**Vorlage für Lehrende: Informationsschreiben an Studierende zu**

**ONLINE OPEN BOOK-PRÜFUNGEN**

**Hinweis:** Bitte aktualisieren Sie dieses Schreiben mit den für Ihre Prüfung zutreffenden Angaben. Die entsprechenden Bereiche sind in gelber Farbe hinterlegt. Lassen Sie alle übrigen Textteile möglichst unverändert. Sind dennoch weitere Änderungen erforderlich, müssen diese in Übereinstimmung mit der Prüfungsordnung stehen.

Sehr geehrte Studierende,

mit diesem Email erhalten Sie wichtige Informationen über die Abschlussprüfung zu unserer Lehrveranstaltung [LV-Titel].

Die Abschlussprüfung findet am TT.MM.YYYY, von hh:mm bis hh:mm Uhr statt.

Die Prüfung wird online in Moodle [Microsoft Teams] durchgeführt.[[1]](#footnote-1)

Die Prüfung folgt dem regulären Format einer Abschlussprüfung für Vorlesungen [Integrierte Lehrveranstaltungen]. Die reine Prüfungszeit beträgt 60/90/120 Minuten; zusätzlich haben Sie 5 Minuten Zeit für den Upload Ihrer Prüfungsarbeit. Die Prüfung wird schriftlich durchgeführt. Die maximal erreichbare Punkteanzahl beträgt xxx Punkte.

Die Prüfung ist als Open Book-Prüfung gestaltet; d.h. die Prüfungsangaben enthalten offene Fragen (keine Multiple Choice-Fragen), die Sie in eigenen Worten und bitte in ganzen Sätzen beantworten.

Die **Prüfungsangaben** stehen für Sie in unserem LV-Bereich in Moodle

* als Aufgabe mit der Bezeichnung „Abschlussprüfung“
* ab Beginn des angegebenen Zeitrahmens

zum Download bereit.

Für die **Bearbeitung der Abschlussprüfung** führen Sie bitte die folgenden Schritte durch:

* Laden Sie die Prüfungsangaben (Word-Dokument) herunter.
* Beantworten Sie die Prüfungsfragen im Word-Dokument.
* Speichern Sie die Prüfungsfragen und Ihre Antworten (=Prüfungsarbeit) auf Ihrem PC als PDF-Dokument ab.
* Laden Sie dieses PDF-Dokument innerhalb des angeführten Zeitrahmens in den Aufgabenordner in Moodle hoch.
* Alle PDF-Dokumente müssen im Dateinamen Ihren Vor- und Familiennamen enthalten.

Insgesamt stehen Ihnen xxx Minuten Zeit für die oben genannten Schritte zur Verfügung (60/90/120 Minuten reguläre Prüfungszeit plus 5 Minuten für den Upload Ihrer Prüfungsarbeit). Die Möglichkeit zur Abgabe auf Moodle endet somit um hh:mm Uhr.

**Bitte beachten Sie auch die folgenden Punkte:**

* Führen Sie die Prüfung auf einem PC oder Laptop durch. Von einer Beantwortung auf einem Tablet-PC oder einem Smartphone wird dringend abgeraten.
* Während des Zeitraums der Prüfung können Sie alle Kursunterlagen sowie die Prüfungsliteratur und weitere Literatur Ihrer Wahl verwenden.
* Das bedeutet jedoch nicht, dass Sie Antworten und Ausarbeitungen aus fremden Quellen ohne genaue Angabe dieser Quellen als eigene Antwort darstellen dürfen. Wenn Sie fremde Quellen verwenden, zitieren Sie diese entsprechend den Zitierregeln der FH des BFI Wien (Abschnitt “Zitierregeln” in “[Formvorschriften](https://prozesse.fh-vie.ac.at/ADONISNP/main.view?repoid=b8c58985-2803-499d-b23a-22f7a93cf440&id=81b9baed-63fe-4574-aa2c-e0de42ab47e1&classId=f803b58d-9ade-4e59-9c85-193af44d5461&libObjID=f803b58d-9ade-4e59-9c85-193af44d5461&at=0&rid=81b9baed-63fe-4574-aa2c-e0de42ab47e1&t=nb&scenarioID=mfb_bpms_reader&lang=de&dattrID=e5fc616b-e093-43fe-8146-7b610834cc4a&reader=ReaderS#0)” der FH BFI Wien).
* Ihre Prüfungsarbeit kann bei Verdacht auf unangemessene Verwendung von Quellen und Hilfsmitteln einem Plagiatstest unterzogen werden. Bedenken Sie auch, dass die Arbeiten aller Studierenden auf Übereinstimmungen geprüft werden können.

**Vorgehensweise bei technischen Problemen:**

* Machen Sie einen Screenshot der Fehlermeldung, die Sie erhalten.
* Schicken Sie bitte ein Email mitsamt Screenshot und einer kurzen Beschreibung des Problems (Zeitpunkt des Auftretens, Dauer etc.) sowohl an mich [Email-Adresse] und an unsere IT-Abteilung: support@fh-vie.ac.at.

Während des gesamten Prüfungszeitraums bin ich unter meiner Emailadresse sowie telefonisch [Tel.nr.] für Fragen erreichbar.

Für diese Online-Prüfungen gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Prüfungsordnung und der Erweiterten Prüfungsordnung der FH des BFI Wien.

Ich hoffe, dass mit diesen Informationen alle wichtigen Fragen geklärt werden können. Sollten Sie noch weitere Fragen haben, kontaktieren Sie mich bitte gerne.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Abschlussprüfung!

1. Das Prüfungsformat kann aufgrund von Änderungen der gesetzlichen Rahmenbedingungen geändert werden. Prüfungsinhalte ändern sich dadurch nicht. Allfällige Umstellungen des Prüfungsformates werden von der Hochschulleitung (Rektorat/Geschäftsführung) entschieden und von der Studiengangleitung kommuniziert. Dies geschieht mit einer Vorlaufzeit von 14 Tagen. [↑](#footnote-ref-1)