

# Organisatorische Richtlinien für die Korrektur von digital abgegebenen schriftlichen Prüfungsleistungen

Fassung vom 25.04.2024

Ab dem Sommersemester 2021 ist im Zuge der Digitalisierung der Hochschulprozesse die digitale Abgabe schriftlicher Leistungsnachweise über die Lernplattform Moodle und deren Korrektur durch das Lehrpersonal eingeführt worden.

Seither erfolgt die Abgabe schriftlicher Leistungsnachweise gem. § 12 Abs. 1, 6, 7 oder 8 RaPO (Hausarbeiten<sup>1</sup>, Portfolio, Projektberichte oder Konzept- oder Projektentwicklungen) sowie etwaiger anderer Formen schriftlicher Leistungsnachweise ausschließlich in digitaler Form in der Regel als PDF-Format<sup>2</sup> über die Lernplattform Moodle. **Bitte beachten Sie, dass somit auch keine Abgaben per E-Mail direkt an das Postfach von Dozent\*innen geschickt werden dürfen.**

Die Maßnahme vereinheitlicht Prozesse im wissenschaftsunterstützenden Bereich und stellt so Klarheit und Transparenz für die Studierenden her. Zudem wird größere Rechtssicherheit für Prüfungsrecht und Datenschutz gegen den Verlust von Prüfungsleistungen bei Postversand erreicht. Nicht zuletzt ist das Abgabeverfahren mit zeitgemäßen digitalen Mitteln in der Abwicklung erheblich ressourcenschonender – sei es im Hinblick auf Nachhaltigkeit oder auf dazu notwendigen personellen Einsatz.

Die mit diesem Beschluss einhergehenden Implikationen für das Prüfungswesen haben wir ausführlich miteinander diskutiert und unter Beachtung von Prüfungsrecht, Datenschutz und Hochschulorganisation gegeneinander abgewogen. Dabei hat sich das Präsidium besonders auch damit befasst, wie unzumutbare Belastungen für die Lehrenden vermieden werden können. Dazu hat das Präsidium folgende Bestimmungen beschlossen und Verfahren für die Organisation des Prüfungswesens mit der Leitung des Prüfungsamtes festgelegt.

## Bestimmungen für hauptamtliche Lehrende der EHD

Der Zugang zu den Prüfungsleistungen erfolgt über die Lernplattform Moodle. Die Korrektur der digitalen Leistungsnachweise kann digital oder analog auf Papier erfolgen. **Die Bewertungen der Modulprüfungen sind von den Lehrenden selbst in CAS einzutragen.**

Um hauptamtliche Lehrende vom Ausdruck der Leistungsnachweise zu entlasten - sofern die Korrektur nicht ohnehin digital durchgeführt wird - kann dieser über einen hausinternen Druckservice ([Druckservice@eh-darmstadt.de](mailto:Druckservice@eh-darmstadt.de)) durch die Verwaltung erfolgen. Die Ausdrucke werden den Lehrenden nach Wunsch am Dienst-/ Arbeitsort ins Postfach oder das Dienstbüro gelegt. Über das nähere Verfahren wird weiter unten kurz informiert. **Ein Postversand der ausgedruckten Leistungsnachweise an den Wohnort erfolgt nicht.**

## Bestimmungen für Lehrbeauftragte

Der Zugang zu den Prüfungsleistungen erfolgt über die Lernplattform Moodle. Die Korrektur der digitalen Leistungsnachweise kann digital oder auf einem selbst vorgenommenen

---

<sup>1</sup> Außer Bachelor- und Master-Thesen, die weiterhin in Papierform abgeben werden.

<sup>2</sup> Sollte ein anderes Dateiformat gewünscht sein, ist rechtzeitig Rücksprache mit dem zuständigen Prüfungsamt zu halten.

---

Ausdruck auf Papier erfolgen. Ein Postversand ausgedruckter oder von Studierenden eingereichter Leistungsnachweise an Lehrbeauftragte bzw. externe Kräfte erfolgt nicht mehr.

