

Hinweise zur Prüfungsraumplanung von Präsenzklausuren (Stand: 23.03.2021)

I. Grundsätzliches:

Gemäß der „Dienstanweisung aus Anlass der aktuellen Corona-Krise für die Beschäftigten der Universität Osnabrück, die Präsenzprüfungen und / oder Praxisveranstaltungen, insbesondere in speziellen Labor- bzw. Arbeitsräumen mit Studierenden durchführen“ vom 29.06.2020 sind Präsenzprüfungen nur in einem sehr eingeschränkten Maße und unter strikten Voraussetzungen möglich.

Weiterhin gilt, dass Präsenzprüfungen in Gruppen (Klausuren) die Ausnahme bleiben werden, da sie ein sehr hohes Sicherheitsrisiko bergen. Dabei werden Wiederholungsprüfungen bzw. zweite Prüfungstermine, die zum vorhergehenden Semester gehören, Vorrang haben, damit das Semester abgeschlossen werden kann und es nicht zu Studienzeiterlängerungen kommt. Alle Prüfungen, die ohnehin digital oder ohne Präsenz stattfinden können, werden als solche geplant und durchgeführt (https://www.virtuos.uni-osnabrueck.de/fileadmin/documents/public/virtUOS/digitale_lehre/virtuos_handreichung_fernpr%C3%BCfungen_2020_05_14.pdf).

Die räumlichen Kapazitäten der UOS sind deutlich reduziert. In der UOS können unter den jetzigen Rahmenbedingungen Prüfungen von maximal 74 Personen in einem Raum realisiert werden. Die UOS wird teilweise die OsnabrückHalle anmieten. Die Anmietung erfolgt insbesondere für die zulässigen großen Präsenzklausuren. Die maximale Teilnehmerzahl einer Klausur ist auf ca. 290 Teilnehmer beschränkt, wobei zu beachten ist, dass eine derartige große Prüfung auch in der OsnabrückHalle in mehreren Räumen mit entsprechend angepasster Anzahl von Aufsichtspersonen stattfinden muss. Größere Teilnehmerzahlen können nur durch Mehrfachangebote realisiert werden. Der Rahmen-Hygieneplan der OsnabrückHalle ist für Präsenzprüfungen in der OsnabrückHalle verbindlich und muss beachtet werden.

Bei der Durchführung von Präsenzprüfungen sind ergänzend zu den bekannten Hygiene- und Infektionsschutzregelungen und zu der „Dienstanweisung aus Anlass der aktuellen Corona-Krise für die Beschäftigten der Universität Osnabrück, die Präsenzprüfungen und / oder Praxisveranstaltungen, insbesondere in speziellen Labor- bzw. Arbeitsräumen mit Studierenden durchführen“ vom 29.06.2020 die hier aufgeführten Regelungen und Hinweise zu beachten.

Bitte beachten Sie zudem die verbindlichen Hinweise „Meldekette bei Corona-Infektion“.

II. Verantwortlichkeiten der Fachbereiche

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Präsenzprüfungen, insbesondere die Beachtung der Hygiene- und Schutzregelungen, sowie die erforderlichen Dokumentationen tragen der Studiendekan / die Studiendekanin und der / die Prüfende die Verantwortung:

1. Prüfungen dürfen nur dann in Präsenzform durchgeführt werden, wenn dies unabweisbar erforderlich ist.
2. Die Entscheidung, ob dies der Fall ist, trifft das jeweilige Dekanat bzw. der Studiendekan / die Studiendekanin auf der Grundlage der von den Prüfenden vorgelegten Begründung.

3. Die Verwendung der von Fachbereich 6 erarbeiteten und den anderen Fachbereichen zur Verfügung gestellten Formblätter zur Anmeldung von Prüfungen wird empfohlen. Ansonsten verwenden Sie bitte vergleichbare eigene Formblätter.
4. Für die Einhaltung der in der Dienstanweisung vom 29.06.2020 festgelegten, zwingenden Sicherheitsregelungen sind die jeweiligen Prüfenden verantwortlich.
5. Bitte beachten Sie bei der Organisation der Prüfungen, dass die Gebäude und Veranstaltungsräume der Universität nach wie vor geschlossen sind. Sie müssen im Fall von Prüfungen von den Verantwortlichen auf- und wieder abgeschlossen werden. Hinweise zu den Schließmöglichkeiten bekommen Sie über die „zentrale Raumverwaltung der Universität, mail: raumverwaltung@uni-osnabrueck.de)
6. Sie sind verpflichtet, die von Ihnen eingesetzten Aufsichtskräfte entsprechend der in der Dienstanweisung festgelegten Regelungen nachweislich zu belehren. Gleiches gilt für die nachweisliche Belehrung der teilnehmenden Studierenden.
7. Sie sind verpflichtet, für sämtliche Prüfungsräume die konkreten Sitzplätze der einzelnen Prüflinge festzulegen und zu dokumentieren (Name, Matrikel-Nr., Erreichbarkeit) und die Unterlagen bis 4 Wochen nach der Prüfung aufzubewahren, damit im Erkrankungsfall das Gesundheitsamt benachrichtigt werden kann. Die Pläne der universitären Räume finden Sie in Stud.IP unter „Raumeigenschaften“. Die Pläne der Räume in der OsnabrückHalle werden den jeweiligen Studiendekan*innen zur Verfügung gestellt, die dazu angehalten sind, diese intern weiterzugeben.
8. Bitte weisen Sie die Studierenden darauf hin, dass sie bitte für den Fall einer im Nachgang zur Prüfung festgestellten Corona-Infektion die Universität unverzüglich informieren.
9. Grundsätzlich gilt in allen Gebäuden der Universität Osnabrück die Pflicht eine Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) zu tragen. Am Arbeitsplatz und während der Prüfung kann der Schutz abgenommen werden, so dass auch das Trinken aus selbst mitgebrachten verschließbaren Flaschen etc. möglich ist. Die Prüfenden und Aufsichtsführenden müssen vor, nach und während der Prüfungen einen Mund-Nasen-Schutz tragen.
10. Abstand ist der wichtigste Schutzfaktor. Der Sicherheitsabstand kann minimal 1,50 m betragen. Entsprechend der räumlichen Situation müssen die Prüfenden dafür Sorge tragen, dass das Betreten und Verlassen des Prüfungsraumes, die Verteilung auf die Prüfungsplätze sowie die Anwesenheitskontrolle so organisiert werden, dass der Abstand gewahrt bleibt.

