

Handreichungen für Aufsichtsführende bei Präsenzklausuren im WS 2020/ 21 (ab 1. März 2021)¹

Es ist sicherzustellen, dass alle Aufsichtsführenden sich mit den Bestimmungen des Hygienekonzepts der LUH, insbesondere den Punkten 17-26 (s. https://www.uni-hannover.de/fileadmin/luh/content/pressestelle/aktuelles/Hygienekonzept_LUH_Pruefungen_DE.pdf), ausreichend vertraut gemacht haben.

Das Studiendekanat ist verantwortlich für die Aufteilung der Studierenden auf die Prüfungsräume. Es informiert die Studierenden per Mail über Prüfungstermin und -raum.

Im Vorfeld zu klären:

- Wem obliegt die Gesamtkontrolle über die im Hygienekonzept der LUH niedergelegten Regelungen und Hinweise zu schriftlichen Präsenzprüfungen?
- Wem obliegt die Vorbereitung der Prüfungsunterlagen (Einlegen in zu verschließende Umschläge)?
- Wem obliegt am Tag der Prüfung die Einlasskontrolle in das jeweilige Gebäude?
- Wem obliegt die Kontrolle, ob die zu Prüfenden medizinische oder FFP2-Masken (in ausreichender Anzahl) bei sich haben, wer gleicht hier ggf. Defizite aus? D.h., wer kümmert sich um die Beschaffung ausreichender Masken für den Bedarfsfall?
- Wem obliegt, unter Wahrung der Hygienemaßstäbe (Hygieneschutzwand), die Legitimationskontrolle vor dem Prüfungsraum?
- Sind zwei Aufsichtspersonen, von denen im Folgenden ausgegangen wird, ausreichend?

Ablauf:

1. Die Studierenden werden durch das Studiendekanat auf die jeweiligen Prüfungsräume verteilt.
2. Die Aufsichtspersonen finden sich bereits ca. 45 Minuten vor Klausurbeginn im Prüfungsraum ein, da der Einlass 30 Minuten vor der Prüfung beginnt.
3. Die Aufsichten verteilen die Klausuraufgaben in einem verschlossenen Briefumschlag auf die mit den Prüfungsplatznummern gekennzeichneten Sitzplätze.
4. Aufsichtsperson A nimmt 30 Minuten vor Beginn der Prüfung vor dem Prüfungsraum hinter der Hygieneschutzwand Platz.
5. Die Studierenden warten draußen vor dem jeweiligen Gebäude und betreten das Gebäude erst nach Aufforderung der Einlasskontrolle in Gruppen á 5 Personen.
6. Aufsichtsperson A nimmt die Legitimationskontrolle vor und überprüft gleichzeitig, ob alle zu Prüfenden medizinische bzw. FFP2-Masken (in ausreichender Anzahl) bei sich haben und gleicht ggf. Defizite aus.

¹ Diese Ausführungen basieren auf Informationen, die uns freundlicherweise aus dem Studiendekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät zur Verfügung gestellt wurden. Sie sind für die Umsetzung den Anforderungen und Gegebenheiten der jeweiligen Fakultät anzupassen und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Insbesondere die Regelungen zur formalen Durchführung, im Fall einer Prüfungsunfähigkeit (§ 15 Abs. 2 PO 2017 und PO 2018) sowie zum Umgang mit Täuschungsversuchen bzw. Ordnungswidrigkeiten (§ 18 Abs. 1 und 2 PO 2017 und PO 2018) sind an die Anforderungen und Gegebenheiten der Fakultäten anzupassen.

Diese Ausführungen wurden einer Prüfung durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit unterzogen.

7. Die Studierenden bekommen bei der Legitimationskontrolle ein Reinigungstuch ausgehändigt, mit dem sie eigenständig ihren Sitzplatz reinigen müssen.
8. Im Zuge der Legitimationskontrolle weist Aufsichtsperson A den Studierenden (ggf. unter Anwendung von Kärtchen, auf denen der Sitzplatz vermerkt ist) die nummerierten Plätze zu. Die feste Platzverteilung dient der Dokumentation, da die LUH verpflichtet ist, nachzuweisen, wer wo während der Prüfung gegessen hat. Aufsichtsperson B hilft der bzw. dem zu Prüfenden dann, den Sitzplatz zu finden. Die Sitzplatznummern werden so ausgegeben, dass, insbesondere bei großen Räumen, bei dem Besetzen der Plätze größtmögliche Abstände zwischen den zu Prüfenden gewährleistet werden können.
9. Nach Ende der Legitimationskontrolle geht Aufsichtsperson A in den Prüfungsraum.
10. Zu Beginn der Klausur erfolgen die üblichen Klausurhinweise und die Klausur kann mit dem Öffnen der Umschläge beginnen.
11. Toilettengänge sind erlaubt, die FFP2- oder medizinische Maske muss zu jeder Zeit getragen werden. Wenn Studierende auf mittleren Plätzen zur Toilette müssen, müssen die anderen Studierenden, um sie mit Abstand durchlassen zu können, aus der Reihe heraustreten. Dasselbe gilt, wenn ein Studierender die Prüfung vorzeitig abbrechen möchte. Beide Aufsichtspersonen sorgen für den ordnungsgemäßen Ablauf.
12. Beide Aufsichtspersonen überprüfen während der gesamten Phase, dass alle zu Prüfenden jederzeit ihre FFP- oder medizinische Maske tragen. Sie weisen eine Stunde nach Beginn der Prüfung darauf hin, dass ein Maskenwechsel empfohlen wird.
13. Nach Ende der Bearbeitungszeit legen die Studierenden die Klausurunterlagen zurück in die Briefumschläge und lassen diese auf ihrem Platz liegen.
14. Nach Beendigung der Klausur achten die Aufsichtspersonen auf den geordneten Auszug der Studierenden aus dem Prüfungsraum (Reihe für Reihe).
15. Wenn alle zu Prüfenden den Klausurraum verlassen haben, sammeln die Aufsichtspersonen die Klausuren wieder ein.