

Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen und e-Klausuren im „Geschützten Betrieb“

Stand: 30. Juni 2020

HANDREICHUNG FÜR PRÜFENDE ZUR DURCHFÜHRUNG VON PRÄSENZPRÜFUNGEN UND E-KLAUSUREN IM „GESCHÜTZTEN BETRIEB“

Im Vorfeld der Prüfungen:

- Die jeweils aktuell gültigen gesetzlichen Regelungen und Leitlinien finden Sie auf den [Corona-Infoseiten](#) der Universität.
- Stellen Sie sicher, dass den Studierenden im Vorfeld der Prüfung über das Prüfungsamt die [Handreichung für Studierende](#) der Prorektorin für Studium und Lehre zugegangen ist (Achtung: Im Fachbereich VWL gilt eine abgeänderte Version).
- Stellen Sie auch den Klausur-Aufsichten diese „Handreichung für Prüfende“ zur Verfügung.
- **Bitte drucken Sie das [Musterdokument zur Kontaktverfolgung bei Präsenzprüfungen](#)** für alle Prüflinge, Klausuraufsichten und (bei e-Klausuren) den Tech-Support-Mitarbeitenden aus und bringen es am Tag der Prüfung mit (s.u.).
- Wir empfehlen Ihnen zusätzlich die Nutzung der Corona-Warn-App des Bundes, um bei Risikokontakten gewarnt zu werden. Die App finden Sie in den App-Stores von Google und Apple.
- Machen Sie sich mit den Gegebenheiten des Prüfungsraumes und dem Ablauf der Prüfung entsprechend dieser Handreichung vertraut. Die Sitzplatznummern werden von der Verwaltung an den Stühlen/Tischen angebracht. Einen Übersichtsplan über die Verteilung der nutzbaren Sitzplätze im jeweiligen Raum werden den Prüfungsämtern vorab zugesandt.

Am Tag der Prüfung:

- Kommen Sie bitte rechtzeitig zum Prüfungsraum.
- Denken Sie daran, dass **in allen Gebäuden der Universität die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung (MNB)** besteht.
- Desinfizieren Sie sich beim Betreten der Prüfungsräume die Hände an den bereitgestellten Desinfektionstischen.
- Die Prüfungsräume müssen von Ihnen im Vorfeld mindestens 10 Minuten stoßgelüftet werden. In Räumen mit einer technischen Belüftungsanlage wurde die bestmögliche Belüftung im Vorfeld vom Service-Team eingestellt.
- In den Prüfungsräumen stehen Putzeimer mit Seifenlauge, Putzlappen und Einmalhandschuhen zur Verfügung. Bitte wischen Sie die Tische der Prüflinge mit der Seifenlauge ab und lassen diese trocknen. Dieses Verfahren ist ausreichend, um eventuelle SARS-CoV-2-Erreger auf den Oberflächen zu deaktivieren. **Bei e-Klausuren** müssen die Tastaturen und Computermäuse mit einem Mikrofasertuch gereinigt werden, das mit Bacillol Foam 30 (Sprühflasche) getränkt wurde.
- Desinfizieren Sie sich erneut die Hände.
- Verteilen Sie die vorbereiteten Klausuren, die ggf. benötigten Klausurbögen und das Musterformular zur Kontaktverfolgung (s.o.) auf den Tischen. Ist dies nicht gewünscht, müssen die Dokumente nach der Platzeinnahme der Prüflinge ausgeteilt werden. Dies führt aber zu einer zusätzlichen Näherung zwischen Prüflingen und Aufsichtspersonen.

Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen und e-Klausuren im „Geschützten Betrieb“

Einlass zur Prüfung:

