

## Hygiene- und Maßnahmenkonzept für die Lehrveranstaltungen des Fachbereichs 09

---

### Allgemein

Alle Arten von Präsenzveranstaltungen in Zusammenhang mit Lehre am Fachbereich 09 dürfen nur gemäß den Vorgaben dieses Hygienekonzepts stattfinden. Alle Veranstaltungen mit mehr als drei Personen (inkl. Aufsicht) müssen vorab durch das Dekanat genehmigt werden. Hierzu senden Sie eine E-Mail an [laura.weidemann@fb09.uni-giessen.de](mailto:laura.weidemann@fb09.uni-giessen.de) mit folgenden Angaben: Anlass, Termin, Uhrzeit, Ort, Teilnehmerzahl. Gemäß den Vorgaben des Präsidiums können nur solche Veranstaltungen stattfinden, in denen Präsenz zwingend nötig ist und die in einem unmittelbaren Bezug zur Lehre stehen.

### Mund-Nasen-Schutz

Auf allen Verkehrswegen, in allen Räumlichkeiten mit Publikumsverkehr sowie in allen Veranstaltungen und Veranstaltungsräumen gilt grundsätzlich die durchgehende Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB).

Im Rahmen von Lehrveranstaltungen dürfen die Lehrenden unter Einhaltung geeigneter Schutzmaßnahmen (z.B. Abstand, Glasabtrennung etc.) die MNB beim Sprechen abnehmen. Gleiches gilt für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Gremiensitzungen.

### Kontaktdaten

Die Anwesenheit aller Teilnehmer/innen an einer Veranstaltung wird dokumentiert. Erfasst werden Name, Anschrift, Telefonnummer und Sitzplatznummer. Verantwortlich sind jeweils die für die Veranstaltung Zuständigen. Die Erfassung der Teilnahme erfolgt bei jedem Termin und wird für einen Monat geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte archiviert. Die Dokumentation muss zur Nachverfolgung der Infektionswege zur Verfügung gestellt werden können. Nach Ablauf der Frist wird die Dokumentation sicher und datenschutzkonform gelöscht.

Hinweis zur Umsetzung: Zur Erfassung der Daten dürfen keine Listen rumgegeben werden. Jede/r Student/in erhält einen separaten Zettel, auf dem die Kontaktdaten vermerkt werden. Nehmen an weiteren Veranstaltungen dieselben Personen teil, kann ab dem zweiten Termin eine Namensliste verwendet werden. Bei Einzelveranstaltungen erfolgt die datenschutzkonforme Vernichtung (Schreddern oder ad acta-Container) nach vier Wochen. Bei mehreren Terminen erfolgt die Vernichtung der Daten vier Wochen nach dem letzten Termin.

## Ausstattung der Umgebung

Im Gebäude/Veranstaltungsbereich sind in ausreichender Zahl Hinweise zur persönlichen Hygiene, d.h. regelmäßiges, richtiges Händewaschen und Husten- und Niesetikette ausgehängt (s. [Die wichtigsten 10 Hygienetipps](#) der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung – BzgA).

In den Räumen oder im Eingangsbereich von Hörsälen sind Handdesinfektionsspender installiert, diese sollten vor der Platzeinnahme benutzt werden. Weitere Handdesinfektionsspender befinden sich auf den Toiletten.

Die grundsätzliche tägliche Reinigung/Desinfektion erfolgt durch das Dezernates E Abt. E3 und richtet sich nach den Buchungsinformationen in Stud.IP.

## Räume

In Stud.IP sind für die nutzbaren Räume aktuelle Belegungspläne hinterlegt. Im Raumbemerkungsfeld (s. Bild 1) sind die zurzeit geltenden Maximalauslastungen in der Pandemiezeit dokumentiert.



Bild 1: Maximale Personenanzahl im Hörsaal

Für Hörsäle und Räume mit zwei Ein-/Ausgängen ist eine Einbahnstraßenregelung vorgesehen. Eingänge und Ausgänge sind deutlich gekennzeichnet. Bei Räumen mit nur einem Eingang achten die Lehrverantwortlichen besonders auf die Mindestabstände.

Vor den Hörsälen sind auf dem Boden Markierungen angebracht, die bei Wartezeiten helfen, den Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.

Die Sitzplätze, die besetzt werden dürfen, sind gekennzeichnet und nummeriert. Darüber hinaus dürfen sich, abgesehen vom Lehrpersonal, keine weiteren Personen im Raum aufhalten.

