

Einlass- und Durchführungskonzept für Prüfungen an der WWU Münster zur Nutzung bei selbst organisierten Prüfungen in den Fächern/Prüfungsämtern

Stand: 14.05.2020

Dieses Konzept soll eine Hilfe für die Durchführung der selbst organisierten Prüfungen in den Fächern bieten.

I. Einführung

Die nachfolgenden Leitlinien stehen im Einklang mit den „Key Planning Recommendations for Mass Gatherings in the Context of COVID-19“ der WHO (Stand 19.03.2020), den Standards zum Arbeitsschutz SARS-CoV-2 des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales sowie den allgemein gültigen Richtlinien und Definitionen des bauordnungsrechtlichen Regelwerks des Landes Nordrhein-Westfalen. Die Allgemeinverfügung zur Durchführung von Lehrveranstaltungen und Praxisveranstaltungen sowie Prüfungen (Stand: 11.05.2020) an Hochschulen in NRW ist ebenso berücksichtigt.

Da sich die Rahmenbedingungen bzgl. der Durchführung von Veranstaltungen gegenwärtig sehr schnell ändern und dies ggfs. auch Auswirkungen auf die Durchführungsbestimmungen hat, überprüfen Sie bitte vor der Durchführung einer Klausur, ob eine Aktualisierung dieses Dokuments auf MyWWU zu finden ist.

Die Hinweise des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales besagen (Stand 10.05.2020):

Mündliche und schriftliche Hochschulprüfungen

2. Mündliche und schriftliche Hochschulprüfungen

Digitale Hochschulprüfungen sind zugelassen, soweit sie nach dem jeweiligen Prüfungsrecht zulässig sind. Präsenzprüfungen sind nur dann zugelassen, wenn folgende Anforderungen erfüllt sind:

2.1 Es ist sicherzustellen, dass sich bei Einlass und Beendigung der Prüfung keine Menschenansammlungen, Warteschlangen etc. bilden. Dies ist zum Beispiel durch gestaffelte Schreibzeiten, Einlasszeiten oder Ähnliches sicherzustellen.

2.2 Ein Sicherheitsabstand von 1,5 Metern zwischen jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer ist durch die Zuteilung der Plätze sicherzustellen. Der Mindestabstand ist auch zu Durchgangsbereichen einzuhalten.

2.3 Für die Durchführung der Prüfungen sind im Weiteren die einschlägigen Hygieneregeln und Richtlinien des Robert Koch-Instituts in ihrer jeweils aktuellen Fassung einschließlich der kontaktreduzierenden Maßnahmen strikt einzuhalten.

2.4 Zuschauerinnen und Zuschauer sind von Prüfungen auszuschließen.

2.5 Die üblichen Verfahrensabläufe sind zu überprüfen und gegebenenfalls zur Umsetzung der Punkte 2.1 bis 2.4 anzupassen. Insbesondere soll überprüft werden, ob Gruppengrößen reduziert werden können und ob alle zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten genutzt werden.

II. Allgemeines

Für alle durchzuführenden Prüfungen gilt:

1. Der Zutritt zu den Gebäuden der WWU ist den Studierenden lediglich zum Antritt von Prüfungen gestattet.
2. Nach Ablegung der Prüfungen sind die Gebäude unverzüglich zu verlassen.
3. Während des Aufenthalts in den Gebäuden der WWU ist ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu allen anderen Personen einzuhalten.
4. Während des Aufenthalts in den Gebäuden der WWU ist eine Mund-Nasen-Bedeckung (Maske, Tuch, Schal etc.) bei sich zu führen und auch zu tragen, sollte ein Abstand von 1,5 m zu anderen Personen nicht einzuhalten sein. Während der Prüfung selbst muss keine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden.
5. Ggf. ist die Mund-Nasen-Bedeckung bei der Einlasskontrolle kurz abzunehmen zum Abgleich mit dem Ausweisdokument.
6. Keinen Zutritt haben ohne Ausnahme Personen, auf die mindestens eines der folgenden Merkmale zutrifft:
 - positiv auf SARS-CoV-2 getestet oder als positiv eingestuft bis zum Nachweis eines negativen Tests (i. d. R. durch den AMD),
 - vom Gesundheitsamt aus andere Gründen (z. B. als Kontaktperson Kat. I) angeordnete Quarantäne für die jeweilige Dauer,
 - nach Rückkehr von einem Auslandsaufenthalt oder einer besonders betroffenen Region im Inland ab 72 Stunden für die Dauer von 14 Tagen,
 - bei Vorliegen akuter Symptome von Covid-19. Suchen Sie bitte Ihren Hausarzt auf.

