

## I. Einleitung

Gemäß den aktuell geltenden Rechtsvorschriften und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales sind. Präsenzprüfungen und darauf vorbereitende Maßnahmen an den Hochschulen NRW wieder möglich. In Abstimmung zwischen Rektorat und Dekan:innen soll das laufende Sommersemester im Wesentlichen wie geplant als „hybrides Semester“ fortgeführt werden. Das Rektorat bittet daher darum, von der Möglichkeit des Präsenzformats nur nach sorgfältiger Abwägung Gebrauch zu machen und geplante distante Formate nicht umzustellen.

In diesem Dokument werden die für Präsenzprüfungen an der Universität Duisburg-Essen geltenden Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln festgelegt. Sie orientieren sich an den Regelungen für die Inzidenzstufe 1 i. S. der CoronaSchVO und ergänzen das [betriebliche Maßnahmenkonzept](#). Aufgrund der sich aktuell fortlaufend ändernden Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben wird dieses Maßnahmenkonzept bei Bedarf fortgeschrieben.

Das Dezernat Gebäudemanagement führt für zentral gebuchte Prüfungsräume alle notwendigen Organisations- und Schutzmaßnahmen an den Gebäudeeingängen, auf dem Weg zum Prüfungsraum und in den Prüfungsräumen durch und stellt dafür die Materialien (z.B. Desinfektionsmittel) bereit. Während der Prüfung und für die Prüfenden/Aufsichtspersonen liegt die Verantwortung für die Einhaltung der Schutzmaßnahmen in jedem Fall bei der prüfenden Fakultät.

Für Prüfungen in nicht zentral gebuchten Räumen ist die prüfende Fakultät gemäß den nachfolgenden Festlegungen selbst für die Organisation der Schutzmaßnahmen, die Bereitstellung des Materials und für eine ausreichende Lüftung der Räume verantwortlich.

Zur Information der Studierenden wurde ein [Merkblatt](#) erstellt, in dem die Prüfungsbedingungen und Verhaltensregeln festgehalten sind.

## II. Durchführung schriftlicher Prüfungen

### 1. Raumvergabe und Belegungsvorgaben

Die Raumvergabe für zentral verwaltete Prüfungsräume erfolgt nach bekanntem Verfahren durch das Dezernat Gebäudemanagement. Eine [Übersicht der nutzbaren Prüfungsräume](#) mit den maximal möglichen Sitzplätzen ist veröffentlicht. Mit Beginn der Klausurphase ab Mitte Juli wird die pandemiebedingte Belegungsplanung in Hörsälen und Seminarräumen aufgehoben: Alle nutzbaren Sitzplätze stehen regulär zur Verfügung. Für die PC-Halls wird die Belegungsplanung geändert, so dass jeder zweite Tisch/Sitzplatz zur Verfügung steht. Bei der Prüfungsraumvergabe wird hierfür die genaue zulässige Platzzahl mitgeteilt.

Um der Bildung von Warteschlangen entgegenzuwirken, bleiben die Prüfungszeiten so geplant, dass es zusätzlich zu der von der Fakultät gebuchten Prüfungszeit jeweils eine halbe Stunde Ein- und Auslasszeit gibt sowie eine halbe Stunde Reinigungszeit für die Reinigungskräfte, bevor die nächste Einlasszeit beginnt. Die Lehrenden und Aufsichten sollten deshalb eine halbe Stunde vor der angemeldeten Zeit vor Ort sein, um den ordnungsgemäßen Zugang der Studierenden zum Prüfungsraum zu begleiten.

## **2. Zugänglichkeit und Raumausstattung**

Die Eingangstüren der Gebäude sind im Zeitraum von

Mo. – Fr. von 06:00 – 21:00 Uhr

Samstags von 07:30 – 12:30 Uhr

(Ausnahme: Gebäude mit Bibliotheken mind. bis 22 Uhr) geöffnet.

Das Dezernat Gebäudemanagement stellt für zentral gebuchte Räume alle notwendigen Organisations- und Schutzmaßnahmen bereit (Kennzeichnung der nutzbaren Sitzplätze, der Ein- und Ausgänge, Reinigung nach jeder Veranstaltung, Desinfektionsmittel usw). Für Räume, die nicht zentral gebucht werden können, sind die Fakultäten selbst für ein Hygienekonzept und dessen Umsetzung verantwortlich.

Im Prüfungsraum wird den Studierenden je ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske) kostenlos zur Verfügung gestellt. Nach zentraler Beschaffung übergibt das Dezernat Gebäudemanagement bzw. Mitarbeiter\*innen des Sicherheitsdienstes Kötter das hygienisch einzeln verpackte Material an die Aufsichten oder stellt das Material am Eingang des Raums bereit.

