

Corona-Richtlinie für die Durchführung von Veranstaltungen und Prüfungen an der Universität Trier ab dem 09.08.2021

1. Allgemeine Hinweise

Hygieneregeln

Die allgemein geltenden Hygieneregeln gelten auch in der Universität Trier. Hierzu sind die Plakate an den Gebäudeeingängen und die Ausführungen zum Arbeitsschutzstandard in den Corona-FAQs auf der Website der Universität zu beachten.

Aufgrund der aktuellen Situation gilt für das Tragen einer Mund-Nasenbedeckung die **Empfehlung, auf dem gesamten Campus-Gelände** und die **Verpflichtung, in den Gebäuden** eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen. Am Sitzplatz, während einer Veranstaltung oder Prüfung, kann die Maske abgenommen werden, wenn die Abstände eingehalten werden können.

Die **Empfehlung wie die Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasenbedeckung gelten für alle**, also sowohl für Veranstaltungsleiter*innen wie Veranstaltungsteilnehmer*innen.

Personen mit Symptomen einer Atemwegserkrankung (insbesondere Husten, Erkältungssymptomatik, Fieber) dürfen nicht an Veranstaltungen und Prüfungen teilnehmen und können von der Aufsicht führenden Person ausgeschlossen werden. Dies ist entsprechend zu dokumentieren.

Der Zeitraum zwischen zwei im gleichen Raum stattfindenden Veranstaltungen beträgt in der Regel mindestens zwei Stunden, um einen Kontakt von wartenden und ausgehenden Personen zu vermeiden. In dieser Zeit wird der Raum gelüftet und gereinigt.

Gebäudezugang

Der Zugang zu den Gebäuden ist vollumfänglich möglich, jedoch stärker zeitlich beschränkt.

Grundsatz: In der Zeit von **montags bis freitags** werden grundsätzlich von **07:30 Uhr bis 18:30 Uhr** alle Gebäude geöffnet. Zudem bestehen erweiterte Öffnungszeiten:

- Die **Gebäude A/B, C und Audimax** können für Veranstaltungen **bis 22 Uhr** genutzt werden und werden um 22:30 Uhr geschlossen.
- Die **Gebäude A/B, P und Audimax** können für Veranstaltungen auch **samstags in der Zeit von 8-18 Uhr** geöffnet werden.

Raumkapazitäten

Um die Abstandsregeln sicher einzuhalten, muss für Prüfungen und Veranstaltungen ein Raum gewählt werden, der es ermöglicht, die Sicherheitsabstände einzuhalten.

Eine Liste der Raumkapazitäten unter Berücksichtigung der Abstandsregeln wird auf den Seiten von PORTA bereitgestellt: www.porta.uni-trier.de/.

Die Belegung erfolgt nach Zeitraster (A bzw. B), um eine Reinigung gewährleisten zu können. Der Großteil der Veranstaltungsräume (Räume im EG) sowie das Audimax und die Sporthalle sind dabei

dem Zeitraster A zugeordnet, alle anderen Räume dem Raster B. Die konkrete Zuordnung der Räume zum Belegungs raster ist bei den Raumkapazitäten hinterlegt.

Raster A

Uhrzeit	Aktivität	Anmerkungen
8-10	Veranstaltung/Prüfung	
10-12	Reinigung	Reinigung der genutzten Tische und Stühle
12-14	Veranstaltung/Prüfung	
14-16	Reinigung	Reinigung der genutzten Tische und Stühle
16-18	Veranstaltung/Prüfung	
18-20	Reinigung	Reinigung der genutzten Tische und Stühle
20-22	Veranstaltung/Prüfung	Nur möglich für die Räume Audimax, A 9/10, HS 1-7

Raster B

Uhrzeit	Aktivität	Anmerkungen
10-12	Veranstaltung/Prüfung	
12-14	Reinigung	Reinigung der genutzten Tische und Stühle
14-16	Veranstaltung/Prüfung	
16-18	Reinigung	Reinigung der genutzten Tische und Stühle

Für **mündliche Prüfungen** wie auch für **längere Veranstaltungen** kann, **wenn sich die Veranstaltung oder Prüfung insgesamt über mehr als 2 Stunden erstreckt**, von diesem Raster abgewichen werden. Mündliche Prüfungen in den Diensträumen sind möglich, werden jedoch nicht mit Reinigungsintervallen unterstützt.

Veranstaltungsräume, die eigenständig seitens der Fächer genutzt und verwaltet werden

Diese Räume unterliegen keinem Zeitraster, da die Reinigung und Lüftung in die Verantwortung des Faches gelegt wurden. Veranstaltungen sind hier nur während der Öffnungszeiten der Gebäude möglich. Auch hier gelten alle Abstandsgebote und die Verpflichtung, die Räume mit den bereitgestellten Mitteln nach den Veranstaltungen zu reinigen und zu lüften. Gleichfalls gelten die gleichen Dokumentationspflichten wie bei allen anderen Veranstaltungen.

Aufenthalt in Gebäuden außerhalb von Veranstaltungen/Prüfungen

Nach Zugang zum Gebäude werden die Studierenden angehalten, direkt die Veranstaltungs- bzw. Prüfungsräume aufzusuchen und den zugewiesenen Platz einzunehmen. Ansammlungen von Studierenden in Gängen oder Lerngruppen vor Ort ohne Abstand sind zu vermeiden. Für zu

überbrückende Zeiten zwischen Veranstaltungsterminen sollten die Arbeitsräume in der Bibliothek, im 2. UG der Mensa oder die Mensa auf dem Campus II genutzt werden. Hier sind keine Gruppierungen möglich.

Auf dem Campus besteht in den Gebäuden die Pflicht, eine OP-Maske oder eine FFP2-Maske zu tragen. Dies gilt für das Betreten / Verlassen der Gebäude sowie im Prüfungsraum bis zum Sitzplatz. Während der Veranstaltung/Prüfung kann, bei ausreichendem Abstand, die Maske abgezogen werden.

Im Außenbereich gibt es eine Maskenpflicht, wenn es zu Ansammlungen von Personen kommt oder Personen sich auf engem Raum nicht nur vorübergehend begegnen. Die Veranstaltungsräume können aufgrund der Reinigung zwischen den Terminen nicht als Arbeitsräume genutzt werden! Eine Nutzung ohne Raumzuweisung ist nicht zulässig!

Aufsichtspflichten

Der **Zutritt zu den Gebäuden** wird nicht kontrolliert, gleichwohl werden Hausverwaltung und Wachdienst dafür Sorge tragen, dass Abstandsregeln eingehalten werden. Die Lehrenden sind aufgefordert, auch eigenverantwortlich an die Einhaltung der Abstandsregeln zu erinnern und ggf. ordnend einzugreifen.

Die Pflichten der Veranstaltungsleiter/innen **bei Veranstaltungen bzw. bei Prüfungen** beinhalten die Aufsicht im Veranstaltungsraum und die Verteilung der Studierenden auf die gestellten bzw. gekennzeichneten Plätze. Zudem müssen die Abstandsregeln auch von Seiten der Lehrenden eingehalten werden. Es wird empfohlen, bei geringer Raumauslastung die Abstände zu vergrößern und die gesamte Größe des Raumes zu nutzen.

Dokumentation der Teilnahme bei Veranstaltungen und Prüfungen

Die Kontaktdaten der anwesenden Teilnehmer*innen bei Veranstaltungen sind sorgfältig zu dokumentieren, um bei Auftreten eines Verdachtsfalls gegebenenfalls Betroffene identifizieren zu können und um die ggf. betroffene Gruppe möglichst klein zu halten. Dazu ist zu erfassen: Name, Vorname, Adresse und Telefonnummer.

