

# **Handreichung für die Planung und den Ablauf von Präsenzprüfungen im Prüfungszeitraum im Sommersemester 2020**

## ***Informationen für die Prüfer/Prüferinnen und Prüfungsaufsicht***

Stand 7.07.2020

### **1. Allgemein**

Diese Handreichung orientiert sich an der aktuellen Corona-Verordnung des Landes Baden-Württemberg (Stand 23. Juni 2020, insbesondere § 4-6, und §14,1) und bezieht sich auf das Rahmenhygienekonzept der HTWG Konstanz.

Das Rahmenhygienekonzept der Hochschule umfasst die allgemein gültigen Regelungen zur Infektionsvermeidung und Infektionsreduzierung insbesondere durch Kontaktreduktion, einzuhaltende Mindestabstände, Händehygiene, Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung und die regelmäßige Reinigung von Kontaktoberflächen in Räumen (siehe Anlage 1).

Die vorliegende Handreichung dient dazu, für die vorgesehenen Präsenzprüfungen (Klausuren, mündliche Prüfungen) während des Prüfungszeitraumes vom 18. Juli- 7. August 2020 eine Planungsgrundlage zu bieten sowie Informationen zu den hochschulweiten Regelungen und Hinweise für die Durchführung von Prüfungen unter den gegebenen Infektionsschutzbedingungen zu geben.

### **2. Prüfungs- und Raumplanung**

Die Prüfungsplanung einschließlich der Terminplanung erfolgt wie üblich dezentral in den einzelnen Studiengängen.

Unter den gegebenen Infektionsschutzbestimmungen ergibt sich in diesem Semester jedoch die Problematik, dass die Prüfungen nicht wie sonst in den angestammten Hörsälen stattfinden können, da nicht alle Hörsäle unter den gegebenen Corona-Bedingungen als prüfungstauglich einzustufen sind.

Eine Übersicht über prüfungstaugliche Räume an der HTWG mit Angabe der maximalen Zahl an Prüfungsteilnehmern/innen, die der jeweilige Raum unter Wahrung der Abstandsregelungen erfasst, wurde vom Gebäudemanagement nach eingehender Prüfung der Räumlichkeiten erarbeitet und zur Verfügung gestellt.

Die auf dieser Liste stehenden Prüfungsräume wurden größtenteils den Fakultäten zugewiesen (siehe Anlage 2)<sup>1</sup>, so dass Prüfungen größtenteils dezentral eingebucht werden können.

---

<sup>1</sup> Liste wurde bereits schon verschickt.

Die Prüfungsräume Aula, P001, G 150 werden zentral vom Gebäudemanagement vergeben, um effektiver die großen Klausuren mit mehr als 35 Teilnehmer/innen auf die wenigen vorhandenen passenden Prüfungsräume verteilen zu können. Da anhand der vom Zentralen Prüfungsamt erstellten Prüfungsanmeldestatistik ersichtlich ist, dass nicht alle größeren Klausuren an der HTWG durchgeführt werden können, ist zusätzlich das Konzil angemietet. Im Konzil können zeitgleich auf den drei Ebenen drei Prüfungen mit einer hohen Anzahl von Prüfungsteilnehmer/innen (zwischen 40 und 70 TN) durchgeführt werden. Prüfungen im Konzil werden ebenfalls zentral über das Gebäudemanagement gebucht.

Prüfungen mit weniger als 10 Teilnehmer/innen können in den übrigen, nicht auf der Liste aufgeführten Hörsälen der HTWG stattfinden und dezentral belegt werden, sofern

- ausreichender Abstand (siehe unten) unter den zu Prüfenden eingehalten werden kann,
- ausreichende Lüftungsmöglichkeiten (siehe Rahmenhygienekonzept) bestehen sowie
- ausreichend dimensionierte Zugangswege (Wartebereich bei Ankunft) vorhanden sind.

Der Sicherheitsabstand mit 1,5m zwischen den Personen ist einzuhalten. Bei der Planung der Raum-Möblierung ist hierzu gedanklich um den Mittelpunkt der Tischkante, an der der/die Prüfungsteilnehmerin sitzt, ein Kreis mit dem Radius 1m zu ziehen. Die einzelnen Kreise dürfen sich nicht überschneiden. Der Mindestabstand mit 1,5 m soll hierdurch eingehalten werden. Ein zusätzlicher Laufweg ist einzuplanen. Entsprechende Zeichnungen/Raumpläne für die großen Räume wurden vom Gebäudemanagement erstellt und können unter <https://alfresco.htwg-konstanz.de/share/page/site/pruefungsplan-ss2020/> eingesehen werden.

