Maßnahmenkonzept zur Durchführung von Präsenzprüfungen

während der SARS-CoV-2 – Pandemie (Stand 22.05.2020)

UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN

Offen im Denken

I. Einleitung

Gemäß den aktuell geltenden Rechtsvorschriften und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW ist die Durchführung von schriftlichen und mündlichen Prüfungen an den Hochschulen in NRW wieder möglich. In diesem Dokument werden die dafür an der Universität Duisburg-Essen geltenden Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln festgelegt. Sie ergänzen das betriebliche Maßnahmenkonzept.

Aufgrund der sich aktuell fortlaufend ändernden Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben wird dieses Maßnahmenkonzept bei Bedarf schrittweise fortgeschrieben.

Das Dezernat Gebäudemanagement stellt für zentral gebuchte Prüfungsräume alle notwendigen Organisations- und Schutzmaßnahmen auf dem Campusgelände, an den Gebäudeeingängen und auf dem Weg zum Prüfungsraum gemäß den nachfolgenden Punkten II.1 und II.2 bereit. Für Prüfungen in nicht zentral gebuchten Räumen ist die prüfende Fakultät für die Punkte II.1 und II.2 selbst verantwortlich. Im Prüfungsraum und für die Prüfenden/Aufsichtspersonen liegt dann die Verantwortung für die Organisations- und Schutzmaßnahmen in jedem Fall bei der prüfenden Fakultät.

II. Durchführung schriftlicher Prüfungen

1. Prüfungsraumvergabe, Belegungsvorgaben und Raumausstattung

Die Raumvergabe für zentral verwaltete Prüfungsräume erfolgt nach bekanntem Verfahren durch das Dezernat Gebäudemanagement. Eine Übersicht der nutzbaren Prüfungsräume mit den gemäß den geltenden Schutzmaßnahmen maximal möglichen Sitzplätzen wird veröffentlicht. Bei den zentral vergebenen Räumen wird eine ausreichende mechanische oder manuelle Belüftungsmöglichkeit sichergestellt. Bei der Prüfungsraumvergabe wird die zulässige Platzzahl mitgeteilt.

Es gibt keine absolute Höchstgrenze an Prüfungsteilnehmern, diese richtet sich nur nach der Raumgröße unter Einhaltung des Mindestabstands.

Das Dezernat Gebäudemanagement reinigt den Prüfungsraum und insbesondere die Tischflächen vor Übergabe an die prüfende Fakultät nach den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts. Das Dezernat Gebäudemanagement kennzeichnet und nummeriert im Prüfungsraum die nach Abstandsvorgaben nutzbaren Sitzplätze sowie Eingangs- und Ausgangswege und sperrt oder entfernt überzählige Sitzplätze.

2. Zutritt zum Gebäude bis zum Prüfungsraum

Das Dezernat Gebäudemanagement steuert bei den zentral vergebenen Prüfungsräumen mithilfe eines externen Sicherheitsdienstleisters den Zutritt, kontrolliert anhand der Anmeldelisten der Fakultäten die Berechtigung zum Zutritt und leitet die Prüfungsteilnehmer durch entsprechende Leitsysteme bis zum Eingang des Prüfungsraums. Eine Identitätsprüfung mit dem Ergebnis einer verbindlichen Liste der Prüfungsteilnehmer wird hier nicht vorgenommen. Eine begrenzte Anzahl Mund-Nase-Schutz wird für Prüfungsteilnehmer an den Gebäudeeingängen bereitgehalten, die ihre eigene Mund-Nase-Bedeckung vergessen haben.

Der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen ist einzuhalten. Zur Gewährleistung werden Bodenmarkierungen angebracht.

Eine Händedesinfektion an den Gebäudeeingängen wird angeboten. Eine Mund-Nase-Bedeckung ist in den Gebäuden bis zum Erreichen des Sitzplatzes im Prüfungsraum zu tragen.

3. Aufenthalt im Prüfungsraum

Der Prüfende/die Aufsichtsperson prüft die Identität der Prüfungsteilnehmer bei Betreten des Raumes. Dies kann auch nach Einnahme der Sitzplätze erfolgen, solange die Prüfungsteilnehmer die Mund-Nase-Bedeckung noch nicht abgelegt haben und auch der Prüfende/die Aufsichtsperson eine solche trägt. Der Prüfende/die Aufsichtsperson leitet die Prüfungsteilnehmer in geeigneter Weise bis zum jeweiligen Sitzplatz und weist vor Beginn der Prüfung auf die geltenden Hygienevorgaben hin. Während der Prüfung ist das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung nicht erforderlich.

Auch bei der Beantwortung von Fragen der Studierenden während der Prüfung muss der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden (ansonsten siehe Punkt II.6).

