

# Klausureinsichten unter Corona-Bedingungen

## Vorbemerkungen

Grundsätzlich gilt, dass Studierenden, die ihr Studium in Kürze abschließen werden oder die Prüfung nicht bestanden haben, eine Klausureinsicht gewährt werden muss (laut SPO innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses). Studierende, die nicht zu diesen "Härtefällen" gehören, können mit Verweis auf die aktuellen Infektionsschutzauflagen auf einen späteren Zeitpunkt verwiesen werden.

Die allgemeinen Infektionsschutzvorgaben sind zu berücksichtigen: Die Einsicht ist so zu organisieren, dass sich die Teilnehmer bei Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5-2 Metern im Veranstaltungsraum verteilen. Während der Einsicht darf es zu keinem Zeitpunkt zu einer Gruppenbildung von mehr als 20 Personen kommen.

Erfahrungsgemäß nehmen ca. 30-50% der Studierenden einen Einsichtstermin wahr - dieser Richtwert dient als Orientierungshilfe für die Auswahl der Räumlichkeiten und den zeitlichen Umfang der Einsicht.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die vom Studiendekan empfohlene "C(ORONA)-Form" von Klausureinsichten (siehe unten).

## Vorbereitung

- **Raumsuche und -reservierung:**
  - Seminarräume 1C
    - 2 kleinere Räume für ca. 10 Teilnehmer, 2 größere Räume für max. 15 Teilnehmer
    - Reservierung über Daniel Sommer oder André Wiesner
    - Achtung: enge Verkehrswege. Speziell im Flur- und Treppenbereich besteht die Gefahr, dass es zu Menschenansammlungen kommt und die Einhaltung der Abstandsregeln nicht möglich ist. Seminarräume haben keinen getrennten Ein- und Ausgangsbereich
  - Besprechungsräume am AIFB
    - max. 5 Personen, teilweise getrennte Ein- und Ausgänge. Raumreservierung über Outlook oder Sekretariate.
  - KIT-Hörsäle:
    - gut geeignet sind Audimax, Tulla und Gaede mit getrennten Verkehrswegen für den Zu- und Ausgang.
    - Reservierung über ASERV [lehrraumvergabe@aserv.kit.edu](mailto:lehrraumvergabe@aserv.kit.edu)
- **Gesamtdauer** der Einsicht planen: diese ist abhängig von der zu erwartenden Teilnehmerzahl (siehe oben), der Raumgröße und der Zeit, die jeder Studierende für die Einsicht hat. Als Zeitfenster haben sich 15-30 Minuten Einsichtsdauer pro Studierender bewährt. Bei papierbasierten Einsichtsverfahren in der C-Form benötigen die Studierenden mehr Zeit, um Nachkorrekturwünsche zu formulieren.