III. Vorbereitung der Prüfungen

Neben der inhaltlichen Vorbereitung der Klausur müssen mehrere Schritte für die Durchführung der Klausur berücksichtigt werden:

1. Bitte prüfen Sie, ob die **Raumgröße** wirklich für die Anzahl an zu Prüfenden geeignet ist. Ggf. verteilen Sie die Studierenden bitte auf zusätzliche Räume und organisieren Sie weitere Aufsichten. Die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln hat oberste Priorität. Bitte überprüfen Sie, ob für die notwendige Menge an Aufsichtsführenden ebenfalls ausreichend Platz zur Verfügung steht.
2. Wenden Sie sich bitte – sofern nicht schon vorhanden – mindestens 14 Tage vor der Durchführung der Prüfung an die Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz (stabau@uni-muenster.de), um **Desinfektionsmittel sowie Absperrband und/oder Bodenmarkierungsband** zu erhalten.

Bitte teilen Sie dafür in der Mail mit, wie viele Personen für die Klausur angemeldet sind und wann und in welchem Raum die Klausur stattfindet. Anhand dieser

Informationen werden notwendigen Materialien zusammengestellt. Bitte fügen Sie der Mail auch bei, an wen genau diese Materialien geliefert werden sollen. Bitte kümmern Sie ebenfalls sich um notwendige Papiertücher für die Durchführung der Desinfektion sowie ggfs. auch für die Entsorgung notwendige Müllbeutel. Diese werden nicht von der Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz bereit gestellt.

3. Die Studierenden werden in **Einlassgruppen** eingeteilt à20 Personen. Pro Person ist bei gleichzeitiger Identitätskontrolle und Ausgabe der Prüfungsunterlagen mit einer Einlassdauer unter den gegebenen Bedingungen von mindestens ca. 1 Minute bei unpersonalisierten Prüfungen zu rechnen. Bei personalisierten Prüfungen ist mit einer Einlasszeit von ca. anderthalb Minuten zu rechnen. Beispiele:

Anzahl Prüflinge	Anzahl Einlass-personen	Dauer je Prüfling (unpersonalisierte Prüfung)	Gesamtdauer
20	1	1 Minute	20 Minuten
40	2	1 Minute	20 Minuten

Anzahl Prüflinge	Anzahl Einlass-personen	Dauer je Prüfling (personalisierte Prüfung)	Gesamtdauer
20	1	1,5 Minuten	30 Minuten
40	2	1,5 Minuten	30 Minuten

Wichtig: Die gesamte Einlassdauer sollte 45 Minuten nicht überschreiten! Bitte planen Sie entsprechend mehr Einlasspersonal ein. Bitte überprüfen Sie dafür im Vorhinein die räumlichen Gegebenheiten des Einlasses.

Teilen Sie idealerweise die Studierenden z.B. in Gruppen nach Buchstaben des Nachnamens, so dass die Studierenden anhand ihres Nachnamens erkennen können, wann sie woeingelassen werden.

4. Bitte weisen Sie die **Studierenden im Vorfeld mindestens zwei Tage vor der Klausur per Mail an die WWU-Adresse** auf den Ablauf des Einlasses und auf die besonderen Regelungen zum Einlass und zur Durchführung der Prüfungen hin (Vorlage im Anhang).
5. Organisieren Sie ggf. mehrere **Personen, die Sie beim Einlass** unterstützen. Die Personen, die den Einlass organisieren, sollten eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, sofern der Abstand von 2 Metern zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann.
6. Die auszuteilenden **Prüfungsmaterialien** (Aufgabenblätter, Prüfungspapier, etc.) sind bei personalisierten Prüfungen im Vorfeld durch den jeweiligen Lehrstuhl/das zuständige Prüfungsamt mit einem **Deckblatt** zu versehen und in einen DIN-A-4 Umschlag mit Sichtfenster zu verpacken, welches die notwendigen Daten zur Einlasskontrolle (Name, Matrikelnummer) erkennen lässt. Der Umschlag ist zu verschließen. Der Verschluss ist zu stempeln.

Sollte es sich um **unpersonalisierte Prüfungen** handeln, bei denen alle Studierenden die gleichen Aufgaben erhalten, wird dennoch darum gebeten, die Aufgabenzettel inklusive zu beschreibender Blanko-Blätter in einen verschlossenen Umschlag zu legen. Da die zu Prüfenden ggfs. zeitlich deutlich vor der Prüfung eingelassen werden und ggfs. sehr lange am Platz selbst mit der Aufgabe warten, ist es notwendig, diese verschlossen zur Verfügung zu stellen.

