitzen, ist die Nutzung von Headsets sehr zu empfehlen, da die Tonqualität in der Regel besser ist.

Bei einer räumlichen Konstellation, in der sich ein Teil der Prüfungskommission gemeinsam in einem Raum befindet und der Kandidat oder auch ein weiterer Prüfer zugeschaltet ist, empfiehlt es sich, einen für Videokonferenzen ausgestatteten Raum zu nutzen. Benötigt werden ein großer Bildschirm, eine Kamera und Tischmikrofon und natürlich Laptop oder PC.

Sollte kein entsprechender Raum in der Fakultät zur Verfügung stehen, kann auf den Videokonferenzraum im ITMZ (Raum 208) zurückgegriffen werden.

## 6 Gibt es aus Ihrer Sicht Stolpersteine, auf die man achten sollte?

Es kann natürlich passieren, dass die Internetverbindung schlecht ist oder zwischendurch abbricht. Für diese Fälle muss die telefonische Erreichbarkeit gesichert sein, es sollten also auf jeden Fall im Vorfeld die Telefonkontaktnummern ausgetauscht werden.

Wenn möglich eine LAN-Verbindung (mit Kabelnetz) hergestellt werden. WLAN-Verbindungen sind störanfälliger.

Alle Störungen im Ablauf müssen protokolliert werden. Sollte es wiederholt zu Störungen durch Verbindungsabbruch kommen, dann muss die Prüfung wiederholt werden.

## 7 Wie hoch schätzen Sie den Kosten- und Arbeitsaufwand ein?

Für die genannten Videokonferenztools sind Campuslizenzen vorhanden. Es entstehen keine Kosten. Der (zeitliche) Aufwand ergibt sich hauptsächlich durch die Vorbereitung der Prüfungen und die Testläufe. Gegebenenfalls könnte man mehrere Kandidaten in einem Probemeeting bündeln.

## 8 Haben Sie eine Checkliste, die Sie zur Verfügung stellen würden?

Die **Checkliste** für Lehrende und die **Hinweise** für Studierende können zur Orientierung genutzt werden.



DIGITAL PRÜFEN  
Checkliste

## Online-Kolloquium zur Verteidigung der Masterarbeit

IRIS BOCKHOLT  
Wissenschaftliche Weiterbildung

**Tätigkeit:** Mitarbeiterin im Bildungsmanagement  
**Studienrichtung:** Weiterbildender Masterstudiengang Umweltschutz  
**Anzahl der Studierenden:** 10 bis 15 pro Semester

## 1 Vorbemerkung

Diese Checkliste dient der Vorbereitung von Online-Kolloquien zur Verteidigung von Masterarbeiten im berufs begleitenden Masterstudiengang Umweltschutz. Sie ergänzt den Erfahrungsbericht Good Practice: Online-Kolloquium zur Verteidigung von Masterarbeiten.

Bei der Durchführung von Online-Kolloquien sind verschiedene räumliche Konstellationen möglich.



Variante A

Die Teilnehmenden der Prüfung (Kandidatinnen und Kandidaten, Prüferinnen und Prüfer) sind an verschiedenen Orten. Alle Beteiligten benötigen PC, Notebook, Tablet oder Smartphone mit Kamera, Audiosystem und Mikrofon.



Variante B

Mehrere Teilnehmende der Prüfung befinden sich am gleichen Ort. Die Kandidatin bzw. der Kandidat oder einzelne Prüferinnen und Prüfer sind per Videokonferenz zugeschaltet. In diesem Fall ist eine bestimmte technische Ausstattung des Raums erforderlich (großer Monitor, Kamera und Tischmikrofon zur Übertragung der im Raum anwesenden Personen).

## 2 Vorbereitung

Für die Durchführung eines Online-Kolloquiums per Videokonferenz ist auf die Einhaltung des Freiwilligkeitsgebotes zu achten. Das heißt, die Kandidatin bzw. der Kandidat muss der Prüfungsform und dem gewählten Tool schriftlich zustimmen.

- in Abstimmung mit den Prüferinnen und Prüfern das Konferenz-Tool festlegen
- Formular Wahl der Prüfungsform bereitstellen und vom Kandidaten unterschrieben zurückfordern
- Termin für das Kolloquium abstimmen und festlegen
- Festlegen der „Rollen“ vor und während der Online-Prüfung (technische Administration und Support, Moderation, Protokollierung während des Kolloquiums)
- Festlegen eines Termins für ein Probemeeting
- Einrichten und Administrieren der Online-Veranstaltung
- Link mit Einladungsschreiben verschicken

### 3 Durchführung

Bei der Durchführung von Online-Kolloquien gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen nach geltender Prüfungsordnung, d.h. der zeitliche Umfang und der Schwierigkeitsgrad, die Themenauswahl, die Hilfsmittel und die geprüften Kompetenzen in der Diskussion müssen äquivalent zu einem Präsenzkolloquium sein.

