

## I. Einleitung

Gemäß den aktuell geltenden Rechtsvorschriften und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales sind Prüfungen soweit wie möglich digital durchzuführen. Präsenzprüfungen und darauf vorbereitende Maßnahmen sind nur dann zulässig, wenn eine Prüfung aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht verlegt werden kann oder eine Verlegung den Prüflingen nicht zumutbar ist. Eine Unzumutbarkeit kann insbesondere bei einer erheblichen Verzögerung im Studienablauf anzunehmen sein.

In diesem Dokument werden die für Präsenzprüfungen 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 führt für zentral gebuchte Prüfungsräume alle notwendigen Organisations- und Schutzmaßnahmen an den Gebäudeeingängen, auf dem Weg zum Prüfungsraum und in den Prüfungsräumen gemäß den nachfolgenden Punkten II.1 und II.3 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. 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 maximal möglichen Sitzplätzen ist veröffentlicht. Bei der Prüfungsraumvergabe wird die zulässige Platzzahl mitgeteilt.

Die absolute Höchstgrenze an Prüfungsteilnehmenden richtet sich nach der jeweils gültigen Coronaschutzverordnung. Derzeit ist die Einhaltung des Mindestabstands von 1,50 m zwingend vorgeschrieben, auch im festen Gestühl der Hörsäle kann davon nicht abgewichen werden. Das korrigiert die Teilnehmendenzahlen aus dem SS 2020 nach unten.

Um der Bildung von Warteschlangen entgegenzuwirken, sind die Prüfungszeiten jetzt 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.

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 hat die nutzbaren Sitzplätze im Prüfungsraum gekennzeichnet und nummeriert. Überzählige Sitzplätze wurden gesperrt oder entfernt. Die Mehrzahl der Eingangs- und Ausgangswege ist gekennzeichnet.

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.

## **2. Technische Ausstattung 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.

Zur Beurteilung der Luftqualität und zur Einschätzung zu möglicherweise Viren belasteten Aerosolen in der Raumluft können CO<sub>2</sub>-Messungen vorgenommen werden, da die Virenlast selbst nicht gemessen werden kann. In Veranstaltungsräumen wie z.B. den meisten Hörsälen und in einigen Seminarräumen wird der CO<sub>2</sub>-Gehalt in der Raumluft gemessen und für die Steuerung der Abluftleistung genutzt. Sukzessive werden zur Visualisierung „Ampeln“ in die Veranstaltungsräume eingebaut. Grün bedeutet, dass alles in Ordnung ist. Gelb ist das Zeichen zum Lüften. Rot deutet auf eine recht hohe CO<sub>2</sub>-Konzentration hin, die aber noch nicht schädlich ist. Dennoch sollte aus Vorsichtsgründen der Raum verlassen werden bis ausreichend gelüftet ist oder eine mögliche Störung an der Lüftungsanlage behoben ist.

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

Das Dezernat Gebäudemanagement steuert bei den zentral vergebenen Prüfungsräumen mithilfe eines externen Sicherheitsdienstleisters den Zutritt, kontrolliert anhand der Studierendenausweise die Berechtigung zum Zutritt und leitet die Prüfungsteilnehmenden durch entsprechende Leitsysteme bis zum Eingang des Prüfungsraums.

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.

## **4. 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.

## **5. Verlassen des Prüfungsraums während der Prüfung und nach Beendigung der Prüfung**

Beim Betreten und Verlassen des Veranstaltungsraums und bei kurzzeitigen Bewegungen zwischen den Sitzreihen darf der Mindestabstand von 1,50 m unterschritten werden. Dennoch sind die Begegnungen ohne Mindestabstand soweit wie möglich zu reduzieren. Dafür sind auch die gekennzeichneten Ein- und Ausgangswege zu benutzen.

## **6. 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.

## **7. 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.

Von einer Nutzung der FFP2-Masken wird von Seiten der Arbeitssicherheit und der Betriebsärzte abgeraten. Da diese aufgrund des höheren Atemwiderstands eine körperliche Belastung darstellen und medizinischer Mund-Nasen-Schutz (OP-Masken) auch einen ausreichenden Schutz bietet, sollten FFP2-Masken nur im Ausnahmefall genutzt werden.

