Formular zur Erfüllung der Dokumentationspflicht in Präsenzprüfungen/ -veranstaltungen nach dem Hygienekonzept der Europa-Universität Flensburg (EUF)

Diese Dokumentation bitte nach Veranstaltungsende, auf dem Außenumschlag als „Veranstaltungsdokumentation“ gekennzeichnet, an SPA (Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten) senden.

Prüfungs-/Veranstaltungsnummer ……

Datum …… Raum …… Uhrzeit von ……. bis …….

Aufsichtsperson/ Dozent*in/……

Im Vorfeld der Veranstaltung zu dokumentieren bzw. durchzuführen:

- Anwesenheit der Prüflinge/Teilnehmenden in gesonderter Anwesenheitsliste mit Vor- und Nachname sowie Matrikelnummer (s.u.)
- Ggf. Sitzplatznummer
- Versicherung, gemäß „Schnupfenplan“ an keinen die Teilnahme ausschließenden akuten respiratorischen Symptomen zu leiden, oder Vorlage eines ärztlichen Attestes, dass evtl. auftretende Symptome (z. B. Niesen, Schnupfen, Halskratzen, Husten) eine für die anderen Anwesenden ungefährliche Ursache haben
- Kurze Unterweisung bzgl. der wichtigsten Regelungen des Hygienekonzeptes der EUF (Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte wird vorgegeben)

Während der Veranstaltung zu dokumentieren:

Plötzliches Auftreten von akuten respiratorischen Symptomen (*bitte Person mit vollständigen Daten sowie Art der Symptomatik eintragen):*……
……
……
……
……
……

Infolge von akut aufgetretenen respiratorischen Symptomen getroffene Maßnahmen (bei wem, welche Maßnahmen):……
……
……
……
……
……

Sonstige Vorkommnisse: ……
……
……
……
……

Unterschrift Dozent*in/Aufsicht ……

Dieses Dokument bitte nach Veranstaltungsende, auf dem Außenumschlag als „Veranstaltungsdokumentation“ gekennzeichnet, an SPA (Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten) senden.

Prüfungs-/Veranstaltungsnummer …… Seite: …….

Datum…… Raum …….

Vorname	Name	Matrikel-Nr.	Unterschrift

Dieses Dokument bitte nach Veranstaltungsende, auf dem Außenumschlag als „Veranstaltungsdokumentation“ gekennzeichnet, an SPA (Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten) senden.

Prüfungs-/Veranstaltungsnummer …… Seite: …….

Datum…… Raum …….

Vorname	Name	Matrikel-Nr.	Unterschrift

Dieses Dokument bitte nach Veranstaltungsende, auf dem Außenumschlag als „Veranstaltungsdokumentation“ gekennzeichnet, an SPA (Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten) senden.