



Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Zusätzliche besondere Hinweise für die Durchführung schriftlicher Prüfungen in Präsenz für Prüflinge



- > **Das allgemeine Hygienekonzept der TU Chemnitz ist zu beachten. Zudem ist den Anweisungen der Prüfungsaufsichten unbedingt Folge zu leisten.** Sie fungieren gleichzeitig als Ansprechpartner vor Ort und sind für die Einhaltung und Umsetzung des Hygienekonzepts, der geltenden Kontaktbeschränkungen und Abstandsregelungen sowie hinsichtlich des Tragens eines Mund-Nasen-Schutzes (medizinische Maske) oder persönlicher Schutzausrüstung verantwortlich.
- > **Jede Person an der TU Chemnitz ist verpflichtet, im Außengelände und auf Freiflächen sowie in allen öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten** mit regelmäßigem Publikumsverkehr eine **medizinische Maske oder FFP2-Maske sowie eine Maske mit vergleichbarem Standard (z. B. KN95 oder N95) zu tragen** (Maskenpflicht). Folglich ist in allen Präsenzprüfungen zusätzlich zur Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m eine solche Maske obligatorisch. Sollten Prüflinge aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen nicht zum Tragen einer medizinischen Maske oder FFP2-Maske in der Lage sein, ist ein entsprechendes Attest oder Schwerbehindertenausweis vorzulegen. Prüflinge erhalten medizinische Masken und FFP2-Masken von der Prüfungsaufsicht.
- > Die Gebäude der TU Chemnitz sind derzeit nicht öffentlich zugänglich. **Prüflinge warten pünktlich 15 Minuten vor Prüfungsbeginn an den ausgewiesenen Sammelplätzen.** Sie sind angehalten, die dort angebrachten Abstandsmarkierungen zu beachten und so den Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen einzuhalten. **Der Einlass** der Prüflinge zum Zweck der Teilnahme an einer schriftlichen Prüfung ins Gebäude **erfolgt ausschließlich durch die Prüfungsaufsichten**, die die Prüflinge an den ausgewiesenen Sammelplätzen abholen und zu den Prüfungsräumen führen. Nach dem Betreten des Gebäudes sind die Händedesinfektionsmittelpender zu nutzen.

Sollten mehrere Räume für eine Prüfung vorgesehen sein, obliegt den Prüfungsaufsichten die Zuteilung der Prüflinge zu den entsprechenden Räumen im Gebäude.
- > **In allen Prüfungsräumen** (Hörsäle, Seminarräume, Labore etc.) **erfolgt eine zentral organisierte, regelmäßige Unterhaltsreinigung** von Türklinken und Handläufen sowie den von Prüfungsaufsichten und Prüflingen genutzten Tischen und Pulten.