- Am Eingang zum Prüfungsraum muss eine Aufsichtsperson das geordnete Betreten der Räume überwachen und den Prüflingen bei Bedarf Hinweise zum zügigen Auffinden der Plätze geben.
- Stellen Sie sicher, dass die Prüflinge unter Einhaltung des Mindestabstandes (1,5m) und mit MNB den Prüfungsraum betreten. Es dürfen sich keine Gruppen bilden.
- Die Prüflinge haben sich die Hände an den bereitstehenden Desinfektionstischen zu desinfizieren. Auch hier muss der Mindestabstand eingehalten werden!
- Personen ohne MNB sind des Gebäudes zu verweisen.
- Auch Personen mit Krankheitssymptomen dürfen das Gebäude nicht betreten.
- Jacken und Taschen sollen an den jeweiligen Plätzen deponiert werden, um Warteschlangen zu vermeiden.
- Bitten Sie die Prüflinge, bereits jetzt das Dokument zur Kontaktverfolgung auszufüllen.
- Die Überprüfung der Klausuranmeldung und Identität soll erst erfolgen, wenn alle Prüflinge Platz genommen haben. Für diesen Zweck haben alle Beteiligten ihre MNB zu tragen. In Zweifelsfällen darf das Aufsichtspersonal die Prüflinge bitten, die MNB kurz abzunehmen, um die Identität feststellen zu können.
- Sammeln Sie auch die ausgefüllten Dokumente zur Kontaktverfolgung ein.
- Die wichtigsten Regelungen für die Studierenden finden Sie auf der letzten Seite. **Bitte lesen Sie diese unbedingt im Vorfeld der Prüfung vor und unterschreiben Sie im Anschluss die erfolgte Unterweisung.**
- Sollten Sie – besonders in großen Gruppen – Bedenken haben, die Klausur bereits vorab auszuteilen, so kann das jetzt geschehen.

- **Besonderheit e-Klausur:**
 - Der Prüfling (mit MNB) kommt in den Prüfungsraum (ULB Lesesaal) und nimmt seinen Sitzplatz ein. Es findet die allgemeine Unterweisung der Prüflinge statt, die Sie auf der letzten Seite dieses Dokuments finden.
 - Der Prüfling füllt den Rückverfolgungsbogen aus (s.o.). Wichtig: Prüfende, Klausuraufsichten und Tech-Support Mitarbeitende (HRZ) müssen ebenfalls jeweils einen Rückverfolgungsbogen ausfüllen.
 - Der Prüfling loggt sich ein und startet mit der Klausur.
 - Anders als bei den Präsenzklausuren muss die Identitätsfeststellung während der Prüfung stattfinden, da der Benutzername im Prüfungsfenster angezeigt wird und mit dem Studierendenausweis abgeglichen werden muss. Der Prüfende prüft die Identität des Prüflings am Platz.
 - Sobald die Identität festgestellt wurde, sammelt der Prüfer die **Rückverfolgungsbögen** ein.
 - **Erst** wenn in einem Sitzblock oder einer Reihe alle Identitäten festgestellt wurden, gibt der Prüfer das Signal, so dass die Prüflinge, die ihre MNB ausziehen wollen, dies jetzt tun dürfen.
- Weisen Sie die Prüflinge darauf hin, ihre Sitzplatznummer auf den ersten Bogen der Klausur zu schreiben. Dies erleichtert im Falle einer nötigen Rückverfolgung nochmals die Zuordnung des Prüflings zu einem konkreten Sitzplatz.

Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen und e-Klausuren im „Geschützten Betrieb“

Während der Prüfung:

- Die Studierenden werden gebeten nach Möglichkeit die MNB auch während der eigentlichen Prüfung zu tragen. Wer die MNB aber abnehmen möchte (bspw. wegen negativem Einfluss auf die Konzentrationsfähigkeit, Brillenträger etc.) kann dies tun. Das geht aber erst, wenn alle Prüflinge an ihrem Platz sind und das Aufsichtspersonal den Prüflingen ein Zeichen dazu gibt.
- In Prüfungsräumen mit Fenstern muss das Aufsichtspersonal alle 60 Minuten für 10 Minuten stoßlüften. Alternativ kann permanent über gekippte Fenster dauergelüftet werden.
- Nimmt ein Prüfling Kontakt mit dem Aufsichtspersonal auf, müssen die Aufsichtspersonen, der entsprechende Prüfling und alle Prüflinge, bei denen ein Mindestabstand von 1,5m beim Vorbeigehen der Aufsichtsperson nicht gewährleistet ist, ihre MNB aufsetzen.
- Muss ein Prüfling während der Prüfung auf die **Toilette**, zeigt er/sie das dem Aufsichtspersonal an und setzt seine/ihre MNB auf. Das Aufsichtspersonal weist die Studierenden, bei denen der entsprechende Prüfling beim Vorbeigang den Mindestabstand unterschreiten muss, darauf hin, ihre MNB ebenfalls anzuziehen.
- **Technischer Support während der e-Klausur:**
 - Im Falle eines technischen Problems macht sich der Prüfling bemerkbar und zieht seine MNB auf.
 - Der Prüfer (trägt ebenfalls eine MNB) macht sich mit dem Problem vertraut und ruft ggf. den Tech-Support-Mitarbeitenden des HRZ hinzu. Dieser trägt ebenfalls eine MNB und versucht das Problem zu beheben.