Von der Maskenpflicht sind nur Personen mit ärztlichem Attest ausgenommen, die aus medizinischen Gründen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können (hier sind alternative Schutzmaßnahmen anzuwenden, z. B. das Tragen eines das Gesicht vollständig bedeckenden Visiers). Je nach Belegungsgrad im Hörsaal sollte dieser Person ein Randplatz, evtl. mit noch mehr Abstand zur nächsten Person zugewiesen werden.

Als Dozierende\*r dürfen Sie von dem per Hausordnung übertragenen Hausrecht Gebrauch machen und Studierende ohne Mund-Nasen-Schutz des Hauses verweisen. Dabei können Sie den Sicherheitsdienst zu Hilfe rufen (für Campus Essen zu erreichen über ☎ 0201/ 18-32614 – Pförtner S05, für Campus Duisburg ☎ 0178 2788005 - Sicherheitsdienst Kötter).

Seminarräume, die nicht an eine zentrale Lüftungsanlage angeschlossen sind, müssen ca. alle 20 Minuten für mindestens 3 Minuten gründlich gelüftet werden. Bei der Lüftung von Hand kann man sich durch die Lüftungs-App der DGUV auf dem Mobiltelefon unterstützen lassen, die die Raumgröße und die Anzahl der Personen in Bezug zur Luftqualität setzt und an den Lüftungsvorgang durch eine Timerfunktion erinnert: [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. Auch in den Seminarräumen mit Fensterlüftung werden nach und nach CO<sub>2</sub>-Meßgeräte eingebaut. Die gelbe Ampel fordert auch hierbei zum Lüften auf – bei Rot ist der Raum zu verlassen.

## 8. Teilnehmendenerfassung

Aufgrund der eingehaltenen Mindestabstände in allen Veranstaltungsräumen entfällt die Verpflichtung zum Führen eines Sitzplans – die Teilnehmendenliste ist zur Dokumentation ausreichend („einfache Rückverfolgbarkeit“ gemäß §4a Coronaschutzverordnung). Da die Teilnehmenden persönlich zur Klausurteilnahme angemeldet sind und ihre Daten im Studierendensekretariat vorliegen, ist keine gesonderte Erfassung von Daten erforderlich. Eine Identitätsprüfung findet schon aus Gründen der Prüfungsverwaltung statt. Die rechtliche Notwendigkeit zum Führen eines Sitzplans gibt es unter den derzeitigen Bedingungen nicht. Hinweis: In den zentral buchbaren Räumen wurde die Nummerierung der Plätze nicht entfernt.

Der Vollständigkeit halber wird hier die Möglichkeit einer digitalen Erfassung von Teilnehmenden beschrieben, die bei den meisten Klausuren wohl nicht zum Einsatz kommt. Zur digitalen Erfassung können Sie als Prüfende\*r für jede einzelne Veranstaltung einen QR-Code erzeugen. Dies kann direkt aus LSF vorgenommen werden. Aber auch ohne Integration / Anbindung an LSF kann ein QR-Code erzeugt werden. Vor oder zu Beginn der Veranstaltung wird den Studierenden der QR-Code zur Verfügung gestellt, den die Studierenden mit Ihrem Handy einlesen müssen. Auf die Mitwirkungspflicht der Studierenden sei bei Verwendung dieses Instrumentes hingewiesen! Mit diesem QR-Code werden die Studierenden auf eine zentrale Erfassungssoftware der UDE geleitet und aufgefordert Ihre aktuellen Kontaktdaten zu hinterlegen.

