

Ablaufplan für die Prüfungen im SoSe 2020

Inhalt

Zeitraum und Zuständigkeiten	1
Gebäude und Räume	1
Grundsätzliches	2
Vor der Prüfung	3
Öffnung der Prüfungsräume	3
Feststellung der Anwesenheit und Verteilung der Prüfungen.....	3
Prüfungshinweise.....	3
Während der Prüfung.....	3
Ende der Prüfung	4
Einsammeln der Klausuren und Verlassen des Raumes	4
Pause zwischen den Klausuren.....	4

Zeitraum und Zuständigkeiten

Montag, 27.07.2020 – Freitag, 07.08.2020

07:30 Uhr bis 18:00 Uhr

Prüfungsbeginn ist jeweils um **8:00 Uhr**, um **12:00 Uhr** und um **16:00 Uhr**.

Die Klausurannahme und -abgabe erfolgt im Raum 116, N10 (betrifft Prüfungsaufsicht).

Für das Lüften/Einschalten der Lüftung im jeweiligen Prüfungsraum ist ebenfalls die Aufsicht verantwortlich.

Bei Fragen oder Problemen während des Prüfungszeitraumes wenden Sie sich bitte unter

Tel. 2917 an die Mitarbeiter*innen der Prüfungsverwaltung oder unter

Tel. 2107 direkt an Fr. Feldmann (Leitung Prüfungsverwaltung).

Gebäude und Räume

Räume im Hauptgebäude Nobelstr. 10:

011 (24 Plätze + 1 Rollstuhlplatz)

012 (11 Plätze + 1 Rollstuhlplatz)

013 (11 Plätze + 1 Rollstuhlplatz)

016b (21 Plätze)

017 (28 Plätze)

018 (13 Plätze + 1 Rollstuhlplatz)

041 (11 Plätze)

056 (16 Plätze + 1 Rollstuhlplatz)

120 (20 Plätze)

218 (10 Plätze)

220 (14 Plätze)

U31 (10 Plätze)

U32 (12 Plätze)

Räume in der Nobelstr. 8:

I002 (27 Plätze)

I003 (45 Plätze)

I007 (27 Plätze)

I008 (14 Plätze)

Räume in der Nobelstr. 10a:

S003 (31 Plätze)

S004 (19 Plätze)

S104 (23 Plätze)

S105 (21 Plätze)

S202 (15 Plätze)

S203 (12 Plätze)

S204 (10 Plätze)

S205 (16 Plätze)

S206 (12 Plätze)

Grundsätzliches

- Von Montag, 27.07., bis einschließlich Freitag, 07.08.2020 besteht auf allen öffentlich zugänglichen Verkehrsflächen, in Fluren, Foyers, Treppenhäusern, Aufzügen und Toiletten der HdM eine Maskenpflicht für alle Studierenden und alle Beschäftigten der HdM.
- Vor dem Betreten der HdM-Gebäude ist die Maske anzulegen.
- Der Mindestabstand von 1,50 m ist zusätzlich einzuhalten, wo immer möglich.
- Die Prüfungstageslisten werden nicht ausgehängt. Die Studierenden müssen diese Informationen über die SB-Funktion abzurufen.
- Den Teilnehmern wird empfohlen, 30 Minuten vor Prüfungsbeginn anwesend zu sein.
- Die Prüfungsräume werden 30 Minuten vor Beginn der Prüfung geöffnet.
- Die Prüfungen finden unabhängig von der Dauer der jeweiligen Klausur in 4- stündigem Abstand statt (8:00 Uhr, 12:00 Uhr, 16:00 Uhr).
- Die Tische werden zwischen den Prüfungen desinfizierend gereinigt.
- Die Räume ohne Fenster verfügen über eine technische Lüftung, hier muss der Präsenz- bzw. Lüftungsschalter betätigt werden (Aufgabe der Prüfungsaufsicht).
- Die Mund-Nasen-Bedeckung oder eine Alltagsmaske ist von allen Studierenden verpflichtend durchgängig während des Aufenthalts an der HdM zu tragen. Ausgenommen ist nur der Zeitraum der unmittelbaren Klausurbearbeitung am zugewiesenen Platz.

Vor der Prüfung

Öffnung der Prüfungsräume

Die Prüfungsräume werden 30 Minuten vor Prüfungsbeginn geöffnet.

Die Aufsichtsperson ist für eine gründliche Lüftung vor Beginn der Prüfung verantwortlich (bitte Fenster öffnen!), bzw. wo dies nicht möglich ist, für das Betätigen der **Lüftungstaste** (grüne Taste mit der Aufschrift „Lüftung“) im Prüfungsraum.

Eine freie Sitzplatzwahl ist nicht zulässig. In jedem Raum werden die Tische mit einer fortlaufenden Nummer markiert. **An der Tür jedes Prüfungsraums ist eine Liste ausgehängt, die über Sitzplatznummer und Name** jedem Prüfling einen festen Sitzplatz zuweist. Dies ermöglicht im Fall der Nachverfolgung die spätere Zuordnung von Sitzplatz und Teilnehmer*in.

