

## Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen im „Geschützten Betrieb“

Stand: 27. Mai 2020

### HANDREICHUNG FÜR PRÜFENDE ZUR DURCHFÜHRUNG VON PRÄSENZPRÜFUNGEN 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: In der Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät gilt eine abgeänderte Version).
- Stellen Sie auch den Klausur-Aufsichten diese „Handreichung für Prüfende“ zur Verfügung.
- 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. Desinfizieren Sie sich erneut die Hände.
- Verteilen Sie die vorbereiteten Klausuren und die ggf. benötigten Klausurbögen auf den Tischen. Ist dies nicht gewünscht, müssen die Klausuren nach der Platzeinnahme der Prüflinge ausgeteilt werden. Dies führt aber zu einer zusätzlichen Näherung zwischen Prüflingen und Aufsichtspersonen.

#### 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.

## Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen im „Geschützten Betrieb“

- Stellen Sie sicher, dass die Prüflinge unter Einhaltung des Mindestabstandes (1,5m) und mit MNB den Prüfungsraum betreten. Es dürfen sich keine Gruppen bilden.
- Personen ohne MNB sind des Gebäudes zu verweisen.
- Auch Personen mit Krankheitssymptomen dürfen das Gebäude nicht betreten.
- Die Prüflinge haben sich die Hände an den bereitstehenden Desinfektionstischen zu desinfizieren. Auch hier muss der Mindestabstand eingehalten werden!
- Bieten Sie den Prüflingen die bereitgestellten Desinfektionstücher an, so dass diese ihren Sitzplatz auf eigenen Wunsch noch einmal selber desinfizieren können.
- Jacken und Taschen sollen an den jeweiligen Plätzen deponiert werden, um Warteschlangen zu vermeiden.
- 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 abzulegen, um die Identität feststellen zu können.
- Sollten Sie – besonders in großen Gruppen – Bedenken haben, die Klausur bereits vorab auszuteilen, so kann das jetzt geschehen.

### Während der Prüfung:

- 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.**
- Weisen Sie die Prüflinge darauf hin, ihre Sitzplatznummer auf den ersten Bogen der Klausur zu schreiben. Dies kann für den Fall wichtig sein, dass eine Nachverfolgung von Kontaktpersonen („Tracing“) notwendig wird.
- **Änderung zur Handreichung für die Studierenden:** Bitten Sie die Studierenden nach Möglichkeit, die MNB auch während der eigentlichen Prüfung zu tragen. Wer die MNB unbedingt abnehmen möchte (bspw. Brillenträger) kann dies aber 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.

### 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.)

## Handreichung für Prüfende zur Durchführung von Präsenzprüfungen im „Geschützten Betrieb“

- 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 einsammeln.
- 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.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an [arbeitsschutz@uni-bonn.de](mailto:arbeitsschutz@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 im „Geschützten Betrieb“

### Unterweisung der Prüflinge

Bitte halten Sie sich an folgende Maßnahmen:

- Bitte schreiben Sie Ihre Sitzplatznummer auf den ersten Bogen der Klausur.
- Bitten tragen Sie nach Möglichkeit die MNB auch während der eigentlichen Prüfung. Wer die MNB unbedingt abnehmen möchte, kann dies 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 an den Ausgängen keine Menschengruppen.
- 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.

Bonn,

---

Name der Prüferin/ des Prüfers  
in Druckbuchstaben

---

Originalunterschrift