

## **Handreichung für Klausuren im Gebäude A14 im Rahmen des Sonderbetriebs der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (Juni 2020)**

### Rechtliches:

Grundlage dieser Handreichung bilden die Niedersächsische Verordnung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Corona-Virus vom 8. Mai 2020 zuletzt geändert durch Verordnung zur Änderung der Niedersächsischen Verordnung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Corona-Virus vom 05. Juni 2020 (Corona-VO) sowie die vom Präsidium verabschiedeten Regelungen zum Sonderbetrieb in ihren jeweils aktuellen Fassungen.

Der Mindestabstand zwischen Personen beträgt 1,5 m und darf auch beim Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes nicht unterschritten werden. Er ist auch beim Betreten und Verlassen des Gebäudes zu wahren. Namen, Vornamen, vollständige Anschrift und Telefonnummer der teilnehmenden Personen sind zu dokumentieren. Personen, die die Bereitstellung der oben genannten Daten verweigern, dürfen nicht an der Prüfung teilnehmen (vgl. § 2h S. 4 Corona-VO). Die Dokumentation ist für den Zeitraum von drei Wochen nach der Prüfung aufzubewahren (vgl. § 2h S. 4 Corona-VO). Das Dokumentieren lediglich der Matrikelnummer o.ä. ist nicht ausreichend, da nicht gewährleistet ist, dass die Universität über aktuelle Kontaktdaten verfügt. Weiterhin ist die Universität durch die Corona-VO dazu verpflichtet, die o.g. Daten zu erheben, aufzubewahren und ggf. weiterzugeben.

### Anmeldung zur Prüfung

Studierende mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen, d.h. sowohl Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf als auch schwangere/ stillende Studentinnen haben die Pflicht bei der Prüfungsanmeldung im Dezernat 3 dies mit einem Attest nachzuweisen. Sollten sie eine Mitteilung unterlassen, nehmen sie an der Prüfung auf eigenes Risiko teil. Die Regelungen des Mutterschutzgesetzes bleiben bestehen.

Bei schwangeren/stillenden Studentinnen entfällt bei dieser Meldung die Vorlage des Attests, sollten sie ihre Schwangerschaft/Stillzeit im Dezernat 3 bereits offiziell gemeldet haben. Liegt keine Meldung der Schwangerschaft/Stillzeit vor, ist dies unverzüglich nachzuholen oder die Teilnahme erfolgt auf eigenes Risiko.

Das Prüfungsamt teilt den Prüfenden mit, dass ein Einzelraum zum Schreiben der Präsenzprüfung erforderlich ist. Die Organisation eines Ausweichraums erfolgt seitens der Fakultät. Dieselben Prüfungsbedingungen sind herzustellen.

### Grundsätzliche Hinweise:

- Auf den Verkehrsflächen der Universität (z.B. Flure) besteht die Pflicht, einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Dies gilt für die Studierenden und die Prüfenden. Bitte bringen Sie eine entsprechende Ausstattung am Prüfungstag selbst mit.
- Bitte beachten Sie die Wegeregeln, z.B. hinsichtlich der Treppenaufgänge.
- Während der Prüfung muss regelmäßig gelüftet werden. Stellen Sie sich bei der Wahl Ihrer Kleidung auf einen ständigen leichten Luftzug ein.
- Das Gebäude ist nach Abschluss der Prüfung unmittelbar und unter Wahrung der Schutz- und Hygienevorschriften zu verlassen.

### Für die Prüfenden: Im Vorfeld der Prüfung

- Stellen Sie sicher, dass auch Aufsichtspersonal diese Handreichung erhält und zur Kenntnis genommen hat.
- Machen Sie sich vor der Prüfung mit den Gegebenheiten des Prüfungsraums bekannt und überlegen Sie im Vorfeld geeignete Maßnahmen zur Einnahme und zum Verlassen der Sitzplätze sowie zur Identitätsfeststellung unter Wahrung der Abstandsregeln (z.B. Belegung der Sitzplätze beginnend bei den Reihen, die am weitesten von der Tür entfernt sind in Richtung Tür).
- Die unter Wahrung der Abstandsregeln nutzbaren Sitzplätze sind in den Räumen mit fester Bestuhlung (Hörsäle) mit einem grünen Punkt gekennzeichnet. Alle anderen Plätze müssen frei bleiben. Die Räume mit loser Bestuhlung sind bereits entsprechend den Abstandsregelungen eingerichtet.
- Stellen Sie die regelmäßige Lüftung der Prüfungsräume während der Prüfung sicher (z.B. Öffnung der Fenster). Die Einstellung der Lüftungsanlagen erfolgt zentral.
- Der Gebäudezugang wird zentral organisiert, ebenso die Reinigung der Prüfungsräume nach Abschluss der Prüfung.
- Bitte bedenken Sie bei der Zeitplanung für die Prüfung, dass die Klärung von Rückfragen bzw. Toilettengänge ggf. einen längeren Zeitraum in Anspruch nehmen bzw. mehrere Studierende in ihrer Prüfungsbearbeitung unterbrechen.

