



## Konzept zur Durchführung von mündlichen Prüfungen am Fachbereich Informatik der MIN-Fakultät

Stand: 20.05.2020 – Version 3.0

### Allgemeines und Rechtliche Grundlagen

- 5. Dienstanweisung des Präsidenten vom 22.04.2020, aktualisiert am 30.04.2020<sup>1</sup>
- MIN-Prüfungsordnungen Bachelor of Science“ (B.Sc.) und „Master of Science“ (M.Sc.)<sup>2</sup>
- Handreichung der MIN-Fakultät zur teilweisen Wiederaufnahme der Präsenzlehre ab dem 4. Mai 2020 vom 04.05.2020<sup>3</sup>
- Handreichung der MIN-Fakultät zur Wiederaufnahme des Forschungsbetriebs im Labor zum 04.05.2020<sup>4</sup>
- Information „Durchführung von mündlichen Präsenzprüfungen“ (-K-) vom 20.05.2020<sup>5</sup>

In den Entscheidungen des Präsidiums vom 23.04.2020 heißt es: „Mündliche Prüfungen sollen in **digitaler Form** durchgeführt werden, sofern Einvernehmen zwischen Prüfenden und Prüfungskandidatinnen/-kandidaten besteht. Damit soll erreicht werden, dass Studierende keine unnötige Verzögerung ihres Studienverlaufs bzw. -abschlusses hinnehmen müssen.“<sup>6</sup>

Weiter heißt es in der „5. Dienstanweisung des Präsidenten vom 22.04.2020“: „Bei der individuellen mündlichen Prüfung einer einzelnen Person kann im Einvernehmen zwischen dem Prüfling und den Prüfenden die Prüfung **auch in Präsenz** erfolgen, wenn die Durchführung in digitaler Form nicht möglich ist“.<sup>7</sup>

➔ Demnach sind die mündlichen Prüfungen grundsätzlich digital durchzuführen.

Wenn die digitale Durchführung den Lehrenden nicht möglich scheint (weil z.B. die entsprechenden Werkzeuge für ein ‚Vorrechnen‘ nicht digital vorhanden sind o.ä.), dann können individuelle **mündliche Prüfungen auch in Präsenz** stattfinden.

<sup>1</sup> 5. aktualisierte Dienstanweisung des Präsidenten vom 30.04.2020 (PDF) <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0131-corona-faq/20200430-5-dienstanweisung-aktualisiert.pdf>

<sup>2</sup> Prüfungsordnungen: [PO der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften für Studiengänge mit dem Abschluss B.Sc. \(PDF\)](#) ; [PO der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften für Studiengänge mit dem Abschluss M.Sc. \(PDF\)](#) Änderungen vom 01.04.2020

<sup>3</sup> Handreichung MIN-Fakultät Präsenzlehre <https://www.min.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/aktuelles/2020/0504-handreichung-praesenzlehre/min-handreichung-praesenzlehre-ab-200504.pdf>

<sup>4</sup> Handreichung MIN-Fakultät Forschungsbetrieb <https://www.min.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/aktuelles/2020/0504-handreichung-praesenzlehre/anlagen-min-handreichung-praesenzlehre-ab-200504.pdf>

<sup>5</sup> Information „Durchführung von mündlichen Präsenzprüfungen“ (-K-) vom 20.05.2020, Anlage 4: <https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/durchfuehrung-von-muendl-praesenzpruefungen.pdf>

<sup>6</sup> Auswirkungen der Corona-Pandemie für Studierende, Update vom 23.04., Link: <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0323-auswirkungen-studierende.html>, Stand: 29.04.2020

<sup>7</sup> 5. aktualisierte Dienstanweisung des Präsidenten vom 30.04.2020 (PDF) <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0131-corona-faq/20200430-5-dienstanweisung-aktualisiert.pdf>, S.2

Dabei sind die vorgeschriebenen Hygiene- und insbesondere die genannten Abstandsregeln voll umfänglich zu beachten. Es bietet sich daher an, diese Prüfungen in größeren Räumen durchzuführen. Für den Fall, dass die Studierenden z.B. vorrechnen müssen, kann dieses z.B. an der Tafel erfolgen oder es können elektronische Hilfsmittel wie Tablets oder Dokumentenkameras zur Anwendung kommen oder z.B. ein Aufschrieb auf Monitor oder per Beamer erfolgen. Auf ausreichende Desinfektion der genutzten Geräte und Flächen ist zu achten.