- Auch für den Check-in/Check-out sollte ausreichend Zeit eingeplant werden. Eine **Vorsortierung** der Klausuren entsprechend der zugeteilten Slots kann sinnvoll sein, um Check-in zu beschleunigen.
- ggf. **Vorabbesichtigung** der Räumlichkeiten, geeignete Check-In-/Check-out-Zone identifizieren...
- Personalbedarf planen (bei größeren Klausuren mindestens 1 Person Check-in, 1 Person Check-out (Entgegennahme der Klausur und des Einspruchsformulars), ggf. 1 Person für Aufsicht)
- **Anmeldeverfahren** planen: Die Zuweisung der Studierenden zu Time-Slots kann über ILIAS mit Hilfe der Funktion "ILIAS-Sitzungen" erfolgen. Auch das WIWI-Portal oder eine Anmeldung per E-Mail bieten sich an.
- **die Zusammenlegung mehrerer Klausuren unterschiedlicher Semester auf einen Termin** hat sich als ungünstig erwiesen. Manche Studierende ordnen sich dem falschen Semester zu, dadurch kann es beim Check-In zu Verzögerungen kommen.
- **Ankündigung**
  - mindestens 2 Wochen vor Einsichtstermin
  - über ILIAS (vom Präsidium als "führendes System" bezeichnet)
  - zusätzlich auch André Wiesner informieren, der über das WIWI-Portal eine Mitteilung an alle Klausurteilnehmer schickt
  - Studierende werden vorab darauf hingewiesen, dass sie die Corona-Erklärung unterschrieben mitbringen müssen ([https://www.sle.kit.edu/downloads/Betriebsanweisung\\_PraesenzVS.pdf](https://www.sle.kit.edu/downloads/Betriebsanweisung_PraesenzVS.pdf))
  - eventuell auch der Vorab-Hinweis, dass sich durch die Entdeckung von Korrekturfehlern die Klausurnote auch verschlechtern kann.
- **Teilnehmerliste** vorbereiten (siehe Durchführung)
- Blanko-Formulare für Corona-Erklärung bereitstellen
- Desinfektionsmittel und ggf. Reinigungstücher organisieren
- **Musterlösung** vorbereiten. Durch Bereitstellung einer Musterlösung kann unspezifischen Anmerkungen und Nachkorrekturwünschen teilweise vorgebeugt werden. Aus Gründen des Infektionsschutzes sollte darüber nachgedacht werden, die Musterlösung in digitaler Form z.B. über einen QR-Code bereitzustellen. Alternativ kann die Musterlösung in Klarsichtfolie eingepackt und regelmäßig gesäubert werden.
- **Einspruchsformular** vorbereiten (eventuell mit Musterbeispiel) oder alternativ Haftzettel, welche die Studierenden direkt auf die Klausur kleben können. Den Studierenden muss klar kommuniziert werden, dass nur begründete Einsprüche nachverfolgt werden.

## Durchführung

- Desinfektionsspender vor Check-In-Zone bereitstellen, Reinigungstücher im Raum auslegen
- Check-In-/Check-out-Zone einrichten
- Teilnehmerliste führen. Es besteht eine **Dokumentationspflicht** der Teilnehmer (auch Mitarbeiter). Ein Abhaken auf der Liste ist ausreichend. Die Studierenden müssen nicht unterschreiben.
- Kontrolle des Studierendenausweises / Vollmacht
- Entgegennahme der Corona-Erklärung
- Aushändigung der Klausur mit Hinweis zum organisatorischen Ablauf
- Aushändigung des Einspruchsformulars
- Während der gesamten Einsicht besteht Maskenpflicht

## Nachbereitung

- Rückmeldung an die Studierenden bei notenwirksamer Änderung
- André Wiesner über Notenänderungen informieren. Bitte nur die geänderten Datensätze mitteilen oder diese farblich in der Teilnehmerliste kennzeichnen
- auch notenneutrale Punkteänderungen können bei Bedarf im Campus-System kenntlich gemacht und auf diese Weise den Studierenden kommuniziert werden.

## Gestaltung von Klausureinsichten im Corona-Semester

### Grundsätzliches

Satzungsgrundlage, hier aus SPO Wilng Master 2015:

#### § 24 Einsicht in die Prüfungsakten

...

**(2)** Für die Einsichtnahme in die schriftlichen Modulprüfungen, schriftlichen Modulteilprüfungen bzw. Prüfungsprotokolle gilt eine Frist von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

**(3)** Der/die Prüfende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

...

Hier geht es lediglich um das Recht der Einsichtnahme. Mehr ist nicht geregelt. Eine Klausureinsicht muss nicht mit fachlich qualifiziertem Aufsichtspersonal durchgeführt werden. Die Argumente können vom Kandidaten auch zu einem späteren Zeitpunkt dem Prüfer schriftlich vorgetragen werden.

Gewöhnliche Klausureinsichten mit vielen Personen in einem Raum, die miteinander sprechen und ggf. vergleichen, Musterlösungen herumreichen und auch direkt mit den wissenschaftlichen Mitarbeitern sprechen, sind aufgrund der Corona-Beschränkungen derzeit nicht erlaubt.

