

Informationsblatt zur Durchführung der schriftlichen Stahlbau 1 und Stahlbau 2 Prüfungen als „Schriftliche Online-Prüfung auf Papier“ via TUWEL und ZOOM

Die nachfolgenden Regeln gelten für Online-Prüfungen und orientieren sich an dem Leitfaden zur Durchführung von Online-Prüfungen der TU Wien.

Die Prüfung wird via ZOOM abgehalten, wobei pro Prüfungsbeispiel je nach Teilnehmeranzahl zwei separate Meetings abgehalten werden. Aus Kapazitätsgründen muss die Teilnehmeranzahl pro Prüfung auf 20-30 Studierende begrenzt werden. Pro Online-Meeting nehmen max. 15 Personen teil. Die Prüfungsangabe sowie die Abgabe der Lösungen erfolgt über TUWEL.

Mit der Anmeldung zu einem ausgewiesenen online-Prüfungstermin und durch Aktivieren der Kamera im Online-Meeting geben die Studierenden ihr Einverständnis zur Abhaltung der Prüfung via Online-Prüfung bekannt.

Die Studierenden haben für die nötige Infrastruktur zu sorgen. Für die Prüfung werden zwei Geräte benötigt: Ein Gerät (= **Erstgerät**, z.B. Smartphone, Tablet, Laptop oder Webcam) dient zur Verbindung via ZOOM, das zweite Gerät (= **Zweitgerät**, Laptop oder PC mit ausreichend großem Bildschirm) dient zum Erhalt der Prüfungsangabe.

Die Kamera des Erstgerätes muss so ausgerichtet sein, dass sie den Studierenden von oben links (Rechtshänder) bzw. von oben rechts (Linkshänder) zeigt und dass sowohl der Schreibtisch als auch der Bildschirm des Zweitgerätes vollständig und permanent sichtbar sind. Des Weiteren muss die Kamera auch so ausgerichtet sein, dass der Großteil des Zimmers und die Tür zu sehen sind! Die Tür muss geschlossen bleiben, der Prüfungsraum darf während der Prüfungszeit nicht verlassen werden!

Der Schreibtisch muss bis auf folgende Gegenstände leer sein:

- genau 5 Blätter A4-Papier, glatt, ohne Linierung
- Schreibgeräte und Lineal
- Taschenrechner
- Eurocode 3 und/oder 4
- Unterlagen zur Knicklängenermittlung
- Studierendenausweis
- Bildschirm des Zweitgerätes (PC) oder Laptop

Es sind von jedem Studierenden genau 5 Blätter zu verwenden, die auf Vorder- und Rückseite von 1 bis 10 durchnummerieren sind. Jedes Blatt muss zudem den vollständigen Namen und die Matrikelnummer enthalten.

Für den Fall, dass Sie einen Drucker haben, ist es erlaubt, die Prüfung nach Erhalt auszudrucken. In diesem Fall ist während der gesamten Prüfungszeit der Bildschirm des Zweitgerätes auszuschalten!

Für den Fall, dass Sie über keinen Drucker verfügen, dient der Bildschirm des Zweitgerätes zur Anzeige der Prüfungsangabe.

Sofern Sie den Eurocode oder die Unterlagen zur Knicklängenermittlung nicht in Papierform zur Verfügung haben, ist die Verwendung einer digitalen Version auf dem Zweitgerät erlaubt. Der Eurocode kann digital über die Website der TU Wien Bibliothek eingesehen werden. Die Unterlagen zur Knicklängenermittlung stehen im TISS zur Verfügung. Auf dem Zweitgerät dürfen somit ausschließlich Prüfungsangabe, Eurocode und Unterlagen zur Knicklängenermittlung eingesehen werden!

Bei tatsächlicher Verwendung des Zweitgerätes während der Prüfung muss dafür gesorgt sein, dass die am Bildschirm verwendeten Dokumente gut erkennbar sind (ausreichende Bildqualität der Kamera!).