#### Terminvereinbarung und Anmeldung der mündlichen Prüfung:

Prüfer\*in und Prüfling vereinbaren den Prüfungstermin und die Durchführungsform. Eine entsprechende Formulierung zum Einvernehmen wird auf dem Anmeldeformular für mündliche Prüfungen ergänzt.<sup>8</sup> Das Anmeldeformular wird dem Studienbüro von dem Studierenden vor der Prüfung digital per Mail eingereicht.

➔ **Wenn die verbindlichen Abstands- und Hygieneregeln nicht eingehalten werden können, kann die Prüfung nicht als Präsenzprüfung anberaumt werden.**

Es ist dann zu prüfen, ob doch eine mündliche Prüfung in digitaler Form erfolgen kann oder ob alternativ eine **abweichende Prüfungsform** zur Anwendung kommen kann. Eine Verzögerung des Modulabschlusses ist zu vermeiden.

Mit dem Beschluss des Fakultätsrates vom 01.04.2020 wurden die Prüfungsordnungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge mit dem Abschluss „Bachelor of Science“ (B.Sc.) und „Master of Science“ (M.Sc.) zunächst zeitlich befristet bis zum 30.09.2020 in mehreren Punkten angepasst.<sup>9</sup> Wesentlich für den **Wechsel der Prüfungsform** ist die folgende Regelung, die den § 7 Absatz 5 PO wie folgt ergänzt: „Wenn es in Fällen höherer Gewalt unmöglich ist, Studierenden die ordnungsgemäße und fristgerechte Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen zu ermöglichen, soll der zuständige Prüfungsausschuss angemessene Maßnahmen beschließen. Als solche kommen insbesondere das Angebot zusätzlicher Prüfungstermine sowie das Erbringen anderer gleichwertiger Prüfungsleistungen in Betracht. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Diese Prüfungs- und Studienleistungen müssen geeignet sein, das Erreichen der für den Abschluss definierten Qualifikationsziele kompetenzorientiert abzu prüfen.“

#### **Rücktritt/Nichterscheinen:**

Die Festlegung des Präsidiums vom 16.03.2020 zum Rücktritt von Prüfungen gilt uneingeschränkt weiter: „Studierende sollen die Möglichkeit erhalten, von Prüfungen zurücktreten zu können. Die durch die Corona-Krise verursachte individuelle und allgemeine Belastung soll als Begründung ausreichend sein.“<sup>10</sup>

Dies bedeutet für die Prüfungsverfahren in der MIN-Fakultät, dass Studierende auch noch in den drei Tagen nach Ablauf der An- und Abmeldefrist von der Prüfung zurücktreten können. Hierbei handelt es sich dann um einen Rücktritt von der Prüfung i.S. des § 16 (2) PO. Diese Meldung der Studierenden kann bei den Studienbüros und – im Falle von mündlichen Prüfungen zusätzlich bei den Prüfenden – erfolgen. Die Entscheidung über den Rücktritt trifft der Prüfungsausschuss, der dabei die o.g. Entscheidung des Präsidiums berücksichtigt. Studierende haben zu beachten,

<sup>8</sup> Link zur Studienbüro Website Formulare: <https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/forms.html>