- > **Zusätzlich ist eine Desinfektion von Berührflächen, Gegenständen und Arbeitsmitteln vor der Benutzung eigenständig von den Prüfungsaufsichten und Prüflingen durchzuführen.** Notwendige Desinfektionsmittel werden zur Verfügung gestellt.
- > **Zur Nutzung von Poolräumen müssen Prüflinge und Prüfungsaufsicht Einmalhandschuhe tragen.** Diese werden von der Prüfungsaufsicht vor Ort ausgegeben.
- > Im Prüfungsraum werden die Sitzreihen mit den gemäß Beschilderung verfügbaren Sitzplätzen systematisch so belegt, dass von den Plätzen her aufgefüllt wird, die vom Eingang am weitesten entfernt sind. Den Anweisungen der Prüfungsaufsichten ist dafür Folge zu leisten.
- > **Kurz vor Prüfungsbeginn erfolgt die Identitätskontrolle durch die Prüfungsaufsichten am Platz unter Einhaltung der Hygieneregeln.** Die Prüflinge legen dazu vor Beginn der Prüfung ihren Studierendenausweis oder ein anderes amtliches Ausweisdokument auf den Platz neben sich. Die Aufsichten können von den Prüflingen in Zweifelsfällen verlangen, die Maske für einen kurzen Moment zur Identitätskontrolle abzunehmen.
- > Die Ausgabe der Klausuren erfolgt durch die Prüfungsaufsicht unter Nutzung des Nachbarplatzes. Die Prüfungsaufsicht trägt dabei Einmalhandschuhe.
- > Den Klausuren liegt ein **Formblatt** bei, um im Falle einer Infektion mit dem Coronavirus mögliche Kontaktketten nachvollziehen zu können. **Die Prüflinge sind dazu verpflichtet, ihre Kontaktdaten in dieses Formblatt einzutragen und es mit der Klausur abzugeben.**
- > Sollten Prüflinge nach Genehmigung durch die Prüfungsaufsicht für einen Toilettengang den Prüfungsraum verlassen müssen, müssen sie beim Aufstehen/Verlassen des Sitzplatzes und des Raums sowie dem erneuten Eintritt darauf achten, dass der erforderliche Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Personen eingehalten wird.
- > **Das Essen und Trinken während der Prüfung ist auf ein Mindestmaß zu beschränken.**
- > **Nach dem Ende der Bearbeitungszeit legen die Prüflinge die Klausur verdeckt auf den Platz neben sich und bleiben sitzen.** Das Einsammeln der Klausuren erfolgt durch die Prüfungsaufsicht, die dabei Einmalhandschuhe trägt.
- > Nach Beendigung des Prüfungstermins ist der Prüfungsraum in der umgekehrten Reihenfolge zu verlassen wie die Plätze eingenommen wurden, d. h. der am nächsten vom Eingang/Ausgang befindliche Platz bzw. die am nächsten liegende Sitzreihe beginnt. Den Anweisungen der Prüfungsaufsichten ist dafür Folge zu leisten.



Hygienekonzept der TU Chemnitz mit Blick auf das Coronavirus (SARS-CoV-2)

Version 1.4 (1. Februar 2021)

- > **Das Gebäude ist anschließend auf direktem Weg zu verlassen.** Ggf. begleitet der Prüfer die Prüflinge hinaus, um den Gebäudeverschluss sicherzustellen. **Ansammlungen von Personen auf dem Campusgelände sind auch nach der Prüfung untersagt.**
- > **Studierende, die sich nicht an die geltenden Hygieneregeln und die Anweisung der Prüfungsaufsichten halten, können von der Prüfung ausgeschlossen werden, die Klausur wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.**



Zusätzliche besondere Hinweise für die Durchführung schriftlicher Prüfungen in Präsenz für Prüfende bzw. aufsichtführende Personen



- > **Das allgemeine Hygienekonzept der TU Chemnitz ist zu beachten.** Die Kontrolle der Einhaltung des übergeordneten sowie des spezifischen Hygienekonzepts für schriftliche Prüfungen obliegt der Prüfungsaufsicht. Sie ist angehalten, die Teilnehmer vor Beginn der Prüfung (bestenfalls erfolgt die Mitteilung der Hygienehinweise für schriftliche Prüfungen bereits bei Bekanntgabe des Prüfungstermins) auf die geltenden Bestimmungen hinzuweisen und dies im **Formblatt zur Nachverfolgung von Kontaktketten** zu dokumentieren. Die Prüfungsaufsicht muss die Studierenden darauf hinweisen, dass sie bei Zuwiderhandlungen gegen die geltenden Hygieneregeln oder die Anweisungen der Prüfungsaufsichten von der Prüfung ausgeschlossen werden können und die Klausur mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet wird.
- > **Jede Person an der TU Chemnitz ist verpflichtet, im Außengelände und auf Freiflächen sowie in allen öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten** mit regelmäßigem Publikumsverkehr eine **medizinische Maske oder FFP2-Maske sowie eine Maske mit vergleichbarem Standard (z. B. KN95 oder N95) zu tragen** (Maskenpflicht). Darüber hinaus ist in allen Präsenzprüfungen zusätzlich zur Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m eine solche Maske obligatorisch. Sollten Prüflinge aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen nicht zum Tragen einer medizinischen Maske oder FFP2-Maske in der Lage sein, ist ein entsprechendes Attest oder Schwerbehindertenausweis vorzulegen. Prüflinge erhalten medizinische Masken und FFP2-Masken von der Prüfungsaufsicht. Bei der Ausgabe durch die Prüfungsaufsichten sind Einweghandschuhe zu tragen und ein größtmöglicher Abstand zu wahren.
- > Die Gebäude der TU Chemnitz sind derzeit nicht öffentlich zugänglich. **Prüflinge warten pünktlich 15 Minuten vor Prüfungsbeginn an den ausgewiesenen Sammelplätzen.** Sie sind angehalten, die dort angebrachten Abstandsmarkierungen zu beachten und so den Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen einzuhalten. Die **Prüfungsaufsichten** holen die Prüflinge vor dem Gebäude ab, **regeln den Einlass ins Gebäude** (Einzeleintritt und anschließende Benutzung des Händedesinfektionsmittelspenders) und führen die Prüflinge zu den Prüfungsräumen unter Beachtung der Abstandsregeln und des Rechtslaufgebots.
- > **In allen Prüfungsräumen** (Hörsäle, Seminarräume, Labore etc.) **erfolgt eine zentral organisierte, regelmäßige Unterhaltsreinigung** von Türklinken und Handläufen sowie den von Prüfungsaufsichten und Prüflingen genutzten Tischen und Pulten.