### Am Prüfungstag:

- Erscheinen Sie pünktlich (aber nicht deutlich zu früh). Die Prüfenden stellen sicher, dass sie (und ggf. Aufsichtspersonen) vor den Prüflingen im Prüfungsraum sind. Bedenken Sie, dass der Gebäudeeinlass zentral geregelt ist.
- Desinfizieren Sie Ihre Hände an den bereitstehenden Einrichtungen.
- Achten Sie darauf, Ihren Mund-Nasen-Schutz im Prüfungsraum zu tragen, wenn Sie sich im Raum bewegen. An ihrem Sitzplatz können Sie nach Überprüfung der Ausweise den Schutz abnehmen. Auf die Einhaltung von Abstandsregelungen ist jederzeit zu achten.
- Die Prüfenden lüften den Raum durch Stoßlüftung, sofern die Lüftung nicht über die zentrale Lüftungsanlage erfolgt.
- Klausurbögen sollten nach Möglichkeit vor Eintreffen der Prüflinge verteilt werden, um eine Unterschreitung des Mindestabstands zu vermeiden.

- Mit den Klausuren werden ausgegeben: (1) Unterweisung zu Verhaltensrichtlinien während der Klausur, deren Kenntnisnahme durch Unterschrift bestätigt wird (Anhang 1), (2) Datenschutzhinweise sowie ein Formular zur Erhebung der oben genannten Personendaten (Anhang 2). Die Studierenden sollten eine Datenschutzerklärung vorfinden, die sie ggf. mitnehmen können. Die Prüfenden sind dafür verantwortlich, beide Anhänge in ausgedruckter Form mit jeder Klausur zur Verfügung zu stellen.

#### Einlass in den Prüfungsraum:

- Die Prüflinge sind gehalten, sich an den Desinfektionsstationen vor dem Prüfungsraum die Hände zu desinfizieren. Auch dabei ist der Mindestabstand einzuhalten.
- Am Eingang des Prüfungsraums muss eine Person das geordnete Betreten der Räume unter Wahrung des Mindestabstands überwachen. Der Prüfende gibt im Raum Anweisung, in welcher Reihenfolge die Sitzplätze eingenommen werden. Die Prüflinge sind zu informieren, dass sie Jacken, Taschen und ähnliches mit an die Plätze nehmen sollen.
- Prüflinge ohne Mund-Nasen-Schutz sind des Raumes und des Gebäudes zu verweisen. [Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen.]
- Auch Personen mit nicht ärztlich abgeklärten Symptomen einer Atemwegserkrankung (Husten, Schnupfen, Fieber) sind des Raumes und des Gebäudes zu verweisen. [Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen.]

#### Vor Beginn der Prüfung:

- Sobald alle Prüflinge ihren Sitzplatz eingenommen haben, werden sie darauf hingewiesen, dass aufgrund von § 2h der Niedersächsisches Verordnung zur Bekämpfung der Corona-Pandemie vom 8. Mai 2020 eine Teilnahme an der Prüfung nur möglich ist, wenn deren Name, Vorname und Telefonnummer von der Universität dokumentiert werden. Es wird darauf hingewiesen, dass die Dokumentation für den Zeitraum von drei Wochen nach der Prüfung aufbewahrt wird und auf Verlangen der zuständigen Gesundheitsbehörde vorzulegen ist. Die Prüflinge werden auf die ausliegenden Datenschutzhinweise hingewiesen und aufgefordert, ihre Kontaktdaten in das Formular einzutragen (Anhang 2). Mit der Identitätsfeststellung (s.u.) werden diese Daten geprüft. Verweigert der Prüfling die Bereitstellung seiner Daten, wird er von der Prüfung ausgeschlossen und gebeten, das Gebäude zu verlassen. Der Prüfungsversuch gilt in diesem Fall als nicht unternommen. Im Falle der Bereitstellung kann jetzt die Identitätsfeststellung und Anwesenheitskontrolle erfolgen, indem eine aufsichtsführende Person durch die Reihen geht. Dabei ist der Mindestabstand einzuhalten.
- Bevor die Klausur beginnt, werden die Studierenden aufgefordert, die ausliegenden Handlungsanweisungen zu lesen (s. Anhang 1) und die Kenntnisnahme durch Unterschrift zu bestätigen.

