
Statistische Physik

Handreichung zur E-Klausur

WS 2020/21

1 Wo und wann findet die Klausur statt?

! Die Klausur findet am **25. Februar 2021**, von **8:00 bis 11:00 Uhr** statt.

Wir verwenden die eLearning-Umgebung **ea-flex** (eaflex.uni-koeln.de/). Dort werden wir Ihnen am Prüfungstag die Klausuraufgaben zur Verfügung stellen. Die Klausur unterscheidet sich nicht von einer "normalen" Präsenzklausur. Es wird einen Teil mit Kurzfragen geben, sowie eine Reihe von Aufgaben, die an die Übungsblätter angelehnt sind. Sie können sich also ganz wie gewohnt auf die Klausur vorbereiten. Am Ende der Bearbeitungszeit laden Sie Ihre handschriftlichen Notizen in digitaler Form hoch.

2 Hinweise zum ea-flex System

Sie können sich im ea-flex System mit ihrem Ilias-Login anmelden.

TO DO Testen Sie vor dem Klausurtag, ob die Anmeldung in ea-flex funktioniert.

Das ea-flex System ist analog zu Ilias aufgebaut. Auf Ihrem **persönlichen Schreibtisch** finden Sie die Module für die Sie sich bei KLIPS angemeldet haben. Es besteht kein Grund zur Beunruhigung, wenn Sie die Klausur dort noch nicht finden. Die Synchronisation zwischen ea-flex und KLIPS erfolgt erst nach Ablauf der Anmeldefrist und das Modul muss von uns freigeschaltet werden. Für die Klausur verwenden wir die **ea-flex-Übungsumgebung**. Sie müssen nur zweimal auf ea-flex zugreifen: Zum Herunterladen der Aufgaben und zum Hochladen Ihrer Ergebnisse.

TO DO Machen Sie sich mit dem eaflex Übungsformat vertraut. Sie finden einen Test unter **Persönlicher Schreibtisch** → **Informationen für Studierende** → **Probetest** → **ILIAS Übung**. Dort sehen Sie, was Sie in der Klausur erwartet und können Datei down- und upload testen.

3 Zoom-Setup und Datenschutz

- Während der Prüfung müssen Sie in einer Zoom-Session angemeldet sein und ihre Kamera aktivieren. Sie werden zufällig in Gruppen in Breakout-Rooms verteilt und dort von einem Tutor beaufsichtigt.
- Den Link stellen wir Ihnen zeitnah zur Verfügung.
- Sie und Ihr Schreibtisch müssen für die Aufsicht sichtbar sein. Auf dem Schreibtisch soll sich nur das Gerät, das sie für die Zoom-Sitzung und zum Download der Klausur verwenden, sowie leere Blätter und Stifte befinden (sowie ein möglicher "Hilfszettel", s. unten).
- Die Verwendung virtueller Hintergründe ist während der Klausur nicht zulässig.

Testen Sie ihre Kamera. Sind Sie und Ihr Schreibtisch gut sichtbar? Bereiten Sie Ihren Schreibtisch vor. Stellen Sie sicher, dass keine weiteren, Ihre Privatsphäre verletzenden Einblicke in den Raum möglich sind.

- Schalten Sie Ihr Mikrofon auf stumm, um die anderen Teilnehmer nicht zu stören, aber stellen Sie Ihre Lautsprecher an, so dass die Aufsicht sie ggf. ansprechen kann.
- Fragen können direkt oder via Chat gestellt werden. Beantwortet werden sie nicht im Breakout-Room, sondern im Hauptraum, um die anderen Teilnehmenden nicht zu stören.

Keine Panik bei technischen Problemen! Sollte Ihre Internetverbindung ausfallen o.ä., dann kontaktieren Sie eine der verantwortlichen Personen per Telefon (Nummern werden noch bekannt gegeben), und wir finden eine Lösung.