- > **Zusätzlich ist eine Desinfektion von Berührflächen, Gegenständen und Arbeitsmitteln vor der Benutzung eigenständig von den Prüfungsaufsichten und Studierenden durchzuführen.** Notwendige Desinfektionsmittel werden zur Verfügung gestellt.
- > **Zur Nutzung von Poolräumen müssen Prüflinge und Prüfungsaufsicht Einmalhandschuhe tragen.** Diese werden von den Prüfungsaufsichten vor Ort ausgegeben.
- > **Bei individuell genutzten Räumen** (z. B. Labore) **obliegt die Desinfektion** von Berührflächen wie Türklinken, Lichtschaltern sowie den von Prüfern und Prüflingen genutzten Tischen und Pulten **der jeweiligen Prüfungsaufsicht.** Um selbstständig vorgehen zu können, sollten Prüfungsaufsichten Flächendesinfektionsmittel und Einmaltücher zum Prüfungstermin mit sich führen.
- > **Prüfungen können nur in großen Räumen mit genügend Abstand durchgeführt werden.** Zur Wahrung der Abstandregelungen in zentral verantworteten Seminar- und Hörsälen erfolgt durch das Dezernat Bauwesen und Technik eine Kennzeichnung der maximal zulässigen Personenanzahl am Eingang des jeweiligen Raums, eine Reduktion von mobilem Inventar (Tische, Stühle) sowie eine Kennzeichnung nicht zu besetzender Plätze bei Hörsälen mit fester Bestuhlung, die zwingend einzuhalten ist.
- > Im Prüfungsraum werden die Sitzreihen mit den gemäß Beschilderung verfügbaren Sitzplätzen systematisch so belegt, dass von den Plätzen her aufgefüllt wird, die vom Eingang am weitesten entfernt sind. Den Prüfungsaufsichten obliegt die Anweisung dazu.
- > **Der genutzte Raum ist** durch die Prüfungsaufsicht **häufig und gründlich zu lüften** (alle 20 Minuten, je nach Fenstergröße auch häufiger). Raumluftechnische Anlagen (RLT) sollen, wenn sie über geeignete Filter verfügen oder einen hohen Außenluftanteil zuführen, weiter betrieben werden, da hierbei das Übertragungsrisiko von Viren als gering eingestuft wird. RLT-Anlagen sollen während der Betriebs- oder Arbeitszeiten nicht abgeschaltet werden, da dies zu einer Erhöhung der Konzentration von Viren in der Raumluft und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann. Sofern RLT-Anlagen nicht dauerhaft betrieben werden, sind deren Betriebszeiten vor und nach der Nutzungszeit der Räume zu verlängern.
- > **Kurz vor Prüfungsbeginn erfolgt die Identitätskontrolle** durch die Prüfungsaufsicht **am Platz unter Einhaltung der Hygieneregeln.** Die Prüfungsaufsicht trägt zusätzlich **Einmalhandschuhe.** Die Prüflinge legen vor Beginn der Prüfung ihren Studierendenausweis oder ein anderes amtliches Ausweisdokument auf den Platz neben sich. Die Aufsichten können von den Prüflingen in Zweifelsfällen verlangen, die Maske für einen kurzen Moment zur Identitätskontrolle abzunehmen.



