

## Dokumentationsblatt für schriftliche Prüfungen vor Ort unter COVID-19 Bedingungen (Pro Prüfungsraum ist ein Formular auszufüllen)

**Lehrveranstaltungsleitung:** Bitte nehmen Sie diese Dokumente in ausreichender Zahl mit zur Prüfung (ein Stück pro Raum) und geben Sie dieses Dokument den fachkundigen Prüfungsaufsichten.

Die Angaben zur Prüfung sollen ident mit der Information auf den Deckblättern der Prüfungen sein. Bitte geben Sie unbedingt eine **Telefonnummer** an, damit Sie von den Prüfungsaufsichten erreicht werden können, wenn es Probleme gibt.

Sammeln Sie die Dokumentationsblätter aller Räume nach dem Ende der Prüfung wieder ein und bewahren Sie diese Unterlagen gemeinsam mit den Prüfungsunterlagen auf.

**Angaben zur Prüfung** (von der Lehrveranstaltungsleitung / vom SSC auszufüllen):

**Lehrveranstaltungsprüfung**       **STEOP-Modulprüfung**       **Modulprüfung**

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Lehrveranstaltung (LV- & Gruppen Nummer/Lehrinhalt Nummer, Semester, Bezeichnung):

Lehrveranstaltungsleiter\*innen:

Prüfungstermin (Datum, Uhrzeit):

Prüfungsdauer (Angabe der Arbeitszeit in Minuten):

Prüfungsort:

Notenschlüssel: Es sind xy Fragen zu je X Punkten zu beantworten. Eventuell Zusatzinformationen für MC Prüfungen.

Notenskala: max. Punkteanzahl (%): XX

ab <XX> → 1

ab <XX> → 2

ab <XX> → 3

ab <XX> → 4

kleiner gleich <XX> → 5

**Erreichbarkeit der Prüfer\*innen für Rückfragen während der Prüfung:**

Security und Notfälle:

+43-1-4277-777

**Im Raum zugeteilte Mitarbeiter\*innen** (bitte vor Ort im Prüfungssaal eintragen):

Raum:

Mitarbeiter\*innen:



### **Besondere Vorkommnisse während der Prüfung**

(Nur von der Lehrveranstaltungsleiter\*in oder dem Aufsichtspersonal auszufüllen)

Beschreibung des Vorfalls:

Datum, Uhrzeit

Unterschrift der fachkundigen Prüfungsaufsicht

Name und Vorname in Blockbuchstaben

**Bitte gemeinsam mit allen Prüfungsbögen dem\*der Prüfer\*in übergeben!**