IV. Vorbereitungen vor Ort

1. Die Umschläge mit den Prüfungsmaterialien sind durch den jeweiligen Lehrstuhl (geordnet (nach Nachname) bei personalisierten Prüfungen) bis spätestens eine halbe Stunde vor Einlassbeginn zum Ort der Prüfung zu bringen.
2. Bitte markieren Sie vor dem Ort des Einlasses in 1,5 bis 2-m Abständen die Wartestellen auf dem Boden, so dass ein geordnetes Nachrücken möglich ist. Kleben Sie dafür Klebestreifen in dem genannten Abstand auf den Boden. Bei einigen zentral verwalteten Räumen ist diese Markierung u.U. schon vorgenommen worden durch die Hausmeister. Bitte eruieren Sie dies vor der Prüfung.
3. Markieren und nummerieren Sie bitte im Raum alle Plätze, die unter Berücksichtigung der Abstandsregelung genutzt werden können.
4. Mindestens die zu verwendenden Tische sind vor jeder Prüfung zu desinfizieren. Verwenden Sie dafür bitte das bestellte Desinfektionsmittel sowie Papiertücher. Bitte werfen Sie die Papiertücher nach der Verwendung in einen gesonderten Papierkorb.
5. Bitte stellen Sie für die Einlasssituation einen bzw. bei mehreren Personen für den Einlass mehrere Tische für die Einlasspersonen auf. Auf diesen Tischen können die Studierenden dann auch unter Einhaltung der Abstandsregeln ihren Ausweis zur Überprüfung der Identität ablegen.
6. Planen Sie ausreichend Zeit für die Vorbereitungen ein!

V. Einlass zu den Prüfungen

Beim Einlass zu den Prüfungen ist auf Folgendes zu achten:

1. Der Einlass der Studierenden erfolgt einzeln.
2. Weisen Sie auf ggfs. vorhandene Handdesinfektionsmöglichkeiten hin.
3. Menschenansammlungen sind zu vermeiden. Bei Schlangenbildung ist weiterhin der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten. Auch wenn das Halten von Abstand für viele schon gewohnt ist, so sind „Prüfungssituationen“ doch besonders.
4. Beim Einlass wird nach Kontrolle der Prüfungsberechtigung (anhand des Studierendenausweises inkl. Personalausweis, sollte kein Bild auf dem Studierendenausweis erkennbar sein) der Umschlag mit den Prüfungsmaterialien ausgegeben.
5. Jeder Studierende bekommt einen der nummerierten Sitzplätze zugewiesen. Studierende mit körperlicher Beeinträchtigung sind an Randplätzen zu positionieren. Ein Platztausch ist aus Gründen der Nachverfolgbarkeit von möglichen Infektionsketten nicht zulässig.

6. Die Studierenden haben nach Einweisung unverzüglich einen Platz aufzusuchen. Bitte weisen Sie den Studierenden die Tische nach folgendem Vorgehen zu:
 - a. Zu allererst werden die Reihen besetzt, die am weitesten vom Eingang entfernt sind.
 - b. Alle nutzbaren Tische der Reihe sind zuerst zu verwenden, bevor Studierende in eine nächste Reihe gesetzt werden.
7. Taschen und Jacken sind wie sonst üblich am Ablageplatz im Raum vor dem Einnehmen des Platzes abzulegen.
8. Bis zum Ende des Einlasses ist der aufgesuchte Platz durch die Studierenden nicht zu verlassen.
9. Studierende müssen zu Beginn der Prüfung zur Ermöglichung der Nachverfolgung von Infektionsketten die Nummer ihres Platzes auf die erste Seite des Klausurbogens neben den eigenen Namen/die Matrikelnummer schreiben.

V. Durchführung der Prüfungen

1. Toilettengang
 - Während der Durchführung der Klausur ist ein Toilettengang möglich. Bei dem Verlassen der Reihe für den Gang zur Toilette ist die Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
2. Abgabe der Klausur:
 - Wenn Studierende die Klausur frühzeitig beenden, sind die Unterlagen abzugeben und das Gebäude ist auf direktem Weg zu verlassen. Die Studierenden sind im Vorfeld der Klausur darauf hinzuweisen, dass sie auch vor dem Klausurraum und vor dem Gebäude nicht in Gruppen von mehr als 2 Personen zusammenstehen sollen. Die Abstands-Regeln sind jederzeit einzuhalten.
 - Ab 15 Minuten vor regulärem Ende der Klausur ist eine sofortige Abgabe nicht mehr möglich.
 - Mit dem Ende der Klausur werden alle Studierenden gebeten, die Klausur unverzüglich zu beenden und nicht mehr weiterzuschreiben und die Unterlagen in den Briefumschlag zu stecken.
 - Die Studierenden werden reihenweise unter Einhaltung der Abstandsregeln nach vorne zur Abgabe gebeten, um im Anschluss das Gebäude unverzüglich zu verlassen. Auch vor dem Gebäude sollen keine Gruppen von mehr als 2 Personen gebildet werden.

Für die Durchführung der Klausur wünschen wir viel Erfolg

Bei Hinweisen zur Optimierung dieser Durchführungshinweise, geben Sie diese gerne an:
eva.mundanjohl@uni-muenster.de

FOLIE KLAUSURDURCHFÜHRUNG (VORSCHLAG), zur Anzeige während der Klausur per Beamer:

- Bitte nehmen Sie unverzüglich Ihren Platz ein, legen Sie die Taschen und Jacken an angegeben Plätze.
- Verlassen Sie Ihren Platz bitte nicht mehr vor dem Beginn der Klausur
- Öffnen Sie den Briefumschlag mit den Klausurunterlagen erst nach dem offiziellen Zeichen zum Beginn der Klausur
- Schreiben Sie bitte neben Ihrem Namen auf der ersten Seite der Klausurbearbeitung unbedingt auch die Nummer Ihres Sitzplatzes!
- Während der Klausur ist das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung nicht notwendig. Setzen Sie diese aber bitte auf, wenn Sie zur Toilette gehen müssen und an anderen Personen vorbeigehen müssen.
- Wenn Sie ihre Klausur frühzeitig beenden möchten, legen Sie die Klausurunterlagen zurück in den Briefumschlag, verlassen Sie möglichst leise den Platz, nehmen Ihre Tasche und Jacke und geben die Klausur bei der Klausuraufsicht ab.
- Verlassen Sie im Anschluss das Gebäude auf direktem Weg. Bitte verweilen Sie nicht im oder vor dem Gebäude und stehen Sie nicht mit mehr als einer weiteren Person zusammen. Die Abstands-Regeln sind jederzeit einzuhalten.
- Ab 15 Minuten vor regulärem Ende der Klausur ist eine sofortige Abgabe nicht mehr möglich. Bitte bleiben Sie dann bis zum Ende der Klausur sitzen und bereiten Sie die Unterlagen für die Abgabe vor, legen Sie diese also in den Umschlag.
- Mit dem Ende der Klausur werden alle Studierenden gebeten, nicht mehr weiterzuschreiben und die Unterlagen in den Briefumschlag zu stecken. Sie werden dann reihenweise unter Einhaltung der Abstandsregeln nach vorne zur Abgabe gebeten, um im Anschluss das Gebäude unverzüglich zu verlassen.
- Auch vor dem Gebäude sollen keine Gruppen von mehr als 2 Personen gebildet werden.

Mailvorschlag zur Vorbereitung an die Studierenden:

Sehr geehrte Studierende,

Sie haben sich für die Klausur **<TITLE DER KLAUSUR>** angemeldet. Diese wird am **<DATUM>** in der Zeit von **<Uhrzeit Beginn>** bis **<Uhrzeit Ende>** stattfinden. Im Folgenden senden wir einige Hinweise zum Einlass sowie zur Durchführung der Klausur selbst:

Grundsätzlich gelten folgende Hinweise, um den Anforderungen der Abstands- und Hygieneregeln nachzukommen.

- 1) Der Zutritt zu den Gebäuden der WWU ist den Studierenden lediglich zum Antritt von Prüfungen gestattet.
- 2) Nach Ablegen der Prüfungen sind die Gebäude unverzüglich zu verlassen.
- 3) Während des Aufenthalts in den Gebäuden der WWU ist ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu allen anderen Personen einzuhalten.
- 4) Während des Aufenthalts in den Gebäuden der WWU ist eine Mund-Nasen-Bedeckung (Maske, Tuch, Schal etc.) bei sich zu führen und auch zu tragen, sollte ein Abstand von 1,5 m zu anderen Personen nicht einzuhalten sein. Während der Prüfung selbst muss keine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden.
- 5) Ggf. ist die Mund-Nasen-Bedeckung bei der Einlasskontrolle kurz abgenommen werden zum Abgleich mit dem Ausweisdokument.
- 6) Keinen Zutritt haben ohne Ausnahme Personen, auf die mindestens eines der folgenden Merkmale zutrifft:
 - positiv auf SARS-CoV-2 getestet oder als positiv eingestuft bis zum Nachweis eines negativen Tests (i. d. R. durch den AMD),
 - vom Gesundheitsamt aus andere Gründen (z. B. als Kontaktperson Kat. I) angeordnete Quarantäne für die jeweilige Dauer,
 - nach Rückkehr von einem Auslandsaufenthalt oder einer besonders betroffenen Region im Inland ab 72 Stunden für die Dauer von 14 Tagen,
 - bei Vorliegen akuter Symptome von Covid-19. Suchen Sie bitte Ihren Hausarzt auf.
- 7) Bitte achten Sie darauf, dass es vor und in den Gebäuden nicht zu Ansammlung von mehr als 2 Personen kommt. Verlassen Sie dafür den Raum und das Gebäude unmittelbar nach der Klausur und bleiben Sie auch bitte nicht vor dem Gebäude stehen.

Zum Einlass:

Die Klausur findet in folgendem Raum statt: **<RAUMBEZEICHNUNG>**

Um den Einlass geordnet durchzuführen und Menschenansammlungen zu vermeiden, werden wir den Einlass gestaffelt vornehmen. Bitte finden Sie sich daher zu der zu Ihrem Nachnamen gehörenden Zeit vor dem Klausurraum ein:

Nachname Einlasszeit

Aa – Md 08:00

Am Eingang finden Sie ggfs. Handdesinfektionsmittel. Bitte verwenden Sie dies, sofern vorhanden. Bitte treten Sie geordnet und nacheinander an den Einlassbereich, achten Sie dabei bitte auf den notwendigen Abstand von mindestens 1,5 Metern zu anderen Personen. Tragen Sie ggfs. auch die Mund-Nasen-Bedeckung während der Einlassphase.

Zeigen Sie beim Einlass bitte ein Ausweisdokument mit Lichtbild vor. Sie erhalten im Rahmen des Einlasses Ihre Prüfungsdokumente. Gehen Sie vom Einlass bitte möglichst unverzüglich zu dem zugewiesenen Platz, folgen Sie dabei bitte immer den Anweisungen der für die Durchführung zuständigen Personen. Legen Sie Ihre Taschen und Jacken an den dafür vorgesehenen Stellen ab. Wenn Sie den Platz eingenommen haben, bleiben Sie bitte bis zum Beginn der Klausur sitzen.

Während der Klausur:

Öffnen Sie den Umschlag mit den Prüfungsaufgaben erst, wenn alle Klausurteilnehmer*innen ihren Platz eingenommen haben und die Klausur offiziell beginnt.

Bitte beachten Sie unbedingt: Um gegebenenfalls Infektionsketten nachzuverfolgen zu können, ist es notwendig, dass Sie auf die erste Seite Ihrer Klausurbearbeitung neben Ihren Namen auch Ihre Platznummer (ersichtlich auf dem Platz) schreiben.

Während der Klausur ist das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung nicht notwendig. Setzen Sie diese aber bitte auf, wenn Sie zur Toilette gehen müssen und an anderen Personen vorbeigehen müssen.

Wenn Sie Ihre Klausur frühzeitig beenden möchten, legen Sie die Klausurunterlagen zurück in den Briefumschlag, verlassen Sie möglichst leise den Platz, nehmen Ihre Tasche und Jacke und geben die Klausur bei der Klausuraufsicht ab. Verlassen Sie im Anschluss das Gebäude auf direktem Weg. Bitte verweilen Sie nicht im oder vor dem Gebäude und stehen Sie nicht mit mehr als einer weiteren Person zusammen. Die Abstands-Regeln sind jederzeit einzuhalten.

Ab 15 Minuten vor regulärem Ende der Klausur ist eine sofortige Abgabe nicht mehr möglich. Bitte bleiben Sie dann bis zum Ende der Klausur sitzen und bereiten Sie die Unterlagen für die Abgabe vor, legen Sie diese also in den Umschlag. Mit dem Ende der Klausur werden alle Studierenden gebeten, die Klausur zu beenden und nicht mehr weiterzuschreiben und die Unterlagen in den Briefumschlag zu stecken. Sie werden dann reihenweise unter Einhaltung der Abstandsregeln nach vorne zur Abgabe gebeten, um im Anschluss das Gebäude unverzüglich zu verlassen. Auch vor dem Gebäude sollen keine Gruppen von mehr als 2 Personen gebildet werden.

Bei Rückfragen zur Klausurorganisation wenden Sie sich bitte an: <MAILADRESSE>.

Für die Klausur wünsche ich Ihnen viel Erfolg

<NAME>