4. Verlassen des Prüfungsraums während der Prüfung und nach Beendigung der Prüfung

Wird der Sitzplatz während der Prüfung oder nach Beendigung der Prüfung verlassen, muss die Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. Die gekennzeichneten Ein- und Ausgangswege sind zu benutzen, um Begegnungen ohne Mindestabstand zu reduzieren.

5. Nutzung von Sanitärräumen im Rahmen von Prüfungen

Besondere Vorgaben aufgrund der Schutzvorschriften bestehen nicht, es gelten die im betrieblichen Maßnahmenkonzept beschriebenen Regelungen. Demnach dürfen unmittelbar nebeneinanderliegende, nicht voneinander abgetrennte Plätze, zum Beispiel an Handwaschbecken, nicht gleichzeitig genutzt werden.

6. Regelungen für Prüfende und Aufsichtspersonen

Grundsätzlich ist die Abstandsregel von mind. 1,5 m einzuhalten. Darüber hinaus soll der Prüfende/die Aufsichtsperson in den Situationen während des Prüfungsverlaufs eine Mund-Nase-Bedeckung tragen, in denen ablaufbedingt der Mindestabstand zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann. Da die Studierenden vor Beginn und zum Ende der Prüfungen ebenfalls eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, ist eine gegenseitige Schutzwirkung gegeben.

Wenn sich in den Prüfungen Situationen ergeben, in der der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann und die Maske nur von den Aufsichtsführenden getragen wird, ist als letzte Möglichkeit in der Kette der Schutzmaßnahmen eine FFP2-Maske ohne Ventil einzusetzen. Da diese FFP2 -Masken zum Atemschutz gemäß der DGUV-Regel 112-190 gezählt wird und ein Atemwiderstand überwunden werden muss, sind dabei weitere Bedingungen einzuhalten (Tragezeitbegrenzung auf max. 75 Minuten am Stück, je 5 min Tragezeit 2 min Erholungszeit ohne Maske - also nach 75 Minuten Tragedauer 30 Min. Pause; Einweisung der Aufsichtsführenden, bei mehr als 30 min. Tragezeit pro Tag ist eine Angebotsvorsorge erforderlich) _Diese Bedingungen sind von den Organisationseinheiten eigenverantwortlich zu erfüllen.

Der Prüfende/die Aufsichtsperson muss aufgrund ordnungsbehördlicher Vorgaben der Städte Essen bzw. Duisburg dokumentieren, welcher Prüfungsteilnehmer auf welchem Sitzplatz gesessen hat. Dabei kann die Nummerierung der Sitzplätze herangezogen werden.

7. Ergänzende Regelung für nicht zentral gebuchte Prüfungsräume

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

Um die Abstandregel einzuhalten, kann näherungsweise je nach Raum jede zweite Stuhlreihe und jeder vierte Stuhl benutzt werden. In Seminarräumen wird angenommen, dass zwei Personen drei Tische (0,6 m x 1,2 m) benötigen und eine Tischreihe zwischen den benutzten Tischreihen frei bleibt. Zur Schätzung der maximalen Personenzahl für einen Prüfungsraum kann die ursprüngliche Belegungszahl durch fünf geteilt werden. Hierdurch erhält man eine gute Näherung der möglichen Belegungszahl.

Beiliegender Bestuhlungsplan soll verdeutlichen, wie die Abstandsregeln im Raum umgesetzt werden können, wenn man eine neue Möblierung vornimmt und überzählige Tische und Stühle herausräumt. Leere Tischreihen können als Abstandshalter aber in Prüfungsräumen belassen werden. Die Stühle sollten auf die tatsächlich nutzbare Zahl reduziert werden

III. Durchführung mündlicher Prüfungen

1. Prüfungsraumvergabe, Belegungsvorgaben und Raumausstattung

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

Bei der Auswahl der Prüfungsräume ist zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Meter pro anwesende Person eine Fläche von 10,5 Quadratmeter vorzusehen. Durch Markierungen, Absperrungen oder Möbelaufstellung ist der Mindestabstand von 1,5 Meter sicherzustellen.

Um die Schutzwirkung zu verstärken, wird empfohlen, zusätzlich eine Plexiglas-Abtrennung zwischen den betroffenen Anwesenden aufzustellen, sofern die räumliche Situation dies zulässt.

Es dürfen maximal zwei Prüflinge gleichzeitig an einer mündlichen Prüfung teilnehmen. Zur Herstellung der Öffentlichkeit nach Maßgabe der fakultätsspezifischen Promotionsordnung kann die Disputation bei Bedarf ganz oder teilweise auch per Videostream übertragen werden.