Bei Prüfungen ist festzuhalten, welche der angemeldeten Personen an der Prüfung teilnimmt, die Kontaktdaten können dann über die Matrikel-Nr. im System durch das Studierendensekretariat dem Gesundheitsamt zur Verfügung gestellt werden.

Bei Veranstaltungen bis 30 Personen sollte die Anwesenheitsliste aus PORTA genutzt werden, bei allen größeren Räumen (Sporthalle, Audimax und HS 3) sind Kartenlesegeräte installiert. Diese nehmen die Karten-Nr. auf und können im Erkrankungsfall Studierendendaten zugeordnet werden. Diese Daten sind jedoch für Veranstaltungsleitung nicht einsehbar.

Wichtig: Die ordnungsgemäße Erfassung der Teilnehmenden durch die Anwesenheitslisten oder durch die Lesegeräte und die ggf. notwendige händische Erfassung von Personen, die die Karte vergessen haben, ist durch die Veranstaltungsleitung sicherzustellen.

PORTA bietet die Möglichkeit, eine digitale Anwesenheitsliste mittels QR-Code zu erzeugen. Dies kann alternativ zu den bekannten Anwesenheitslisten genutzt werden. Die großen Veranstaltungsräume (Sporthalle, Audimax, HS 3) bleiben aber mit den Lesegeräten bestückt, um Ihnen hier eine weitere Option anbieten zu können.

2. Mündliche Prüfungen

2.1 Mündliche Prüfungen als Präsenzprüfung

Mündliche Prüfungen (inkl. Promotionsprüfungen) können unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln durchgeführt werden.

Entscheidend ist auch hier, einen ausreichenden Abstand voneinander zu halten. Dieser muss zwischen den anwesenden Personen in Räumen mindestens 1,50 m betragen. Zwischen den einzelnen Prüfungen sollte ein zeitlicher Abstand von mindestens 5-10 Minuten eingehalten werden, um den Raum zu lüften.

Grundsätzlich gilt bei den mündlichen Prüfungen, dass die Hochschulöffentlichkeit nur in begrenztem Umfang teilnehmen kann und eine vorherige Anmeldung erforderlich ist.

2.2 Mündliche Prüfung als digitale mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen können - in begründeten Einzelfällen - in Eigenverantwortung des Faches auch digital stattfinden, so z. B. bei etwaiger Zugehörigkeit der Prüfenden oder der zu prüfenden Studierenden zu einer Risikogruppe, bei Austauschstudierenden oder wenn Prüfer*innen nicht vor Ort sein können. Diese Alternative stellt aber nicht die Regel dar. **Es existiert kein Rechtsanspruch auf eine solche Prüfungsform.**

1. Die Prüfung wird unter Verwendung von der Universität bereitgestellter oder empfohlener Videokonferenzsoftware durchgeführt.
2. Prüfer*innen und Beisitzer*innen sollen bei der Durchführung in Räumen der Universität sein (Sicherstellung einer stabilen Internetverbindung).
3. Zu Beginn der Prüfung müssen sich die zu Prüfenden mit amtlichem Lichtbildausweis identifizieren und erklären, dass sich keine weiteren Personen mit im Raum befinden und keine unerlaubten Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Zu Beginn - wie auch während der Prüfung - kann von verlangt werden, die Kamera in alle Richtungen zu schwenken.
4. Die Prüfung wird auf die übliche Weise protokolliert; es findet keine Aufzeichnung statt.
5. Die Beratung der Note geschieht ohne die zu prüfende Person, ihre Bekanntgabe erfolgt als Teil der Videokonferenz.
6. Die Anwesenheit von Zuhörer*innen ist ausgeschlossen.
7. Prüfende und zu prüfende Personen müssen mit der Durchführung als digitale Prüfung einverstanden sein. Die zu prüfende Person muss vor der Prüfung eine Einwilligungserklärung (Weitere Informationen: www.corona-und-studium.uni-trier.de | [Hinweise für Studierende | Corona-FAQs](#)) unterschreiben.