Erfasst werden als Pflichtfelder im Sinne der CoronaSchVO:

- Vorname, Nachname
- Anschrift (Straße, Adresszusatz, Stadt, PLZ)
- Telefonnummer
- E-Mailadresse
- evtl. Information zur Platznummer (derzeit nicht benötigt)

Sollte den Studierenden eine Eingabe der Daten über das Smartphone nicht möglich oder von ihnen nicht gewünscht sein, so müssen Sie als Dozierende\*r eine Liste anbieten, in der die Daten händisch aufgenommen werden können. Die Erfassung der Daten dient der Rückverfolgung von Infektionen durch die Gesundheitsämter. Die Daten müssen den Ämtern auf deren Nachfrage von der Universitätsverwaltung ausgehändigt werden. Nach vier Wochen Aufbewahrungszeit werden die Daten automatisch aus dem System gelöscht.

Weitere Informationen zum Verfahren finden Sie auch unter: <https://wiki.uni-due.de/lsf/index.php/Kontaktdatenerfassung>

## 9. 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.

Um die Abstandregel einzuhalten, kann näherungsweise je nach Raum jede zweite Stuhlreihe und jeder vierte Stuhl benutzt werden. Zur Schätzung der maximalen Personenzahl kann die ursprüngliche Belegungszahl durch fünf geteilt werden. Hierdurch erhält man eine gute Näherung an die mögliche Belegungszahl.

Beiliegender Bestuhlungsplan (Anlage 2) soll verdeutlichen, wie die Abstandsregeln im Raum umgesetzt werden können, wenn man eine neue Möblierung vornimmt und überzählige Tische und Stühle herausschafft. Leere Tischreihen können als Abstandshalter in Prüfungsräumen belassen werden. Die Stühle sollten jedoch auf die tatsächlich nutzbare Zahl reduziert werden.

### **III. Durchführung mündlicher (und anderer) 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.

Bei der Auswahl der Prüfungsräume ist zur Wahrung des Mindestabstands von 1,50 Meter pro anwesende Person eine Fläche von ca. 10 Quadratmeter vorzusehen. Durch Markierungen, Absperrungen oder Möbelaufstellung ist der Mindestabstand von 1,50 Meter sicherzustellen.

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

Die Anzahl der Prüflinge, die gleichzeitig an einer mündlichen Prüfung teilnehmen können, richtet sich nach der Raumgröße. 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 feucht 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\*des Prüfungsteilnehmenden vom/zum Gebäudeeingang zu gewährleisten, da Gebäude geschlossen sein können.

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.

Ein Mund-Nase-Schutz ist in den Gebäuden und im Prüfungsraum zu tragen.

#### **3. Aufenthalt im Prüfungsraum**

Die\*der Prüfende/die Aufsichtsperson prüft die Identität der Prüfungsteilnehmenden bei Betreten des Raumes. Die\*der Prüfende/die Aufsichtsperson leitet die Prüfungsteilnehmenden in geeigneter Weise bis zum jeweiligen Sitzplatz und weist vor Beginn der Prüfung auf Hygienevorgaben hin. Nach jeder Einzelprüfung wird der Prüfungsraum je nach Wetterlage 3-10 Minuten lang gelüftet. Bei längeren Aufenthalten von mehreren Personen im Raum muss in gewissen Zeitabständen gelüftet werden. Als Hilfsmittel zur Bemessung des Zeitabstand kann dazu auch die Lüftungs-App oder die Berechnungsscheibe genutzt werden (siehe Punkt II.7)

#### **4. 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.

#### **5. 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. Vom Tragen einer FFP2-Maske ist wegen der körperlichen Belastung abzuraten. Außerdem ist dies mit Auflagen verbunden ist (siehe hierzu Punkt II. 7). Durch den Einsatz von Abtrennungen/ Schutzscheiben kann das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes am Sitzplatz entfallen.

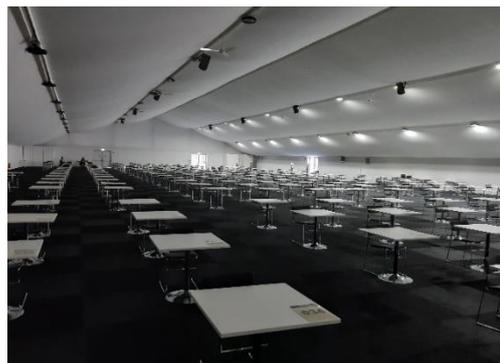
Auf eine ausreichende Belüftung des Raumes sei hingewiesen (Punkt II.7 und III.3).