### **3. Raumvergabe**

Die Prüfungsräume Aula, P001, G 150 sowie die Konzilräume werden zentral vergeben. Hierzu ist es erforderlich, dass die Fakultäten bzw. Studiengänge ihren Bedarf für die zentral verwalteten Räume unter Nennung des Studiengangs, der Prüfung (einschließlich Prüfungsnummer), Name des/der Prüfer/in, TN-Zahl und Dauer der Prüfung (eventuell zusätzlich verlängerte Klausurdauer für Studierende mit Nachteilsausgleichs) angeben und auf Basis ihrer Prüfungsplanung die von ihnen gewünschten Räume und Zeitslots (Datum, Uhrzeit) benennen.

Die gewünschten Zeitslots werden zentral für diese Räume eingebucht. Falls der gemeldete Zeitslot nicht für den angegebenen Raum verfügbar ist, werden andere Verfügbarkeiten geprüft. Bei zeitlichen Überschneidungen ist mit den betroffenen Studiengängen Rücksprache zu halten und ein Alternativtermin zu suchen.

Zur besseren Planung der größeren Klausuren (TN größer als 20) werden bestimmte Zeitfenster für die Prüfungen, insbesondere für das Konzil, vorgegeben. Die zunächst angenommene Klausurdauer ist 120 min. Zwischen den einzelnen Prüfungen wird eine Pause von 45 min definiert, die ausreichend Zeit für die Vor- und Nachbereitung der Prüfung lässt. In diesem Zeitfenster können Klausuren unterschiedlicher Länge eingepflegt werden.

Die Raumbuchung bzw. -belegung der zentral verwalteten Räume in der jeweils aktuellen Fassung kann unter

<https://alfresco.htwg-konstanz.de/share/page/site/pruefunngsplan-ss2020/>

eingesehen werden

#### **4. Vorbereitung der Prüfungsräume**

Die Prüfungsräume, die sich auf der Liste in Anlage 2 befinden, werden vom Gebäudemanagement als Prüfungsräume entsprechend der auf der Liste vorgegebenen TN-Zahl und den bestehenden Abstandsregelungen möbliert und ausgestattet. Die Aufsichtspersonen sind gehalten, sich mit den Grundrissen der Räume im Vorfeld vertraut zu machen. Sie werden den Fakultäten digital zur Verfügung gestellt und sind in den zentral geplanten Räumen bereits ausgehängt. Die Belegungspläne hängen an den Türen. Die Prüfungsräume, die dezentral verwaltet werden, werden von den jeweiligen Studiengängen unter Berücksichtigung der unter Punkt 2 dieser Handreichung genannten Bedingungen vorbereitet.

Die Prüfungsräume werden von den Reinigungskräften der Hochschule täglich gereinigt, so dass jeweils zu Beginn des Prüfungstages die Räume entsprechend der Hygienevorschriften gesäubert sind.

#### **5. Zugang zu den Gebäuden und Prüfungsräumen und Verlassen des Campus**

Die Studierenden können die Gebäude für die Prüfung eigenständig mit ihrer Zack-Karte betreten. Zulässig ist dies 20 min vor Prüfungsbeginn. Das Gebäudemanagement bereitet Hinweise vor, wie und unter welchen Umständen die Gebäude für Prüfungen betreten werden können. Darüber hinaus werden Laufwege und Aufenthaltsbereiche vor den Gebäudeeingängen vorgegeben.

Voraussichtlich ist je nach Größe der Klausur eine Eingangskontrolle erforderlich, um Studierende geordnet, d.h. im zu wahrenen Abstand einzeln in die Prüfungsräume zu lassen. Eine Prüfungsaufsicht muss von Anfang an im Raum sein, die die Sitzplätze zuweist und die Einhaltung der Abstandsregelungen überwacht. Demnach wären je nach Klausurgröße ggf. zwei Aufsichtspersonen für die Eingangs- bzw. Ausgangskontrolle (zu Beginn und am Ende der Klausur) und für die eigentliche Klausuraufsicht zu empfehlen.

Die Prüfungsteilnehmer/innen müssen umgehend die Sitzplätze aufsuchen. Während des Aufenthalts im Gebäude und beim Betreten und Verlassen der Prüfungsräume, auch für Toilettengänge, besteht die Pflicht, eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Für die Bediensteten und Lehrenden stehen in der Poststelle pro Person 3 Alltagsmasken zur Verfügung. Laut Corona-Verordnung für Veranstaltungen in geschlossenen Räumen sind bei Unterschreitung des Mindestabstandes Alltagsmasken zu tragen. Jedem Bediensteten oder Professor/in stehen drei solcher Masken

zur Verfügung, abholbar in der Poststelle Bau A. Für die Prüfungsaufsicht stehen jeder Aufsichtsperson ausreichend Masken im FFP2-Standard bereit. Den Fakultäten und Einrichtungen werden diese Masken je nach an das Gebäudemanagement gemeldetem Bedarf bereitgestellt.

Studierende haben selbst Sorge dafür zu tragen, dass sie für die jeweiligen Prüfungen über eine Alltagsmaske verfügen. Sollten Studierende eine Alltagsmaske vergessen haben, kann den Studierenden in Ausnahmefällen eine Alltagsmaske am Empfang des Gebäude A allerdings nur während der Öffnungszeiten zur Verfügung gestellt werden. Außerhalb der Öffnungszeiten des Empfangs können Alltagsmasken ggf. über den diensthabenden Hausmeister von den Studierenden angefragt werden.

Bei der Belegung der Prüfungsräume ist mit den Plätzen zu beginnen, die sich am weitesten von der Türe entfernt befinden. So werden Belegungen der Prüfungsteilnehmer minimiert.

Masken können von den Studierenden und Prüfenden während der Prüfung abgelegt werden, sofern Abstandsregelungen eingehalten werden.

Der Raum wird nach Beendigung der Prüfung in umgekehrter Reihenfolge unter Einhaltung des Mindestabstands verlassen.

Die Gebäude sind nach der Prüfung von den Prüfungsteilnehmer/innen umgehend zu verlassen. Die Masken sind dabei bis zum Ausgang zu tragen.

Aufgrund der erhöhten Lüftung der Räume ist auf entsprechende Kleidung zu achten.

## **6. Austeilen und Einsammeln der Klausuren**

Während der Klausurvorbereitung werden die Klausuren verdeckt, ggf. mit einem sichtbaren Deckblatt mit Hinweisen zu der Prüfung, auf die Tische gelegt. Ausreichend Bearbeitungspapier wird von den Prüfern/innen vorgehalten.

Erst wenn alle Prüfungsteilnehmer/innen ihre Plätze eingenommen haben und vom Prüfer/der Prüferin das entsprechende Startsignal gegeben worden ist, kann die Klausurbearbeitung begonnen werden.

In der Anlage 3 (Hinweise für die Aufsichtspersonen bei Klausuren) finden Sie (prüfungsrechtliche) Hinweise, die an die Studierenden übermittelt werden sollten.

Am Ende der Prüfungszeit wird die Klausur von den Prüfungsteilnehmern/innen am Raumausgang in einem Behälter abgelegt. Alternativ können die Klausuren in einem Umschlag ausgeteilt und wieder eingesammelt bzw. in einem Behälter am Raumausgang abgelegt werden. Ggf. ist hierbei zu kontrollieren, dass alle Prüfungsteilnehmer/innen ihre Klausuren abgegeben haben.

## **7. Identitätskontrolle bei den Studierenden/Fragen während der Prüfungen**

Studierende müssen sich mit der ZACK-Karte und einem gültigen Ausweisdokument ausweisen können. Wenn sich die Prüfungsaufsicht zur Identitätskontrolle oder bei der Beantwortung von Fragen zwischen den Tischen bewegt, muss die Prüfungsaufsicht und die betreffenden Prüfungsteilnehmer/innen eine Maske tragen, um Abstands- bzw. Hygieneregeln nicht zu verletzen. Ggf. ist es möglich, die Fragen auch schriftlich auf hierfür vorbereitetes Papier zu stellen und zu beantworten. Hierfür müsste aber gesondertes Papier von der Prüfungsaufsicht gestellt werden.

## **8. Nachbereitung der Prüfungsräume**

Die Aufsichtspersonen haben sicherzustellen, dass für nachfolgende Prüfungen die Prüfungsplätze (Tischflächen und ggf. Armlehnen) gesäubert hinterlassen werden.<sup>2</sup>

Für die Reinigung der während der Prüfung häufig benutzten Kontaktoberflächen, sei auf die Reinigungsanleitung in dem Rahmenhygienekonzept verwiesen. Das dafür notwendige Material zur Reinigung der Kontaktoberflächen wird vom Gebäudemanagement in den zentral ausgewiesenen Prüfungsräumen (Anlage 2) bereitgestellt.

In Ergänzung zu den in den Prüfungsräumen vorhandenen Reinigungsmitteln kann über den Hausdienst eine Reinigungsbox mit alternativen Reinigungsmitteln (Flächendesinfektionstücher, Desinfektionsspray) angefragt werden.

Wenn keine Lüftungsanlage vorhanden ist, muss der Raum auch ausreichend gelüftet werden.

## **9. Sanktionsmöglichkeiten bei Verstößen gegen die Hygiene-Regelungen und Störungen der Prüfungen durch Studierende**

Studierende haben sich mit Verweis auf die SPOBa/AT, § 23 und SPOMa/AT, § 20 an die hochschulweiten Regelungen zum ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungen zu halten.

Studierende haben auf die Einhaltung der im Rahmenhygiene-Konzept festgelegten Hygiene- und Abstandsregeln zu achten und den entsprechenden Hinweisen des Gebäudemanagements auf dem Campus, in den Gebäuden und in den Prüfungsräumen und durch die Aufsichtspersonen Folge zu leisten.

Ohne Alltagsmaske ist der Zugang zu den Gebäuden und den Prüfungsräumen zu verweigern.

---

<sup>2</sup> Bei Prüfungen, die im Konzil stattfinden, übernehmen die Mitarbeiter/innen des Konzils die Säuberung der Kontaktoberflächen in den für Prüfungen angemieteten Räumen.

Wird den Hinweisen und Anweisungen der Aufsichtspersonen nicht Folge geleistet, kann eine Abmahnung (möglichst unter Zeugen) ausgesprochen werden. Die Abmahnung sollte protokollarisch mit Angabe von Person, Datum, Uhrzeit und ggf. Zeugen schriftlich festgehalten werden.

Stört ein/e Prüfungsteilnehmer/in den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, z.B. durch lautes Reden oder anderer Verhaltensauffälligkeiten sowie durch die Missachtung der vorgeschriebenen Hygiene- und Abstandsregeln, kann er/sie von der aufsichtführenden Person nach einer bereits erfolgten Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" bewertet.

Bei Teilnehmer/innen, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören und die sich –nach vorheriger Abmahnung –einem Ausschluss von der Klausur widersetzen, wird der zuständige Prüfungsausschuss über Konsequenzen entscheiden (bitte den konkreten Tatbestand in einer Notiz festhalten, ggf. Zeugen benennen und zur Vermeidung von Konflikten den/die Prüfungsteilnehmer/in im Zweifel weiterschreiben lassen, sofern Hygiene- und Abstandsregeln eingehalten werden.

## 10. Kontaktpersonen

### *Allgemeine Organisation:*

VP Lehre Prof. Dr. Beate Bergé, Telefon +49 7531-206-113

Gebäudemanagement Tobias Brendgens, Telefon +49 7531-206-126

### *Ausgabe Masken:*

Alltagsmasken über Poststelle

FFP2-Masken für die Prüfungsaufsicht über Fakultät

„Notmasken“ für Studierende über den Empfang im Gebäude A

*Hausmeister, Hausdienst:* Telefon +49 7531 206-9999

*Empfang:* Telefon +49 7531 206-0

*Notfall:* Telefon +49 7531 206-9999

*Konzil:* Herr Hölzl, Gaststätte Konzil

---

## **Anlagen**

*Anlage 1: Rahmenhygienekonzept der Hochschule*

*Anlage 2: Liste der (größeren) prüfungstauglichen Räume mit maximal möglicher TN-Zahl*

*Anlage 3: Hinweise für die Aufsichtspersonen bei Klausuren*