- vor Beginn des Kolloquiums Technik-Check durchführen (mind. 10 min vorher)
- Benutzerrollen und jeweilige Rechte festlegen (Layout, Sichtbarkeit der Personen, Stummschalten der Mikrofone, Teilen des Bildschirms, Chatfunktion)
- telefonische Erreichbarkeit absichern für den Fall technischer Probleme oder eines instabilen Netzes
- Kolloquium eröffnen und alle beteiligten Personen begrüßen
- Prüfungskommission vorstellen und Ablauf erläutern
- Kandidatin bzw. Kandidat fragen, ob sie bzw. er gesundheitlich in der Lage ist, die Prüfung zu absolvieren
- Präsentation der Kandidatin bzw. des Kandidaten als erster Teil der Prüfungsleistung
- Überleitung in die Diskussion moderieren, ggf. auf die Gutachten eingehen
- Diskussion als zweiter Teil der Prüfungsleistung
- nach Ablauf der vorgegebenen Zeit die Diskussion beenden
- Kandidatin bzw. Kandidat in den virtuellen Warteraum schicken (wichtig: vorher Warteraumfunktion aktivieren)
- es erfolgt die Absprache zur Notenfindung innerhalb der Prüfungskommission
- Festlegen der Note für das Kolloquium und Berechnung der Note für die Masterarbeit
- Kandidatin bzw. Kandidat wieder aktiv zuschalten
- Auswertung und Notenbekanntgabe mit Feedback zur Prüfungsleistung
- Kandidatin bzw. Kandidat beglückwünschen
- eventuell weitere Hinweise zu Zeugniserstellung und Zeitrahmen geben
- Kolloquium offiziell beenden und Kandidatin bzw. Kandidat sowie Prüferinnen und Prüfer verabschieden

### 4 Nachbereitung

- das Prüfungsprotokoll zur Unterschrift an die Prüferinnen und Prüfer schicken und anschließend im Studienbüro zur Prüfungsakte ablegen
- Zeugnis für die Kandidatin bzw. den Kandidaten erstellen
- Hinweis auf aktive Exmatrikulation geben



**DIGITAL PRÜFEN**  
Hinweise für  
Studierende

**Online-Kolloquium zur  
Verteidigung der Masterarbeit**

**IRIS BOCKHOLT**  
Wissenschaftliche Weiterbildung

**Tätigkeit:** Mitarbeiterin im Bildungsmanagement  
**Studienrichtung:** Weiterbildender Masterstudiengang Umweltschutz  
**Anzahl der Studierenden:** 10 bis 15 pro Semester



Diese Hinweise wurden Studierenden zur Vorbereitung von Online-Kolloquien mit Adobe Connect zur Verfügung gestellt. Die Studierenden verteidigten in der Prüfung ihre Masterarbeit im berufsbegleitenden Masterstudiengang Umweltschutz. Die Hinweise ergänzen den Erfahrungsbericht *Good Practice: Online-Kolloquium zur Verteidigung von Masterarbeiten*.

## 1 Vorbemerkung

Das Online-Kolloquium bietet Ihnen die Möglichkeit, die Verteidigung Ihrer Masterarbeit per Webkonferenz zu absolvieren. Die Prüfungskommission wird über Kamera und Mikrofon in einen Meeting-Raum der Webkonferenzsoftware Adobe Connect zugeschaltet.

Dieses Informationsblatt soll Ihnen kurz erläutern, welche Besonderheiten in der Vorbereitung und Durchführung des Online-Kolloquiums zu beachten sind.

## 2 Wie bereiten Sie sich vor?

Bereiten Sie sich gemäß den Ausführungen im Studienhandbuch auf das Kolloquium vor und erarbeiten Sie einen folienbasierten Vortrag.

Sie benötigen für das Online-Kolloquium folgende technische Ausstattung:

- bevorzugt ein Headset oder alternativ ein Mikrofon und Lautsprecher (wichtig ist eine gute Tonqualität beim Sprechen und Hören)
- PC mit Internetzugang und aktuellem Browser mit Flash-Unterstützung
- Webcam mit guter Bildqualität

Testen Sie Kamera und Mikrofon im Vorfeld auf Funktionstüchtigkeit sowie Bild- und Tonqualität.

Erstellen Sie von Ihrer Präsentation eine PDF-Datei. Die Datei wird vom Administrator im Meeting-Raum bereitgestellt. Verzichten Sie in Ihrer Präsentation auf Animationen jeglicher Art, da diese in einer PDF nicht animiert dargestellt werden. Sollten Sie nicht auf animierte Teile Ihrer Präsentation verzichten wollen, dann können Sie auch eine Power Point Präsentation nutzen. Hierbei kann es beim Hochladen in den Meeting-Raum zu formalen Verschiebungen einzelner Elemente auf den Folien kommen.

Alternativ können Sie auch per Bildschirmfreigabe eine andere Anwendung nutzen, Webseiten in Ihren Vortrag einbinden oder eine Prezi-Präsentation verwenden, die im Meeting-Raum abgespielt wird. Bitte informieren Sie uns in diesem Fall rechtzeitig vor dem Kolloquium, damit wir dies technisch berücksichtigen können.