## 6. Praktische Prüfungen

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

## Anlage 1: Modulhalle auf dem Parkplatz Carl-Benz-Str. in Duisburg

Für das Schreiben von Klausuren mit größeren Teilnehmendenzahlen werden in diesem Semester nach Möglichkeit keine Anmietungen vorgenommen (wie z.B. Grugahalle Essen oder Trabrennbahn in Dinslaken), sondern es wurde zentral für beide Campi eine Modulhalle am Campus Duisburg aufgestellt. Mit einer Grundfläche von 30 x 60 m bietet sie mit Einhaltung des Abstands Platz für ca. 250 Personen.



### Heizung/Lüftung/ Überwachung der Luftqualität:

Die Halle verfügt über Heizung und Lüftung. Ca. 40.000 Kubikmeter frische Luft werden von außen angesaugt und erwärmt der Halle zugeführt, sodass eine ausreichende Belüftung vorhanden ist. Die vier kombinierten Heizungs-/Lüftungsgeräte werden durch das technische Gebäudemanagement betrieben, bitte verändern Sie nichts an den Einstellungen. Bei technischen Störungen wenden Sie sich bitte an technische Gebäudemanagement unter ☎ 0203/37-92211.

Die Luftqualität wird orientierend durch tragbare CO<sub>2</sub>-Meßgeräte überwacht. Hierzu sind vier Messgeräte auf zusätzlichen Tischen im Raum verteilt, die die Aufsichten bei Ihrem Rundgang durch die Halle im Blick haben müssen. Der Alarmton wurde abgeschaltet. Ein gesundheitlich unbedenklicher Messwert reicht bis 1000 ppm CO<sub>2</sub> (grüne LED). Sollten die Messgeräte einen steigenden CO<sub>2</sub>-Gehalt anzeigen (1000-2000 ppm, gelbe LED) muss zusätzlich durch Öffnen von Türen kurz quergelüftet werden, bis der grüne Bereich wieder erreicht ist. Ab 2000 ppm, rote LED, sollte der Saal verlassen werden. Der Akku der Geräte hält 6-8 Stunden, danach müssen die Geräte getauscht werden. Für einen langen Prüfungsbetrieb am Tag sind Ersatzgeräte auf einem Tisch an der Hallenwand bereitgestellt. Bitte nutzen Sie die Steckerleiste, um die leeren Geräte für die nachfolgenden Gruppen nachzuladen. Für Fragen steht die Arbeitssicherheit unter ☎ 0203/3792200 oder 0201/1834499 zur Verfügung.

## Beleuchtung

Für eine ausreichende Beleuchtung müssen alle runden Lampen eingeschaltet sein. Leuchten nicht alle Lampen, wenden Sie sich bitte an das technische Gebäudemanagement ☎ 0203/37-92211.

## Toiletten

Auch Toilettenanlagen (inkl. Behinderten-WC) sind in der Halle an beiden Kopfseiten vorhanden. Wegen der räumlichen Enge sind auch hier nicht alle Becken und Toiletten nutzbar. Es gibt eine getrennte Zuwegung/Warteschlange für Damen und Herren. Im Gebäude LM ist eine zusätzliche All-Gender-Toilette eingerichtet, die die Studierenden bei An- und Abreise ebenfalls nutzen können (im Übersichtsplan eingezeichnet). Die Gebäudeeingangstüren sind an Klausurtagen geöffnet.

## Geräusche

Durch die Leichtbauweise lassen sich die Geräusche von außen nicht gänzlich abschirmen. Auch durch die Lüftung entstehen Geräusche. Die Arbeitssicherheit hat orientierend den Schallpegel im Raum gemessen. Er befindet sich noch innerhalb der Grenzwerte für „geistige Tätigkeiten“.

