



| | |
|---|---|
| Titel der Prüfung: | |
| Datum: | |
| Ort: (Gebäude, Raum-Nr.) | |
| Max. zugelassene Raumbelegung / (ca.) max. Teilnehmende | / |
| Fakultät / Institut: | |
| Name der / des verantwortlichen Prüfungsleiterin / -leiters | |

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Beschäftigten und Studierenden bei der Durchführung von **Prüfungen**¹⁾ vor einer Ansteckung durch das Coronavirus zu schützen.

Diese Gefährdungsbeurteilung gilt als Ergänzung zur *Allgemeinen Gefährdungsbeurteilung zur SARS-CoV-2 Pandemie*.

Bei den Schutzmaßnahmen ist die gesetzlich vorgegebene Rangfolge von

1. **Technischen** (z.B. Schutzwände aus Plexiglas)
2. **Organisatorischen** (z. B. Home-Office, Social Distancing, persönliche Hygiene)
3. **Personenbezogenen** Schutzmaßnahmen (z.B. Masken, Schutzhandschuhe)

(das sogenannte TOP-Prinzip) zu beachten.

Grundsätze gemäß der Corona-Verordnung:

- Der Mindestabstand von 1,5 m ist einzuhalten. Ist das nicht möglich, sind Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen.
- Es gilt eine allgemeine Tragepflicht einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung auf dem Universitätscampus sowie allen Verkehrswegen und Verkehrsflächen in den Gebäuden der Universität Stuttgart, einschließlich Mensen und Cafeterien.
- Diese Tragepflicht einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung besteht zudem in allen Hörsälen, Seminar- und Versammlungsräumen.
- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z. B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber dürfen sich generell nicht auf dem Universitätsgelände aufhalten.

Die Verantwortung für die Umsetzung und Einhaltung der hier aufgeführten Schutzmaßnahmen trägt die jeweilige verantwortliche prüfungsleitende Person vor Ort. Dies umfasst auch die Wirksamkeit der von anderen Stellen (D6) vorbereiteten Schutzmaßnahmen.

Die ausgefüllte und unterschriebene Gefährdungsbeurteilung wird am Institut aufbewahrt und kann ca. 4 Wochen nach der Prüfung vernichtet werden.



| Schutzmaßnahmen | Umsetzung | |
|---|----------------------|------|
| | Wer | Wann |
| <p><u>1 Schutzabstand:</u></p> <p>Prüfungsräume dürfen nur mit der maximal zulässigen Personenzahl belegt werden.²⁾</p> <p>Grundsätzlich gilt es, einen Abstand von mindestens 1,5 Metern zu einer anderen Person einzuhalten. Hierzu sind Markierungen anzubringen (Stellplan Tische und Stühle oder Sitzplatzmarkierungen).</p> <p>Wo umsetzbar, sind die Zugänge zu den Prüfungsräumen entweder nur als Eingangs- oder nur als Ausgangstüre zu nutzen.</p> <p>In den Foyers und großen Eingangsbereichen sind wartende Personen mittels Personenleitsystemen (z. B. Tensatoren) zu leiten.</p> <p>Der zeitliche Abstand zwischen zwei nacheinander folgenden Prüfungen muss mindestens 90 Minuten betragen, damit Ansammlungen von Studierenden vermieden und die Räume gereinigt werden können.</p> | (D6 ^{3,4}) | |
| <p><u>2 Hygiene:</u></p> <p>Vor dem Betreten der Prüfungsräume ist das gründliche Waschen der Hände oder desinfizieren notwendig. Hierbei steht Händewaschen vor Desinfektion. Zur Reinigung der Hände stehen hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung.</p> <p>Tische und Stühle sind vor der Nutzung durch eine andere Person gründlich zu reinigen. Die Reinigung und die Zwischenreinigung der Prüfungsräume erfolgt über den Reinigungsdienst.</p> | (D6 ³) | |
| <p><u>3 Lüftung:</u></p> <p>Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener, erregerehaltiger feinsten Tröpfchen reduziert.</p> <ul style="list-style-type: none"> – In Räumen mit Fenster ist alle 20 Minuten eine Stoßlüftung durchzuführen – In Räumen, in denen die Fenster nicht geöffnet werden können, ist die Raumluftanlage vom Dezernat 6 entsprechend einzustellen. | (D6 ³) | |