<sup>9</sup> Prüfungsordnungen: [PO der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften für Studiengänge mit dem Abschluss B.Sc. \(PDF\)](#) ; [PO der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften für Studiengänge mit dem Abschluss M.Sc. \(PDF\)](#) Änderungen vom 01.04.2020

<sup>10</sup> Auswirkungen der Corona-Pandemie für Studierende, Update vom 16.03., Link: <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0323-auswirkungen-studierende.html>, Stand: 29.04.2020

dass Sie den Grund für ihren Rücktritt unverzüglich glaubhaft machen müssen. Soweit ihnen dies möglich ist, müssen sie den Rücktritt vor Beginn der Prüfung erklären.<sup>11</sup>

## 1) Durchführung mündliche Prüfung in digitaler Form

**Eine mündliche Prüfung nach den genannten Kriterien kann ausschließlich im Einvernehmen zwischen Prüfenden, Beisitzer\*innen und der Studierenden bzw. dem Studierenden stattfinden.**

1. Für die Durchführung wird von der/dem Prüfenden ein Prüfungsprotokoll erstellt. Es muss im Protokoll vermerkt werden, dass Einvernehmen über die digitale Durchführung der mündlichen Prüfung zwischen Prüfling und Prüfenden besteht.
2. Alle Prüfungsteilnehmer\*innen müssen zugeschaltet sein. Eine gute Audio- und Videoqualität muss sichergestellt werden. Die für die Audio- und Videoübertragung genutzte Software muss die Vorgaben der UHH zur Datenübertragung erfüllen (z. B. MS Teams, DFN-Konferenz-System, Zoom).
3. Die Sicherstellung, Organisation und Koordination der Audio- und Videoübertragung übernimmt die bzw. der Prüfende. In jedem Fall wird die Prüfung unterbrochen, sofern Prüfling oder Prüfende nicht sehr gut in Audio und Video verbunden sind. Die Entscheidung über den Fortgang wird von dem/der Prüfenden getroffen werden.
4. Folien oder ähnliche Beiträge müssen separat am Schirm gut zu sehen sein und zwar für alle Prüfungsbeteiligte.
5. Alle Prüfungsbeteiligte müssen sich gegenseitig sehen und hören können und zwar während der kompletten Dauer der Prüfung.
6. Wenn die technische Umsetzung scheitern sollte und somit nicht die vollständige mündliche Prüfung abgehalten werden kann und/oder nicht in der Art erfolgen kann, das die Bewertung der Prüfungsleistung möglich ist, müssen die entsprechenden Teile der Prüfung oder die gesamte Prüfung wiederholt werden. Die Entscheidung trifft der/die Prüfende. Technisch gescheiterte Versuche werden nicht als Prüfungsversuch gewertet.

---

<sup>11</sup> Handreichung MIN-Fakultät Präsenzlehre <https://www.min.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/aktuelles/2020/0504-handreichung-praesenzlehre/min-handreichung-praesenzlehre-ab-200504.pdf>, S. 10

## 2) Durchführung mündliche Prüfung in Präsenz

**Eine mündliche Prüfung nach den genannten Kriterien kann ausschließlich im Einvernehmen zwischen Prüfenden, Beisitzer\*innen und der Studierenden bzw. dem Studierenden stattfinden.**