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

2. Zutritt zum Gebäude bis zum Prüfungsraum

Durch die prüfungsbetreuenden Bereiche ist bei mündlichen Einzel-Prüfungen nach Möglichkeit eine Abholung und Rückbegleitung der Prüfungsteilnehmer vom/zum Gebäudeeingang zu gewährleisten.

Bei mündlichen Prüfungen in höherer Zahl ist eine zeitliche Staffelung bei der Terminvorgabe vorzunehmen, die Menschenansammlungen vermeidet. Eine Zutrittssteuerung der Teilnehmenden über ein Einbahnstraßensystem vom Gebäudeeingang bis zum Prüfungsraum ist einzurichten und zu kennzeichnen.

Eine Mund-Nase-Bedeckung ist in den Gebäuden bis zum Erreichen des Sitzplatzes im Prüfungsraum zu tragen.

3. Aufenthalt im Prüfungsraum

Der Prüfende/die Aufsichtsperson prüft die Identität der Prüfungsteilnehmer bei Betreten des Raumes. Der Prüfende/die Aufsichtsperson leitet die Prüfungsteilnehmer in geeigneter Weise bis zum jeweiligen Sitzplatz und weist vor Beginn der Prüfung auf Hygienevorgaben hin. Während der Prüfung ist das Tragen eines Mund-Nase-Schutzes nicht erforderlich. Nach jeder Einzelprüfung wird der Prüfungsraum mindestens 10 Minuten lang gelüftet.

4. Verlassen des Prüfungsraums während der Prüfung und nach Beendigung der Prüfung

Wird der Prüfungsraum während der Prüfung oder nach Beendigung der Prüfung verlassen, muss die Mund-Nase-Bedeckung getragen werden.

5. Nutzung von Sanitärräumen im Rahmen von Prüfungen

Besondere Vorgaben aufgrund der Schutzvorschriften bestehen nicht, es gelten die im betrieblichen Maßnahmenkonzept beschriebenen Regelungen. Demnach dürfen unmittelbar nebeneinanderliegende, nicht voneinander abgetrennte Plätze, zum Beispiel an Handwaschbecken, nicht gleichzeitig genutzt werden.

6. Ergänzende Regelungen für Prüfende und Aufsichtspersonen

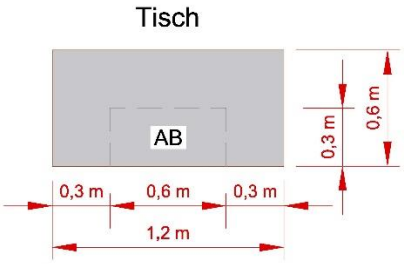
Grundsätzlich ist auf das Einhalten des Mindestabstands von 1,50 m zu achten. Der Prüfende/die Aufsichtsperson soll nur in den Situationen während des Prüfungsverlaufs einen Mund-Nase-Bedeckung tragen, in denen ablaufbedingt der Mindestabstand zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann. Da die Studierenden vor Beginn und zum Ende der Prüfungen ebenfalls eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, ist eine gegenseitige Schutzwirkung gegeben. Das beidseitige Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung ist dem einseitigen Tragen einer FFP2-Maske vorzuziehen, da dies mit Auflagen verbunden ist (siehe hierzu Punkt II. 6).

Anlage
Muster-Bestuhlungsplan für Prüfungs- und Besprechungsräume:

Annahme für den Arbeitsplatz:

- Standardmaße für den Tisch (1,2 m x 0,6 m), für den Stuhl (0,5 m x 0,8 m), für Personen 0,6 m breit
- Studenten sitzen in der Mitte am Tisch.
- Der Tisch wird in einen Arbeitsbereich (AB) und einen nicht genutzten Bereich unterteilt.
- Der nicht genutzte Teil wird bei der Einhaltung des Mindestabstandes berücksichtigt.

Skizze:

