

# Handreichung zur Durchführung von Präsenzprüfungen an der TU Clausthal während der Corona-Pandemie

Gemäß Niedersächsischer  
Verordnung zur Bekämpfung der Corona-Pandemie vom 30.05.2021 geändert durch  
VO vom 27.07.2021 ist die Universität zu Maßnahmen und Verhaltensregeln  
verpflichtet

## Allgemeines (Maßnahmen werden zentral veranlasst)

- Die Studierenden werden im Vorfeld einer Prüfung über die im Folgenden beschriebenen Verhaltensmaßnahmen und Verfahren informiert, insbesondere über die Maßnahmen zur Gewährleistung eines geordneten Einlasses in den Prüfungsraum und zur Anwesenheitskontrolle, um den Sicherheitsabstand einzuhalten. Die Verantwortung für die Einhaltung dieser Regelungen liegt bei den Prüfungsverantwortlichen.
- Die Studierenden müssen für eine hinreichende Händehygiene vor und nach der Prüfung Sorge tragen. Ausreichend Handdesinfektionsmittel wird zur Verfügung gestellt.
- Studierende, die zur Risikogruppe gehören, werden gebeten sich frühzeitig (bis spätestens 3 Tage vor der Prüfung) mit dem Prüfungsverantwortlichen in Verbindung zu setzen.
- Eine medizinische Maske oder FFP2/KN95 Maske ist kontinuierlich zu tragen. Am Sitzplatz darf die Maske abgenommen werden.
- Aufsichtspersonen tragen eine Maske, insbesondere, wenn sie Mindestabstände unterschreiten. Aufsichtspersonen werden auf Anfrage über das Ticketsystem auf der Seite des Dezernat 4 (<https://www.verwaltung.tu-clausthal.de/ueber-uns/technische-verwaltung/arbeitsauftrag>) FFP2 Masken zur Verfügung gestellt.
- Abstand ist der wichtigste Schutzfaktor. Der Sicherheitsabstand beträgt mindestens 1,5 m. Für das Betreten des Prüfungsraumes wird der Einlass so geregelt, dass den Studierenden mitgeteilt wird, welcher Eingang genutzt werden muss. Dort werden Wartezonen mit ausreichendem Sicherheitsabstand ausgewiesen. Zusätzlich zu den Markierungen am Boden werden Schilder mit Hinweisen aufgestellt, dass die Abstände eingehalten werden müssen, und dass der Raum nur einzeln betreten werden darf. Vor dem Eingang in den Hörsaal befindet sich ein Tresen mit Plexiglasabschirmung. Dort finden Identitätskontrolle und ggf. die Klausurenausgabe statt.
- Für diese Räume werden Ein- und Ausgänge gekennzeichnet, durch die die Räume zu betreten und zu verlassen sind. Jede/r Teilnehmer\*in bekommt beim Einlass einen festen Sitzplatz mit Nummer zugewiesen. Für jede Prüfung ist ein Sitzplan anzufertigen und für mind. 3 Wochen aufzubewahren.
- Nach einem Gang zur Toilette haben sich die Studierenden mit Seife die Hände zu waschen bevor Sie an den Arbeitsplatz zurückkehren. Zudem sind am Anmeldetresen erneut die Hände zu desinfizieren.
- Die Lüftung für die genannten großen Hörsäle wird zentral durch die Leitwarte eingestellt. Die Zu/Abluft in den großen Hörsälen läuft unabhängig von der Öffnung von

Türen/Fenstern (sofern vorhanden) weiter. Für alle anderen Räume gilt, dass durch regelmäßiges Lüften (ggf. Stoßlüften) für ausreichende Frischluft zu sorgen ist.