1. Jede Prüfung, die Präsenz erforderlich macht, ist detailliert zu planen. Es gelten die Hinweise zur „Durchführung von mündlichen Prüfungen“ vom 20.05.2020.<sup>12</sup>
2. Die mündliche Prüfung muss in einem geeigneten Raum, in welchem der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den jeweiligen Personen sowie ausreichende Lüftungsmöglichkeiten gegeben sein muss, stattfinden. Folgende Räume können genutzt werden. Reservierung über STiNE: Haus C Raum 221; Haus D Raum 220; Haus D Raum 125/129;- Haus F Raum 132; Haus G Raum 021/022.  
Sollen andere Räume genutzt werden, ist die Einhaltung der Kriterien zur Nutzung durch die Prüfungsverantwortlichen sicherzustellen.<sup>13</sup>  
Die Prüfungsverantwortlichen informieren das Serviceteam über die Prüfung (Ort und Zeit), damit Zugang und Reinigung veranlasst werden können.
3. Die Prüfungsverantwortlichen informieren VOR der Prüfung alle Prüfungsbeteiligte (Studierende, Beisitzer etc.) über die konkreten für diese Prüfung geltenden Verhaltensregeln und Maßnahmen (Mail, STiNE-Mail), siehe Schreiben der Stabsstelle AU.<sup>14</sup>
4. Es muss eine Anwesenheitsliste geführt werden (Name, E-Mail, Telefonnummer, Adresse).
5. Wege- und Abstandsmarkierungen sind vorzusehen.
6. Es müssen ausreichende Reinigungs-/Desinfektionsmittel vorhanden sein. Gegenstände und Flächen sind vor und nach der Prüfung zu reinigen.
7. Sollen mehrere mündliche Prüfungen nacheinander stattfinden, ist ausreichend Pausenzeit für Reinigung und Betreten und Verlassen der Räume einzuplanen. Es wird empfohlen, Räume mit zwei Türen als Eingang/Ausgang vorzusehen.

---

<sup>12</sup> Siehe Anlage 4: <https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/durchfuehrung-von-muendli-praesenzpruefungen.pdf>

Siehe Gefährdungsbeurteilung für Prüfungen in Präsenz - Anlage 5 und Vorlagen: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/arbeitsicherheit-umweltschutz/arbeitsicherheit/gefaehrdungsbeurteilung/corona-unterlagen/gb-pruefungen.docx>

<sup>13</sup> Siehe Information zur Durchführung von mündlichen Präsenzprüfungen, Anlage 4: <https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/durchfuehrung-von-muendli-praesenzpruefungen.pdf>

<sup>14</sup> Informationsschreiben für Prüfungsbeteiligte an mündlichen Präsenzprüfungen – Anlage 5: <https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/information-fuer-beteiligte-an-muendlichen-pruefungen.pdf>

8. Die Einschränkungen für den Zugang zu den Gebäuden der Universität nach der „5. Dienstanweisung des Präsidenten“ gelten für Studierende nicht für die Durchführung von mündlichen Prüfungen, soweit sie dazu angemeldet sind. Die Studierenden können die Gebäude der Universität somit für die Prüfungen nach Absprache mit den zuständigen Prüfer\*innen betreten. Die in der Dienstanweisung des Präsidenten genannten Verfahrenseregeln (Eintragung in die Gebäude-Anwesenheitslisten etc.) gelten uneingeschränkt und sind den Studierenden von den verantwortlichen Prüfer\*innen mitzuteilen.
9. Für Prüferinnen/Prüfer, die nicht Beschäftigte der Universität sind (z.B. Lehrbeauftragte), die Zugang zu den Gebäuden benötigen, gelten für diese Regelungen analog.
10. Für die Durchführung wird von der/dem Prüfenden ein Prüfungsprotokoll erstellt. Es muss im Protokoll vermerkt werden, dass Einvernehmen über die Durchführung der mündlichen Präsenzprüfung zwischen Prüfling und Prüfenden besteht.

## ANLAGE 1

### Konzept zur Durchführung mündlicher Prüfungen am Fachbereich Informatik

Betriebsanweisung für mündliche Prüfungen unter Einhaltung der Corona-Schutzmaßnahmen  
Stand: 20.05.2020

#### Allgemeines

- Ab dem 04.05.2020 ist die Durchführung von mündlichen Prüfungen in Präsenz an der Universität Hamburg wieder zulässig
- Es ist zwingend erforderlich, die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zur Vermeidung der Übertragung und die Unterbrechung der Covid-19 Infektionskette einzuhalten

#### Durchführung von mündlichen Prüfungen

Der Fachbereich Informatik erlaubt zurzeit den Zutritt für Beschäftigte der Universität Hamburg. Studierenden ist der Zutritt für die Durchführung von Prüfungen ebenfalls erlaubt.