- Die Zoom-Sitzung wird nicht aufgezeichnet.
- Es ist Ihnen nicht gestattet, Aufzeichnungen zu machen.
- Informationen zu den Datenschutzbestimmungen von Zoom finden Sie [hier](#).

4 Hinweise zur Durchführung der Klausur

- Sie können an der Klausur nur teilnehmen, wenn Sie den hier aufgeführten Regeln und dem Ablauf zustimmen. Die Zustimmung erfolgt automatisch durch Herunterladen der Klausuraufgaben.
- Zugelassene Hilfsmittel: Ein Din-A4 Blatt, doppelseitig beschrieben. **Sonst nichts!**
- Halten Sie Ihren Studentenausweis und Personalausweis/Reisepass bereit.
- Schreiben Sie auf Papier. **Schreiben auf Tablets ist nicht zugelassen.**
- Während der Prüfung ist es nicht gestattet, mit anderen Personen zu kommunizieren (einschließlich Chat, E-Mail, Telefon,...). Dies gilt auch für die Zeit des Scannens und Hochladens (s.u.).
- Bei Verdacht auf Fehlverhalten können Sie gebeten werden, einen Kameraschwenk durch den Raum zu machen und/oder ihr Mikrofon einzuschalten und es eingeschaltet zu lassen.
- Die Aufsichtspersonen können in Absprache mit Professor Trebst die Prüfung ohne weitere Begründung abbrechen, z. B. wenn die technischen Voraussetzungen dauerhaft nicht erfüllt sind oder der Verdacht eines Täuschungsversuchs besteht. Formal gilt dies **nicht** als "nicht bestandene Prüfung" und die Prüfung kann bei nächster Gelegenheit wiederholt werden.
- Nachgewiesene Täuschungsversuche, die während der Prüfung oder bei der Korrektur erkannt werden, werden auch als solche behandelt.

5 Abgabe

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit um 11:00 Uhr müssen Sie Ihre handschriftlichen Antworten und Rechnungen einscannen oder fotografieren und im pdf-Format (nur eine Datei) bei ea-flex hochladen. Sie haben dazu bis 11:30 Uhr Zeit. Danach sind keine Uploads mehr möglich.

Stellen Sie sicher, dass Sie die technischen Möglichkeiten haben,

- Ihre Notizen so zu scannen und zu fotografieren, dass diese **lesbar** sind,
- die Scans, bzw. Fotos in **eine** pdf-Datei umzuwandeln.

Bewahren Sie die Originale Ihrer handschriftlichen Notizen sorgfältig auf, so dass wir Sie bei Unklarheiten (z.B. mangelnde Lesbarkeit) nochmals kontaktieren können.

6 Notfallkontakt

Wir werden Ihnen Kontaktdaten zukommen lassen, unter denen Sie uns ab einer Stunde vor Klausurbeginn bis eine Stunde nach Klausurende telefonisch erreichen können.

7 Fragen und ‘Academic Code of Honor’

Auch für uns ist diese Form der Klausur neu. Umso wichtiger ist es daher, dass Sie uns bei allen Unklarheiten so früh wie möglich kontaktieren. Nutzen Sie dazu den Slack-Workspace oder schreiben Sie eine E-Mail an cberke1@uni-koeln.de. Lassen Sie sich auch in der Klausur vom ungewohnten Format nicht davon abhalten, Fragen zu stellen, wenn eine Aufgabe unklar formuliert scheint. Wir haben uns dazu entschieden, Ihnen eine Klausur anzubieten, die sich im Inhalt nicht von einer Klausur der Vor-Corona-Zeit unterscheidet, also “Closed book”, drei Stunden Bearbeitungsdauer und keine Hilfsmittel, außer ein Din-A4 Zettel. Dadurch kommen wir leider nicht umhin, über Zoom ein Mindestmaß an Kontrollmöglichkeiten sicherzustellen. Seien Sie versichert, dass es auch in unserem Interesse ist, wenn wir davon so wenig wie möglich Gebrauch machen müssen, und die Kommunikationskanäle vornehmlich zum Klären von Rückfragen nutzen können.