

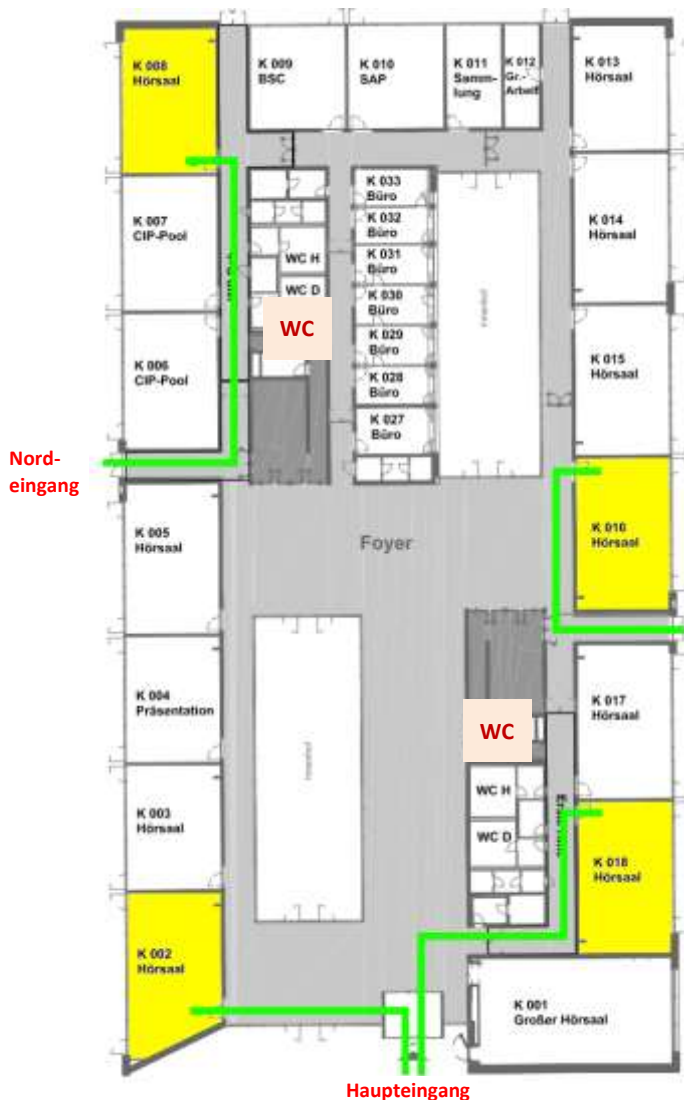
Prüfungseinsicht Fakultät IM SoSe 20 - in Präsenzform -

Liebe Studierende,

wenn die Prüferin bzw. der Prüfer die Prüfungseinsicht mit Ihnen in **Präsenzform** durchführt, dann müssen Sie sich an die folgenden **Vorgaben** und **Anweisungen** halten. Beachten Sie bitte, dass unsere **Hochschule** mit diesem Verfahren zur Präsenzeinsicht in unserer Fakultät IM eine erste wichtige **Piloterfahrung** für die Durchführung der Präsenzprüfungen im Prüfungszeitraum sammeln wird. Wir alle tragen damit **gemeinsam** auch eine besondere **Verantwortung** für unsere gesamte Hochschule und sollten deshalb auch unser Verhalten dementsprechend umsichtig gestalten.

Einsichtsräume

Für die Prüfungseinsicht werden genau die gelb markierten Räume (s. Grundrissgrafik) als **Einsichtsräume** mit weitem Abstand zueinander im Erdgeschoss unseres Fakultätsgebäudes verwendet.



Für die Prüfungseinsicht bekommen Sie eine **Kombination** aus **Einsichtsräum** und **Ein-/Ausgang** gem. folgender Tabelle zugewiesen:

Raum	Ein-/Ausgang
K002	Haupteingang
K008	Nordeingang
K016	Südeingang
K018	Haupteingang

Durch die Wahl der Einsichtsräume und die zugehörigen Ein-/Ausgänge soll ein nahezu **kontaktfreier Zugang** zum bzw. **kontaktfreies Verlassen** des Fakultätsgebäudes gewährleistet werden.

Halten Sie sich bitte an die

- **Fußbodenmarkierungen**, die Ihnen sowohl den Weg zum bzw. vom Raum der Prüfungseinsicht als auch für den Ausnahmefall eine Warteposition vor dem Raum der Prüfungseinsicht zuweisen;
- allgemein vorgeschriebenen **Abstands-** und **Hygienemaßnahmen**, (s. Hinweise im Gebäude).

Sie dürfen

- die beiden markierten **Toiletten** benutzen und sich dort insbesondere auch die Hände waschen;
- außer Ihrem Einsichtsräum im Erdgeschoss **keine weiteren Räume** und **Geschosse** unseres Gebäudes **betreten**.

Terminplan und Kapazität

Um einerseits die Anzahl der sich gleichzeitig im Gebäude befindenden Personen zu begrenzen und andererseits eine ausreichende Anzahl an Terminen für Einsichtnahmen zur Verfügung zu stellen, wird ein **Terminplan** für die Einsichtnahmen mit folgenden Restriktionen aufgestellt:

- 10 Werktage im **Zeitraum** von 02.06. bis 17.06.
- **Einsichtstermine** an jedem dieser Werktage: 9 – 12 Uhr und 14 – 17 Uhr
- 4 Einsichtsräume mit je 3 Terminen á **20 Minuten** (= Einsichtnahme + Pause) pro Stunde

Damit ergibt sich, dass

- sich stets nur **2 Personen** in einem **Einsichtsraum** befinden werden,
- sich **maximal 8 Personen** (4 Studierende + 4 Dozent*innen) **gleichzeitig** im Rahmen der **Prüfungseinsicht** im Gebäude aufhalten werden.

Ablauf

Vor der Einsichtnahme:

Wenn **Sie** eine Prüfungseinsicht begründet vornehmen möchten, dann **fragen** Sie bei der / dem zuständigen Prüferin / Prüfer **an**.

Die **Prüferin** bzw. der **Prüfer**

- **bucht** beim Sekretariat **Termin** und **Einsichtsraum** für Ihre Einsicht und
- **teilt** Ihnen Ihren Termin, Raum und den zu benutzenden Ein-/Ausgang (s. Grundrissgrafik) **mit**.

Sie dürfen

- sich erst **maximal 5 Minuten vor** der **Einsichtnahme** vor dem Fakultätsgebäude einfinden und
- müssen im Gebäude einen **Mund-** und **Nasenschutz** tragen.

Während der Einsichtnahme:

Sie und die **Prüferin** bzw. der **Prüfer**

- tragen auf den Wegen vor und nach der Einsichtnahme einen **Mund-** und **Nasenschutz** und können während der Einsichtnahme den Mund- und Nasenschutz ablegen;
- halten permanent einen **Abstand** von mindestens **2 Metern** voneinander ein;
- nutzen den in jedem Einsichtsraum installierten **Visualizer** für die abstandswahrende Besprechung Ihrer Fragen, d.h. die Prüfungsarbeit wird am Visualizer entweder alleine von Ihnen gesichtet oder alleine von dem Prüfer / der Prüferin präsentiert.

Nach der Einsichtnahme:

Unmittelbar nach der Einsichtnahme verlassen **Sie** auf **direktem Weg** das Gebäude über den jeweils vorgesehenen Ausgang (s. Grundrissgrafik) und danach den **Campus** der **OTH** unverzüglich.