### Während der Prüfung:

- In Prüfungsräumen, die nicht zentral gesteuert belüftet werden, ist für eine regelmäßige Lüftung durch Öffnen der Fenster bzw. Einschaltung der Lüftungsanlage zu sorgen.
- Zeigt ein Prüfling eine Frage an, so ist bei der erfolgenden Rücksprache der Mund-Nasen-Schutz zu tragen und der Mindestabstand weiterhin einzuhalten.
- Zeigt ein Prüfling an, dass er die Toilette nutzen möchte, müssen die mit ihm in der Reihe sitzenden Personen aufstehen und den Weg so frei machen, dass alle den Mindestabstand wahren können. Bei der Rückkehr ist umgekehrt zu verfahren. Alle Personen, die sich im Raum bewegen, haben ihren Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

### Zum Ende der Prüfung:

- Ein endgültiges Verlassen des Prüfungsraums soll erst nach Beendigung der Prüfung erfolgen, um unnötige Beeinträchtigungen anderer Prüflinge zu vermeiden.
- Am Ende der Prüfung setzen alle Anwesenden ihren Mund-Nasen-Schutz auf Hinweis des Prüfenden auf.
- Die Prüflinge räumen ihre Sachen zusammen und lassen die Klausurbögen auf ihrem Platz liegen, ebenso die unterschriebene Unterweisung sowie das ausgefüllte Formular mit Kontaktdaten.
- Die Prüflinge verlassen nach Ende der Prüfung geordnet den Raum. Hierzu gibt der Prüfende entsprechende Anweisungen. Der Mindestabstand ist dabei jederzeit einzuhalten.
- Die Prüflinge sind darauf hinzuweisen, dass sie das Gebäude umgehend verlassen sollen.
- Wenn die Prüflinge den Raum verlassen haben, kann eine Aufsichtsperson oder die/der Prüfende die Klausurbögen gemeinsam mit den Unterweisungen und den Formularen mit Kontaktdaten einsammeln. Es wird empfohlen, dabei Hygienehandschuhe zu tragen und die Bögen vor Korrektur 24 Stunden liegen zu lassen.
- Prüfende und Aufsichtspersonen verlassen dann zügig den Prüfungsraum und das Gebäude und wahren dabei den Mindestabstand.
- Unterweisung und Kontaktdaten werden mit den Klausuren in den Fakultäten für den notwendigen Zeitraum aufbewahrt. Die Prüfenden sind dafür verantwortlich, die Kontaktdaten nach Ablauf von drei Wochen datenschutzkonform zu vernichten. Die unterschriebenen Unterweisungen müssen mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden.

## Anlage 1:

### Unterweisung zu Verhaltensrichtlinien

Prüfung	
Datum	
Uhrzeit	
Raum	

- Bitte tragen Sie Ihren Mund-Nasen-Schutz, wenn Sie sich im Raum oder im Gebäude bewegen.
- Wenn Sie eine Frage haben, setzen Sie bitte Ihren Mund-Nasen-Schutz auf und geben einen kurzen mündlichen Hinweis. Eine Aufsichtsperson wird dann den Mund-Nasen-Schutz ebenfalls aufsetzen und sich Ihnen soweit es der Mindestabstand und die Bedingungen hier im Raum zulassen annähern, damit sie Rücksprache halten können.
- Wenn Sie die Toilette benutzen müssen, setzen Sie bitte Ihren Mund-Nasen-Schutz auf und geben ein Handzeichen. Eine Aufsichtsperson wird dann ggf. Personen, die mit Ihnen in der Reihe sitzen, bitten, ebenfalls ihren Mund-Nasen-Schutz aufzusetzen und Ihnen den Weg unter Einhaltung der Mindestabstände frei zu machen. Bei der Rückkehr an den Platz wird ebenso verfahren.
- Ein endgültiges Verlassen des Prüfungsraums ist erst nach Ende der Prüfung möglich.
- Nach Ende des Prüfungszeitraums werden Sie gebeten, den Mund-Nasen-Schutz aufzusetzen. Bitte räumen Sie dann zügig Ihre Sachen zusammen und folgen den Anweisungen zum Verlassen des Raumes. Ihre Klausurbögen, das aufgefüllte Formular mit Ihren Kontaktdaten sowie diese Unterweisung lassen Sie an Ihrem Platz liegen. Diese werden anschließend eingesammelt.
- Nach Verlassen des Raumes verlassen Sie bitte auch umgehend, aber ruhig und geordnet das Gebäude. Vermeiden Sie dabei Gruppenbildung auf den Fluren und an den Ausgängen.