## Raumbuchungen

Für jede Präsenzveranstaltung muss eine Raumbuchung in Stud.IP vorliegen. Rüstzeiten (30 Minuten vorher und 30 Minuten im Anschluss) müssen extra gebucht werden.

Sollten Lehrräume nicht in Stud.IP mit maximaler Personenzahl unter Pandemiebedingungen erfasst sein, muss vor der Nutzung ein entsprechendes Hygienekonzept erarbeitet und geklärt werden, wie viele Personen sich im Raum unter Wahrung der Sicherheitsabstände aufhalten dürfen. Die Arbeitsplätze sind zu kennzeichnen (nummerieren).

## Vorabinformationen

Der Teilnehmerkreis ist rechtzeitig vor der Veranstaltung, z.B. per E-Mail, auf die folgenden Regelungen hinzuweisen:

- Die [persönlichen Schutzmaßnahmen](#) zum Umgang mit dem Corona-Virus sind einzuhalten.
- Personen, die Erkältungs-/Grippe-symptome aufweisen, dürfen nicht an Präsenzveranstaltungen teilnehmen. Diese Personen sollten sich mit den ihren Hausärzten/ Hausärztinnen - zunächst telefonisch - in Verbindung setzen.
- Personen, die sich innerhalb von 10 Tagen vor Einreise in einem internationalen Risikogebiet aufgehalten haben, dürfen nur dann an einer Präsenzveranstaltung teilnehmen, wenn vorab eine 10-tägige Quarantäne/Absonderung eingehalten wurde. Hiervon ausgenommen sind Personen, die am 5. oder 6. Tag nach ihrer Einreise einen Test durchgeführt haben und ein negatives Testergebnis vorweisen können. Die Bestimmungen des Auswärtigen Amtes zu Auslandsreisen sind zu berücksichtigen (<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/covid-19/2296762>).
- Personen, die
  - ein positives Testergebnis auf Sars-CoV-2 erhalten haben oder
  - als Kontaktperson der Kategorie I mit engem Kontakt („höheres“ Infektionsrisiko) nach der RKI-Definition eingestuft sind, oder
  - sich in Quarantäne/Absonderung insbesondere aufgrund der Rückkehr aus einem ausländischen Risikogebiet befinden, oder
  - eine Anordnung einer Absonderung durch ein Gesundheitsamt erhalten haben,dürfen Gebäude/Einrichtungen der JLU nicht betreten und sind verpflichtet, unaufgefordert per E-Mail die folgenden beiden Adressen zu informieren:  
[marion.elsbach@admin.uni-giessen.de](mailto:marion.elsbach@admin.uni-giessen.de) (Personaldezernat) sowie [Sekretariat-B3@admin.uni-giessen.de](mailto:Sekretariat-B3@admin.uni-giessen.de) (Arbeitssicherheit). Die Information muss Vor- und Nachnamen, Statusgruppe (Studierende/Beschäftigte), Zugehörigkeit (Organisationseinheit) sowie Dauer der Quarantäne (Beginn- und Enddatum) beinhalten.
- Schutz- und Hygienemaßnahmen vor Ort (Ein- und Ausgänge, Aufsuchen von Toiletten, Händedesinfektion, Markierung der Plätze, Angebot der Flächendesinfektion, etc.).
- Auf allen Verkehrswegen, in allen Räumlichkeiten mit Publikumsverkehr sowie in allen Veranstaltungen und Veranstaltungsräumen gilt grundsätzlich die durchgehende Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB).

## Durchführung von Veranstaltungen

Mit Beginn der Rüstzeit muss Aufsichtspersonal vor Ort sein (an der Eingangstür zum Gebäude). Das Aufsichtspersonal stellt sicher, dass nur Studierende das Gebäude betreten, die für die Veranstaltung angemeldet sind und eine Mund-Nasen-Maske tragen.

Im Rahmen der Begrüßung ist nochmals auf die Einhaltung der Hygiene-Regeln hinzuweisen. Zusätzlich ist noch einmal deutlich hervorzuheben, dass eine Teilnahme bei Erkältungs-

/Grippe-symptomen nicht möglich ist. Darüber hinaus gilt:

- Der Betrieb ist so zu planen, dass der Sicherheitsabstand von 1,5 m eingehalten werden kann.
- Um ggf. Infektionsketten nachvollziehen zu können, werden Kontaktdaten von allen Teilnehmer/innen erfasst (s.o.).
- Die Räume werden ausreichend belüftet und es herrscht ein angenehmes Raumklima. Überhitzte Räume tragen zur Verbreitung von Infektionen bei.
- Nach Beendigung der Präsenzveranstaltungen sorgen die Lehrverantwortlichen für ein geordnetes Verlassen der Räume. Gruppenbildung vor den Hörsälen oder Gebäuden muss vermieden werden.