Zum Ende der Prüfung:

- Am Ende der Klausur müssen alle Beteiligten ihre MNB aufsetzen.
- Die Prüflinge dürfen den Raum erst verlassen, wenn die Prüfung beendet wurde. (Ausnahme: beim vorzeitigen Verlassen kann der Mindestabstand eingehalten werden, andere Prüflinge müssen ihre MNB daher nicht aufsetzen und werden nicht gestört.)
- Die Prüflinge räumen ihre Sachen ein und lassen die Klausurbögen an ihren Sitzplätzen liegen.
- Lassen Sie die Sitzreihen in umgekehrter Reihenfolge und unter Einhaltung des Mindestabstands räumen.
- Bitte weisen Sie die Prüflinge explizit darauf hin, dass die Räumlichkeiten der Universität zügig zu verlassen sind und sich an den Ausgängen keine Menschengruppen bilden dürfen.
- Nun können die Aufsichtspersonen die Klausurbögen und Kontaktverfolgungsbögen einsammeln.
- **Besonderheit bei der e-Klausur:**
 - Desinfizieren Sie Laptops, Tastaturen und Computermäuse wie oben beschrieben. Klappen Sie den Laptop nach der Desinfektion zusammen und schieben diesen in eine der oberen Ecken des Tisches.
- Bitte desinfizieren Sie sich vor Verlassen des Raumes die Hände.
- Sollten Sie als MNB eine Einmalmaske tragen, nehmen Sie diese bitte mit nach Hause. Eine Entsorgung auf dem Gelände der Uni Bonn ist aus abfallrechtlichen Gründen untersagt.

Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen und e-Klausuren im „Geschützten Betrieb“

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an arbeitschutz@uni-bonn.de.

**DAS FORMBLATT ZUR UNTERWEISUNG DER PRÜFLINGE FOLGT AUF DER NÄCHSTEN SEITE.
NACH ERFOLGTER UNTERWEISUNG IST DAS FORMBLATT VON IHNEN ZU UNTERSCHREIBEN
UND IN IHREN UNTERLAGEN AUFZUBEWAHREN.**

Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen und e-Klausuren im „Geschützten Betrieb“

Unterweisung der Prüflinge

Bitte halten Sie sich an folgende Maßnahmen:

- Bitte schreiben Sie Ihre Sitzplatznummer auf den ersten Bogen der Klausur und füllen Sie das Dokument zur Rückverfolgung aus.
- Bitten tragen Sie nach Möglichkeit die Mund-Nase-Bedeckung (MNB) auch während der eigentlichen Prüfung. Wer die MNB abnehmen möchte, kann dies jedoch tun, wenn alle Prüflinge an ihrem Platz sind und ich Ihnen ein Zeichen dazu gebe.
- Hat eine/r von Ihnen eine Frage, müssen Sie und alle Prüflinge, an denen ich vorbeigehe, ihre MNB aufsetzen.
- Müssen Sie während der Prüfung auf die Toilette, melden Sie dies bei mir an und setzen Sie Ihre MNB auf. Ich weise die Studierenden, an denen Sie vorbei müssen, darauf hin, ihre MNB ebenfalls anzuziehen.
- Am Ende der Klausur setzten Sie alle Ihre MNB wieder auf.
- Sie dürfen den Raum erst verlassen, wenn die Prüfung beendet wurde.
- Räumen Sie Ihre Sachen ein und lassen Sie die Klausurbögen an Ihren Sitzplätzen liegen.
- Verlassen Sie die Räumlichkeiten der Universität zügig und bilden Sie keine Menschengruppen.
- Sollten Sie als MNB eine Einmalmaske tragen, nehmen Sie diese bitte mit nach Hause. Eine Entsorgung auf dem Gelände der Universität Bonn ist aus abfallrechtlichen Gründen untersagt.

Ich habe die Prüflinge entsprechend dieser Unterweisung informiert.

Bonn,

Name der Prüferin/ des Prüfers
in Druckbuchstaben

Originalunterschrift