



# Merkblatt Modulprüfungen

## Vor-Ort-Online-Prüfungen mit OLAT und Vor-Ort-analoge Prüfungen

(English see below)

### Vor der Prüfung

Falls Sie ein Maturitätszeugnis in einer anderen Sprache als Deutsch erworben haben, kann Ihnen für BSc Module ein Wörterbuch in der entsprechenden Sprache zur Verfügung gestellt werden. Kontaktieren Sie dazu die modulverantwortliche Person.

Falls Sie im Besitz eines ärztlichen Zeugnisses sind, das Sie auf Gesuch hin bei der MNF zu Anpassungen des Leistungsnachweises berechtigt, informieren Sie die modulverantwortliche Person mit Hilfe des Formulars "Bedarf an individuelle Anpassung im Studium" (BIAS/NTA).

**Vor-Ort-Online-Prüfungen:** Bitte konsultieren Sie das [Merkblatt Online-Prüfungen mit OLAT](#) der Zentralen Informatik der UZH. Weitere Informationen und den Link zu den Probeprüfungen finden Sie im erwähnten Merkblatt.

Es wird dringend empfohlen den [Zugang zur Prüfung mit Hilfe der Testprüfung](#) zu überprüfen. Bitte melden Sie sich bei technischen Problemen beim technischen Support des **EPIS** (Elektronische Prüfungsinfrastruktur und Support) Teams [epis-support@zi.uzh.ch](mailto:epis-support@zi.uzh.ch) oder [Technischer Support für Online-Prüfungen](#) und cc: modulverantwortliche Person.

Bei jeder Online-Prüfung ist der Ehrenkodex der Universität Zürich standardmässig eingebunden. Die Prüfungsteilnehmenden müssen bei OLAT-Prüfungen bestätigen, diesen gelesen zu haben, um die Prüfung zu starten.

#### Technische Empfehlungen seitens des GIUZ

- Genügend grosser Bildschirm (keine Mobiltelefone).
- Eine Maus zum zielgenauen Klicken bei SC-, MC-, KPrim-Fragen und für den Antwort-Save-Button und Prüfungs-Abgabe-Button.
- Für die rasche Texteingabe eine Tastatur mit Tastenhub (keine Touchscreen-Tipp-Tastatur).
- Computer am Netzteil angeschlossen (nicht auf Akku-Betrieb).
- Computer besser an ein Ethernet-Kabel anschliessen statt über WLAN (das eher Unterbrüche verursacht).
- Zudem steht eine allgemeine «Demo-Prüfung» zum Testen der ersten beiden Punkte auf der Prüfungsumgebung zur Verfügung.

### Einlass

Überprüfen Sie auf der Namensliste vor dem Hörsaal, ob Sie aufgeführt sind. Falls nicht, melden Sie sich beim Organisationsteam.

Der Matrikelausweis ist mitzuführen und vorzuzeigen.

**Vor-Ort-Online-Prüfungen:** Melden Sie sich mit Ihrer SWITCH edu-ID auf der Prüfungsumgebung an. Es gilt dieselbe [URL](#) wie bei der Testprüfung. Ab 15 min vor Prüfungsbeginn gelangen Sie in einen Online-Warteraum. Bis zum Startzeitpunkt ist die Schaltfläche «Zur Prüfung» deaktiviert.

**Bitte konsultieren Sie das [Merkblatt Online-Prüfungen mit OLAT!](#)**

Bei technischen Problemen mit dem Zugang zur Prüfung wenden Sie sich bitte an den Modulverantwortlichen oder an die zuständigen Personen vor Ort.

## Prüfungsbeginn

Vergewissern Sie sich, dass Sie gesund und zurechnungsfähig sind. Falls das nicht zutreffen sollte, melden Sie sich beim Aufsichtspersonal. Eine angefangene Prüfung wird gewertet. Allfällige Arztzeugnisse sind umgehend bis spätestens 5 Tage nach der Prüfung über das Studierendenportal hochzuladen.

**Vor-Ort-analoge Prüfungen** Nehmen Sie Schreibutensilien (Kugelschreiber und Filzstifte, kein Bleistift) und Getränke aus der Tasche. Schalten Sie das Handy aus und deponieren Jacken und Taschen an den Seitenwänden des Hörsaals. Es ist untersagt im Hörsaal prüfungsrelevante Unterlagen zu konsultieren.