Wir empfehlen, für die Prüfung einen Drucker und den Eurocode sowie die Unterlagen zur Knicklängenermittlung in Papierform zu verwenden!

Die Studierenden haben dafür zu sorgen, dass die oben beschriebenen Voraussetzungen erfüllt werden. Sollte zu Beginn der Prüfung festgestellt werden, dass die beschriebenen Voraussetzungen nicht erfüllt sind, ist eine Teilnahme an der Online-Prüfung nicht möglich. Es wird daher eindringlich empfohlen vorab sicherzustellen, dass die beschriebenen Voraussetzungen erfüllt werden.

Vor Beginn der Prüfung ist eine eidesstattliche Erklärung (siehe TISS/Unterlagen) auszufüllen und im Anschluss an die Prüfung zusammen mit der Lösung abzugeben.

Ablauf der Online-Prüfung:

Die Abwicklung der Prüfung (Einstieg zum Online-Meeting und Abgabe der Lösung) erfolgt via TUWEL. Etwa eine Stunde vor Prüfungsbeginn erhalten Sie auf Ihre generische TU-Mailadresse (eXXXXXXXX@student.tuwien.ac.at) die Einteilung, in welches Online-Meeting Sie sich einloggen müssen und das zugehörige Passwort.

Das Online-Meeting wird via ZOOM abgehalten, wobei die Studierenden während der gesamten Prüfungszeit mit Audio und Video verbunden sein müssen. Die Studierenden müssen sich mit vollständigem Namen zum Meeting anmelden, wobei der Nachname in Blockschrift voranzustellen ist, z.B. „MUSTERMANN Tamara“.

Das Online-Meeting wird 15 Minuten vor Prüfungsbeginn eröffnet (Link in TUWEL), womit Ihnen ausreichend Zeit gegeben wird, ins Meeting einzusteigen. Sollten Sie beim Einstieg ins Online-Meeting technische Probleme haben, können Sie sich telefonisch direkt an einen der Assistenten wenden (genaue Telefonnummern erhalten Sie zusammen mit der Einteilung vor Prüfungsbeginn). Nach Beginn der Prüfung wird das Meeting für weitere Teilnehmer_innen gesperrt. Angemeldete Studierende, welche nicht zur Online-Prüfung erscheinen, werden für den nächsten Prüfungstermin gesperrt.

Zum Einrichten der virtuellen Prüfung und zur Identitätskontrolle wird ein Zeitfenster von ca. 15 Minuten vor Beginn der Prüfungszeit veranschlagt. Die Identitätskontrolle erfolgt dabei mittels Studierendenausweis oder amtlichen Lichtbildausweis, welcher in die Kamera gehalten wird. Sollte durch den_die Prüfer_in festgestellt werden, dass die oben beschriebenen Voraussetzungen zur Teilnahme an der Online-Prüfung nicht erfüllt sind (z.B. keine ausreichende Bildqualität, Tür ist nicht sichtbar, unerlaubte Gegenstände am Schreibtisch etc.), ist ein Ausschluss von der Online-Prüfung möglich!

Nach vollständiger Identitätskontrolle wird die Prüfungsangabe in TUWEL freigeschaltet, ab diesem Zeitpunkt beginnt die Prüfungszeit von 90 Minuten. Fragen dürfen während der ersten 15 Minuten verbal gestellt werden.

Die Verwendung eines Headsets oder Kopfhörern ist untersagt!

Die Studierenden haben dafür zu sorgen, dass die Online-Verbindung während der Prüfung permanent aufrecht bleibt. Bei Abbruch der Verbindung wird im Einzelfall geprüft, ob die Prüfung negativ beurteilt wird oder ob die Prüfung nicht gewertet wird. Es wird daher eindringlich empfohlen, vorab für eine sichere Internetverbindung zu sorgen.

