

## ☑ Checkliste zur Durchführung von dezentralen Klausuren/Prüfungen in Präsenzform

### Vor der Prüfung

- Wurde ein Raum gebucht  
(Raumbuchungsantrag: <https://www.uni-passau.de/raumantrag-praesenzveranstaltungen/>)
- Kann der Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Prüfungsplätzen eingehalten werden?  
Wenn nein: dringend auf die **Maskenempfehlung** aufmerksam machen
- Wurde das Prüfungsformat bekannt gegeben?
- Wurde Prüfungsort/-tag und -zeit sowie der Raum bekannt gemacht und kommuniziert (Stud.IP, Webseite)?
- Wurden Aufsichten eingeteilt und informiert?
- Wurden die Sitzpläne erstellt und bekannt gegeben (nur Matrikel- und Platznummer)?
- Wurden genügend Klausuren gedruckt und ist ausreichend Ersatzpapier vorhanden?

### Für die Prüfung

- Wurde der Prüfungsraum entsprechend vorbereitet  
(Aushänge, Platznummern, Mindestabstand...)?
- Sind ausreichend Ersatz-Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB), Desinfektionsmittel, neue Stifte für Aufsichten, Aushänge etc. vorhanden?
- Steht pro 50 vollendete Teilnehmerzahl mindestens eine Aufsicht zur Verfügung?
- Liegt die Teilnehmerliste/Sitzplan für die Anwesenheitskontrolle vor?

### Am Prüfungstag / Während der Prüfung

- Smartphones müssen ausgeschaltet in einer verschlossenen, nicht durchsichtigen Tasche** unter dem Arbeitsplatz abgelegt werden. Jeder Zugriffsversuch ohne Abstimmung mit der aufsichtsführenden Person wird als Unterschleif bewertet.  
Bitte protokollieren Sie etwaige Versuche.
- Ein kontrollierter Ein- und Auslass ist zu gewährleisten.
- Lüftungskonzept beachten und ausreichend lüften
- Auf die Maskenempfehlung hinweisen
- Anwesenheitsliste und Protokoll sorgfältig prüfen und führen
- Nach der Prüfung dafür sorgen, dass alle den Raum verlassen.

**Ausführliche Informationen zu Präsenzprüfungen einschließlich der aktuell gültigen hygieneschutzrechtlichen Bestimmungen können Sie abrufen unter:**

<https://www.uni-passau.de/pruefungssekretariat/praesenzpruefungen/>

Stand: 14.11.2022