## **3. Lüftung in Hörsälen und Seminarräumen**

In allen Hörsälen und einigen Seminarräumen wird über technische Lüftungsanlagen für Frischluft gesorgt. Möglicherweise virenbelastete Aerosole werden regelmäßig über die Abluft entfernt. Die sonst üblichen Umluftanteile zur Energieeinsparung sind abgeschaltet. In den Hörsälen sind meist Quelllüftungen eingebaut, die frische Luft zu jedem einzelnen Platz führen und somit einen zusätzlichen Infektionsschutz bieten.

## **4. Testung**

Alle Beteiligten an Prüfungen werden gebeten, einen Schnelltest durchführen zu lassen oder einen Selbsttest vorzunehmen. Immunisierte Personen (vollständig geimpft oder genesen) müssen keinen Test mehr durchführen. Eine Teilnahme an Prüfungen ist ohne Testnachweis möglich, gesonderte Räume für nicht getestete Prüfungsteilnehmende werden jedoch nicht bereit gestellt.

## **5. Zutritt zum Gebäude bis zum Prüfungsraum**

Für die an der Prüfung teilnehmenden Personen besteht an den Veranstaltungstagen freier Zutritt zum Gebäude. Eine Zutrittskontrolle durch das Gebäudemanagement findet nicht mehr statt.

Der Mindestabstand von 1,50 Metern zwischen Personen ist einzuhalten. Zur Gewährleistung wurden Bodenmarkierungen angebracht.

Eine Händedesinfektion an den Gebäudeeingängen wird angeboten. Ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske) ist während des gesamten Aufenthaltes in den Gebäuden und auch in Warteschlangen vor dem Gebäude zu tragen.

## **6. Erfassung der Prüfungsteilnehmer:innen**

Aufgrund des nicht mehr eingehaltenen Mindestabstands in der Bestuhlungsplanung der zentral vergebenen Prüfungsräume besteht dort die Verpflichtung zum Führen eines Sitzplans (sog. erweiterte Rückverfolgbarkeit) durch die Prüfenden bzw. Aufsichten.

## **7. Aufenthalt im Prüfungsraum**

Die\*der Prüfende/die Aufsichtsperson prüft die Identität der Prüfungsteilnehmenden bei Betreten des Raumes oder nach Einnahme der Sitzplätze während der Prüfungszeit. Die\*der Prüfende/die Aufsichtsperson leitet die Prüfungsteilnehmenden in geeigneter Weise bis zum jeweiligen Sitzplatz und weist vor Beginn der Prüfung auf die geltenden Hygienevorgaben hin. Dazu kann eine [Kurzünterweisung](#) für Studierende von der Corona-Seite heruntergeladen werden. Auch während der Prüfung ist das Tragen des medizinischen Mund-Nasen-Schutzes erforderlich.

Bei den zentral vergebenen Hörsälen und fensterlosen Seminarräumen wird eine ausreichende Belüftung durch technische Anlagen sichergestellt. Alle anderen Seminarräume, müssen ca. alle 20 Minuten für mindestens 5 Minuten gründlich gelüftet werden. Bei der Lüftung von Hand kann man sich durch die Lüftungs-App der DGUV mit Timerfunktion auf dem Mobiltelefon unterstützen lassen: [Lüften leicht gemacht: eine kostenlose App gegen dicke Luft \(dguv.de\)](#). Wer ein „analoges“ Hilfsmittel vorzieht, kann in der Stabsstelle Arbeitssicherheit (☎ 0201/18-34499) eine Berechnungsscheibe des DGUV abrufen, auf der Personenanzahl und Quadratmeter eingestellt werden und dann die Zeit bis zum nächsten Lüften angezeigt wird.

## **8. Verlassen des Prüfungsraums**

Die gekennzeichneten Ein- und Ausgangswege sind zu benutzen, um Begegnungen ohne Mindestabstand zu reduzieren. Das Verlassen des Raumes ist durch die Prüfenden/Aufsichten so zu organisieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird.

## **9. Nutzung von Sanitärräumen**

Auf den Toiletten ist ebenfalls ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Auf ausreichende Abstände zu anderen Personen ist zu achten. Unmittelbar nebeneinanderliegende, nicht voneinander abgetrennte Plätze, zum Beispiel an Handwaschbecken, dürfen nicht gleichzeitig genutzt werden.

## **10. Regelungen für Prüfende und Aufsichtspersonen**

Grundsätzlich ist die Abstandsregel von mind. 1,50 m einzuhalten. Unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands ist auch von den Aufsichtspersonen während der gesamten

Zeit ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske) zu tragen, der über die Zentralläger des technischen Gebäudemanagements erhältlich ist.

## **11. Hausrecht**

Zur Einhaltung Regeln der Maßnahmenkonzepte kann vom Hausrecht Gebrauch gemacht werden. Die Hausordnung wurde entsprechend angepasst. Weigern sich Personen, die Regeln einzuhalten, werden sie unmittelbar aufgefordert den Prüfungsraum und das Gebäude zu verlassen. In diesen Fällen sind die Personalien nach Möglichkeit festzuhalten.