Ich habe die Hinweise zur Kenntnis genommen.

---

Name in Druckbuchstaben

---

Datum

Unterschrift

Anlage 2: Formular Erhebung personenbezogener Daten



Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus. Es wird mit den Klausuren eingesammelt.

Prüfung	
Datum	
Uhrzeit	
Raum	

Die folgenden Daten werden im Rahmen des § 2h S. 4 Corona-VO erhoben und für drei Wochen aufbewahrt:

Name	
Vorname	
Vollständige Anschrift	
Telefon	

# Datenschutzhinweis über die Erhebung personenbezogener Daten bei Prüfungen im Rahmen des Sonderbetriebs der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg aufgrund der Corona-VO

---

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

bevor Sie an einer universitären Prüfung in den Räumlichkeiten, die von der der Carl von Ossietzky Universität betrieben werden, teilnehmen können, müssen wir während des Geltungszeitraums der niedersächsischen Corona-Verordnung (siehe 1.2) von Ihnen personenbezogene Daten erheben. Im Folgenden möchten wir Sie darüber informieren, wie und warum Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden, welche Rechte Sie haben und wer Ihre Ansprechpartner sind. Wir bitten Sie daher, sich die folgenden Ausführungen aufmerksam durchzulesen.

## 1. Verarbeitungsrahmen

### 1.1. Kategorien von personenbezogenen Daten

Wir erheben folgende Informationen von Ihnen:

- Name, Vorname
- vollständige Anschrift
- Telefonnummer

**Sollten Sie mit der Erfassung dieser Daten nicht einverstanden sein, dürfen Sie nicht an der Prüfung teilnehmen und müssen das Gebäude verlassen.**

### 1.2. Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Datenverarbeitung erfolgt **zum Zweck des Nachvollzugs von Infektionsketten im Zusammenhang mit der COVID-19 Pandemie**. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 2h Sätze 4 bis 7 Niedersächsische Verordnung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Corona-Virus vom 8. Mai 2020 (Corona-VO) in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

### 1.3 Dauer der Speicherung

Gemäß § 2h S. 4 Corona-VO sind die Daten durch die Verantwortliche für die Dauer von drei Wochen nach Beendigung der Prüfung aufzubewahren und gem. § 2h S. 7 Corona-VO spätestens einen Monat nach Beendigung der Prüfung zu löschen.

## 1.4. Übermittlung an Dritte

Ihre oben genannten Daten werden nur auf Verlangen des zuständigen Gesundheitsamts an dieses übermittelt. Ihre Daten werden ausschließlich auf Grundlage der oben genannten Rechtsgrundlagen und Zwecke an Dritte weitergegeben. **Darüber hinaus werden Ihre Daten nicht für andere Zwecke verwendet.**

## 2. Ihre Rechte als Betroffene/r

Als von der Datenverarbeitung Betroffene/r kommen für Sie die folgenden Rechte in Betracht:

- Auskunftsrecht
- Recht auf Berichtigung
- Recht auf Löschung
- Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde

Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist: Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover

## 3. Ansprechpartner

### 3.1 Zur Wahrnehmung Ihrer Betroffenenrechte

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg  
- Stabsstelle Arbeitssicherheit -  
Ammerländer Heerstraße 114 – 118  
26129 Oldenburg

E-Mail: [arbeitssicherheit@uol.de](mailto:arbeitssicherheit@uol.de)  
Internet: <https://uol.de/arbeitsicherheit>

### 3.3 Verantwortliche Stelle

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (KdöR),  
gesetzlich vertreten durch den Präsidenten  
Ammerländer Heerstr. 114-118  
26129 Oldenburg

Telefon: +49 (0)441 798-0  
Telefax: +49 (0)441 798-3000

E-Mail: [internet@uol.de](mailto:internet@uol.de)  
Internet: <https://uol.de>

### 3.2 Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Falls Sie der Ansicht sind, dass die **Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzvorschriften verstößt**, wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten unter:

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg  
- Der Datenschutzbeauftragte -  
Ammerländer Heerstr. 114-118  
26129 Oldenburg

Tel.: +49 (0)441 798-4196

E-Mail: [dsuni@uol.de](mailto:dsuni@uol.de)  
Internet: <https://uol.de/datenschutz/>