Begeben Sie sich an einen freien Platz mit einer Prüfungsmappe. Bei verschiedenen Prüfungspopulationen vergewissern Sie sich, dass Sie am richtigen Platz sitzen. Legen Sie Ihren Matrikelausweis gut sichtbar vor sich auf den Tisch (Kontrolle erfolgt während der Prüfung).

Öffnen Sie die Mappe erst nach dem Startzeichen der Aufsicht. Kontrollieren Sie anschliessend dessen Inhalt auf Vollständigkeit. Melden Sie sich sofort bei den Aufsichtspersonen, falls Unterlagen fehlen.

Verwenden Sie für die Antworten ausschliesslich den vorgesehenen Platz auf den Aufgabenblättern, allenfalls deren Rückseite. Bei der Aufsicht können weitere Zusatz-Antwortblätter (und Notizblätter, die nur für Ihren eigenen Gebrauch sind) verlangt werden. Beschriften Sie alle verwendeten Blätter mit Namen und Matrikelnummer!

Melden Sie sich bei der Aufsicht, wenn Sie die Toilette aufsuchen müssen.

Bleiben Sie sitzen bis das Aufsichtspersonal alle Mappen eingesammelt hat und die prüfungsverantwortliche Person die Erlaubnis zum Verlassen des Hörsaals gibt.

Die Benützung unerlaubter Hilfsmittel sowie unlauteres Prüfungsverhalten hat das Nichtbestehen der Prüfung zur Folge und führt zu einem Disziplinarverfahren.

**Vor-Ort-Online-Prüfungen:** Der «Ehrenkodex/Code of Honor» muss bestätigt werden, bevor die Prüfung begonnen werden kann. Sonst wird die Prüfung nicht freigegeben. Pro Frage kann mit «Speichern/Save» der Zwischenstand abgespeichert werden, bitte beachten Sie die Anzahl der möglichen Antwortversuche (je nach Prüfungsvorgabe kann möglicherweise nur einmal der Button «Speichern/Save» betätigt werden).

Bei technischen Problemen während der Prüfung wenden Sie sich bitte an die modulverantwortliche Person oder zuständigen Personen vor Ort.

Falls das Problem nicht innerhalb von 10 min gelöst werden kann, wird die Prüfung abgebrochen.

Im Falle eines Abbruchs ist der nächstmögliche Termin für die Wiederholung der Prüfung der Repetitionstermin im August/September.

## Abgabe der Prüfung

- Vor-Ort-analoge Prüfungen**    Überprüfen Sie, ob alle Antwortblätter mit Ihrem Namen und Ihrer Matrikelnummer versehen sind.
- Legen Sie die Prüfungsblätter in die Mappe.
- Bleiben Sie sitzen, bis das Aufsichtspersonal alle Mappen eingesammelt hat und die prüfungsverantwortliche Person die Erlaubnis zum Verlassen des Hörsaals gibt. Nehmen Sie alle Utensilien mit und verlassen den Hörsaal ruhig.
- Vor-Ort-Online-Prüfungen:**    Den Button «Test beenden / Finish test» (oben rechts) erst ganz am Schluss betätigen. Anschliessend ist die Prüfung abgeschlossen und kann nicht mehr editiert werden. Falls der Button zum Schluss nicht betätigt wird, gilt der gespeicherte Zwischenstand als Abgabe.

## Bestanden / nicht bestanden

Sie werden via Studierendenportal benachrichtigt, sobald die Note validiert wird. Den Termin für die Prüfungseinsicht finden Sie [online](#). Die rechtskräftige Notenvalidierung erfolgt an der Studienkommissionssitzung. Falls Sie die Prüfung nicht bestanden haben sollten, erhalten Sie mit dem Bescheid eine Aufforderung für die definitive Anmeldung zur Repetitionsprüfung. Die An- und Abmeldefristen für die Wiederholungsprüfung finden Sie im Vorlesungsverzeichnis der UZH.

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**

# Exam Information Sheet

## On-site online exams with OLAT and on-site analogue exams

### Before the exam

If you have completed your high school examination (Matura/Abitur/Baccalaureate) in a language other than German, you will be provided with a dictionary of the respective language (to German) will be provided for you to use during the exam for BSc modules. Please contact your responsible person of the module.

If you have a doctor's note with a formal request to MNF for an adaptation of the exam modalities ("Need for Individual (BIAS/ NTA), inform your responsible of the module.