### **Labore/Praktika**

Die Versuche/Untersuchungen werden einzeln durchgeführt. Versuchsanordnungen für mehrere Personen werden vermieden.

Bei Nichteinhaltung des Mindestabstandes von 1,5m sind von den Studierenden und Betreuerinnen/Betreuern Mund-Nasen-Masken zu tragen. Alternativ bieten Gesichtsvisiere oder Trennwände Schutz.

Die Arbeitsmittel werden personenbezogen verwendet. Es findet eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe statt.

### **Exkursionen**

Die An- und Abreise der Studierenden erfolgt selbständig oder unter Einhaltung der Hygienevorschriften und Sicherheitsabstände. Diese werden auch während der Exkursion eingehalten. Kann der Mindestabstand von 1,5m nicht eingehalten werden, sind von den Studierenden und Betreuerinnen/Betreuern Mund-Nasen-Masken zu tragen.

### **Pausen**

Die Pause wird genutzt, um den Raum ausgiebig zu lüften. Das BMAS empfiehlt, Räume vor der Nutzung und jeweils nach 20 Minuten für 3-10 Minuten zu lüften. Gruppenbildung während der Pause ist zu vermeiden, die Sicherheitsabstände sind einzuhalten.

### **Mündliche Prüfungen/Kolloquien**

Im Fachbereich 09 beinhaltet die Bachelor- bzw. Master-Thesis einen schriftlichen Teil und einen mündlichen Teil (Kolloquium). Das Kolloquium dauert im Bachelor mindestens 20 und maximal 30 Minuten, im Master mindestens 30 und maximal 45 Minuten. Den Termin bestimmen die Prüferinnen/Prüfer. Dies erfolgt zum Teil kurzfristig, auch um den Studierenden einen erfolgreichen Übergang in den Master zu gewähren.

Mündliche Prüfungen/Kolloquien finden aktuell aufgrund der Corona-Pandemie unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt, daher befinden sich im Raum nur der jeweilige Prüfling und zwei Prüferinnen/Prüfer.

Mündliche Prüfungen/Kolloquien werden im Fachbereich 09 in den freigegebenen Hörsälen und Seminarräumen abgehalten, die über Stud.IP einsehbar sind. Eine entsprechende Raumbuchung inkl. Rüstzeichen muss vorliegen. Die Dozentinnen/Dozenten stellen sicher, dass sich nicht mehr Personen im Raum aufhalten, als in Stud.IP ausgewiesen sind. Unter Wahrung der Sicherheitsabstände können mündliche Prüfungen/Kolloquien auch in Institutsräumen der Professuren abgehalten werden.

## **Klausureinsicht**

Klausureinsichten werden in den freigegebenen Hörsälen und Seminarräumen abgehalten. Eine entsprechende Buchung in Stud.IP inkl. Rüstzeiten muss vorliegen.

Die Studierenden müssen sich für die Klausureinsicht anmelden, so dass die erwartete Teilnehmerzahl im Voraus bekannt ist. Je nach Anzahl der Anmeldungen werden die Einsichten entweder als

- Einzel-Einsichten in vergebenen Zeitfenstern nacheinander oder
- Gruppen-Einsichten mit maximaler Größe je nach Raumkapazität

organisiert.

Die Dozentinnen/Dozenten stellen sicher, dass sich nicht mehr Personen im Raum aufhalten, als in Stud.IP ausgewiesen sind. Bei Gruppen-Einsichten erhalten die Studierenden ihre Klausur bei Betreten des Raumes. Auf einen geordneten Einlass unter Wahrung des Sicherheitsabstandes wird geachtet. Es werden nur die markierten Plätze während der Einsichtnahme belegt. Die Sitzordnung wird dokumentiert. Nach Ablauf der Einsicht lassen die Studierenden die Klausur auf den Plätzen liegen und verlassen den Raum geordnet.

Einzel-Einsichten können unter Wahrung der Sicherheitsabstände auch in Institutsräumen der Professuren abgehalten werden.