

Hygiene- und Abstandskonzept Klausuren an der JGU

1. Vorkehrungen für Abstand, Hygiene und Kontaktverfolgung:

→ Vor der Klausur / Raumvorbereitung

- Plätze kennzeichnen und so anlegen, dass der Abstand gewahrt wird; gekennzeichnet werden Plätze, die genutzt werden dürfen.
- Dabei ist unbedingt auf den Abstand von 1,5 m zu Durchgängen zu achten.
- Gebäudetüren sind mit Hinweis zu versehen, dass eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen ist.
- Räume sind mit Ein- und Ausgang zu versehen, wenn möglich.
- Räume müssen mit QR-Code für Kontakterfassung versehen sein.
- Markierungen vor dem Eingang mit 1,5m Abstandsmarkierungen (wie an der Kasse); bei Räumen, die in der Zuständigkeit der zentralen Dienste liegen bzw. über RAPS vergeben werden, wird dies zentral organisiert,

→ Zutritt regeln:

- Es besteht Maskenpflicht in allen Gebäuden, dies gilt auch während der Klausur. Eine Befreiung von der Maskenpflicht ist möglich und durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Aus dem Attest muss sich mindestens nachvollziehbar ergeben, auf welcher Grundlage die ärztliche Diagnose gestellt wurde und aus welchen Gründen das Tragen einer Maske im konkreten Fall eine unzumutbare Belastung darstellt.
- In den Klausuren ist, wie auch in den Präsenzlehrveranstaltungen der JGU, eine digitale Kontakterfassung erforderlich. Diese dient der ggf. notwendigen Kontaktnachverfolgung durch das Gesundheitsamt. Vor dem Betreten des Klausorraums muss dafür der QR-Code des entsprechenden Klausorraums gescannt werden. Hierfür ist es erforderlich, dass Sie die Uni Mainz-App, welche im Apple App Store oder Google Play Store heruntergeladen werden kann, installiert haben. Das System ist einfach nutzbar und ersetzt die manuelle Erfassung der Kontakte durch Papierlisten. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.studium.uni-mainz.de/corona-studierende/> sowie unter <https://kontakterfassung.uni-mainz.de/wie-melde-ich-mich-fuer-praesenzveranstaltungen-an/>. Bei technischen Problemen finde Sie hier Unterstützung Kontakterfassung bei technischen Problemen | Kontakterfassung (uni-mainz.de).
- Zugang einzeln nacheinander (z. B. zusammen mit Identitätskontrolle und Sichtkontrolle der digitalen Kontakterfassung).
- Verlängerte Zutrittszeiten, gestaffelte Eintrittszeiten als Empfehlung bei Teilnehmerzahlen größer 30, nach Alphabet.
- Aufsicht vor dem Raum (von den Fächern gestellt) muss sicherstellen, dass Abstand eingehalten wird.
- Studierende darauf hinweisen und mahnen, rechtzeitig vorher anwesend zu sein.

→ Nach der Klausur:

- Ausgang aus dem Prüfungsraum organisieren (reihenweise, Studierende vor und nach dem Beginn der Klausur darauf hinweisen, bis zum Ende sitzen zu bleiben),
- Aufsicht draußen: Gruppenbildung auch beim Verlassen vermeiden.

→ Lüftung:

- Eine regelmäßige Luftzufuhr wird sichergestellt. Die erforderlichen Lüftungsmaßnahmen sind an jedem Veranstaltungsraum ausgeschildert.

2. Reinigung:

Gründliche Reinigung der Klausurräume durch Putzkräfte im üblichen Reinigungsintervall. In Anlehnung an den 6. Hygieneplan für Schulen RLP, Abschnitt 3.2 (https://corona.rlp.de/fileadmin/bm/Bildung/Corona/20201203_6_Hygieneplan_Corona_Schulen.pdf.)

Vor und nach den E-Klausuren sind Computertastaturen und -mäuse durch die Klausurteilnehmenden zu reinigen. Einmalreinigungstücher werden zur Verfügung gestellt. Sanitärbereiche: Tägliche Reinigung der Sanitärbereiche und auf jeden Fall immer ausreichend Seife und Papierhandtücher, sichergestellt durch Putzkräfte.

3. Klausurteilnehmerinnen und Klausurteilnehmer / Studierende:

Informationen und Pflichten der Studierenden sind in den „Informationen für Studierende zu den Klausuren im Wintersemester 2020/21“ in Anlage 1 festgehalten. Diese ist spätestens ab 2.1.2021 unter: <https://sl.uni-mainz.de/information-zum-umgang-der-jgu-mit-dem-coronavirus/> sowie <https://www.studium.uni-mainz.de/corona-studierende/> abrufbar und wird über den Jogustine-Verteiler an alle Studierenden verschickt.

4. Aufsichtspersonal:

Information, Pflichten und Aufgaben des Klausur-Aufsichtspersonals sind in den „Informationen für Klausuraufsichten zu den Klausurprüfungen im Wintersemester 2020/21“ in Anlage 2 festgehalten. Diese wird über den Dienstweg an die Klausuraufsichten verschickt und ist spätestens ab 2.1.2021 auch unter: <https://sl.uni-mainz.de/information-zum-umgang-der-jgu-mit-dem-coronavirus/> abrufbar.

Das Informationsblatt für die Klausuraufsichten gilt zugleich als schriftliche Unterweisung der Klausuraufsichten. Es ist den Klausuraufsichten durch die/den jew. Vorgesetzte/n oder den/die jeweils für die Klausurprüfung verantwortliche Hochschullehrer/in zu übermitteln. Die Unterweisung ist über die anhängende Dokumentation zur Unterweisung schriftlich mit den entsprechenden Unterschriften zu dokumentieren und im Fachbereich zu hinterlegen.

5. Aufgaben der Zentralen Verwaltung:

- Informationsmail an alle Studierenden zu Klausuren im WiSe 2020/21,
- Raumvergabe über RAPS,
- Reinigung im üblichen Reinigungsintervall,
- In den zentral vergebenen Räumen:
 - o Ein- und Ausgang festlegen, Markierungen kleben bzw. aufstellen,
 - o Hinweisschilder anbringen,
 - o Abstandsmarkierungen, Sitzordnung, Platzmarkierungen
 - o Auf- und Zuschließen der Räumlichkeiten und Gebäude,
 - o Abstandsmarkierungen vor den Toiletten anbringen. Einbahnstraßensystem, wo nötig bei Zugängen zu Toiletten festlegen.