Damit die Studierenden Zutritt zum Fachbereich für den Zeitraum der Prüfung erhalten, erhalten sie von der Prüferin/dem Prüfer eine schriftliche Bestätigung über den Prüfungstermin und den Prüfungsraum (z.B. das Anmeldeformular zur mündlichen Prüfung). Die Studierenden legen dieses Schreiben in der Pförtnerloge am Eingang zum Informatikum vor und tragen in die Präsenzliste ein.

Für die Durchführung der mündlichen Prüfung ist ein ausreichend großer Raum zu reservieren, in dem der Mindestabstand von allen an der Prüfung beteiligten Personen (Prüfer\*in, Prüfling und Beisitzer\*in) jederzeit eingehalten werden kann. Der Raum sollte gut belüftet werden können. Wir empfehlen deshalb die Durchführung der mündlichen Prüfungen in Seminarräumen. Es können folgende Räume genutzt werden, Reservierung über STiNE: Haus C Raum 221; Haus D Raum 220; Haus D Raum 125/129; Haus F Raum 132; Haus G Raum 021/022. Sollen andere Räume genutzt werden, ist die Einhaltung der Kriterien zur Nutzung durch die Prüfungsverantwortlichen sicherzustellen.<sup>15</sup> Die Prüfungsverantwortlichen informieren das Serviceteam über die Prüfung (Ort und Zeit), damit Zugang und Reinigung veranlasst werden kann. Die Reservierung der Räume erfolgt innerhalb der Arbeitsbereiche durch die raumverantwortlichen Personen (Sekretariate).

Für Zeichnungen oder Rechnungen können Tafel/Whiteboard benutzt werden.

Die Prüfer\*innen unterweisen die Prüflinge vor der Prüfung hinsichtlich der notwendigen Abstands- und Hygieneregeln und deren erforderliche Einhaltung.

Die Prüfung findet wie gewohnt in der üblichen Dauer statt. Es wird ein Prüfungsprotokoll angefertigt. Es wird zusätzlich eine Anwesenheitsliste geführt (Name, E-Mail, Telefonnummer, Adresse). Nach der Prüfung verlassen die Studierenden den Fachbereich auf schnellstem Wege wieder über denselben Eingang, über den Sie den Fachbereich betreten haben, und vermerken das Verlassen in der Anwesenheitsliste beim Pförtner.

---

<sup>15</sup> Siehe Information zur Durchführung von mündlichen Präsenzprüfungen, Anlage 4: <https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/durchfuehrung-von-muendl-praesenzpruefungen.pdf>

## ANLAGE 2

### Abstand/Reinigung/Schutz/Desinfektion<sup>16</sup>

Die in der „Handreichung der MIN-Fakultät zur Wiederaufnahme des Forschungsbetriebs im Labor zum 04.05.2020“<sup>17</sup> angeführten Abstands-/ Desinfektions-/ Reinigungsregelungen gelten analog für die Präsenzlehre und Präsenzprüfungen. Dennoch seien die unverzichtbaren, in jedem Fall zu beachtenden Grundregeln an dieser Stelle noch einmal skizziert:

- zwecks Einhaltung der Abstandsregelungen sind Markierungen, zum Beispiel durch Trennwände oder Markierungsband, anzubringen
- es sind konkrete, detaillierte Reinigungspläne vorab zu erstellen;
- Arbeitsplätze, genutzte Geräte und mehrfach zu verwendende Materialien etc., sind vorzugsweise mindestens vor erneuter Nutzung (zum Beispiel durch weitere Prüflinge), gegebenenfalls auch mehrfach während der Nutzung (spezifische Einzelbetrachtung), zu reinigen, vorzugsweise mit einem basischen Reinigungsmittel;
- die Reinigung von während der Veranstaltung genutzten Geräten und Materialien sowohl in den Veranstaltungsräumlichkeiten als auch in Sozialräumen, wie zum Beispiel Teeküchen, obliegt den Arbeitsgruppen
- **Händewaschen, Händewaschen, Händewaschen!**
- die Reinigung der Räumlichkeiten, Eingangsbereiche, Flure, Treppenhäuser, Toiletten etc., inklusive der zugehörigen, ggf. im Vergleich zur bisher zu erhöhenden Reinigungsfrequenz, ist über das zuständige Standort-Management mit den für die Reinigung zuständigen Rahmenvertragspartnern vorab abzustimmen;
- wann/wo immer die Möglichkeiten zum/Händewaschen/zur Reinigung aufgrund äußerer Bedingungen eingeschränkt sind, sind Desinfektionsmittel/-Spender bereitzustellen;
- der Einsatz von Mund-/Nasenschutz ist zu erwägen in Fällen, in denen die gebotenen Mindestabstände nicht eingehalten werden können (z.B. Flure und Treppenhäuser); vor einem Vorsehen des Einsatzes von Mund-/Nasenschutz ist die jeweils zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit<sup>7</sup> zu kontaktieren und in die Planungen mit einzubeziehen; als Ersatz für Mund-/ Nasenschutz ist der Einsatz von Gesichtsschildern zu erwägen, die zurzeit gegebenenfalls einfacher zu beschaffen sind; auch dies ist mit der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit zu klären

---

<sup>16</sup> 5. aktualisierte Dienstanweisung des Präsidenten vom 30.04.2020 (PDF) <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0131-corona-faq/20200430-5-dienstanweisung-aktualisiert.pdf>, insbesondere Anlagen 1-5

<sup>17</sup> Handreichung MIN-Fakultät Forschungsbetrieb – <https://www.min.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/aktuelles/2020/0504-handreichung-praesenzlehre/anlagen-min-handreichung-praesenzlehre-ab-200504.pdf>

## ANLAGE 3

**Formulare Anmeldung einer mündlichen Prüfung (Nachholprüfung u. Sommersemester 2020)**  
 – Download Website Studienbüro: <https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/forms.html>

 Universität Hamburg  
 DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

**FAKULTÄT**  
 FÜR MATHEMATIK, INFORMATIK  
 UND NATURWISSENSCHAFTEN

**Anmeldung einer mündlichen Prüfung – WiSe 2019/20 u. SoSe 2020**

**Studiengang B.Sc.:**     Inf     WiInf     SSE     MCI     CiS     LA  
**M.Sc.:**     Inf     WiInf     ITMC     BioInf     IAS     LA  
 Sonstige (ERASMUS/Nebenfach etc.) \_\_\_\_\_

**Semester:**     Winter 20\_\_\_\_ / \_\_\_\_     Sommer 20\_\_\_\_

Name:	Vorname:
Matrikelnummer:	E-Mail:
Adresse:	

<b>Modul-Nummer:</b>	Die <b>Modul-Nummer</b> ist das „Kürzel“ des Moduls. Es hat am Fachbereich Informatik die Form <b>InfB-XXX, InfM-XXX, MBI-XX</b> bzw. <b>ITMC-XXX</b> .		
<b>Modul-Name:</b>			
<b>Name, Vorname der Prüferin/des Prüfers:</b>			
<b>Datum der Prüfung:</b>	<b>Uhrzeit der Prüfung:</b>	<b>Raum der Prüfung:</b>	
<b>Wir erklären Einvernehmen, die mündliche Prüfung gemäß der von der Universität als          Reaktion auf die Corona-Pandemie definierten Rahmenbedingungen</b> <input type="radio"/> in digitaler Form durchzuführen. <input type="radio"/> als Präsenzprüfung durchzuführen. (Zutreffendes bitte ankreuzen)			
<b>Datum, Unterschrift der Prüferin/des Prüfers:</b>			