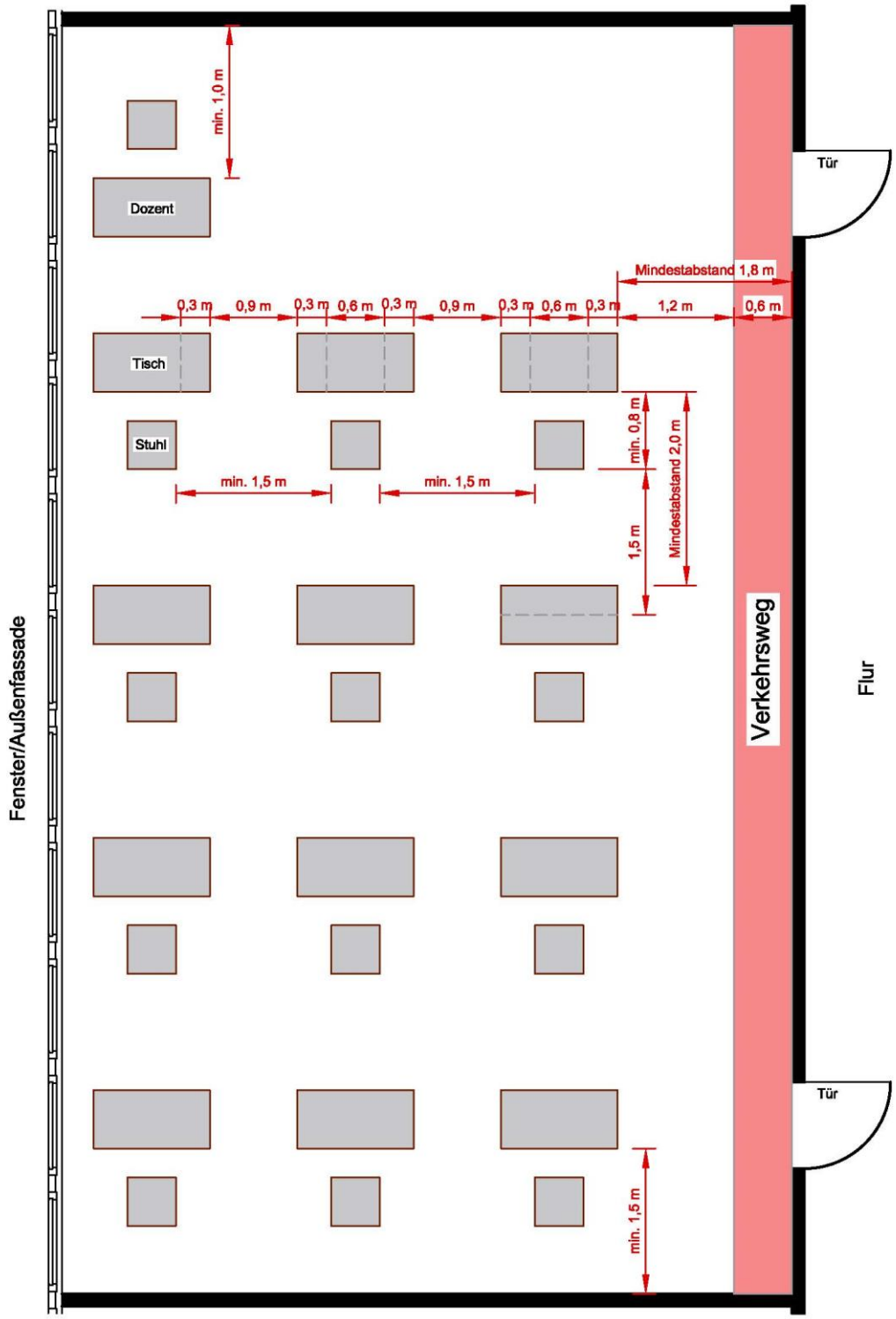


Kurzbeschreibung für die mögliche Möblierung des Beispielraumes:

Bei den angegebenen Abständen handelt es sich um das absolute Minimum, damit ein Abstand von 1,5 m zwischen den einzelnen Personen ermöglicht wird.

Durch die Person wird nicht der gesamte Tisch genutzt, wodurch der nicht genutzte Teil (zu jeder Seite 0,3 m) in die Abstandsberechnung einfließen kann. Hierdurch ergibt sich ein Mindestabstand zwischen den Tischen von 0,9 m in einer Tischreihe.

Der Mindestabstand zwischen zwei Tischreihen ergibt sich aus dem Platzbedarf für den Stuhl von 0,8 m und dem vorgeschriebenen Sicherheitsabstand von 1,5 m. Da der Tisch mit 0,3 m anteilig mitberücksichtigt wird, ergibt sich ein Mindestabstand von 2,0 m.

Der Weg durch den Raum wurde ebenfalls knapp bemessen. Er setzt sich zusammen aus einem Verkehrsweg, der an der Wand entlangführt und mit einer Breite von 0,6 m eingeplant ist (siehe grüner Bereich), und dem Abstandsbereich von 1,2 m zur Tischkante. Für den Weg muss also ein Mindestabstand zwischen Wand und Tischkante von insgesamt 1,8 m vorhanden sein.
Führt der Weg durch einen Raum, der rechts und links mit Tischen bestückt ist, muss er mindestens 3 m breit sein (2 x 1,2 m Abstand zum Tisch plus 0,6 m für den begehbaren Teil)

Bestuhlungsplan: