



HINWEISE FÜR LEHRENDE ZUR DURCHFÜHRUNG VON KLAUSUREN IN PRÄSENZ unter Einhaltung der Vorgaben zur Bekämpfung der Corona-Pandemie

1. Anwesenheit

Nicht vollständig geimpfte oder von einer Erkrankung genesene Prüfer*innen, die einer Risikogruppe für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf gem. Definition des Robert Koch-Instituts angehören (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html;jsessionid=685EA1FA050761D490086A32FBE2BB34.internet121?nn=13490888), sind verpflichtet, ihren Aufgaben bei Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen nachzukommen. Sie sind aber nicht verpflichtet, bei Präsenzprüfungen vor Ort anwesend zu sein. Für diesen Fall müssen Sie eine Vertretung organisieren, die die Aufsicht übernimmt.

2. Testung

Aufgrund der derzeit in Deutschland überwiegend niedrigen 7-Tage-Inzidenzen besteht keine Verpflichtung, sich vor Teilnahme an Präsenzklausuren testen zu lassen. Zum Schutz der Teilnehmer*innen bitten wir aber alle, die über keinen vollständigen Schutz aufgrund Impfung oder Genesung verfügen, sich innerhalb von 24 Stunden vor Klausurbeginn testen zu lassen.

3. Raumvergabe

- a) Da alle Gebäude auf dem Hauptcampus sowie im Roten Feld auf Grund der Coronasituation verschlossen sind, sind alle Prüfer*innen bzw. Aufsichten dazu aufgerufen, sich frühzeitig um Schließberechtigungen für die benötigten Räume zu organisieren.
Hierfür senden Sie bitte eine E-Mail an schluesselfverwaltung@leuphana.de. Bitte nennen Sie in dieser Mail Ihre Transpondernummer Raumnummer(n), sofern ein Transponder vorhanden ist. Andernfalls wird temporär ein Transponder ausgehändigt, diesen erhalten Sie nach Versand der Mail von Herrn Christoph Seidel (C 10.029a).
- b) Ist in MyStudy nur ein Raum genannt, handelt es sich um den Prüfungsraum, zu dem die Studierenden direkt gehen können.
- c) Finden Prüfungen in mehr als einem Prüfungsraum statt, werden die Räume wie folgt zugewiesen:
 - Für Prüfungen, für die mehrere Prüfungsräume auf dem Campus (Universitätsallee 1) genannt sind, werden die Räume 60 min vor Klausurbeginn im Forum/Foyer des Zentralgebäudes zugewiesen.
 - Für Prüfungen, für die mehrere Prüfungsräume im Roten Feld (Wilschenbrucher Weg 84) genannt sind, werden die Räume 45 min im alten Speisesaal (Raum 055a im Wilschenbrucher Weg 84) zugewiesen.
- d) Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass in keinem der Räume mehr Prüflinge platziert werden dürfen, als durch die vorhandene bzw. eindeutig markierte Platzanzahl vorgesehen!
- e) Da die Raumzuweisung erst in der Stunde vor Klausurbeginn vorgenommen werden kann, sind die Prüfer*innen dazu aufgefordert, ausreichend Klausurbögen bzw. Prüfungsbögen bereitzuhalten. Entsprechende Auskunft zu den Raumkapazitäten entnehmen Sie bitte dem diesem Dokument beiliegenden Raumplänen.
- f) Sollten Sie die Eingänge der Klausurräume mit den Klausurtiteln versehen wollen, so ist Ihnen dies freigestellt. Eine entsprechende Beschilderung erfolgt nicht durch das Gebäudemanagement.

4. Abstands- und Hygieneregeln

- a) Innerhalb der Prüfungsräume achten Sie als Prüfer*in oder die von Ihnen Beauftragten bitte auf die Einhaltung der „Corona-Regeln“, insbesondere für
 - die Einhaltung der Mindestabstände zwischen Personen von 1,50 m,
 - die persönliche Zuordnung von Prüfungsunterlagen und Arbeitsmitteln bei Vermeidung „von Hand zu Hand Reichung“ der Materialien),
 - die Lüftung der Räume (durch Stoßlüftung alle 20 bis 30 min. für 5 min oder durch vergleichbare Dauerlüftung).
- b) Auf Parkplätzen und vor Eingangsbereichen außerhalb sowie innerhalb von Gebäuden, **muss** vor während (z. B. Toilettengang) und nach der Prüfung bitte eine medizinische Atemschutzmaske getragen werden. Die Masken sind von den Prüflingen mitzubringen. Für erforderliche Identitätsfeststellungen sind Masken abzulegen. Am



Prüfungsort muss keine, kann aber eine Maske getragen werden. Prüfer*innen können Masken per Mail (arbeitssicherheit@leuphana.de) anfordern.

- c) Bitte weisen Sie als Prüfer*in oder die von Ihnen Beauftragten den Prüflingen in den Prüfungsräumen die Arbeitsplätze zu. Die Räume sind entsprechend der Abstandsregeln möbliert.
- d) Zur Desinfektion der Hände stehen im Bereich der Haupteingänge der Campus-Gebäude sowie im barrierefreien Zugang (Mensafoyer) zum Gebäude Wilschenbrucher Weg 84 Desinfektionsmittelspender zur Verfügung

5. Ablauf der Prüfung

- a) Die Studierenden werden nach der zentralen Raumvergabe im Forum/Foyer (Campus) bzw. im alten Speisesaal (Rotes Feld) aufgefordert, die zentrale Raumvergabeorte direkt wieder zu verlassen und sich vor die jeweiligen Gebäude, in dem sie die Klausur schreiben, zu begeben. Dort wird eine Person aus dem Prüfungsteam platziert sein und dafür Sorge tragen, dass die wartenden Prüflinge Abstand halten.

Sobald Sie Ihre Prüfungsräume fertig vorbereitet haben, sind Sie als Prüfer*innen/Aufsichten angehalten, sich an die entsprechenden Eingänge des Gebäudes zu begeben, um der dort platzierten Prüfungsteammitarbeitenden Meldung darüber zu geben, dass die Prüflinge nun geordnet in den Prüfungsraum gehen können. Prüfer*innen/Aufsichten, die ihre medizinische Maske vergessen haben, können hier eine erhalten.

Sobald die Prüflinge den Prüfungsraum betreten, weisen Sie diese bitte darauf hin, sich zügig zum Platz zu begeben und diesen bis zum Beginn der Prüfung nur bei dringenden Gründen zu verlassen.

Die Räumlichkeiten sind so möbliert, dass nur so viele Plätze vorhanden sind, wie Prüflinge unter den Abstandsauflagen in den Räumlichkeiten sein können.

In den Hörsälen (Campus + Rotes Feld), sowie in C 40106 (Konrad-Zuse-Raum) sind die Plätze, die belegt werden dürfen, in neongrün markiert.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass auch in den Hörsälen nicht mehr Sitzplätze für Studierende geschaffen bzw. genutzt werden dürfen, als markiert wurden.

- b) Bei jeder Klausur ist ein Prüfungsprotokoll zu führen, für das Sie einen Vordruck in myStudy herunterladen können. Protokollieren Sie bitte auch alle Verstöße gegen die Corona bedingten Sicherheitsvorschriften und geben Sie es unmittelbar nach der Klausur im Studierendenservice ab oder in die Hauspost. (Infoportal oder Postfach Geb. 8).
- c) Es dürfen nur Studierende an der Prüfung teilnehmen, die zur Prüfung ordnungsgemäß zugelassen sind und auf der Prüfungsliste stehen. Eine Teilnahme unter Vorbehalt ist ausgeschlossen. Austausch-/Erasmus-Studierende können sich seit Wintersemester 2016/17 ebenfalls online anmelden und sollten demnach ebenfalls auf der Prüfungsliste stehen. Dennoch kann es vorkommen, dass sie nicht auf der Prüfungsliste stehen und sollten an der Klausur teilnehmen.
- d) Die Studierenden müssen sich ausweisen. Können sich Studierende nicht ausweisen, ist ihnen dennoch gestattet, die Klausur mitzuschreiben. Personalausweis und Studierendenausweis müssen bei der Aufsicht/beim Lehrstuhl möglichst am gleichen Tag, spätestens am nächsten Tag persönlich vorgelegt werden, ebenso muss eine Schriftprobe abgegeben werden. Erst dann wird die Klausur bewertet. Bitte achten Sie bei der Kontrolle der Identitätsnachweise auf ausreichend Abstand zwischen Ihnen und den Studierenden!
- e) Vor Beginn der Klausur soll der Hinweis erfolgen, dass Taschen und Jacken außerhalb der Griffweite im Prüfungsraum abgelegt und Mobiltelefone, Laptops, Tablets, MP3 Player oder PDAs in Taschen verstaut und



ausgeschaltet werden müssen.