Welche Möglichkeiten gibt es?

### 1. Einsichten in kleinen Gruppen

Unter <https://www.sle.kit.edu/wirueberuns/informationen-corona.php> gibt es den Punkt „Prüfungen“ und dort das Thema: „In welcher Form kann Klausureinsicht gewährt werden?“. Dort heißt es:

„Seit dem 20.04.2020 ist durch Präsidiumsbeschluss wieder eine 1:1-Betreuung unter Einhaltung des Hygienekonzepts möglich. Gemäß der Corona-VO (Stand 27. Mai 2020) dürfen sich dabei bis zu 10 Personen in einem Raum aufhalten. Folglich kann eine Klausureinsicht vor Ort unter diesen Voraussetzungen wieder stattfinden.“ [Anmerkung: In der Corona-VO des Landes wurde die maximale Anzahl von Personen am 9. Juni auf 20 heraufgesetzt. Diese Anpassung wird demnächst vermutlich auch am KIT stattfinden.]

Auf dieser Grundlage sind also für Klausuren kleiner oder mittlerer Teilnehmerzahlen gewöhnliche Klausureinsichten mit leichten Adaptionen wieder möglich.

### 2. Digitale Einsichtnahme

Der soeben zitierte Text der Internetseite geht sodann auf die Möglichkeit ein, dass eine Klausureinsicht auch digital durchgeführt werden kann. „Eine Anleitung des SCC zum Durchführen digitaler Klausureinsichten finden Sie hier [[https://www.sle.kit.edu/downloads/Handreichung\\_digitale\\_Klausureinsicht.pdf](https://www.sle.kit.edu/downloads/Handreichung_digitale_Klausureinsicht.pdf)]. Von einer Klausureinsicht durch Versenden der Klausuren per Mail wird aus Gründen des Datenschutzes abgeraten.“

Folgt man dem Link, so erkennt man auch die Nachteile dieses Verfahrens. Die Klausurdaten verlassen das KIT, das heißt die Studentin erhält einen Scan zum herunterladen (wenn ich das richtig interpretiere) oder hat wenigstens die Möglichkeit, Fotos zu machen. Damit entsteht ein Risiko, welches mit der Zahl der Personen, die an diesem Verfahren teilnehmen, steigt. Insbesondere steigt auch der Aufwand, die Klausuren einzuscannen und digital verschlüsselt zur Verfügung zu stellen. Dem folgt dann ja noch gegebenenfalls eine Diskussion (zum Beispiel per Mail oder Teams) über die Punktevergabe.

Daher ist m.E. die digitale Form für große Klausuren nicht geeignet. In Einzelfällen, zum Beispiel bei Studenten, die sich im Ausland befinden, kann sie aber der einzig gangbare Weg sein.

### **3. Halbpräsenzform in größeren (oder kleineren) Gruppen**

Wie unter Punkt 1 beschrieben, können derzeit bis zu 10 Personen – bald vielleicht bis zu 20 Personen – in einem Raum zusammenkommen. Vielleicht kann man nach Absprache mit dem Corona-Krisenstab [siehe <https://www.kit.edu/kit/25911.php>] auch größere Zusammenkünfte organisieren. Studierende können auch gestaffelt zur Einsicht einbestellt werden.

Bei einer größeren Zahl von Teilnehmern muss dies jedoch straff organisiert werden, sodass ein direktes Gespräch mit den wissenschaftlichen Mitarbeitern ausgeschlossen ist. Vielmehr machen sich die Kandidatinnen Notizen und können Fragen dazu hinterlegen oder später, wenn sie die Klausur nicht mehr vor Augen haben, zum Beispiel per Mail oder Teams stellen – je nachdem, wie das organisiert wird.

