

Hygienekonzept und Arbeitsschutzmaßnahmen

am Standort Herner Straße 45, Studentenwohnheim Westhoffstraße 15 sowie den Wohnhäusern Theodor-Imberg-Straße 2, 4, 10 (Stand: 06.01.2021)

Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter,

im Rahmen der Durchführung von Lehr- und Präsenzveranstaltungen und Prüfungen am Standort Herner Straße 45 sind weitere dem Arbeitsschutz entsprechende Regelungen durch die Geschäftsführung verabschiedet worden. Analog sind diese Regelungen auf Tätigkeiten der Standortdienste der DMT-LB anzuwenden.

I. Vorbemerkungen

Personal mit Vorerkrankungen

Insbesondere bei nachfolgenden Vorerkrankungen besteht – unabhängig vom Lebensalter – grundsätzlich ein erhöhtes Risiko für einen schwereren Krankheitsverlauf bei einer Infektion mit dem Corona-Virus (CO-VID-19):

- Therapiebedürftige Herz-Kreislauf-Erkrankungen (z.B. coronare Herzerkrankung, Bluthochdruck)
- Erkrankungen der Lunge (z.B. COPD, Asthma bronchiale)
- Chronische Lebererkrankungen
- Nierenerkrankungen
- Onkologische Erkrankungen
- Diabetes mellitus
- Geschwächtes Immunsystem (z.B. auf Grund einer Erkrankung, die mit einer Immunschwäche einhergeht oder durch regelmäßige Einnahme von Medikamenten, die die Immunabwehr beeinflussen und herabsetzen können, wie z.B. Cortison)

Ein Einsatz ist auch für diese Personengruppe – unter strikter Einhaltung der Hygienevorgaben (siehe Punkt II) – möglich. Kann die strikte Einhaltung der Hygienevorgaben nicht garantiert werden, muss diese Personengruppe Filtermasken mit mindestens der Schutzstufe FFP 2 mit Ausatemventil tragen. Auf regelmäßige Pausen, am besten im Freien, ist zu achten.

Der Nachweis der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe erfolgt durch eine schriftliche Erklärung des/der Mitarbeiter/in gegenüber dem Arbeitgeber. Die Art der Vorerkrankung ist aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben. Bei bestehenden Unsicherheiten über das Vorhandensein einer Vorerkrankung sollte ärztlicher Rat eingeholt werden, z.B. beim Betriebsarzt.

Beschäftigte, die das 60. Lebensjahr vollendet haben

Ein Einsatz ist auch für diese Personengruppe – unter strikter Einhaltung der Hygienevorgaben (siehe Punkt II) – möglich. Kann die strikte Einhaltung der Hygienevorgaben nicht garantiert werden, muss diese Personengruppe Filtermasken mit mindestens der Schutzstufe FFP 2 mit Ausatem-ventil tragen. Auf regelmäßige Pausen, am besten im Freien, ist zu achten.

Beschäftigte mit Schwerbehinderungen

Bei einer Schwerbehinderung – ohne Vorerkrankung und vor Vollendung des 60. Lebensjahres – ist ein Einsatz mit Besucherkontakt grundsätzlich möglich. Bei bestehenden Unsicherheiten sollte ärztlicher Rat eingeholt werden, z.B. beim Betriebsarzt. Die Vertretungen der Schwerbehinderten sind einzubinden.

Schwangere

Aus arbeitsmedizinischen Gründen ist derzeit ein Beschäftigungsverbot für Schwangere auszusprechen, wenn zu befürchten ist, dass die strikte Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregelungen auch nur ansatzweise nicht eingehalten werden können.

Pflegebedürftige Angehörige mit Vorerkrankungen

Bei Beschäftigten, die pflegebedürftige Angehörige mit Vorerkrankungen (siehe hierzu oben im häuslichen Umfeld betreuen, ist der Einsatz nur unter strikter Einhaltung der Hygienevorgaben (siehe Punkt II) möglich. Kann die strikte Einhaltung der Hygienevorgaben nicht garantiert werden, muss diese Personengruppe Filtermasken mit mindestens der Schutzstufe FFP 2 mit Ausatemventil tragen. Auf regelmäßige Pausen, am besten im Freien, ist zu achten.

Der Nachweis der Betreuung eines vorerkrankten Angehörigen erfolgt durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber. Die Art der Vorerkrankung des Angehörigen ist aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben.

II. Hygienevorgaben

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen und die Gesundheit von Beschäftigten zu sichern.

Fünf klare Grundsätze gelten:

- Einhaltung eines Mindestabstandes von 1,5 Meter
- Husten- und Niesetikette
- Regelmäßige Desinfektionen, insbesondere der Hände
- Unabhängig vom betrieblichen Maßnahmenkonzept sollen in Zweifelsfällen, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung gestellt und getragen werden
- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z. B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber dürfen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten

Inhaltsverzeichnis

1. Betreten und Aufenthalt an allen Standorten.....	2
2. Labor- und Büro-Arbeitsplätze	3
3. Dienstreisen.....	3
4. Pausenräume	3
5. Arbeitsmittel	4
5.1. Dienstfahrzeuge	4
5.2. Werkzeuge	4
6. Präsenzveranstaltungen	4
6.1. Grundsätze zu Lehr- und Präsenzveranstaltungen und Prüfungen.....	4
6.1.1. Persönliches Verhalten.....	5
6.1.2. Abschließen und Desinfektion der Räume.....	5
6.1.3. Lüften/Lüftung.....	5
6.1.4. Raumluftechnischen Anlagen (RLT)	5
6.1.5. Ausnahmen für Beschäftigte	6
6.2. Prüfungen.....	6
6.2.1. Sitzordnung und Organisation.....	6
6.3. Lehrveranstaltungen und Praktika in Präsenz.....	7
6.3.1. Sitzordnung und Organisation.....	7
6.4. Kommunikation der Hygienebedingungen	7
7. Gremiensitzungen.....	7
8. Probelehrveranstaltungen und Bewerbungsgesprächen	7
9. Bibliothek	8

1. Betreten und Aufenthalt an allen Standorten

Betreten und Aufenthalt an allen Standorten

Der Standort Herner Straße 45 ist ab dem 19.12.2020 für:

- **Arbeitsaufnahme**
- **Erfüllung von Aufträgen von Fremdfirmen**
- **Termine mit Beschäftigten**
- **Bibliothek**
- **Präsenzprüfungen**
- **Probevorlesungen und**
- **Bewerbungsgespräche**

betretbar.

Alle Standorte sind von Mitarbeitenden der DMT-LB, SD im Rahmen Ihrer Aufgabenerledigung unter Einhaltung der vorgenannten Grundsätze betretbar. Kann hier der Mindestabstand von 1,5m nicht sicher eingehalten werden, sind von den Mitarbeitenden FFP2-Masken (am Empfang abholbar) zu verwenden.

Personen, die einen Verdacht auf das Corona-Virus nahelegen, haben unverzüglich Kontakt zum zuständigen Gesundheitsamt oder dem Hausarzt aufzunehmen, ihre/ihren Vorgesetzte/n zu informieren, zu Hause zu bleiben und die Anweisungen des Amtes zu befolgen. Bei anderen grippeähnlichen Symptomen nehmen Sie bitte Kontakt zum Hausarzt auf und bleiben der Hochschule fern und arbeiten ggf. im Mobilien Arbeiten weiter. Ein entsprechendes Ablaufschema für Beschäftigte finden Sie [hier](#).

Der Standort Herner Straße 45 ist über den Haupteingang und mit textilem Mund-Nase-Schutz (MNS/ Alltagsmaske) zu betreten. Dies gilt beim Betreten und Verlassen der Gebäude und auf den Fluren und Gängen.

Gültig ab dem 19.12.2020 bis zum 31.01.2021

Der Standort Herner Straße 45 ist geöffnet von Montag – Freitag 7:00 Uhr bis 18:00 Uhr.

Beschäftigte sowie Fremdfirmen und Besucher haben ihre Anwesenheit und das Verlassen des Standortes am Empfang zu dokumentieren.

Die Mitarbeitenden der Zentrale sollen im Rahmen des Hausrechts eine Betretung der Gebäude untersagen, sofern der MNS nicht getragen wird. Sollten Mitarbeitende keinen MNS haben, werden diese von den Mitarbeitenden der Zentrale bereitgestellt. Über die geltenden Regelungen wird dort auf Plakaten/Infoscreen informiert.

Im Innenhof kann bei Sicherstellung der 1,5 Meter Abstandsregelung, auf das Tragen der Alltagsmaske verzichtet werden. Das Tragen der Maske wird jedoch empfohlen.

2. Labor- und Büro-Arbeitsplätze

In Arbeits- und Betriebsstätten ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen; dies gilt nicht am Arbeitsplatz, sofern ein Abstand von 1,5 Meter zu weiteren Personen sicher eingehalten werden kann. Für die Labore ist der Laborleiter verantwortlich, in den Büroräumen der/die dort arbeitenden MitarbeiterInnen.

Diese Maskenpflicht ist natürlich auch in Pausen-, Sanitär- und Aufenthaltsräumen zu beachten.

In Fahrstühlen ist ausreichend Abstand zu wahren. SD wird an jedem Fahrstuhl der max. Anzahl der zu befördernden Personen gut sichtbar anbringen.

Die Beschäftigten sind angewiesen, die Räume regelmäßig zu Lüften. Empfohlen wird mindestens einmal pro Stunde eine Stoßlüftung in Büroräumen (je nach Belegung und Raumgröße auch öfter) und alle 20 Minuten in Besprechungs- und Seminarräumen. Bei der Benutzung von Besprechungs- und Seminarräumen ist vor und nach der Benutzung ausgiebig zu lüften.

SD wird weiterhin die regelmäßige Reinigung der Flächen, die von den Beschäftigten genutzt werden (z. B. Türgriffe, Bedienungsfelder der Kopierer etc.), durchführen lassen.

Wenn eine Nutzung von Arbeitsflächen durch mehrere Beschäftigte unumgänglich ist, sollten jeweils eigene Tastaturen, Mouse, Headsets etc. genutzt werden. Ist dies nicht möglich, sind diese Arbeitsmittel vor und nach der entsprechenden Nutzung zu reinigen.

3. Dienstreisen

Weiterhin sind Dienstreisen nur möglich, wenn sie aufgrund ihrer Bedeutung für die Belange der DMT-LB unaufschiebbar sind und die vereinbarten Treffen nicht online durchführbar sind.

Dienstreisen in innerdeutsche und ausländische Risikogebiete sind grundsätzlich untersagt. Die Risikogebiete in Deutschland sind auf folgendem Link ersichtlich:

www.tagesschau.de/inland/coronavirus-karte-deutschland-101.html

In diesem Fall ist die Dienstreise unter Darlegung der Gründe

- Ziel und Zweck der Reise,
- Anzahl der vor Ort Anwesenden
- Begründung, warum die Gespräche nicht online durchgeführt werden können

in einer separaten E-Mail an die Reisestelle der DMT-LB (reisestelle@dm-tl-b.de) zu richten. Die Genehmigung der Dienstreise obliegt der Geschäftsführung.

4. Pausenräume / Besprechungsräume / Sanitärräume

In Pausenräumen ist ein ausreichender Abstand (1,5 m) sicherzustellen z. B. dadurch, dass Tische und Stühle nicht zu dicht beieinanderstehen. Dies gilt ebenfalls für Aufenthaltsräume und Sanitärräume

Für die Besprechungsräume ist die Anzahl der möglichen Sitzplätze reduziert worden, so dass sichergestellt ist, dass ausreichend Abstand sichergestellt werden kann. In **Anlage 6** ist eine Übersicht der Maximalbestuhlung der Besprechungsräume.