---

**Datum und Unterschrift der Studentin/des Studenten**
**Hinweis:** Die Anmeldung zur Prüfung ist verbindlich.

Es gilt die Festlegung des Präsidiums vom 16.03.2020 zum Rücktritt von Prüfungen (Corona-FAQ). Dies bedeutet für die Prüfungsverfahren in der MIN-Fakultät, dass Studierende auch noch in den drei Tagen nach Ablauf der An- und Abmeldefrist zurücktreten können. Diese Meldung kann bei den Studienbüros und – im Falle von mündlichen Prüfungen zusätzlich bei den Prüfenden – erfolgen. Die Entscheidung über den Rücktritt trifft der Prüfungsausschuss. Der Rücktritt soll vor dem Beginn der Prüfung erfolgen, der Grund soll unverzüglich glaubhaft gemacht werden. Wird der angemeldete Prüfungstermin ohne Grund nicht wahrgenommen, so gilt die Prüfungsleistung als nicht bestanden und wird mit „Nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.



Universität Hamburg  
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT  
FÜR MATHEMATIK, INFORMATIK  
UND NATURWISSENSCHAFTEN

## Registration for Oral Examination – WiSe 19/20 and SuSe 2020

**Programme BSc.:**     Inf     WiInf     SSE     MCI     CiS     LA  
**MSc:**             Inf     WiInf     ITMC     BioInf     IAS     LA  
 Other (ERASMUS/Minor etc.) \_\_\_\_\_

**Semester:**             Winter 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_     Summer 20 \_\_\_\_

Family Name:	First Name:
Student-ID (Matrikel-Nr.):	E-Mail:
Address:	

<b>Module number:</b>	The <b>module number</b> is an acronym for the title of the module. The pattern of Informatics module numbers is InfB-XXX, InfM-XXX, MBI-XX or ITMC-XXX.		
<b>Module title:</b>			
<b>Family name, first name of examiner:</b>			
<b>Date of Exam:</b>		<b>Time of Exam:</b>	<b>Room of Exam:</b>
According to the regulation framework defined by Universität Hamburg in response to the corona pandemic, we agree for this oral exam			
<input type="radio"/> to be carried out in digital form <input type="radio"/> to be carried out as a presence test. (Please mark the relevant box)			
<b>Date, Signature of examiner:</b>			

\_\_\_\_\_  
Date and Signature of Student

**Note: The registration for examinations is binding.**

The Presidium's decision of March 16, 2020 to withdraw from examinations applies (Corona FAQ). For the examination procedures in the MIN faculty, this means that students can still withdraw within the three days after the registration and deregistration deadline. The student has to inform the Academic Office and - in the case of oral exams, additionally the examiners. The resignation should take place before the start of the examination, the reason should be immediately credible. The decision about the resignation is made by the examination board. **An examination is assessed with the mark 'nicht ausreichend' (not sufficient – 5.0) if the candidate misses an examination without valid reason.**

#### **ANLAGEN 4-6**

siehe Website – Hinweise für Lehrende – Formulare / Merkblätter für Lehrende:

<https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos.html>

#### **ANLAGE 4**

**Durchführung von mündlichen Präsenzprüfungen – AU und -K- vom 20.05.2020**

<https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/durchfuehrung-von-muendl-praesenzpruefungen.pdf>

#### **ANLAGE 5**

**Schreiben zur Information für Beteiligte an mündlichen Präsenzprüfungen**

<https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/information-fuer-beteiligte-an-muendlichen-pruefungen.pdf>

#### **ANLAGE 6**

**Vorlage – Gefährdungsbeurteilung Durchführung von Präsenzprüfungen**

<https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/staffinfos/gb-pruefungen-praesenz-muendliche-pruefungen-inf-v1.docx>