III. Verfahren zur Raumbellegung

1. Verfahren zur Raumbellegung von Präsenzprüfungen mit weniger als 10 Teilnehmer*innen

Das Dezernat Gebäudemanagement wird gemeinsam mit den Studiendekan*innen bzw. mit den Prüfungsämtern im Rahmen der zur Verfügung stehenden Raumressourcen (Besprechungsräume der Fachbereiche und zentral verwaltete Veranstaltungsräume) versuchen, den einzelnen Fachbereichen für die Durchführung von Präsenzprüfungen **mit weniger als 10** Teilnehmer*innen „eigene“ zertifizierte Prüfungsräume zur Verfügung zu stellen, die in Gänze eigenverantwortlich durch die Fachbereiche verwaltet bzw. belegt werden.

2. Verfahren zur Raumbellegung von Präsenzprüfungen mit 10 oder mehr Teilnehmer*innen

Für Präsenzprüfungen mit 10 oder mehr Teilnehmer*innen gilt, dass die Dekanate sich mit den genehmigten Präsenzprüfungen formlos mit Angaben zur gewünschten Kalenderwoche (KW), zur Anzahl der Prüfungsteilnehmenden und zur Dauer der Prüfung an das Dezernat Gebäudemanagement wenden (Email: Pruefungsraum@uos.de).

- Präsenzprüfungen mit **10 und bis zu 40 Teilnehmer*innen** können in der Regel mit einer Vorlaufzeit von 14 Tagen ab Eingang der Raumanfrage an das Dezernat Gebäudemanagement realisiert werden. Diese Prüfungen sind formlos mit Angaben zur gewünschten KW, zur Anzahl der Prüfungsteilnehmenden und zur Dauer der Prüfung durch die Dekanate dem Dezernat Gebäudemanagement nebst Genehmigung und Wunschtermin zu melden (Email: Pruefungsraum@uos.de).
- Präsenzprüfungen mit **mehr als 40 und bis zu 70 Teilnehmer*innen** sollen möglichst in einem vorgegebenen Zeitraum durchgeführt werden. Diese Prüfungen sind formlos mit Angaben zur gewünschten KW, zur Anzahl der Prüfungsteilnehmenden und zur Dauer der Prüfung durch die Dekanate nebst Genehmigung und Wunschtermin an das Dezernat Gebäudemanagement zu melden (Email: Pruefungsraum@uos.de). Das Dezernat Gebäudemanagement bemüht sich, die gewünschte Kalenderwoche zu berücksichtigen. Anschließend werden Räume und Zeiten durch das Dezernat Gebäudemanagement zugeteilt. Ansonsten gelten die Maßgaben wie zuvor.
- Präsenzprüfungen mit **mehr als 70 Teilnehmer*innen** sollen soweit möglich in der OsnabrückHalle durchgeführt werden. Aufgrund der logistischen Herausforderung sind diese Prüfungen formlos mit Angaben zur gewünschten KW, zur Anzahl der Prüfungsteilnehmenden und zur Dauer der Prüfung durch die Dekanate dem Dezernat Gebäudemanagement nebst Genehmigung und Wunschkalenderwoche zu melden (Email: Pruefungsraum@uos.de). Das Dezernat Gebäudemanagement bemüht sich, die gewünschte Kalenderwoche zu berücksichtigen. Anschließend werden Räume und Zeiten durch das Dezernat Gebäudemanagement kurzfristig zugeteilt. Prüfungen mit besonders hoher Teilnehmer*innenzahl werden, wenn nötig, auf mehrere Räume verteilt und/oder müssen in Teilkohorten hintereinander durchgeführt werden.

Die Termine und Fristen zu den einzelnen o.g. Punkten werden frühzeitig in einem separaten Schreiben mitgeteilt.

Die gemeldeten Prüfungen sowie die Anzahl der Teilnehmenden müssen (evtl. auf Basis der Vorjahreswerte) soweit wie möglich präzise sein. Eine Überschreitung der geplanten Teilnehmerzahl kann nur bis zur maximalen Platzzahl des jeweiligen Prüfungsraumes erfolgen; eine darüberhinausgehende Anzahl von Teilnehmenden führt zur Verschiebung des Prüfungstermins. Bitte stellen Sie sicher, dass die Prüfungsanmeldungen nicht die vorab gemeldeten Zahlen überschreiten. Nur eine realistische Größenangabe führt dazu, dass möglichst viele der zwingend erforderlichen Prüfungen in Präsenz durchgeführt werden können.

Das Anmeldeverfahren für die Studierenden läuft parallel dazu im OPIUM/CAMPUS.

Ihr Präsidium