### Weitere Hinweise (Zuständigkeit Prüfungsverantwortliche)

#### Planung der Klausur

- Die Buchung der Räume sollte möglichst schnell auf Basis der derzeit vorhandenen Anmeldungen erfolgen.
- Für die Hörsäle werden „Klausuren-Sets“ mit den notwendigen Desinfektions- und Hygienemitteln zur Verfügung gestellt. Weitere Desinfektions- und Hygienemittel können auf Anfrage über das Ticketsystem auf der Seite des Dezernat 4 (<https://www.verwaltung.tu-clausthal.de/ueber-uns/technische-verwaltung/arbeitsauftrag>) zur Verfügung gestellt werden.
- Die Aufsichtspersonen werden vom Prüfungsverantwortlichen in die Durchführung der Klausur eingewiesen. Die Prüfungsverantwortlichen machen sich rechtzeitig vor der Klausur mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut.
- Planen Sie eine Zeit von jeweils 30 Minuten für die Desinfektion der Arbeitsflächen und für den Einlass der Studierenden ein. Weisen Sie die Studierenden im Stud.IP auf den Beginn des Einlasses in den Hörsaal und den Beginn der Klausur hin.

#### Vor der Klausur

- Die Oberflächen der Arbeitsplätze sind von den Aufsichtspersonen vor Beginn mit Desinfektionsreiniger abzuwischen.
- Das Aufsichtspersonal achtet auf die Einhaltung aller Hygieneregeln und Sicherheitsabstände. Vor dem Eingang in den Hörsaal befindet sich ein Tresen mit Plexiglasabschirmung.
- Dort findet die Identitätskontrolle und ggf. die Ausgabe der (personalisierten) Klausuren vor dem Betreten des Raums statt. Unterschriften durch Studierende müssen ggf. mit eigenen Stiften durchgeführt werden. Zu jeder Prüfung muss ein Sitzplan siehe Formulierung Maßnahmenkatalog (Liste) angefertigt werden.
- Die Studierenden gehen ohne Umwege zu den Plätzen und verbleiben dort. Eine Maske ist bis zum Sitzplatz zu tragen.
- Nur bei Änderung der Kontaktdaten (Anschrift, Telefonnr.) sind diese zu Beginn der Prüfung vom Prüfling auf der Klausur zu notieren.

#### Während der Klausur

- Die Studierenden verlassen ihren Sitzplatz nur für Toilettengänge oder wenn sie die Klausur abgeben.
- Fragen an die Betreuer\*in kann der Studierende durch Handzeichen anzeigen. Durch die Sitzplatzanordnung ist eine Annäherung mit Maske seitens Aufsichtsperson und Studierenden möglich.

#### Nach der Klausur

- Die Studierenden lassen Ihre Klausur (und nur die) am Sitzplatz liegen und verlassen mit Maske und erforderlichem Mindestabstand den Raum auf direktem Weg. Die Klausuren werden von den Aufsichtspersonen eingesammelt. Dabei sind Maske und Handschuhe zu tragen.
- *Alternativ* verlassen die Studierenden den Hörsaal in bestimmter Reihenfolge und legen die Klausur beim Ausgang an der vorgesehenen Stelle ab.

#### Klausurkorrektur

- Es wird empfohlen, die Klausurunterlagen erst 2 Tage nach durchgeführter Klausur zu bearbeiten.

**Anhang:**

**Bestandteile der Klausuren-Sets für die genannten großen Hörsäle**

Diese werden für großen Hörsäle (siehe unten) zur Verfügung gestellt.

Desinfektionsreiniger

Anweisung für die Oberflächendesinfektion

Einweglappen

Einmalhandschuhe (zum Ausgeben der Klausuren und zum  
Einsammeln)medizinische Masken und FFP2/KN95 Masken

(Reserve)

Seifenspender

Schilder (ab hier warten)



## **Guidelines for on-campus examinations at TU Clausthal during the Corona- pandemic**

**In accordance with the regulation of Lower Saxony regarding the infection protection against the corona-virus (*Niedersächsische Verordnung zur Bekämpfung der Corona-Pandemie*), as of May 30, 2021, amended by regulation of July 27, 2021, the university is obligated to implement measures and rules of conduct**

