

Vorgaben zur Hörsaalnutzung und Empfehlungen für Lehrende
für die Durchführung von Hörsaalklausuren im Sommersemester 2020
(Taskforce Lehre der HHU, Stand 14.07.2020)

Ausgangssituation

Ziel dieses Leitfadens ist es, die Durchführung von Klausuren im Sommersemester gemäß der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung sowie der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales zu regeln und Lehrenden Unterstützung bei der Durchführung der Klausuren in Hörsälen zu geben. Dazu werden in diesem Leitfaden organisatorische Vorgaben und Empfehlungen für die konkrete Durchführung von Klausuren in Hörsälen vorgestellt und erläutert.

Die organisatorischen Vorgaben müssen bei der Durchführung von Klausuren befolgt werden, da nur so ein größtmöglicher Infektionsschutz während der gesamten Prüfungsphase gewährleistet werden kann.

Die Empfehlungen sollen den Dozierenden, die für die Klausurdurchführung verantwortlich sind, Anhaltspunkte dafür geben, wie das [Hygienekonzept für Prüfungen](#) der HHU umgesetzt werden kann. Dozierende können von den hier beschriebenen Empfehlungen abweichen, müssen sich aber durchweg an die Vorgaben des Hygienekonzepts halten.

Wir sind bestrebt, diesen Leitfaden kontinuierlich aufgrund der Erfahrungen mit der Prüfungsdurchführung weiterzuentwickeln. Daher freuen wir uns über Verbesserungsvorschläge und Anregungen, die Sie gerne an studiendekanmf@hhu.de senden können.

Organisatorische Vorgaben

- **Information der Prüfungsteilnehmer:** Die Prüfungsteilnehmer finden die Klausurtermine im Studierendenportal, werden jedoch nicht automatisch über neue oder geänderte Termine benachrichtigt. Daher sollen die Dozierenden die Studierenden aktiv über die stattfindenden Prüfungen informieren. Die Information der Dozierenden an die Studierenden sollten folgende Angaben beinhalten:
 - Prüfungsbeginn und Einlasszeit (ggf. gestaffelt),
 - Zuordnung der Prüfungsteilnehmer zu den Hörsälen,
 - Information über zugelassene Hilfsmittel,

- Erinnerung an das Mitbringen einer Mund-Nasen-Bedeckung (die Mund-Nasen-Bedeckung ist zwingend zu tragen, wenn der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann - siehe Hygienekonzept der HHU),
 - Erinnerung an die Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln und des Abstandsgebots (1,5 m),
 - Aufforderung, erst zur (individuellen) Einlasszeit auf den Campus zu kommen, um unnötige Warteschlangen bzw. das unnötige Aufeinandertreffen von großen Gruppen von Studierenden zu vermeiden, und den Campus anschließend direkt wieder zu verlassen,
 - Aufforderung zur Vermeidung von Personenansammlungen, auch in den Außenbereichen vor den Hörsälen und vor den Hörsaalgebäuden.
- **Zeitrahmen:** Prüfungen mit einer Dauer von bis zu 2 Zeitstunden finden in festen Zeitfenstern von jeweils 2 Stunden 45 Minuten Dauer statt. (8:30 - 11:15, 11:30 – 14:15, 14:30 – 17:15 Uhr). Längeren Klausuren werden zwei Zeitfenster zugewiesen, soweit die Kapazität dafür ausreicht. **Studierenden darf der Einlass in einen Hörsaal erst gewährt werden, wenn sich keine Teilnehmer einer vorhergehenden Prüfung mehr in dem Hörsaal befinden.** Der Hörsaal muss spätestens zum Ende des jeweiligen Zeitfensters wieder geräumt sein.
 - **Prüfungsbeginn:** Soweit von der zentralen Prüfungsorganisation der Taskforce Lehre nicht anders mitgeteilt, ist der Prüfungsbeginn jeweils eine halbe Stunde nach Beginn des zugewiesenen Zeitfensters (d. h. 9:00, 12:00, 15:00 Uhr).
 - **Einlass:** Der reguläre Einlass zu den Prüfungsräumen ist ab Beginn des zugewiesenen Zeitfensters möglich. Bei mehr als 20 Teilnehmern in einem Hörsaal sollen die Studierenden zeitlich gestaffelt in den Hörsaal eingelassen und vorab entsprechend informiert werden (z. B. Nachname A – G um 8:30 Uhr, Nachname H – R um 8:40 Uhr und Nachname S – Z um 8:50 Uhr), um Warteschlangen möglichst zu vermeiden. Falls mehrere Hörsäle genutzt werden, soll die Staffelung so erfolgen, dass längere Warteschlangen vor allen benutzten Hörsälen vermieden werden.