Die persönlichen Gegenstände der Studierenden müssen dennoch am Platz des jeweiligen Prüflings verbleiben, da auf Grund der Abstandsvorschriften keine zentralen Sammelstellen eingerichtet werden können und sollen!

- f) Die Studierenden müssen gefragt werden, ob sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Klausur teilzunehmen, dies ist auf dem Protokoll zu vermerken.

6. Verspätungen

Studierende, die zu spät kommen, können an der Klausur teilnehmen. Sie sind aber darauf hinzuweisen, dass sich der Bearbeitungszeitraum für die Klausur nicht verlängert. Wenn Studierende, die auf der Anmeldeliste stehen, nicht zu einer Klausur erscheinen, ist in der Ergebnisliste, die in myStudy hochgeladen wird, ein "NE" (für "nicht erschienen") einzutragen. Im Studierendenservice wird dann geklärt, ob eine Krankmeldung vorliegt.

7. Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Bei einer plötzlich auftretenden gesundheitlichen Beeinträchtigung nach Klausurbeginn muss der/die Studierende dieses der Klausuraufsicht melden (glaubhaft machen) und ein ärztliches Attest der Prüfungsunfähigkeit (Vordruck zur Meldung der Prüfungsunfähigkeit erhältlich im Internet) unverzüglich im Studierendenservice (Infoportal oder Postfach Geb. 8) einreichen. Darauf ist der/die Studierende ggf. hinzuweisen. Name und Matrikelnummer sowie eine kurze Darstellung des Geschehens sind auf dem Prüfungsprotokoll zu vermerken.

8. Täuschungen

Stellen Aufsichtführende während einer Klausur fest, dass unerlaubte Hilfsmittel benutzt werden, sind diese einzuziehen und dem Prüfling ist mitzuteilen, dass gegen ihn der Vorwurf der Täuschung erhoben wird. Dennoch muss dem Prüfling die Möglichkeit gewährt werden, die Klausur weiterhin mitzuschreiben. Werden Hilfsmittel (z.B. Gesetzestexte) vom Lehrstuhl erlaubt und diese wegen unzulässiger Eintragungen entzogen, sind für solche Fälle 2 – 3 Ersatzexemplare zur Verfügung zu stellen. Die Möglichkeit weiter an der Klausur teilzunehmen, muss gewährleistet bleiben, da die Entscheidung über die Feststellung der Täuschung vom Prüfungsausschuss getroffen wird.

Der atypische Prüfungsverlauf ist im Prüfungsprotokoll schriftlich festzuhalten. Das Prüfungsprotokoll, die Klausur sowie die verwendeten unerlaubten Hilfsmittel (Spickzettel, Gesetzestexte mit handschriftlichen Vermerken o. Ä.) sind unmittelbar nach Abschluss der Klausur im Studierendenservice (Infoportal oder Postfach Geb. 8) einzureichen.

Das entsprechende Feld in der Notenliste ist freizulassen. Es erfolgt kein Noteneintrag o.Ä.

9. Lärm

Fühlen sich Studierende während der Klausur durch auftretenden Lärm belästigt (z.B. länger andauernder lauter Baulärm), so ist dies sofort durch die Studierenden bei der Klausuraufsicht zu rügen. Die Klausuraufsicht muss die Rüge, sowie die Art und den Umfang der Lärmbelästigung in das Prüfungsprotokoll eintragen. Sollte die Störung oder Beeinträchtigung länger anhalten, so sind von der Klausuraufsicht Ausgleichsmaßnahmen durchzuführen. In Betracht kommt z.B. eine Schreibzeitverlängerung im Umfang der Störung 1:1. Auch die Ausgleichsmaßnahme ist im Prüfungsprotokoll mit aufzunehmen.

10. Korrekturfristen

Korrekturfristen sind in den Rahmenprüfungsordnungen geregelt und betragen in der Regel 4 Wochen. Vor allem für den ersten Klausurdurchgang ist die Korrekturvorgabe unbedingt einzuhalten, da die Studierenden eine angemessene Frist für eine eventuelle Vorbereitung einer Wiederholung benötigen.