Diese Fragen müssen dann beantwortet werden. Während der Einsichtnahme ist zu kontrollieren, dass keine Fotos gemacht und keine Veränderungen an den Klausuren vorgenommen werden. Zudem sind Musterlösungen bereitzustellen.

Für sehr große Klausuren ist daher m.E. auch dieses Verfahren nicht praktisch, sondern mit hohem Arbeitsaufwand verbunden und auch für die Studierenden wegen der umständlichen Kommunikationsform nicht attraktiv. Aber es gibt kein anderes Verfahren.

Ein möglicher Ausweg, der auf einer Mischung aus Verschiebung und Halbpräsenzform („C-Form“) besteht, wird auf der folgenden Seite anhand eines Beispiels skizziert. Der Text ist direkt als Ankündigung an die Teilnehmer der Klausur formuliert. Die konkrete Ausgestaltung der C-Form basiert auf Entwürfen von Kollegin Melanie Schienle und Kollegen Oliver Stein. Die C-Form ist für Klausurteilnehmer gedacht, die nicht bestanden haben oder die bald ihr Studium abschließen werden. Wenn ein anderer Student auf der Teilnahme besteht, sollte man es ihm jedoch nicht verwehren.

Die Ankündigung hat allerdings dazu geführt, dass sich doch etwa ein Viertel der Studentinnen für die C-Form angemeldet haben. Dies ist zwar weniger als bei einer normalen Klausureinsicht bei uns (geschätzt ca. 35 – 40%), aber deutlich mehr als von uns anvisiert.

## **Ankündigung für die Teilnehmer der Klausur Wettbewerb in Netzen vom 28.5.2020 in der Schwarzwaldhalle:**

Für die Klausur Wettbewerb in Netzen vom 28.5.2020 wird eine **reguläre Klausureinsicht** angeboten, sobald der Präsenzbetrieb an der Universität wieder uneingeschränkt möglich ist. Notenanpassungen können auch im nächsten Jahr noch vorgenommen werden. Sollte Präsenzbetrieb dann immer noch nicht möglich und auch nicht absehbar sein, so wird eine Klausureinsicht im großen Stil unter Corona-Bedingungen (siehe unten „C-Form“) organisiert. Bekanntlich gibt es aber begründete Hoffnung, dass im Laufe des Jahres 2021 Impfstoffe und Medikamente auf den Markt kommen und in der Folge der Normalbetrieb wieder möglich sein wird.

Klausurteilnehmer, die nicht bestanden haben oder die bald ihr Studium abschließen werden, können jedoch ggf. nicht so lange warten. Für dringende Fälle bieten wir daher eine baldige **Klausureinsicht in C-Form** an, die wie folgt aussieht.

Wer an der Einsicht in C-Form teilnehmen möchte, meldet sich bis zum **DATUM** über das WiWi-Portal für die Einsicht an. Es werden dann individuelle Zeitslots zugeteilt, die einzuhalten sind. Für die Einsicht stehen 20 min Zeit zur Verfügung. Musterlösungen werden bereitgestellt. In dieser Zeit haben die Studierenden die Möglichkeit, auf einem Teilnahmebogen, den sie beim Einlass erhalten, konkrete Anmerkungen/Nachkorrekturwünsche handschriftlich zu notieren. Um die Abstandsregeln zu wahren, verbleiben die Studierenden während der gesamten Einsichtszeit an ihrem zugewiesenen Sitzplatz. Live Rückfragen, Diskussionen mit Mitarbeitern o.ä. sind leider nicht möglich.

Die Notizen auf den Teilnahmebögen werden im Anschluss an die Einsichtnahme durch die Korrekturen geprüft. Rückmeldungen an die Studierenden werden über das WiWi-Portal gegeben. **Die Einsichtnahme ist damit abgeschlossen.** Es ist weder möglich, Diskussionen im Nachgang per Email oder sonstige Medien zu führen, noch, am regulären Einsichtstermin erneut teilzunehmen.