

## Merkblatt für Studierende für Modulprüfungen

### 1. Allgemeine Hinweise zum Merkblatt und zu den abgesetzten Modulprüfungen

- Dieses Merkblatt bezieht sich auf die abgesetzten Modulprüfungen.
- Die Details zu den abgesetzten Modulprüfungen entnehmen Sie dem [Prüfungsplan](#) der BSc-Studiengänge bzw. MSc-Studiengänge.
- Schriftliche Prüfungen werden ausschliesslich vor Ort durchgeführt. Mündliche Prüfungen können vor Ort oder als [digitale](#) Fernprüfung durchgeführt werden.

### 2. Allgemeine Hinweise / Vorbereitung

- Konkrete Hinweise zur Form der Prüfung (z.B. Plattform/Tool, Prüfungstyp, Fragen-Typen) werden Ihnen von Ihren Modulverantwortlichen mitgeteilt. Bei den abgesetzten Modulprüfungen ist die Form der Prüfung im Prüfungsplan ersichtlich.
- Sie werden über die Zulassung allfälliger Hilfsmittel, Geräte und Technologien bei den Prüfungen direkt von den Modulverantwortlichen informiert.
- Studierende, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, erhalten keine zusätzliche Prüfungszeit. Bei Open Book Prüfungen dürfen Online-Wörterbücher und Übersetzungsprogramme auf eigenes Risiko genutzt werden. Bei Closed Book Prüfungen (mit oder ohne SEB) ist die Verwendung eines gedruckten zweisprachigen Wörterbuchs erlaubt. Die Studierenden müssen die Prüfungsverantwortlichen vorgängig über die Benutzung eines Wörterbuches informieren.

### 3. Zugang zu den Prüfungen

- Das Vorweisen der Campus Card oder eines amtlichen Ausweises für den Zugang zur Prüfung wird verlangt.
- Zugang zur Prüfung erhalten Sie, wenn Sie für das geprüfte Modul angemeldet sind.
- Es liegt in Ihrer Verantwortung, dass die Prüfung rechtzeitig begonnen wird. Falls die Prüfung zum Startzeitpunkt nicht zugänglich ist, wenden Sie sich bitte umgehend an die zuständige Aufsichtsperson.

### 4. Hinweise zum Prüfungsablauf

- Ihre persönliche Campus Card oder Ihre ID als Identitätsnachweis muss vorne auf dem Tisch liegen. Es werden Ausweiskontrollen durchgeführt.
- Vor den Prüfungen sind alle nicht erlaubten elektronischen Geräte auszuschalten und in einer Tasche zu deponieren. Frei zugängliche Smartphones sowie Smart Watches gelten als «Benutzung unerlaubter Hilfsmittel». Bitte schalten Sie den Sound Ihres Notebooks aus.
- Die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, Technologien und Kommunikationsprogrammen sowie disziplinarwidriges Verhalten führen zum Ausschluss von der laufenden Prüfung, zur Vergabe der Note 1.0 (oder dem Prädikat «nicht bestanden») sowie ggf. zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens.
- Die Verwendung von Cloud-Diensten (OneDrive, Dropbox, etc.) ist verboten, ausser die Verwendung ist ausdrücklich erlaubt oder für die Prüfung notwendig. Die Unterlagen sind lokal oder auf einem USB-Stick zu speichern.
- Prüfungsfragen sind individuell zu beantworten, Kopien aus Skript oder Internet sind keine Eigenleistung und können zu Punktabzug führen.

- Bei [digitalen Prüfungen](#) ist die Verwendung des Smartphones nur für die Zwei-Faktor-Authentifizierung zur Anmeldung in Moodle zu benutzen. Während der Prüfung selbst darf nur ein Gerät benutzt werden (kein zusätzlicher Bildschirm, Tablet, Smartphone). Sie sind selbst dafür verantwortlich, dass Sie die Prüfung mit einem funktionsfähigen Gerät antreten. Der Servicedesk und der studentische Notebook Support bieten Ihnen im Vorfeld der Prüfung technische Unterstützung und Anleitung bei technischen Problemen.
- Eine angetretene Prüfung gilt als absolviert und wird in jedem Fall bewertet, auch wenn ein Arztzeugnis vorhanden ist. Melden Sie im Verlauf der Prüfung oder im Nachhinein, dass Sie sich während der Prüfung psychisch oder physisch unwohl fühlten, besteht kein Anrecht auf einen Rücktritt der Prüfung.
- Eine unbegründete versäumte Modulprüfung gilt als nicht bestandener Versuch und wird mit der Note 1.0 oder dem Prädikat «nicht bestanden» bewertet.
- Bei einer unverschuldeten Verspätung (z.B. Zugsausfall) kann nach Ermessen der Prüfungsverantwortlichen die gesamte Prüfungszeit zur Verfügung gestellt werden (wenn es die Raumbelagung erlaubt). Die Information über die Verspätung muss unbedingt vor Prüfungsbeginn beim Modulverantwortlichen eintreffen und es muss zwingend innerhalb einer Woche ein Nachweis der SBB beim Modulverantwortlichen vorgelegt werden.
- Bitte achten Sie darauf, dass Sie die geschriebene Prüfung am Ende der Prüfung ordnungsgemäss abgeben. Prüfungen, die vergessen werden abzugeben, gelten als nicht bestanden (Note 1.0 oder Prädikat «nicht bestanden»).

## 5. Rechtliche Rahmenbedingungen

- Im **Krankheitsfall** müssen sich Studierende schriftlich beim Studiensekretariat ([pruefungs-admin.lsfm@zhaw.ch](mailto:pruefungs-admin.lsfm@zhaw.ch)) sowie bei dem/der Modulverantwortlichen von der Prüfung abmelden.
- Ein **Arztzeugnis** muss innerhalb einer Woche, mit dem entsprechenden [Absenzen-Formular](#), im Studiensekretariat eingereicht werden. Bei einer verspäteten Einreichung des Arztzeugnisses wird die verpasste Prüfung als Fehlversuch gewertet (Note 1.0 oder Prädikat «nicht bestanden»).
- **Nachteilsausgleich** kann über ein [Formular](#) beantragt werden. Bitte beachten Sie die departementsspezifischen [Fristen](#), das [Reglement](#) und weitere Informationen. Ein Nachteilsausgleich (bewilligte Anträge) ist möglich durch eine Änderung der individuellen Prüfungsbearbeitungszeit seitens der Modulverantwortlichen.
- **Unredlichkeit**: Kommunikation während der Prüfung seitens der Studierenden mit anderen (Chat, Telefon, Screensharing etc.) sowie die Weitergabe der persönlichen Login-Daten ist den Studierenden untersagt. Unredliches Verhalten, das nachgewiesen werden kann, gilt als Versuch (Note 1 oder Prädikat «nicht bestanden»). Die Dozierenden können den Safe Exam Browser sowie Plagiatsoftware einsetzen.
- **Digitale Prüfungen vor Ort** werden auf den studentischen Geräten durchgeführt (BYOD). Ein Touchscreen wird nicht vorausgesetzt. Die ZHAW stellt für den Fall von technischen Problemen eine angemessene Anzahl an Papierprüfungen oder Ersatzgeräten zur Verfügung. Verlorene Zeit durch technische Probleme wird nach Möglichkeit gutgeschrieben.
- Falls die Prüfung aufgrund einer generellen Panne für alle Studierenden ausfällt, wird nach Absprache mit der Studiengangleitung zeitnah ein Ersatzprüfungstermin gesucht und der Versuch zählt nicht.

## 6. Hinweise technischer Art für digitale Prüfungen

- Für das Absolvieren der Prüfung im Moodle wird der Google **Chrome oder Firefox-Browser** empfohlen. Von Safari, Edge oder Internet Explorer wird abgeraten.
- Bei einer **mündlichen digitalen Prüfung** sind Sie selbst für eine funktionierende Technik (persönliche Hardware, Software, Internetverbindung) verantwortlich. Eine Webcam und ein Mikrofon werden vorausgesetzt.
- Wenn Sie an der Demoprüfung **Probleme mit Ihrem Gerät** oder der Darstellung feststellen, wenden Sie sich bitte rechtzeitig an das [studentische Notebook Support Team](#) oder an den **Servicedesk** (Tel. 058 934 66 77, E-Mail [servicedesk@zhaw.ch](mailto:servicedesk@zhaw.ch)).
- Prüfungen werden so eingestellt, dass die gesamte Prüfung für Sie **frei navigierbar** ist und zwischen den Fragen hin und her gewechselt werden kann.
- Moodle **speichert den Prüfungsfortschritt regelmässig** (jede Minute), spätestens beim Wechseln zur nächsten Seite. Sollte aus Versehen der Browser geschlossen werden, kann nach einem Neustart von Moodle genau dort mit der Prüfung weiterverfahren werden, wo Sie vor der Schliessung des Browsers gearbeitet haben (bzw. wo das letzte Mal eine Speicherung erfolgt ist).
- Der Test wird **nach Ablauf der Prüfungszeit automatisch abgegeben**. Die verbleibende Prüfungszeit wird als Countdown im Moodle angezeigt.
- Bei **Aufgaben**, die als Vorlage heruntergeladen und nach dem Lösen ins Moodle hochgeladen werden, wird empfohlen, die **heruntergeladene Datei lokal zu speichern** und sie vor Ablauf der Prüfungszeit hochzuladen.
- Bei **Closed Book Prüfungen mit Moodle-Test** kann der [Safe Exam Browser \(SEB\)](#) zum Einsatz kommen. Diese Applikation verhindert den Zugriff auf Dateien und Internetressourcen während der Prüfung und **muss im Vorfeld der Prüfung auf dem Notebook installiert werden**. Instruktionen sowie eine Demoprüfung werden Ihnen von der jeweiligen Lehrperson zur Verfügung gestellt.

## 7. Erlassinformationen

### 7.1 Erlassverlauf (optional)

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	13.05.2020	Stabsbereich Bildung	15.05.2020	Originalversion
2.0.0	26.11.2020	Stabsbereich Bildung	03.12.2020	Anpassungen für HS20 vorgenommen
3.0.0	25.02.2021	Stabsbereich Bildung	26.02.2021	Anpassungen für HS21 vorgenommen
4.0.0	30.04.2021	Stabsbereich Bildung	30.04.2021	Informationen zur Fernprüfungsaufsicht
5.0.0	22.11.2021	Stabsbereich Bildung	26.11.2021	Anpassungen für HS21 vorgenommen
5.0.1	14.12.2021	Stabsbereich Bildung	14.12.2021	Ergänzung Maskenpflicht/-dispens für HS21
6.0.0	01.04.2022	Stabsbereich Bildung	01.04.2022	Allgemeine Anpassungen vorgenommen
6.1.0	10.11.2022	Stabsbereich Bildung	10.11.2022	Allgemeine Formulierung. Das MB gilt neu auch für MSc Studiengänge.
6.2.0	07.11.2023	Stabsbereich Bildung	07.11.2023	Zwei-Faktoren-Authentifizierung, formelle und redaktionelle Anpassungen für HS23.