### General (Measures are taken centrally)

- Prior to an examination, students are informed about the following code of conduct and procedures, in particular regarding the measures securing orderly entrance to the examination room, and regarding the attendance check to ensure the safety distance. Responsible examiners are responsible for the adherence to these rules.
- Students must sufficiently disinfect their hands before and after the examination. A sufficient amount of hand disinfectant will be provided.
- Students from the risk group are asked to contact the responsible examiner no later than three days before the examination.
- A medical mask or FFP2/KN95-masks must be worn constantly. The mask may be removed at the assigned seat.
- Supervisors must wear masks, especially when unable to keep the minimum distance. Supervisors may request FFP2-masks via the ticket system on the website of Department 4 (<https://www.verwaltung.tu-clausthal.de/ueberuns/technische-verwaltung/arbeitsauftrag>).
- Keeping your distance is the most important protective measure. The safe distance must be at least 1.5m. Students are informed which entry to use so that the entering of the students is laid out beforehand. In the waiting area, zones with sufficient safety distance will be marked. In addition to floor markings, signs are set up informing students about their obligation to keeping their distance, and that the examination room must be entered one-by-one. A counter with plexiglass screening is situated before the entrance to the examination room. There, the students' identity will be verified and, if applicable, the examination handed out.
- These rooms will have assigned and marked entrances and exits which must be used to enter and leave the rooms. When entering, every examinee will be assigned a numbered seat. A seating plan must be created for every examination and kept for at least 3 weeks.

- After using the restroom and before returning to their seat, students have to wash their hands using soap. They must also again disinfect their hands at the counter.
- The ventilation of the mentioned big lecture halls will be centrally operated by the control center. The incoming and outgoing of air does not depend on the opening of doors/windows (if applicable). All other rooms must be aired regularly (if necessary impact ventilation) and availability of sufficient amounts of fresh air must be ensured.

#### Further information (responsibilities of the responsible examiners)

##### Examination planning

- Rooms should be booked as early as possible in accordance with the current number of registered examinees.
- “Exam sets” containing the necessary disinfectants and hygiene products will be provided for the lecture halls. Additional disinfectants and hygiene products may be requested via ticket system the website of Department 4 (<https://www.verwaltung.tu-clausthal.de/ueber-uns/technische-verwaltung/arbeitsauftrag>).
- The responsible examiner instructs supervisors on how to conduct the examination. The responsible examiners must familiarize themselves with the location.
- Schedule 30 minutes each for disinfecting the desks and for the students’ entering. Please inform students prior to the examination about the scheduled entering of the lecture hall and the scheduled examination time.

##### Prior to the examination

- Supervisors must wipe down desks and surfaces with disinfectant prior to the examination.
- The supervisors ensure that the safety distance and hygiene measures are adhered to. A counter with plexiglass screening is situated before the entrance to the examination room.
- Before entering the room, the students’ identity will be verified there and, if applicable, examinations will be handed out. If applicable, students must provide their signature using their own pen. A seating plan must be created for every examination (see Catalog of Measures (List)).
- Students go directly to their seats, and remain seated. Masks must be

worn until students reach their assigned seats.

- Only if contact data has changed (address, phone number), it must be indicated by the examinee on the examination paper at the beginning of the examination.

#### During the examination

- Students only leave their seats to use the restrooms or to submit their examination.
- Students can indicate questions to the supervisor by raising their hand. Due to the seating arrangement, supervisors wearing masks may approach students.

#### After the examination

- Students leave their examination (and only the examination) at their assigned seating place, and leave the room directly wearing masks. Examinations will be collected by the supervisors. Supervisors must wear masks and gloves for this.
- *Alternatively*, students leave the lecture hall in a given order and place their examination at an assigned place at the exit.

#### Correcting examinations

- It is recommended to start correcting the examinations no sooner than two days after the examination.



**Attachment:**

**Components of the exam sets for the mentioned big lecture halls**

These will be provided for big lecture halls (see below).

Disinfectant cleaner

Instructions for surface disinfection

Disposable cloths

Disposable gloves (for handing out and collecting the examinations) Medical masks and FFP2/KN95-masks (spare ones)

Soap dispenser

Signs (Wait here)