Bei Schwierigkeiten können die Prüfenden/Aufsichten sich telefonisch Unterstützung durch den Sicherheitsdienstleister holen. Der Sicherheitsdienst ist -auch für den Campus Duisburg- erreichbar unter der Telefonnummer: 0201 / 183-2614. Der/die Mitarbeiter(in) an der Pförtnerloge S05 informiert anschließend eine(n) Mitarbeiter(in) des Sicherheitsdienstes in der Nähe des genannten Raumes.

## **12. Ergänzende Regelung für nicht zentral gebuchte Prüfungsräume**

Im Gegensatz zu den zentral über das Dezernat Gebäudemanagement gebuchten Räumen muss eine Änderung der Bestuhlung in den Versammlungsräumen der einzelnen Fakultäten durch die Prüfenden selbst vorgenommen werden.

Wird in der Bestuhlungsplanung der Abstand unter 1, 5 Meter herabgesetzt, besteht die Verpflichtung zum Führen eines Sitzplans (sog. erweiterte Rückverfolgbarkeit) durch die Prüfenden bzw. Aufsichten.

# **IV. Durchführung mündlicher bzw. praktischer Prüfungen**

## **1. Prüfungsraumvergabe, Belegungsvorgaben und Raumausstattung**

Die Raumvergabe für mündliche Prüfungen erfolgt – mit Ausnahme der mündlichen DSH-Prüfungen – dezentral in den Fakultäten bzw. zuständigen Bereichen.

Um den Schutz zu erhöhen wird empfohlen, zusätzlich eine Plexiglas-Abtrennung zwischen den Anwesenden aufzustellen, sofern die räumliche Situation und die Art der Prüfung dies zulassen.

Zur Herstellung der Öffentlichkeit nach Maßgabe der fakultätsspezifischen Promotionsordnung kann die Disputation bei Bedarf ganz oder teilweise auch per Videostream übertragen werden. Die Anzahl der Teilnehmer:innen in Präsenz soll 20 nicht überschreiten.

Vor Beginn der Prüfung sind insbesondere die Tischflächen gemäß den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts feucht zu reinigen.

## **2. Testung**

Alle Beteiligten an Prüfungen werden gebeten, einen Schnelltest durchführen zu lassen oder einen Selbsttest vorzunehmen. Immunisierte Personen (vollständig geimpft oder genesen) müssen keinen Test mehr durchführen. Eine Teilnahme an Prüfungen ist ohne Testnachweis

möglich, gesonderte Räume für nicht getestete Prüfungsteilnehmende müssen nicht bereitgestellt werden.

### **3. Zugänglichkeit und Raumausstattung**

Die Eingangstüren der Gebäude sind im Zeitraum von

Mo. – Fr. von 06:00 – 21:00 Uhr

Samstags von 07:30 – 12:30 Uhr

(Ausnahme: Gebäude mit Bibliotheken mind. bis 22 Uhr) geöffnet.

Bei mündlichen Prüfungen in höherer Zahl ist eine zeitliche Staffelung bei der Terminvorgabe vorzunehmen, die Menschenansammlungen vermeidet.

In den dezentral vergebenen Räumen sind die Fakultäten selbst für die Bereitstellung aller notwendigen Organisations- und Schutzmaßnahmen (Kennzeichnung der nutzbaren Sitzplätze, der Ein- und Ausgänge, Reinigung nach jeder Veranstaltung, Desinfektionsmittel usw) verantwortlich.

Eine medizinische Maske ist in den Gebäuden und im Prüfungsraum zu tragen.

### **4. Aufenthalt im Prüfungsraum**

Es gelten die unter II.7 gegebenen Hinweise.

### **5. Nutzung von Sanitärräumen**

Auf den Toiletten ist ebenfalls ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Auf ausreichende Abstände zu anderen Personen ist zu achten. Unmittelbar nebeneinanderliegende, nicht voneinander abgetrennte Plätze, zum Beispiel an Handwaschbecken, dürfen nicht gleichzeitig genutzt werden.

### **6. Ergänzende Regelungen für Prüfende und Aufsichtspersonen**

Grundsätzlich ist auf das Einhalten des Mindestabstands von 1,50 m zu achten. Unabhängig vom Mindestabstand soll auch die\*der Prüfende/die Aufsichtsperson während des Prüfungsverlaufs einen medizinischen Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske) tragen.

Auf eine ausreichende Belüftung des Raumes sei hingewiesen (s. o.).

### **7. Praktische Prüfungen**

Für die Durchführung von praktischen Prüfungen wie z.B. im Fach Sport müssen gesonderte Hygienekonzepte erstellt werden.