Sie erhalten einen Link zum Meeting-Raum, in dem das Kolloquium stattfindet. Bitte rufen Sie diesen Raum mit Erhalt der E-Mail schon einmal mit dem PC auf, den Sie auch für das Online-Kolloquium einsetzen.

Bitte richten Sie Ihre Webcam so ein, dass Sie mindestens ab Körpermitte und der Bereich vor Ihnen (Schreibtisch, Pult etc.) im Bild zu sehen ist. Es dürfen sich keine weiteren Personen im Raum aufhalten. Vermeiden Sie Störgeräusche in Ihrer Umgebung.

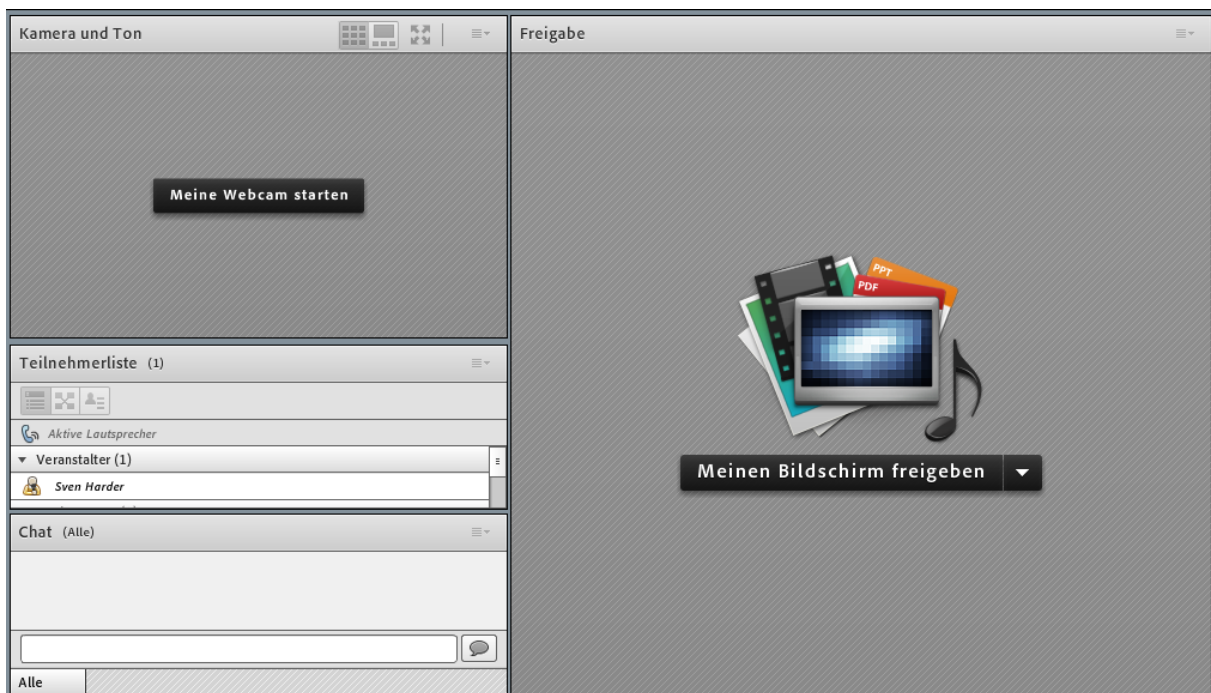
Es wird vor dem Prüfungstermin ein Termin für einen Probelauf vereinbart.

### 3 Ablauf des Kolloquiums

Rufen Sie 20 Minuten vor Beginn des Kolloquiums den Meeting-Raum auf (Link per E-Mail). Geben Sie den Pass-Code ein, den Sie mit dem Link per E-Mail erhalten haben.

Es folgt zunächst ein Technik-Test, bei dem Sie Ihre Kamera, das Mikrofon und die Bedienung der Präsentation testen können. Dabei werden Sie im Meeting-Raum vom technischen Administrator unterstützt. Wenn der Raum eingerichtet ist und alle Komponenten funktionieren, kann das Kolloquium beginnen.

Der Meeting-Raum zeigt der Prüfungskommission links oben Ihr Videobild samt Ton. Sie selbst sehen direkt daneben die Videobilder der Gutachter. Alle Mikrofone bis auf Ihres werden stumm geschaltet. Im rechten Fenster wird Ihre Präsentation abgespielt. Das Chat-Fenster unten links wird nur im Notfall für die Kommunikation genutzt, sollte die Audiokonferenz vorübergehend nicht funktionieren.



Zunächst halten Sie einen Vortrag von 20 Minuten, dabei hält sich die Prüfungskommission mit Wortmeldungen zurück. In der anschließenden Diskussion von 20 bis 25 Minuten wird es eine offene Audiokonferenz geben, in der Sie und die Gutachter gleichzeitig zu sehen und zu hören sind.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Studententeam unter ...

Gutes Gelingen!