

Checkliste für E-Prüfungsräume im Sommersemester 2021

Stand Juli 2021

Bitte beachten Sie das Sicherheitskonzept "Hybridveranstaltung" und die Hinweise zur Prüfungsraumplanung von Präsenzklausuren! Aktuelle Versionen dieser Dokumente finden Sie auf der Übersichtsseite zu den aktuellen Maßnahmen an der Universität Osnabrück: <https://www.uni-osnabrueck.de/informationen-zum-corona-virus/#c225287>.

Prüfungsplanung

- Bedarf ermitteln (wie viele Plätze werden benötigt) und entsprechend die Räume auswählen
- Termin festlegen

Beachten Sie die Supportzeiten von virtUOS und der Beratung des Rechenzentrums. Legen Sie, wenn möglich, Klausurtermine in diese Zeiten, so dass Sie bei Problemen zeitnah Unterstützung erhalten können. Sollte dies nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte im Vorhinein an uns.

- Raumbuchungen bei Studiendekan*in beantragen
- Nach erfolgreicher Buchung, Termineintragung in Stud.IP kontrollieren (im Belegungsplan des Raumes)
- Mindestens eine Aufsichtsperson pro Raum für den Prüfungstag einplanen
- Einlasskontrolle (inklusive Aufnahme der zu sammelnden Daten: Sitzplatz, Name, Matrikel-Nr., Erreichbarkeit) planen
- Zeitplan für die Klausur überprüfen (Bedenken Sie mögliche Verzögerungen durch die Sicherheitsmaßnahmen!)
- Klausur in Stud.IP / Vips für die Präsenzprüfung vorbereiten
 - Klausur für den entsprechenden Zeitraum in Vips festsetzen oder am Prüfungstag manuell starten
 - IP-Zugriffsbereich für die gebuchten Räume auswählen
 - Klausur in der Studierendenansicht überprüfen
- Leihtransponder für den Zugang zum Rechenzentrum ausleihen (über die jeweiligen Dekanate)
- Im Vorhinein Arbeitsplätze zuordnen (jeder Person muss ein fester Platz zugewiesen werden!) und möglichst alle zu sammelnden Daten aus Stud.IP oder dem Prüfungsmanagementsystem übernehmen (so sparen Sie am Tag der Prüfung viel Zeit)

Durchführung am Prüfungstag

- Einlasskontrolle (die Räume werden entsprechend der Nummerierung der zuvor zugeordneten Sitzplätze aufsteigend betreten!)
- Hygienekonzept beachten
- Aufnahme der zu sammelnden Daten für jede Person: Sitzplatz, Name, Matrikel-Nr., Erreichbarkeit, bzw. Überprüfung der Daten in der vorbereiteten Listen
- Sollten Sie keine feste Startzeit in Vips für die Klausur festgelegt haben: Klausur manuell starten

Ansprechpartner bei technischen Problemen:

Hardware/Systemsoftware: Beratung des RZ (969-3333 bzw. beratung@rz.uni-osnabrueck.de)

Stud.IP/Vips: Support des virtUOS (969-6666 bzw. studip@uni-osnabrueck.de)