## Organisatorisches:

Die Nutzungszeiträume in der Halle sind für jede Prüfung so großzügig geplant, dass sich die aufeinanderfolgenden Prüfungsgruppen nicht begegnen:

- 30 Minuten Einlasszeit
- Prüfungszeit (nach Angabe der Fakultät)
- 30 Minuten Auslasszeit
- mind. 30 Minuten Reinigung der Halle

Bitte seien Sie als Prüfende/Aufsichtspersonen ab einer halben Stunde vor Prüfungsbeginn vor Ort und begleiten Sie den Einlass. Falls Sie schon während der Einlasszeit eine Identitätskontrolle durchführen wollen, stehen dafür an beiden Eingängen Tische bereit.

Auch wenn die Plätze in der Halle nummeriert wurden, reicht das Führen einer Teilnehmerliste aus und das Erstellen eines Sitzplans ist nicht erforderlich (siehe auch II.8)

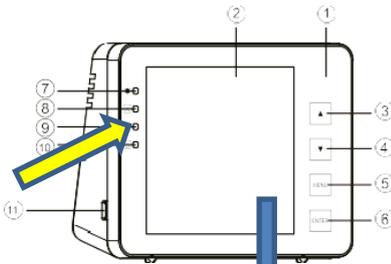
Für die Studierenden ist eine Wartezone auf dem hinter der Halle liegenden Parkplatz eingerichtet (siehe Übersichtplan). Von dort wird entlang der zum Campus laufenden Straßenseite die Warteschlange in 1,50 m Abstand voneinander geführt. Die Halle kann über die beiden straßenseitigen Eingänge betreten und wieder verlassen werden. Falls jemand während des Einlasses das Zelt verlassen möchte, wird dies durch die Aufsichtsperson am Eingang geregelt.

An beiden Eingängen wird je ein Wachmann des Sicherheitsdienstes eingesetzt. Zusätzlich wird ein Wachmann die Zuwegung vom Parkplatz begleiten. Zu den Prüfungsterminen ist auch immer ein Hausmeister im Dienst.

Auch für die Prüfungshalle gilt die Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes (OP-Maske) während der ganzen Zeit der Anwesenheit.

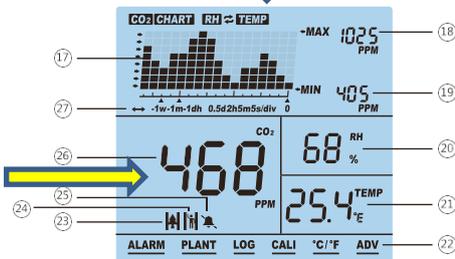
Die Aufsichten müssen die Geräte zur Überwachung der Luftqualität im Auge haben und bei Überschreitung der Werte zusätzlich durch Öffnen der Türen den Raum lüften (siehe Abschnitt Heizung, vorherige Seite). Aufgrund der hohen Luftleistung durch die Lüftungsgeräte geht die Arbeitssicherheit nicht von einer Überschreitung der Werte aus. Der Einsatz der Messgeräte dient der zusätzlichen Sicherheit, da sich die Prüfungsbedingungen mit 250 Personen nicht ausprobieren ließen.