Wird die Prüfung vom Studierenden abgebrochen bzw. wird durch Vortäuschen technischer Probleme seinerseits ein Abbruch verursacht, wird die Prüfung negativ beurteilt.

Falls während der Prüfung ein Betrugsverdacht aufkommt, wird der_die betroffene Kandidat_in per Durchsage informiert. Sollte sich der Betrugsverdacht bestätigen, wird entsprechend der von der Studien- und Prüfungsabteilung verlautbarten geltenden Rechtslage bezüglich Erschleichen einer Beurteilung vorgegangen.

Abgabe der Lösung:

Sie werden ca. 5 Minuten vor Ende der Prüfungszeit per Durchsage über das anstehende Ende der 90-minütigen Prüfungszeit informiert.

Nach Ablauf der Prüfungszeit steht Ihnen ein 10-minütiges Zeitfenster zum Hochladen der Lösung zur Verfügung. Eine Abgabe vor Ablauf der Prüfungszeit ist nicht möglich!

Die beschriebenen und die verbleibenden Blätter inkl. der unterschriebenen eidesstattlichen Erklärung sind innerhalb dieser 10 Minuten zu scannen, zu einem PDF-Dokument zusammenzuführen und auf TUWEL hochzuladen. Der Studierendenausweis ist dabei mit der eidesstattlichen Erklärung mit zu scannen und ebenfalls hochzuladen. Es darf nur ein zusammenhängendes PDF-File in korrekter Sortierung und Nummerierung hochgeladen werden. Einzelne Bilder dürfen nicht hochgeladen werden.

Wenn das Erstgerät zum Scannen der Lösung verwendet werden muss, ist ein Verlassen des Online-Meetings während der 10-minütigen Abgabezeit gestattet.

Das hochgeladene PDF-Dokument muss demnach insgesamt 11 Seiten umfassen und hat folgendes zu enthalten:

- Eidesstattliche Erklärung mit darauf befindlichem Studierendenausweis (Seite 1)
- Alle 10 durchnummerierten Seiten der Lösung, sowohl die beschriebenen, als auch die unbeschriebenen Blätter (Seiten 2-11)

Die Lösungen müssen in dieser Form hochgeladen werden. Hochgeladene Lösungen mit weniger als 11 Seiten werden nicht bewertet!

Hilfreiche und kostenfreie Scanner Apps sind Adobe Scan und Office Lens (neuere iPhones und iPads haben eine implementierte Funktion dafür bei der Notizen-App). Es wird eindringlich empfohlen sich mit diesen oder ähnlichen Apps vertraut zu machen und auch das Hochladen zu üben. Zu diesem Zwecke wird einen Tag nach Ende der Anmeldefrist eine TUWEL-Aufgabe („Hochladen Prüfung“) erstellt, welche Ihnen die Möglichkeit bietet, das Hochladen vorab auszuprobieren.

Die Lösung muss vor Ablauf des vorgeschriebenen Prüfungsendes (reguläre Prüfungszeit von 90 Minuten und zusätzlich 10 Minuten Zeitfenster zum Hochladen der Lösung) auf TUWEL hochgeladen werden. Nach Ablauf der Frist ist keine Abgabe mehr möglich. Eine Nichtabgabe wird automatisch mit null Punkten bewertet!

Die abgegebene Lösung muss gut lesbar sein. Nicht leserliche Seiten werden in der Beurteilung nicht berücksichtigt. Es wird daher eindringlich empfohlen, die Qualität/Lesbarkeit der Abgabe vorher entsprechend zu testen.

Nach Prüfungsende von Beispiel 1 wird eine Pause von 15 Minuten eingelegt, danach erfolgt Beispiel 2. Für jedes Beispiel wird eine eigene TUWEL-Aufgabe erstellt, in dem die Bereitstellung der Angabe und das Hochladen erfolgt.

Viel Erfolg bei der Prüfung!
Ihr Prüfungsteam