2.3 Schriftliche Prüfungen als analoge Klausuren

Alle Klausuren können unter den o. g. Schutzmaßnahmen und unter Einhaltung der Hygienevorschriften in Präsenzform stattfinden. Aufgrund der begrenzten Raumkapazität ist die Durchführung von Prüfungen erst nach Ende der Vorlesungszeit möglich. Eine Ausnahme bilden die Prüfungen, die in einem bereits zugewiesenen Präsenzraum stattfinden. Räume, die für Prüfungen genutzt werden sollen, müssen eigenständig bei der Raumvergabe gebucht werden. Bitte beachten Sie bei der Buchung die beschränkte Raumkapazität.

Durchführung

Der Wartebereich für die Studierenden befindet sich möglichst im Außenbereich, damit die Prüfungsräume kontrolliert aufgesucht werden können. Die Prüfungsräume sind entsprechend der Hygieneanforderungen vorbereitet.

In den Hörsälen mit fester Bestuhlung werden die Plätze, die belegt werden dürfen, positiv gekennzeichnet. Der „Pandemie-Sitzplan“ nutzt die Abstandsregeln (mind. 1,5 m Abstand) maximal aus und hat auch die Laufwege im Blick. In den Seminarräumen sind die Tische entsprechend mit Abstand gestellt.

Zwischen den Prüfungen werden die Räume gereinigt. Die Reinigung erfolgt zentral über den Reinigungsdienst. Der zeitliche Abstand zwischen zwei aufeinander folgenden Prüfungen in einem Hörsaal beträgt mindestens 60, in der Regel 120 Minuten, damit ein Aufeinandertreffen von Prüfungskohorten vermieden wird und um ausreichend Zeit für Reinigungsarbeiten zu ermöglichen. Die Prüflinge sollten nach der Prüfung immer aufgefordert werden, das Gebäude umgehend zu verlassen.

Studierende wie Lehrende müssen sich selbstständig um eine Mund-Nasen-Bedeckung kümmern, deren Verwendung beim Betreten und Verlassen des Hörsaals verpflichtend ist.

Auf dem Schreibplatz dürfen sich nur die für die Prüfung ggf. zugelassenen Hilfsmittel, lose Blätter, Stifte, ggf. Trinkflasche, befinden. Jacken und Taschen dürfen ausnahmsweise unter/neben den Sitzen verbleiben. Alle elektronischen Geräte (insbesondere Mobiltelefone und Smartwatches) müssen ausgeschaltet in den Taschen bleiben.

Alle o. g. Rahmenbedingungen sind einzuhalten und durch die Aufsichtsführenden zu kontrollieren. Verstöße gegen die Regeln gelten als Störung und können mit dem Ausschluss von der Prüfung und Wertung der Prüfung mit „nicht bestanden“ geahndet werden. Dies ist entsprechend durch die Aufsichtsführenden zu dokumentieren.

Verteilung der Prüfungen und Aufgabenblätter

Es werden folgende Varianten empfohlen:

- Prüfungen/Aufgabenblätter etc. werden vorher in Kuverts (DIN A4) eingetütet. Vor dem Beginn der Prüfung werden die Kuverts auf die vorgesehenen Arbeitstische gelegt.
- Die Prüfungen/Aufgabenblätter werden ohne Kuverts mit der Schrift nach unten auf die Tische gelegt.

Bei Prüfungsbeginn öffnen die Studierenden auf Hinweis der Aufsicht das Kuvert (oder drehen die Unterlagen um), um mit der Bearbeitung zu beginnen.

Kontrolle der Studierendenausweise

Die Studierenden legen ihren Studierendenausweis sichtbar auf einen unbelegten Nachbartisch. Die Aufsicht kann auf eine vollständige Kontrolle der Studierendenausweise verzichten. Eine stichprobenartige Kontrolle unter Einhaltung der Hygieneregeln wird empfohlen.

Fragen während der Prüfung

Nach Möglichkeit sollten die Fragen vor Beginn der Bearbeitungszeit geklärt werden. Bei der Beantwortung individueller Fragen sollen die Hygieneregeln eingehalten werden.