# Kurzbeschreibung des CO2- Messgerätes



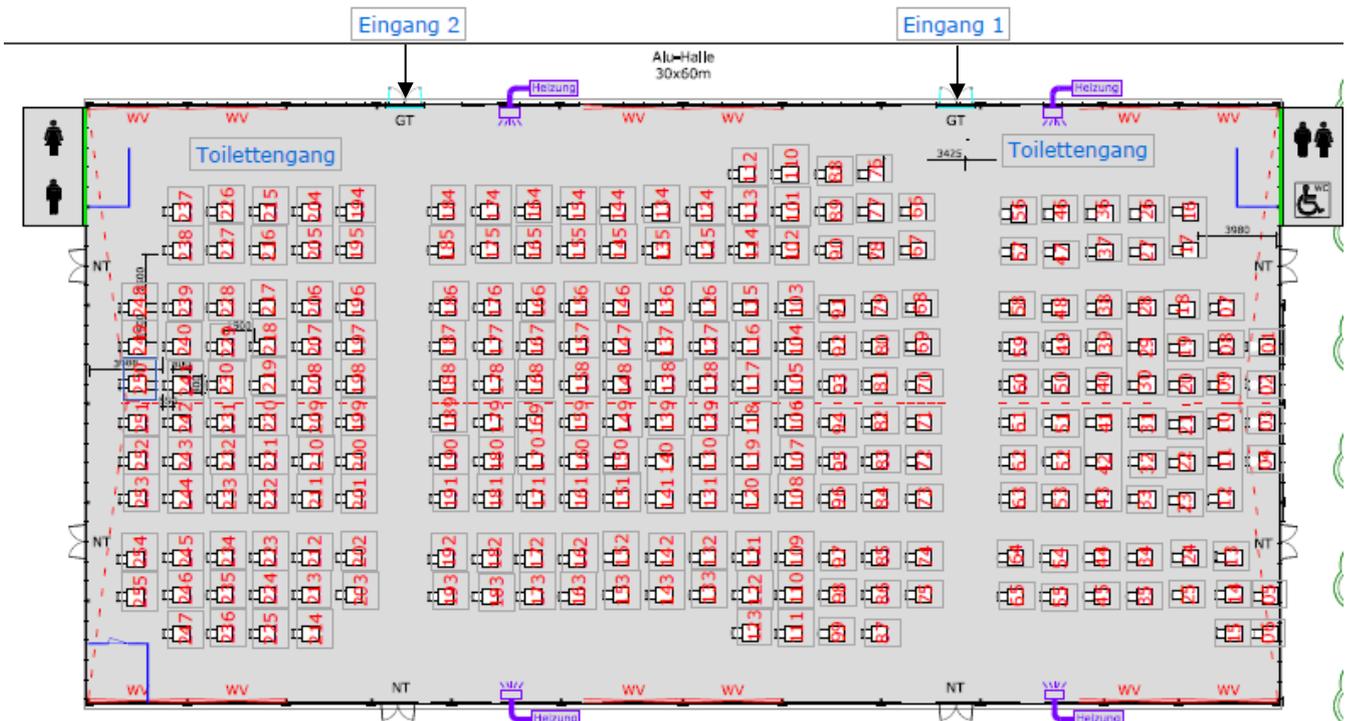
Item	Beschreibung
1	Frontplatte
2	LCD- Bildschirm
3-6	Schaltflächen
7	Leistungsanzeige
8-10	Ampelanzeige:
8	Rot: Hohes Niveau – Grenzwert überschritten
9	Gelb: mittleres Niveau – bitte zusätzlich Lüften
10	Grün: niedriges Niveau – gute Raumluftqualität
11	USB-Anschluss – Kabel zum Laden hier anschließen