Während der Einlasszeit sind die Eingangstüren durch Nutzung von Keilen offen zu halten. Hierbei muss gewährleistet werden, dass die Keile im Alarmfall unmittelbar entfernt werden. Die Hörsaaltüren müssen nach Einlass der Prüfungsteilnehmer geschlossen sein. Die Organisation des Einlasses und das Schließen der Hörsaaltüren obliegen der prüfungsverantwortlichen Person bzw. der beauftragten Aufsichtsperson.

Da sich erfahrungsgemäß viele Prüfungsteilnehmer bereits vor den angegebenen Einlasszeiten einfinden, müssen die Aufsichtspersonen bei Klausuren mit mehr als 20 Teilnehmern bereits mindestens 15 Minuten vor dem angekündigten Einlasstermin vor Ort sein und den **vorzeitigen** Einlass in den Hörsaal ermöglichen.

Die Aufsichtspersonen fordern die Prüfungsteilnehmer zur Einhaltung der Hygieneregeln (insbesondere des Mindestabstands) während der Wartezeit im Umfeld der Hörsäle auf, sofern dies aufgrund des Verhaltens der Prüfungsteilnehmer erforderlich ist.

Während des Wartens auf den Einlass ist bis zur Einnahme des Sitzplatzes im Hörsaal eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Diese darf nur auf Aufforderung (unter Wahrung des Mindestabstandes von 1,5 m) bei der Einlasskontrolle abgenommen werden.

- **Teilnahme:** Nur angemeldete Studierende dürfen an einer Klausur teilnehmen. Die Anmeldung ist beim Einlass zu überprüfen. Studierende mit offensichtlichen Krankheitssymptomen (z. B. Husten, Schnupfen) dürfen nicht an einer Klausur teilnehmen und werden umgehend zum Verlassen des Campus aufgefordert.
- **Sitzordnung:** Prüfungsteilnehmer dürfen nur die grün markierten Plätze im Hörsaal einnehmen. Da dadurch der Sicherheitsabstand gewährleistet wird, müssen während der Klausur keine Mund-Nase-Bedeckungen getragen werden. Die Studierenden müssen jedoch eine Mund-Nase-Bedeckung mitführen, die beim Betreten und Verlassen des Hörsaals getragen wird.

Bitte beachten Sie, dass die Markierungen der zugelassenen Sitzplätze aufgrund der örtlichen Gegebenheiten teilweise an unterschiedlichen Stellen angebracht sind. Die Sitzplätze sind von vorne links beginnend, von links nach rechts und von vorne nach hinten durchnummeriert. Bitte lassen Sie die Prüfungsteilnehmer die Sitzplatznummer auf ihren Klausurbögen vermerken.

