



Hygienekonzept für Hörsäle sowie Seminar- und Besprechungsräume auf Basis des Rahmenhygienekonzepts

*Dieses Konzept ist vom/von der Veranstaltungsleiter*in zur Kenntnis zu nehmen, gegenzuzeichnen und vor Veranstaltungsbeginn der Raumvermietung zuzusenden.*

Veranstaltungsleiter*in:

- **Verantwortlich für die korrekte Durchführung der Veranstaltung in Bezug auf die Einhaltung der Hygieneregeln ist der/die Veranstaltungsleiter*in (in der Regel der/die Dozent*in).**
- **Der/die Veranstaltungsleiter*in hat sich im Vorwege mit den örtlichen Gegebenheiten und den einzuhaltenden Bestimmungen vertraut zu machen.**
- **Der/die Veranstaltungsleiter*in muss die Teilnehmer*innen darauf hinweisen, dass auf dem gesamten Campus auf das Einhalten des Abstands von mind. 1,5 Metern eigenverantwortlich zu achten ist.**
- **Der/die Veranstaltungsleiter muss die Teilnehmer*innen vor der Veranstaltung über das geltende Hygienekonzept und darüber unterrichten, dass nur gesunde Personen an der Veranstaltung teilnehmen dürfen. Er/sie muss die Teilnehmer*innen darüber informieren, dass sie über ihren Gesundheitszustand vor Veranstaltungsbeginn eine Selbstauskunft unterzeichnen müssen.**
- **Der/die Veranstaltungsleiter*in muss dafür sorgen, dass alle Teilnehmer*innen der Veranstaltung auf dem Weg zum und vom Sitzplatz eine Mund- und Nasenbedeckung tragen und die Abstandsregeln vor und nach der Veranstaltung eingehalten werden.**

Registrierung der Teilnehmer:

- Um die Rückverfolgung von Infektionen sicherzustellen, werden zu allen Veranstaltungen und Besprechungen die Kontaktdaten der Teilnehmenden erhoben und bis 4 Wochen nach der Veranstaltung vom Veranstaltungsleiter aufbewahrt und dann vernichtet. Hierfür ist die Selbstauskunft Anlage 2 zu verwenden.
- Dies ist Aufgabe des/der Veranstaltungsleiter*in.

Grundsätzliches:

- Es gelten die individuellen Raumhygienepläne, die sowohl im Internet als auch als Aushang an den Räumlichkeiten zur Verfügung stehen. Danach richtet sich die maximale Teilnehmer*innenzahl.



- Danach dürfen sich in geschlossenen Räumen zur zeitweisen Nutzung (Besprechungen/ Veranstaltungen) pro 10 qm max. 2 Personen aufhalten (als Richtgröße).
- Die Teilnehmer*innen sind so zu platzieren, dass immer ein Mindestabstand von 1,5 m Abstand untereinander eingehalten wird.
- In vielen großen Hörsälen und Seminarräumen sind bereits fixe Sitzpläne markiert, so dass der Mindestabstand eingehalten wird. Die Platzierung ist verbindlich: Sofern vorhanden, dürfen nur die durch den Technischen Dienst markierten Plätze genutzt werden. Der/die Veranstaltungsleiter*in achtet auf die korrekte Besetzung.
- Für kleinere Räume bzw. Räume ohne Sitzplatzmarkierungen gilt ebenfalls der Mindestabstand von 1,5m (zu allen Seiten). In diesem Fall muss der/die Veranstaltungsleiter*in die max. zulässige Personenanzahl vor Veranstaltungsbeginn festlegen.
- Die Räume sind von vorne nach hinten alphabetisch und dann von links nach rechts (vom Podium aus gesehen) numerisch durchnummeriert.
- Die Platzierung ist verbindlich: Während der Veranstaltung sollen die Plätze nicht gewechselt werden.
- Der Technische Dienst hält in der Tabelle der Anlage 1 fest, wie hoch die Anzahl der markierten Plätze ist bzw. wie hoch die ungefähre Kapazität ist (nach Raumgröße).
- Die Sitzplätze sind ausschließlich nach der Reihenfolge des Eintreffens der Teilnehmer*innen zu belegen.
- Wegen der erforderlichen Zwischenreinigung gilt bei Veranstaltungen folgende Regel: Vor Einnahme des Sitzplatzes reinigt jede*r Teilnehmer*in seinen/ihren Sitzplatz mit den am Eingang zur Verfügung stehenden Tüchern und Desinfektionsmitteln und entsorgt die Tücher beim Verlassen des Raumes in den am Ausgang zur Verfügung stehenden Abfalleimern. Auf eine ausreichende Lüftung zwischen und während der Veranstaltung ist zu achten.

Weitere Rahmenbedingungen:

- Soweit möglich, wurden die Laufwege und Abstandsmarkierungen fest markiert und Türschilder (Ein- und Ausgänge) angebracht, so dass das Betreten des Veranstaltungsraumes zügig durchgeführt werden kann und Ansammlungen sowie Begegnungen vor dem Hörsaal vermieden werden.
- Seitens des Technischen Betriebes werden vor den Eingängen Aushänge mit den üblichen allgemeinen Hygieneregeln angebracht.
- Der Technische Betrieb stellt sicher, dass das Reinigungspersonal korrekt arbeitet.
- Die Studierenden wurden vorab über die möglichen Risiken für die Teilnahme an Veranstaltungen unterrichtet.

Ort, Datum

Unterschrift