Abgabe der Prüfungen und Verlassen des Hörsaals/Seminarraums

Am Ende der Prüfungszeit fordert die Prüfungsaufsicht die Studierenden auf, sofort die Bearbeitung zu beenden und ggf. ihre Aufgabenblätter zusammen mit den Ausarbeitungen in das Kuvert zu stecken.

Die Studierenden verlassen den Hörsaal, beginnend mit der Reihe, die dem Ausgang am nächsten liegt, und legen die Umschläge in ein am Ausgang aufgestelltes Behältnis (Karton, Kunststoffkorb o. ä.). Alternativ können die Studierenden (auf Anweisung der Aufsichtsperson) die Umschläge am Platz liegen lassen. Eine Aufsichtsperson sollte in Sichtweite des Ausgangs, jedoch in sicherem Abstand, die Abgabe der Umschläge kontrollieren.

2.4 Schriftliche Prüfungen als digitale Klausuren

E-Klausuren können sinnvollerweise nur in dem PC-Pool der Bibliothek oder des C-Gebäudes durchgeführt werden (BZ 37 mit 40 Plätzen und C 106d mit 30 Plätzen).

Das Zeitraster ist hier enger gefasst, da die Gruppen kleiner sind, und eine Reinigung durch das begleitende Personal mit durchgeführt werden kann. Zudem ist dort eine Klimatisierung vorhanden, d. h. eine Lüftung des Raumes entfällt.

Um Ansteckungen über die Tastaturen zu vermeiden, können Studierende Einweghandschuhe für die Prüfung erhalten oder eigene Handschuhe nutzen. Die Nutzung der Handschuhe erfolgt auf freiwilliger Basis.

Ansonsten gelten die o. g. Maßnahmen in gleicher Weise.

Weitere Konkretisierungen ergehen direkt durch den Bereich E-Assessment.

3. Veranstaltungen

Veranstaltungen in Präsenz können unter den o. g. Schutzmaßnahmen und unter Einhaltung der Hygienevorschriften stattfinden. Aufgrund der begrenzten Raumkapazität kann aber nur ein sehr geringer Teil der Lehre in Präsenz abgehalten werden.

Durchführung

Aufgrund der Gebäudeöffnung ist ein Zugang problemlos möglich. In den Hörsälen mit fester Bestuhlung werden die Plätze, die belegt werden dürfen, positiv gekennzeichnet. **Der „Pandemie-Sitzplan“ nutzt die Abstandsregeln (mind. 1,5 m Abstand) maximal aus und hat auch die Laufwege im Blick.** In den Seminarräumen sind die Tische entsprechend mit Abstand gestellt.

Zwischen den Veranstaltungen werden die Räume gereinigt. Die Reinigung erfolgt zentral über den Reinigungsdienst. Der zeitliche Abstand zwischen zwei aufeinander folgenden Prüfungen in einem Hörsaal beträgt in der Regel 120 Minuten, damit ein Aufeinandertreffen von Studierendengruppen vermieden wird und um ausreichend Zeit für Reinigungsarbeiten zu ermöglichen. Die Studierenden sollten nach der Veranstaltung aufgefordert werden, das Gebäude umgehend zu verlassen.

Studierende und Lehrende müssen sich selbstständig um eine Mund-Nasen-Bedeckung kümmern, deren Verwendung auf dem Campus empfohlen wird. Die Bedeckung ist verpflichtend sowohl von der Veranstaltungsleitung wie von den Teilnehmer*innen anzulegen.

Beim Eingang und Verlassen der Veranstaltungsräume vor und nach Veranstaltungen ist darauf zu achten, dass eine Schlangenbildung an den Ein- und Ausgängen vermieden wird, indem anlog der Verfahren im Prüfungsbereich der Abfluss gesteuert wird.

Während des gesamten Prüfungszeitraumes ist ein Verstellen der Tische und Stühle nicht erlaubt!