

Organisation und Durchführung von Präsenzprüfungen am Romanischen Seminar¹ (Hygienekonzept)

I Geltung & Bekanntgabe

- Das vorliegende Hygienekonzept gilt für alle Präsenzprüfungen des ersten und zweiten Prüfungszeitraums im Sommersemester 2021.
- Das Konzept wird auf der Seminar-*Homepage* veröffentlicht sowie allen Dozierenden per Dienstmail sowie im OLAT Prüfungsordner übermittelt. PrüfungskandidatInnen werden von den Prüfenden vor Ende der Vorlesungszeit über die Regeln mündlich im Rahmen der Lehrveranstaltungen (also via Zoom, BBB o.ä.) unterrichtet. Im Juni/Juli folgt zusätzlich eine schriftliche Zusendung via stu-Mail.
- Studierende, die aufgrund von Vorerkrankungen u. ä. nicht an den allgemeinen Präsenzprüfungen teilnehmen können, zeigen dies bei ihrem/ihrer Dozierenden an, die/der es dann an die Prüfungsbeauftragte weitergibt, damit Vorkehrungen getroffen werden können.

II Prüfungsräume

- Präsenzklausuren finden NUR in LS 10, 125 statt, da dieser Raum zwei Türen hat, die als getrennter Ein- bzw. Ausgang genutzt werden können. Laufwege werden gekennzeichnet (s.u.).
- Die Räume LS 10, 101 und LS 10, 134 dienen als Ersatzprüfungsräume für Studierende, die aufgrund von Vorerkrankungen nicht mit den KommilitonInnen in LS 10, 125 schreiben können.
- Bei Mehrfachbenutzung des Prüfungsraumes innerhalb eines Tages erfolgt eine Zwischendesinfektion.
- Mündliche Präsenzprüfungen mit drei Personen (PrüferIn, BeisitzerIn, KandidatIn) können in LS 10, 101 stattfinden, da dieser ausreichend Platz für drei Personen bietet und gut zu lüften ist. In den Büroräumen soll nicht geprüft werden.
- Während der Präsenzklausuren finden KEINE mündlichen Prüfungen statt, geplante Einzelpräsenzprüfungen sind mit der Prüfungsbeauftragten terminlich zu koordinieren. Grundsätzlich sollte geprüft werden, ob der Ersatz mündlicher Präsenzprüfungen durch Videokonferenzprüfungen möglich ist.
- Bei mündlichen Prüfungen muss darauf geachtet werden, dass sich die Prüflinge nicht vor dem Prüfungsraum treffen (Bei 20-minütigen Prüfungen ist ein Intervall von min. 45 Minuten zwischen den Prüfungen einzuplanen).
- Zwischen den mündlichen Prüfungen erfolgt eine Desinfektion der Oberflächen durch die PrüferInnen.

III Prüfungstermine

- Präsenzprüfungen und Prüfungsersatzleistungen finden in den jeweils dreiwöchigen Prüfungszeiträumen im Februar/März und März/April statt:
 - 01. PZ: 02/08/2021-21/03/2021
 - 02. PZ: 04/10/2021-23/10/2021
- Prüfungen werden, wenn in der Prüfungsordnung entsprechend vorgesehen, im ersten und zweiten Prüfungszeitraum angeboten: Die Prüfungsform (mündlich/schriftlich, Präsenz-/online-Prüfung usw.) **muss** jeweils identisch bleiben (Ausnahme: höhere Gewalt!)
- Ein Vorziehen von Prüfungen in die Vorlesungszeit ist nicht möglich, die Tests in den Kursen des SPR1 Moduls (SPR1.1 und SPR1.2) können aber nach Absprache mit den Studierenden bereits in der letzten Unterrichtswoche geschrieben werden; einzelne Teilprüfungsleistungen in SPR2.3 und SPR4.3 finden an den als Präsenzprüfungen Ende Juni/Anfang Juli statt.
- Die Prüfungstermine der Präsenzprüfungen in den Prüfungszeiträumen werden nach Rücksprache mit den Dozierenden für die einzelnen Prüfungszeiträume zentral festgelegt und im UnIVIS sowie per mündlicher und schriftlicher Information via stu-Mail bekanntgegeben. Sie finden im 01. PZ mehrheitlich zur Lehrveranstaltungszeit statt (= Wochentag und Uhrzeit), im 02. PZ mehrheitlich in dessen erster Prüfungswoche.
- Von der Verschiebung von Prüfungen oder separat vereinbarten Einzelprüfungen ist abzusehen, bei Termenschwierigkeiten bitte Rücksprache mit der Prüfungsbeauftragten halten.

¹ Rechtliche Grundlage dieser Regeln ist das aktualisierte Rahmenhygienekonzept der CAU Kiel vom 25/05/21, einsehbar unter <https://www.uni-kiel.de/de/coronavirus/rahmenhygienekonzept> (uni-kiel.de) (Zugriff 30/05/21).

IV Durchführung von Prüfungsleistungen als Präsenzklausuren

IV-1 Auswahl der Prüfungsleistungen

- Präsenzklausuren werden NUR in Lehrveranstaltungen durchgeführt, in denen Prüfungsleistungen vorgesehen sind, die nur unzureichend durch *online*-Prüfungen oder *Take Home*-Klausuren sinnvoll ersetzbar sind. Dies ist bei folgenden (Teil)prüfungsleistungen der Fall:
 - Übersetzungstests der Lehrveranstaltungen SPR1.3; SPR2.2, SPR4.1 sowie des TRAD2-Moduls
 - Teilprüfungen ›Übersetzung‹ und (teilweise) ›schriftlicher‹ der Modulabschlusskurse SPR2.3 & SPR4.3.
 - Klausuren in einzelnen Beisprachekursen: BSP2/4.