**On-site online exams:** Please consult the information sheet [Merkblatt Online-Prüfungen mit OLAT](#) (German only) on online examinations with OLAT. Further information and the link to the mock exams can be found in the referenced information sheet.

It is highly recommended to **check access to the exam using the test exam**. In case of technical issues, please contact the technical support of the EPIS (Electronic Exams Infrastructure and Support) team [epis-support@zi.uzh.ch](mailto:epis-support@zi.uzh.ch) or [Technical Support for Online Exams](#) and cc: person responsible for the module.

The University of Zurich's Code of Honour is included as standard in every online exam. For OLAT exams, candidates must confirm that they have read it before starting the exam.

#### GIUZ technical recommendations

- A sufficiently large screen (not a mobile phone).
- A mouse for precise clicking on SC, MC and KPrim questions, as well as the 'Save Answers' and 'Submit Exam' buttons.
- A keyboard with key travel for fast text entry (not a touch screen keyboard).
- A computer connected to the mains (no battery operation).
- It is best to connect the computer with an Ethernet cable rather than via WLAN (which is more likely to cause interruptions).
- A general "demo test" is also available to test the first two points in a test environment.

### Admission to the exam

At the exam, check that your name is listed on the official list of names posted in front of the lecture hall where the exam takes place. If not, please contact the responsible person.

The student ID card must be brought along and presented.

**On-site online exams:** Log in to the test environment with your SWITCH edu-ID. The [URL](#) is the same as for the test. You will be directed to an online waiting room 15 minutes before the exam starts. The "Go to exam" button is deactivated until the start time.

Please consult the information sheet [Merkblatt Online-Prüfungen mit OLAT \(Germany only\)](#)!

If you have any technical issues accessing the exam, please contact the person responsible for the module or the responsible person on site.

## Start of the exam

Verify that you are healthy and certifiably sane. If this is not the case, contact the Exam Organization Team. In case of illness on the day of the exam you must upload all doctor's notes via the Student Portal, no later than 5 days after the exam.

### **On-site analogue exams:**

Keep only writing utensils (black or blue pens, no pencils), and possibly drinks with you. Switch off your mobile phone and deposit your jacket and bags at the edges of the lecture hall. It is not allowed to check exam relevant dossiers in the lecture hall

Go to an empty seat with an envelope containing the exam. In case of different populations of exams, verify that you sit at the right place. Please place your student ID on the desk, clearly visible in front of you (the ID will be checked during the exam).

Do not open the envelope before the Exam Organization Team allows you to do so. When opening the envelope, please immediately check if the content is complete. If not, contact the Exam Organization Team.

Please only use the allocated spaces on the exam sheets for your answers. If you run out of space, use the back of the exam sheets, or ask the Exam Organization Team for additional paper. It is important that you sign all answer sheets/exam pages with your name and student ID number.

Please raise your hand if you need to go to the bathroom.

Please remain seated until all exam envelopes have been collected by the Exam Organization Team, and the person in charge of the exam allows you to get up from your seat to leave the room.

The use of forbidden materials and dishonest behavior will result in an automatic failing grade for the exam, followed by further disciplinary actions.

### **On-site online exams:**

The "Code of Honour" must be confirmed before the exam starts. Otherwise, the exam will not be opened. You can save the result for each question using the "Save" button; please note the number of possible attempts (depending on the requirements of the exam, you may only be able to press the "save" button once).

If you experience any technical issues during the exam, please contact the person responsible for the module or the responsible person on site.

If the problem cannot be resolved within 10 minutes, the exam will be cancelled.

If the exam is cancelled, the next possible date to retake the exam will be in August/ September.

## End of exam

### **On-site analogue exams**

Check that all answer sheets are labelled with your name and matriculation number.

Place the exam papers in the folder.

Remain seated until the exam supervisor has collected all the folders and the person responsible for the module has given you permission to leave the lecture hall. Take all the utensils with you and leave the lecture hall quietly.

### **On-site online exams:**

Only press the "Finish Test" button (top right) at the very end. The test will then be completed and cannot be edited. If the button is not pressed at the end, the saved interim result will be considered submitted.

## Pass / Fail

You will be notified via the Student Portal once the grade has been validated. The date of the post-exam review can be found online. The final grade will be announced at the Study Commission meeting. If you have not passed the exam, you will receive an invitation to register for the resit exam together with the notification. The registration and cancellation deadlines for the resit exams can be found in the Course Catalogue of UZH.

## Good luck!