

# CHECKLISTE FÜR PRÜFER\*INNEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON PRÄSENZ- PRÜFUNGEN

Innerhalb des Zeitraums des erweiterten Notbetriebes bedingt durch die Vorgaben des Landes MV zur Bekämpfung der Pandemie durch den SARS-CoV-2

## VOR DER PRÜFUNG

- **Keine Durchführung** von Präsenzprüfungen
  - die einer Quarantänepflicht gem. SARS-CoV2-Quarantäneverordnung MV oder aufgrund einer Anordnung des Gesundheitsamtes unterliegen, im entsprechenden Zeitraum.
  - mit akuten Atemwegserkrankungen, sofern sie nicht durch ein ärztliches Attest nachweisen können, dass sie nicht an COVID-19 erkrankt sind.
  - die engeren Kontakt zu einer positiv auf Covid-19 getesteten Person hatten, für einen Zeitraum von 14 Tagen nach dem Kontakt oder für die Dauer einer vom Gesundheitsamt angeordneten Quarantänezeit.
  - die für einen Corona-Test vorgesehen sind, im Zeitraum ab Anordnung des Tests bis zur Aufhebung einer häuslichen Isolierung durch das Gesundheitsamt.
- Es sind Sitzpläne mit Angabe der Matrikelnummer zu erstellen und vor dem Raum auszuhängen.
- **Informieren** Sie sich über den aktuellen [Hygieneplan](#) der HOST.
- Studierende über die Art der Erfassung der Anwesenheit zum Zwecke der Nachvollziehbarkeit der Infektionskette informieren, 2 Möglichkeiten:
  - Elektronisch (Zutritt via HOST Card) (**vorzugsweise**)
  - Händisch (Zutritt via [Datenerfassungsbogen](#), diesen dann einschl. der [Information gem. DSGVO](#) bereitstellen, damit er ausgefüllt mitgebracht werden kann
- Den Studierenden die „[Checkliste für Studierende für die Teilnahme an Präsenzprüfungen](#)“ bekannt geben.
- **Mit Betreten des Gebäudes und Raumes** ist eine **Mund-Nasen-Bedeckung** (MNB) **vor, während und nach der Prüfung** zu tragen.
- **Mindestabstand von 1,5m** ist stets zu wahren!
- **Mindestens 15 Minuten vor Beginn der Prüfung** eintreffen, den Raum **gründlich durchlüften**.

- **Eingangskontrolle organisieren**, ggf. Beschaffung eines Mobiltelefons mit der App Be@HOST für die Erfassung der Anwesenheit (Fakultätssekretariat).
- **Erfassen** Sie Ihre **Anwesenheit**, die der **Studierenden, der Aufsichtsführenden sowie der Protokollant\*innen** zum Zwecke der Nachvollziehbarkeit der Infektionskette elektronisch mit der HOST Card am Mobiltelefon (vorzugsweise) oder händisch via Datenerfassungsbogen.
- **FFP 2 Masken für alle Prüfungsteilnehmer organisieren** (Fakultätssekretariat)  
Es wird dringend allen Teilnehmenden geraten, während der Prüfung eine medizinische Maske (FFP 2 oder OP) zu tragen. Die Hochschule stellt dafür allen Prüfungsteilnehmenden entsprechend FFP2 Masken zur Verfügung.
- **Verteilung der FFP 2 Masken** vor der Prüfung durch den Prüfer/Aufsichtsführenden.

## WÄHREND DER PRÜFUNG

- **Für Prüfende/Aufsichtsführende ist das Tragen einer FFP 2 Maske bei unterschreiten des Mindestabstandes von 1,50m während der Prüfung verpflichtend.**
- Zu Beginn der Prüfung die Studierenden, Aufsichtsführenden und Protokollant\*innen nochmals über die Corona Regeln und Informationspflichten informieren (AHA-Regel, Hygieneplan).
- Bei Regelverstößen, insbesondere bei Verstoß gegen die AHA- Regel sind Hausverbote auszusprechen.
- Bei WC-Gängen ist zeitgleich nur eine Person zulässig.
- **Konsequentes, intensives und regelmäßiges freies Lüften** über Fenster und Türen durch die Prüfer\*innen oder aufsichtführende Personen.  
Grundformel: Mindestens alle 45 Minuten ist eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung über mehrere Minuten (mind. 5min) vorzunehmen, wenn möglich auch öfter während der Prüfung.

## NACH DER PRÜFUNG

- Tragen Sie Ihre **Mund-Nasen-Bedeckung** bis Sie das Gebäude verlassen haben.
- Zu einem geordneten Verlassen des Raumes/ Gebäudes unter **Wahrung des Abstandsgebots** anhalten und währenddessen den **Prüfungsraum gründlich durchlüften**.
- Abgabe des Mobiltelefons im Fakultätssekretariat, die Datenerfassungsbögen sind vom Prüfer für die Dauer von vier Wochen nach Ende der Prüfung aufzubewahren und der zuständigen Gesundheitsbehörde auf Verlangen vollständig herauszugeben.