Verspätete Prüfungsteilnehmer*innen können an der Prüfung teilnehmen, jedoch nur im dann noch verbleibenden Zeitfenster bis zur offiziellen Beendigung der Prüfung.

Feststellung der Anwesenheit und Verteilung der Prüfungen

Die Aufsichtsperson prüft anhand der auf den Tischen ausgelegten Studierendenausweise die Anwesenheit und verteilt die Prüfungen. Zur Identifizierung muss der/die Studierende ggf. die Mund-Nasen-Bedeckung kurz abnehmen. Erst nach dem Verteilen aller Prüfungsunterlagen darf die Mund-Nasen-Bedeckung abgenommen werden. Sie darf natürlich auch weiterhin getragen werden.

Prüfungshinweise

Die Aufsichtsperson weist die Prüfungsteilnehmer*innen auf nachfolgende Aspekte hin:

- Alle elektronischen Geräte sind auszuschalten und außer Reichweite zu legen.
- Ab dem Zeitpunkt der Unterschrift auf der **Teilnehmerliste gilt die Prüfung als angetreten bzw. der Prüfungsversuch als unternommen.**
- **Durch ihre Unterschrift bestätigen die Prüfungsteilnehmer*innen, keine Krankheitssymptome und keinen wissentlichen Kontakt zu mit COVID-19 infizierten Personen in den letzten 14 Tagen gehabt zu haben.**
- Ein Täuschungsversuch führt für den Prüfling zur sofortigen Beendigung und zum Nichtbestehen dieser Prüfung, dies kann die Exmatrikulation zur Folge haben.
- Nur die auf der Klausur vermerkten Hilfsmittel sind zugelassen.
- Die Matrikelnummer ist auf jedes Prüfungsblatt einzutragen.
- Die Prüfungsunterlagen sind auf eventuell fehlende oder fehlerhafte Seiten vor Beginn der Klausur zu überprüfen.
- Die ausgegebene Klausur und das Zusatzpapier sind zum Prüfungsende vollständig abzugeben.

Während der Prüfung

- Toilettengänge sind nur mit Mund-Nasen-Bedeckung gestattet.
- **Ein vorzeitiges Verlassen des Raums** ist möglich. Teilnehmer, die die Prüfung vorzeitig beenden wollen, legen ihre Mund-Nasen-Bedeckung an und legen beim Verlassen des Raumes die Prüfungsunterlagen auf dem Tisch der Aufsichtsperson ab.
- **Widrige äußere Einflüsse** (z.B. Baulärm) meldet die Aufsicht unverzüglich unter der Telefonnummer 2917 oder der Fluraufsicht. Können die widrigen Umstände nicht behoben werden, muss die Prüfung fortgesetzt werden.

- **Erkrankt** ein*e Prüfungsteilnehmer*in **während der Prüfung plötzlich**, ist die Prüfung für sie/ihn abzubrechen und das Vorgehen mit Verweis auf die Uhrzeit und den genannten Abbruchgrund auf den Prüfungsunterlagen sowie im Klausurprotokoll zu vermerken.
- Ein **Täuschungsversuch** führt für die/den Teilnehmer*in zum unverzüglichen Ende der Prüfung. Die/der Prüfungsteilnehmer*in ist des Raumes zu verweisen.
- Alle Klausurblätter, inkl. der Beweismittel (Spickzettel) sind einzusammeln und nach Prüfungsende an die Prüfungsverwaltung abzugeben. Im Klausurprotokoll ist dieser Vorfall festzuhalten.
- Bei der widerrechtlichen Nutzung eines programmierbaren Taschenrechners ist der Geräte-Typ zu vermerken.

Ende der Prüfung

Einsammeln der Klausuren und Verlassen des Raumes

Nach Ablauf der Prüfungszeit beenden die Teilnehmer die Bearbeitung der Prüfungen.

Diese bleiben auf den Tischen liegen.

Die Teilnehmer räumen ihre persönlichen Gegenstände zusammen und legen ihre Mund-Nasen-Bedeckung an. Die Aufsichtsperson sammelt die Prüfungen ein und öffnet nochmals, wenn möglich, die Fenster.

Im Anschluss verlassen alle Prüflinge nacheinander den Raum.

Pause zwischen den Klausuren

- Desinfizierende **Reinigung** der Tische und weiterer Bereiche durch das Reinigungsunternehmen
- Ausgiebiges **Lüften** des Prüfungsraums (durch die **Aufsichtsperson** vor Verlassen des Prüfungsraums bzw. von der nachfolgenden Aufsichtsperson während der 30 Minuten vor Beginn der nachfolgenden Prüfung)

Wir wünschen allen Beteiligten gutes Gelingen und viel Erfolg!

Ihr Team der HdM Prüfungsverwaltung