## LCD-Bildschirm

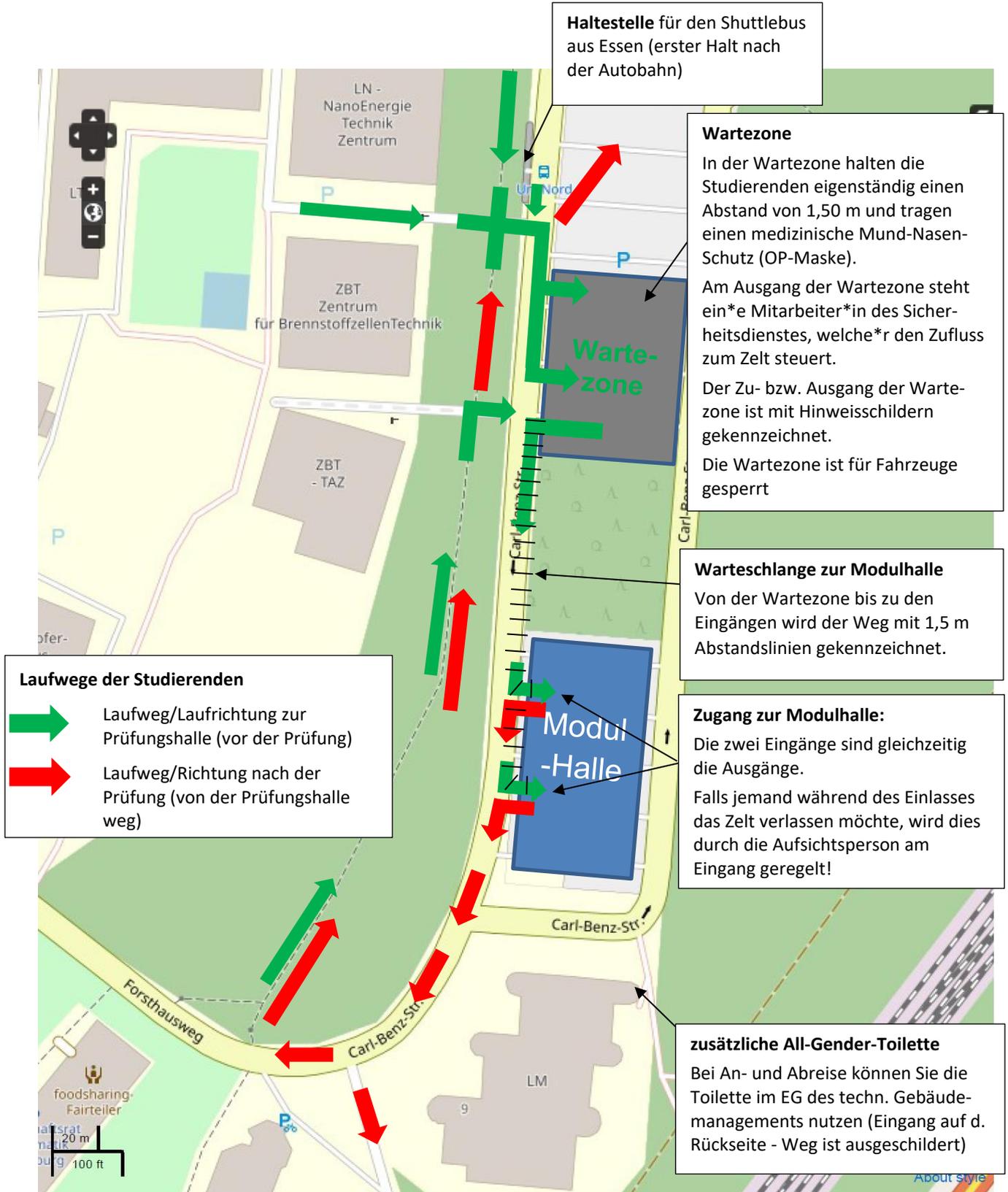


Item	Funktion	Item	Funktion
17	CO2/RH/TEMP Diagramms	23	Pflanzen Modus
18	Maximaler Wert des Diagramms	24	Menschlicher Modus
19	Min. Wert des Diagramms	25	Akustischer Alarm ein/aus
20	RH Anzeige – relative Luftfeuchte	26	CO2-Wert – bitte beobachten
21	Temperaturanzeige °C	27	Zeit pro Abteilung - zeigt die Zeitspanne des Diagramms an
22	Hauptmenü		

## Sitzplan für die Modulhalle



## Übersichtsplan zur Modulhalle Carl-Benz-Str.



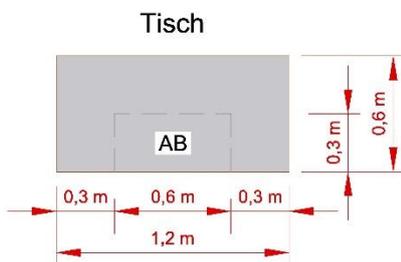
## Anlage 2

### 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
- Studierende 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 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 zusammen. 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 3,0 m breit sein (2,0 x 1,2 m Abstand zum Tisch plus 0,6 m für den begehbaren Teil).