- **Rückverfolgbarkeit:** Zur Gewährleistung der (einfachen) Rückverfolgbarkeit muss jede(r) Studierende eine Telefonnummer angeben, unter der sie (er) regelmäßig erreichbar ist. Die Angabe der Telefonnummer erfolgt auf einem separaten Zettel, der zusammen mit der Klausur abgegeben werden muss. Dazu kann das an diese Empfehlungen anhängende Formular verwendet und mit der Klausur ausgegeben werden. Die Rückverfolgbarkeit aller weiteren an der Klausurdurchführung vor Ort beteiligten Personen ist ebenso zu gewährleisten. Die Telefonnummern aller Teilnehmer(innen) müssen von den Dozierenden vier Wochen lang aufbewahrt, vor dem Zugriff Unbefugter gesichert, im Bedarfsfall der zuständigen Behörde auf Verlangen zur Verfügung gestellt und nach Ablauf der vier Wochen vernichtet werden. Die Aufbewahrung kann auch bei den Prüfungsausschüssen erfolgen.
- **Verlassen des Hörsaals nach der Klausur:** Nach Ende der Klausur darf der Hörsaal erst verlassen werden, wenn die Aufsichtsperson dies zulässt und die Mund-Nasen-Bedeckung angelegt wurde. Die Aufsichtspersonen überprüfen vorher, ob der Weg, über den der Hörsaal verlassen wird, frei ist. Nach der Prüfung sind die Eingangstüren durch Nutzung von Keilen offen zu halten, bis alle Prüfungsteilnehmer den Raum verlassen haben. Für den Fall, dass ein Alarm eintritt, muss vorher geklärt werden, wer die Keile umgehend entfernt. Es obliegt Aufsichtsperson, sicherzustellen, dass die Hörsaal Türen geschlossen sind, nachdem alle Prüfungsteilnehmer den Hörsaal verlassen haben.

Einzelne Studierende können mit Erlaubnis der Aufsichtsperson den Hörsaal auch vorzeitig verlassen, wenn andere Studierende dadurch nicht gestört werden.

Nach Verlassen des Hörsaals ist auch das Gebäude umgehend und auf direktem Wege zu verlassen.

- **Toilettengänge während einer Prüfung:** Die Studierenden sollen dazu aufgefordert werden, **vor** Betreten des Hörsaals die Toilette zu benutzen. Ist ein Toilettengang während einer Prüfung dennoch nötig, so müssen Sitzreihen jeweils so weit geleert werden, dass Studierende auch während des Verlassens des Hörsaals immer den notwendigen Sicherheitsabstand untereinander einhalten können. Zudem ist beim Verlassen des Hörsaals eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Studierende, die krankheitsbedingt häufiger die Toilette benutzen müssen, sollen dies vor der Klausuranzeige und im Hörsaal an Randplätzen platziert werden. Werden Studierende aufgrund der Toilettengänge anderer in ihrer Arbeit behindert, kann eine Verlängerung gewährt werden. Es muss allerdings gewährleistet sein, dass der Hörsaal bis zum Ende des jeweiligen Zeitfensters geräumt ist.
- **Konsequenzen bei Nichteinhaltung des Hygienekonzepts:** Die Aufsichtführenden weisen die Studierenden auf Fehlverhalten hin. Bei wiederholter Missachtung der Maßnahmen des Hygienekonzepts sowohl während der Einlassphase als auch während der Klausur sind Prüfungsteilnehmer unter Nutzung des Hausrechts aus dem Gebäude und vom Campus der HHU zu verweisen und von der Klausur auszuschließen.
- **Bereitstellung von Hygienetüchern, Keilen und Tablettts für Hörsaalklausuren:** Hygienetücher, Keile und Tablettts können direkt vor einer Prüfung am Infopoint (Gebäude 26.11) abgeholt werden und müssen nach Ende der Prüfung auch dorthin zurückgebracht werden. Die Abholung ist in den Zeiträumen 8:00 – 8:30, 11:00 – 11:30 und **14:00 – 14:30** möglich.
- **Auftreten von Krankheitssymptomen während der Klausur:** Treten bei Studierenden während einer Klausur Krankheitssymptome auf (z. B. länger andauernde Hustenanfälle, Übelkeit, Fieber), so müssen diese Studierenden den Hörsaal umgehend verlassen und die Klausur beenden. Soll die Klausur in diesem Fall nicht gewertet werden, muss die (der) Studierende dies auf der Klausur angeben. Bei der Beurteilung von Krankheitssymptomen ist mit Augenmaß vorzugehen (einmaliges Husten reicht beispielsweise nicht zum Ausschluss).