| Schutzmaßnahmen | Umsetzung | |
|--|--------------------|------|
| | Wer | Wann |
| – Räume ohne diese Lüftungsmöglichkeit können nicht benutzt werden. | | |
| <p><u>4 Umgang mit Prüfungen Aufgabenblättern:</u></p> <p>Prüfungen/Aufgabenblätter/etc. werden ggf. vorher in Kuverts (DIN A4) eingetütet. Vor Beginn der Prüfung werden die Kuverts oder die Prüfungen/Aufgabenblätter/etc. mit der Schrift nach unten auf die vorgesehenen Arbeitstische gelegt. Bei Prüfungsbeginn öffnen die Studierenden auf Hinweis der Aufsicht das Kuvert.</p> <p>Am Ende der Prüfungszeit fordert die Prüfungsaufsicht die Studierenden auf, die Bearbeitung zu beenden und ihre Aufgabenblätter ggf. zusammen mit den Ausarbeitungen ggf. in das Kuvert zu stecken und auf einen unbelegten Nachbartisch liegen zu lassen oder diese beim Verlassen des Hörsaals in ein am Ausgang aufgestelltes Behältnis zu legen.</p> <p><u>4.1 Kontrolle der Studierendenausweise:</u></p> <p>Die Studierenden legen ihren Studierendenausweis sichtbar auf einen unbelegten Nachbartisch</p> <p><u>4.2 Auswertung der Prüfungen und Aufgabenblätter:</u></p> <p>Die Weiterbearbeitung sollte frühestens nach 24 Stunden, noch besser nach 72 Stunden erfolgen. Nach dieser Zeit ist davon auszugehen, dass keine aktiven Viren mehr vorhanden sind.</p> | | |
| <p><u>5 Schutzkleidung:</u></p> <p>Wenn die Mindestabstände nicht gewährleistet werden können, ist vom Aufsichtspersonal eine FFP-2-Maske zwingend zu tragen.</p> <p>Studierende müssen eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Studierende ohne eigene Maske erhalten eine medizinische Maske, falls vorhanden (D6 hinterlegt in zentral verwalteten Räumen medizinische Masken für den „Notfall“).</p> <p>Die Universität Stuttgart stellt für die Aufsichten medizinische Masken (FFP2-Schutzmasken und OP-Masken) und Flächendesinfektionsmittel zur Verfügung.</p> | (D6 ³) | |

Mitgeltende Unterlagen:

Aushänge

Betriebsanweisungen



Stuttgart, den _____

Unterschrift der / des verantwortlichen Prüfungsleiterin / -leiters

- 1) Prüfungen mit mehr als drei Teilnehmer*innen inkl. Prüfende
- 2) Die Festlegung der maximal zulässigen Personenzahl erfolgt in Abstimmung mit der Stabsstelle Sicherheitswesen (sicherheitswesen@verwaltung.uni-stuttgart.de). Die maximal zulässige Zahl ist deutlich sichtbar außen an der Eingangstür des Raumes anzubringen. Bei den zentral verwalteten Räumen wird dies durch das Dezernat 6 (D6) veranlasst. Bei den dezentral verwalteten Räumen ist dies von den jeweiligen Institutionen (z. B. Fakultät, Institut, ...) zu veranlassen, denen der Raum zugeordnet ist. Die zu verwendende Vorlage für die Kenntlichmachung der maximalen Sitzplätze steht im Downloadbereich zur Verfügung.
- 3) Bei den großen zentralen Hörsälen und bei Prüfungen, die über [C@mpus](#) angemeldet und als Prüfung gekennzeichnet wurden, werden diese Schutzmaßnahmen durch das Dezernat 6 automatisch durchgeführt bzw. vorbereitet. Die vom Dezernat 6 zugesandte Eingangsbestätigung sollte zusammen mit der Gefährdungsbeurteilung aufbewahrt werden.
- 4) Die Markierung der Sitzplätze erfolgt in den zentral verwalteten Hörsälen (Verzeichnis: [Verzeichnis der Hörsäle](#)) durch das Dezernat 6. In den dezentral verwalteten Hörsälen und Seminarräumen ist die, für die Prüfung zuständige Institution hierfür verantwortlich.