Im Gegenzug wird für Lehrveranstaltungen mit schriftlichen Leistungsnachweisen den **jeweiligen Lehrbeauftragten zur Kompensation eventueller Druckkosten eine Pauschale von 10 € je übertragener Lehrauftrags-SWS** gewährt. Diese kann mit der Lehrauftragsabrechnung pauschal geltend gemacht werden, sofern die Lehrveranstaltung einschl. Prüfungsabnahme ordnungsgemäß durchgeführt wurde. Ein Nachweis, dass die Arbeiten ausgedruckt wurden, ist nicht erforderlich.

### Ort der Abgabe und Zugang zu den Modularbeiten

- Die Abgabe der schriftlichen Modularbeiten durch die Studierenden erfolgt seit dem Sommersemester 2021 ausschließlich digital in der Regel im PDF-Format auf der E-Learning Plattform Moodle.  
Für die Abgabe der Noten beachten Sie bitte die **Regelungen in den Prüfungsordnungen bezüglich der jeweiligen Fristen**. Diese **sind unbedingt einzuhalten**.  
Die fristgerechte Abgabe der Leistungsnachweise wird durch den Upload-Zeitpunkt als Zeitstempel nachgewiesen. Die nachträgliche, unberechtigte Einreichung außerhalb der Fristen kann darüber hinaus durch technische Einstellungen (anders als bei E-Mail-Zusendung) verhindert werden.
- Den jeweils aktuellen Zugang zu den abgegebenen Modulprüfungen erhalten die Lehrenden nach dem Abgabetermin, wenn für sie Arbeiten abgegeben wurden über die Studierendensekretariate. Für die Anmeldung auf die E-Learning Plattform Moodle verwenden sie ihren EHD-Anmeldenamen und ihr –Kennwort.
- Gleichzeitig stellt das Rechtekonzept der Lernplattform sicher, dass die Prüfungsleistungen anderer Prüfer:innen nicht eingesehen werden können.
- Für Nachprüfungen wird eine Abgabefunktion „Sonstige“ eingerichtet, über die Studierende die Möglichkeit erhalten, ihre individuellen nachgeholt Leistungen hochzuladen. Den Prüfer:innen wird dann der Zugang zu den Nachholprüfungen ermöglicht.

### Zugang zu den Modularbeiten, ihre digitale Bearbeitung und Archivierung

#### 1. Link benutzen oder in Moodle einloggen und die richtige Abgabe wählen

The screenshot shows the Moodle interface. On the left, a navigation menu is visible under 'Meine Kurse'. It lists several courses, with 'Abgabe BA Soziale Arbeit SoSe21' expanded to show sub-items: 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', and a list of assignments including 'Bachelor-Modul 3 - Hausarbeit (15 Textseiten). Für Stud...', 'Bachelor-Modul 4 (PO 2020): Ethische Kartographien - S...', 'Bachelor-Modul 6 (PO 2020) - Präsentation und schriftli...', 'Bachelor-Modul 6 (PO 2017) - Schriftliche/mündliche Prä...', 'Bachelor-Modul 7 (PO 2017) - Forschungsbericht (15 Text...', 'Bachelor-Modul 10 (PO 2017): Didaktischer Entwurf', and 'Bachelor-Modul 11 (PO 2017): Verschriftlichtes'. On the right, a course page for 'Bachelor-Modul 3' is shown, listing several examiners (Prüfer\*in) with their initials: Ar, St, Le, Kl, Bu, Gi, Et, and St. Below this, 'Bachelor-Modul 4' is partially visible with one examiner listed: Prüfer\*in Be.