IV-2 Verfahren²

- Nach Rücksprache mit den anderen Instituten im Gebäude LS 10 wird die Tür an der Leibnizstraße als EINGANG deklariert, die Tür an der Gebäuderückseite (= Wasserseite) als AUSGANG. Die Laufwege sind entsprechend gekennzeichnet.
- Beginn und Ende der Prüfungen werden in Absprache mit den anderen Instituten des Gebäudes versetzt festgelegt, damit sich die Studierenden der Seminare nicht begegnen.
- Im Gebäude ist das Tragen einer medizinischen Maske verpflichtend.
- Es wird eine TeilnehmerInnenregistrierung durchgeführt, um eventuelle Infektionsketten nachvollziehen zu können:
 - Die Teilnehmerregistrierung erfolgt ab Anfang 11/20 in der Regel per QR-Code: Die Studierenden können sich dort mit ihrer stu-Kennung und ihrem OLAT-Passwort mit Hilfe eines mobilen Endgeräts selbstständig registrieren. NUR wenn eine Registrierung per QR-Code nicht möglich ist, gilt es wie bisher eine Registrierungsliste mit Telefonnummern und stu-Mailadressen zu führen.
 - Die Registrierungsstation ebenso wie das Plakat mit dem QR-Code befindet sich auf dem Treppenabsatz neben dem Fahrstuhl und damit vor dem Eingang ins Romanische Seminar. Im Wartebereich sind Abstandsmarkierungen angebracht.
 - Vor Eintritt ins Seminar werden die Hände desinfiziert.
 - Die Studierenden treten einzeln an den Tisch heran, registrieren sich per QR-Code oder geben ihre Kontaktdaten an und machen Angaben zum Gesundheitsstatus entsprechend der Vorgaben auf den Registrierungslisten.³
- Die Türen des Romanischen Seminars werden kurz, die des Prüfungsraums durchgehend mechanisch offengehalten, um das Berühren von Türklinken unnötig zu machen.
- Der Prüfungsraum wird vor, während und nach der Prüfung gelüftet (Stoßlüften alle 20 min für 10 Minuten!)
- Die Studierenden treten in den Prüfungsraum LS 10, 125 ein und setzen sich auf einen der vorbereiteten Plätze, auf dem bereits das Arbeitsmaterial (verdeckte Klausuraufgaben, Schmierpapier, evt. Lexikon)⁴ bereitliegt. Proviant und Schreibmaterial werden auf dem Tisch abgelegt, ebenso das ausgeschaltete Mobiltelefon. Jacken, Taschen finden unter den Tischen Platz.⁵
 - WICHTIG: Die Tische werden NICHT mit Namen versehen, damit die Studierenden ihren Platz nicht suchen und deshalb ungeordnet durch den Raum gehen müssen.
 - Wenn die Studierenden am Arbeitsplatz angekommen sind, kann die Maske ggf. (= je nach aktuelle geltender Landesverordnung) abgenommen werden, bei Bewegungen im Raum oder bei dessen Verlassen ist sie auf jeden Fall wieder anzulegen. Gleiches gilt für die aufsichtführenden Dozierenden.
- Vor Beginn der Prüfung werden die Studierenden über die geltenden Regeln (erneut) in Kenntnis gesetzt, auch werden die üblichen Hinweise zu Gesundheit & Prüfungsabbruch sowie zur Anzeige von Unregelmäßigkeiten gegeben.
- Den Prüflingen stehen die sanitären Anlagen des Romanischen Seminars zu Verfügung. Um diese zu benutzen, verlassen sie den Prüfungsraum durch den gekennzeichneten Ausgang. Eine Fluraufsicht regelt ggf. das Betreten der Sanitäranlagen durch nur eine Person (Prüflinge in separaten Räumen berücksichtigen, Zwischendesinfektion). Der Eintritt in den Prüfungsraum erfolgt wiederum NUR durch dessen Eingang.
- Nach Beendigung der Prüfung geben die Prüflinge ihre Aufgaben kontaktlos ab (Ablagekorb bereithalten) und legen das Lexikon auf den dafür vorbereiteten Tisch – wo es mindestens 36 h unberührt liegen bleibt (Buchquarantäne!).
- Die Prüflinge verlassen nach Ende der Prüfung zügig Prüfungsraum (QR-scan am Ausgang) und Gebäude durch die gekennzeichneten Ausgänge und sind gehalten, auf dem Universitätsgelände die Abstandsregeln weiterhin einzuhalten.

² Weitere Hinweise zum Verfahren erhalten die aufsichtführenden Dozierenden rechtzeitig im *Merkblatt Aufsichten*.

³ Die Listen werden vom Seminar vorbereitet, sodass die Aufenthaltsdauer am Registriertisch möglichst kurz ist. Über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen dieser Listen (sechs Wochen Aufbewahrungspflicht zur Dokumentation gegenüber Gesundheitsämtern, danach Vernichtung) klären die Dozierenden die Prüflinge im Rahmen der allgemeinen Informationen auf.

⁴ Das Arbeitsmaterial wird von der Aufsicht (mit vorher gewaschenen Händen) auf den Tischen bereitgelegt.

⁵ Aufgrund der geringen Anzahl von Prüflingen wird es möglich sein, eventuelle Versuche, Material aus Jacken und Taschen zu Rate zu ziehen, rechtzeitig zu bemerken, ein Ablegen der Jacken am Ende des Raumes (wie sonst üblich!) ist zu unterbinden, da Abstandsregeln nicht eingehalten werden können.