Empfehlungen für die Durchführung von Klausuren

- **Identitätskontrolle:** Die Identitätskontrolle erfolgt vor den Hörsälen unter Wahrung des Mindestabstands von 1,5 m. Zu diesem Zweck sind vor jedem Hörsaal Abstandmarkierungen auf dem Boden angebracht und zwei aneinandergestellte Tische zur Überreichung der Identifikationsdokumente aufgestellt. Die Überreichung von Ausweisen zur Identitätskontrolle kann dabei mittels ei-

nes Tablett erfolgen, das über die Tische geschoben werden kann. Kontrollierende Mitarbeiter sollen eine Mund-Nase-Bedeckung tragen. Studierende müssen zum Zweck der Identitätskontrolle die Mund-Nase-Bedeckung abnehmen (wichtig ist hierbei, dass der Mindestabstand gewahrt bleibt).

- **Klausuraufsicht:** In jedem Hörsaal sollen mindestens zwei Personen Aufsicht führen. Bei einer großen Teilnehmerzahl (z. B. in 3A, 3D oder im Ersatzhörsaal) sind zumindest für den Einlass in den Hörsaal mehrere Personen für die Aufsicht vorzusehen.
- **Verteilen der Prüfungsaufgaben:** Die Prüfungsaufgaben sollen möglichst kontaktfrei an die Studierenden übergeben werden. Eine Möglichkeit ist das verdeckte Auslegen der Klausuren vor der Prüfung an den markierten Plätzen. Sollten die Klausuren an die Studierenden durch die Aufsichtsperson verteilt werden, sind von Prüfungsteilnehmern und den Aufsichtspersonen Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen.
- **Einsammeln der Prüfungen:** Das Einsammeln der Klausuren soll ebenfalls kontaktfrei erfolgen. Eine Möglichkeit ist, dass die Prüfungsteilnehmer die Klausuren an ihren Plätzen liegen lassen und die Aufsichtspersonen diese im Nachgang einsammeln. Eine andere Möglichkeit ist, dass die Klausuren beim Verlassen des Hörsaals in einen bereitstehenden Karton eingeworfen werden.
- **Hilfsmittel:** Die Kontrolle von Hilfsmitteln ist durch die Notwendigkeit zur Einhaltung des Mindestabstands erschwert. Daher wird empfohlen, die Zahl der zugelassenen Hilfsmittel so gering wie möglich zu halten. Werden Hilfsmittel zugelassen, sollen diese während der gesamten Klausur auf den Tischen neben den Studierenden ausgelegt werden. Liegt der Verdacht auf einen Täuschungsversuch vor, können Studierende dazu aufgefordert werden, ihre Hilfsmittel der Aufsichtsperson nach der Klausur zur Kontrolle zu übergeben.
- **Beantwortung von Fragen während der Klausur:** Aufgrund der Notwendigkeit zur Einhaltung des Mindestabstands ist es nicht möglich, dass Fragen von Studierenden während der Klausur „am Platz“ beantwortet werden. Sollten Fragen auftreten, müssen diese öffentlich gestellt und beantwortet werden. Um Störungen der Klausurteilnehmer möglichst gering zu halten, sollten solche Fragen nur in dringenden Ausnahmefällen zugelassen werden.
- **Protokoll:** Bei allen Modulprüfungen soll ein Protokoll geführt werden, in das besondere Ereignisse (Störungen, Auftreten von Krankheitssymptomen, Toilettengänge etc.) eingetragen werden. Das Protokoll soll von allen anwesenden Aufsichtspersonen unterzeichnet werden.



Angaben zum Zwecke der Rückverfolgbarkeit im Sinne des § 2a der Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (Coronaschutzverordnung – CoronaSchVO) i. V. m. Art 6 Abs. 1 lit d) DSGVO

Name der Prüfung/
Veranstaltung: _____

Datum: _____ Raum: _____ Uhrzeit: _____

Matrikelnummer: _____

Telefonnummer _____

Die Daten werden für vier Wochen aufbewahrt, vor dem Zugriff Unbefugter gesichert, im Bedarfsfall der zuständigen Behörde auf Verlangen zur Verfügung gestellt und nach Ablauf von vier Wochen vollständig vernichtet.

Unterschrift _____