- > **Die Ausgabe sowie das Einsammeln der Klausuren erfolgt** durch die Prüfungsaufsicht **reihenweise** und jeweils unter Nutzung des Nachbarplatzes des Prüflings, während dieser auf seinem Platz sitzen bleibt. Die Prüfungsaufsicht trägt dazu Einmalhandschuhe.
- > Den Klausuren ist durch die Prüfungsaufsicht ein **Formblatt zur Abfrage der Kontaktdaten der Studierenden** beizulegen. Dieses dient der Erleichterung der Kontaktkettennachverfolgung im Falle einer (möglichen) Infektion mit dem Coronavirus. **Die Prüflinge sind dazu verpflichtet, ihre Kontaktdaten in dieses Formblatt einzutragen und es mit der Klausur abzugeben.** Die Prüfungsaufsicht ist verpflichtet, auf eine Eintragung hinzuwirken. Eine Verwendung der Formblätter zur Anwesenheits- oder Verhaltenskontrolle der Teilnehmer einer Präsenzprüfung ist jedoch untersagt.
- > Nach Beendigung des Prüfungstermins ist der Prüfungsraum in der umgekehrten Reihenfolge zu verlassen, wie die Plätze eingenommen wurden, d. h. der am nächsten vom Eingang/Ausgang befindliche Platz bzw. die am nächsten liegende Sitzreihe beginnt. Den Prüfungsaufsichten obliegt die Anweisung dazu.
- > **Das Gebäude ist anschließend** von den Prüflingen (sowie der Prüfungsaufsicht) **auf direktem Weg zu verlassen.** Ggf. begleitet der Prüfer die Prüflinge hinaus, um den Gebäudeverschluss sicherzustellen.
- > Die Ausgabe und der Support audiovisueller Präsentationstechnik in zentral verantworteten Räumen erfolgt gemäß bekanntem Verfahren (Ticketsystem, Schlüsselausgabe für Medienschränke an Wache) über das Dezernat Bauwesen und Technik. Ausgegebene Präsentationstechnik, insbesondere Komponenten mit Körperkontakt wie Mikrofon und Presenter, ist vor Entnahme aus den Medienschränken sowie unmittelbar nach der Nutzung zu desinfizieren. Desinfektionsmittel sowie Einmaltücher liegen dafür in den Medienschränken bereit.
- > **Zurückgegebene Klausuren sowie die Formblätter zur Kontaktdatenerfassung der Prüflinge dürfen** im Nachgang des Prüfungstermins **nur mit Einmalhandschuhen korrigiert bzw. gehandhabt werden, es sei denn,** sie sind alternativ mindestens fünf Tage bei Raumtemperatur zwischengelagert worden.



Hygienekonzept der TU Chemnitz mit Blick auf das Coronavirus (SARS-CoV-2)

Version 1.4 (1. Februar 2021)

- > Die ausgefüllten Formblätter zur Abfrage der Kontaktdaten der Prüflinge sind streng vertraulich zu behandeln, für die Dauer von vier Wochen nach dem Prüfungstermin aufzubewahren und anschließend datenschutzkonform zu vernichten (bspw. mittels Aktenvernichter mind. der Sicherheitsstufe P-4). Bis dahin ist die Hinterlegung der Daten geschützt vor dem Zugriff Dritter oder einer evtl. Weitergabe vorzunehmen. **Die ausgefüllten Formblätter verbleiben bis zu ihrer Vernichtung im jeweiligen Bereich (Dekanat, Geschäftsstelle der Zentralen Einrichtung etc.).** Ein Zugriff bzw. eine Einsicht ist nur im Falle einer (möglichen) Infektion mit dem Coronavirus durch explizit autorisierte Personen der Hochschulleitung zum Zweck der raschen Information Beteiligter sowie zur Übermittlung der Kontaktdaten an die zuständigen Behörden nach Aufforderung zulässig. Der Verantwortliche (bzw. der Dekan, Leiter der Zentralen Einrichtung etc.) hat für diesen Fall sicher zu stellen, dass eine entsprechende Einsichtnahme unverzüglich ermöglicht werden kann (Gewährung von Erreichbarkeit, ggf. Vertretungsregelung).