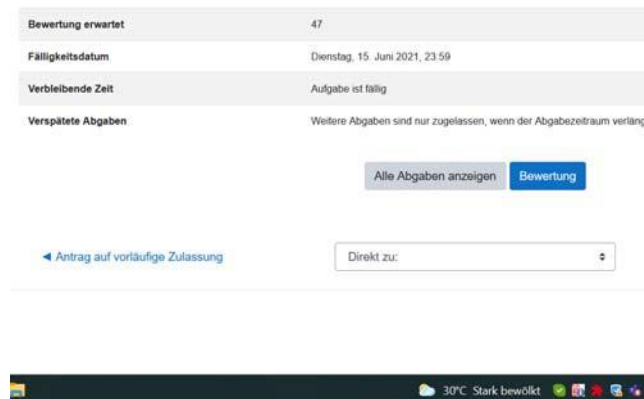
2. Zum Modul und jeweiligen Abgabefach scrollen und auf das Abgabefach (Name) klicken

3. „Alle Abgaben anzeigen“ wählen

Bewertung erwartet	47
Fälligkeitsdatum	Dienstag, 15. Juni 2021, 23:59
Verbleibende Zeit	Aufgabe ist fällig
Verspätete Abgaben	Weitere Abgaben sind nur zugelassen, wenn der Abgabezeitraum verlängert ist

[Alle Abgaben anzeigen](#) [Bewertung](#)

[Antrag auf vorläufige Zulassung](#) Direkt zu:



4. Nach unten scrollen und im Abgabefenster den Filter auf abgegeben setzen- nun werden nur abgegebene Hausarbeiten angezeigt

TeilnehmerInnen benachrichtigen  [Bewertungsänderungen sichern](#)

Mit Auswahl...  [Start](#)

Options

Aufgaben pro Seite

Filter

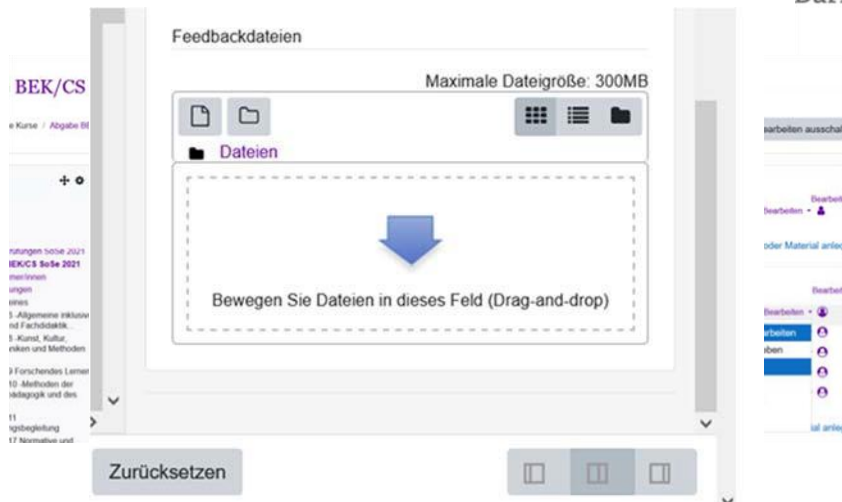
Schnellbewertung

Nur aktive Einschreibungen anzeigen

Abgaben in Verzeichnissen herunterladen



Nach Ablauf der Prüfungsphase im jeweiligen Modul kann der Kurs für den Zugriff der Studierenden ausgeblendet werden. Das Ausblenden ist erst nach 4 Wochen möglich, wegen maximaler Verlängerung der Abgabe von Prüfungsleistungen. Lehrende und Mitarbeitende der Verwaltung haben jedoch weiter Zugriff auf den Kurs. Nach erfolgter Korrektur können die korrigierten Modularbeiten auch wieder an derselben Stelle in Moodle hochgeladen und damit von den Lehrenden direkt archiviert werden (Funktion Feedback-Datei). Gleiches gilt auch für Nachholprüfungen. Ein Hochladen der korrigierten Modularbeiten ist erst nach 4 Wochen möglich.



Mit der Funktion „Verbergen“ kann die Einsicht der Studierenden in die hochgeladenen Dateien verhindert werden.

Ich bitte alle Hochschulangehörigen herzlich, durch Beachtung dieser Regelungen ihren positiven Beitrag zum Gelingen der weiteren Verfestigung der Digitalisierung der Hochschulprozesse zu erbringen und nehme gerne Rückmeldungen zur Weiterentwicklung entgegen.

Prof. Dr. Uwe Becker  
Präsident