5. Arbeitsmittel

5.1. Dienstfahrzeuge

Die Dienstfahrzeuge sind zusätzlich mit Materialien zur Handhygiene und Desinfektion sowie mit Papiertüchern und Müllbeutel auszustatten.

Innenräume der Dienstfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen.

Die Umluftschaltung ist nicht in Betrieb zu nehmen.

Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Dienstfahrzeugen auf zwei Personen begrenzt. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Dienstfahrzeug gemeinsam nutzt, möglichst zu beschränken.

5.2. Werkzeuge

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Sollte das nicht möglich sein, ist das Werkzeug vor der Übergabe an andere Personen zu reinigen. Anderenfalls sind (z. B. in Laboren) bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu tragen, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen.

6. Präsenzveranstaltungen

Vom 16.12.2020 bis zum 31.01.2021 sind Präsenzveranstaltungen an der THGA nicht erlaubt.

6.1. Grundsätze zu Lehr- und Präsenzveranstaltungen und Prüfungen

Veranstaltungen, vor allem im Rahmen der Lehre, sollen grundsätzlich online stattfinden.

Ausnahmen werden zwischen den Organisationseinheiten und der Hochschulleitung bzw. Geschäftsführung abgestimmt. Die zuständigen Organisationseinheiten für die Veranstaltungen sowie die Genehmigenden sind in **Anlage 1** aufgeführt. Die Präsenzveranstaltungen werden anschließend in den Stundenplan/Prüfungsplan der THGA aufgenommen.

Für die Vorbereitung der Entscheidung über die Zulässigkeit von Präsenzveranstaltungen übersenden die Organisationseinheiten der Hochschulleitung eine entsprechende Liste (**Anlage 2**).

Der Nebeneingang zwischen Gebäude 7 und Gebäude 8 ist bei Bedarf (z. B. in Prüfungsräumen) für Teilnehmende an Präsenzveranstaltungen geöffnet, um Warteschlangen zu vermeiden.

Die Räume werden vom Standortdienst nach **Anlage 3 für Prüfungen** und **Anlage 4 für Veranstaltungen** hergerichtet. Die aus den Anhängen ersichtliche Höchstbelegung der Räume ist einzuhalten und ist grundsätzlich auf 50 Teilnehmende beschränkt. Falls notwendig, wird die Zahl der Teilnehmenden weiter beschränkt.

Für Labore und Räume, die nicht durch die Anlagen erfasst sind, ist eine individuelle Gefährdungsbeurteilung zu erstellen. Beispiele für eine Gefährdungsbeurteilung sind in **Anlage 5** aufgeführt. Die Labor- bzw. Veranstaltungsleitung ist verantwortlich für die Einhaltung der raumbezogenen Regelungen, sofern in Teilaspekten nicht anders geregelt.

Der Zugang zu Desinfektionsmitteln sollte vor Eintritt in die Räume ermöglicht werden.

Zu jeder Veranstaltung sind Teilnahmelisten zur einfachen Zurückverfolgbarkeit zu führen. Die Teilnahmelisten müssen daher mindestens die Matrikelnummern enthalten und sind zeitnah der Geschäftsführung zu übergeben.

Präsenzveranstaltung außerhalb der Lehre (z.B. Empfang von Besuchergruppen, Tagungen) müssen im Einzelfall von der Geschäftsführung der DMT-LB genehmigt werden.

6.1.1. Persönliches Verhalten

Folgende Maßnahmen sind zu gewährleisten und den Studierenden durch die jeweiligen Verantwortlichen (Prüfungsaufsichtliche oder Veranstaltungsverantwortliche) vorher bekannt zu geben:

- Einhaltung eines Mindestabstandes von 1,5 Meter. Bei Lehr- und Präsenzveranstaltungen mit einer Beteiligung von Studierenden besteht Maskenpflicht für die Teilnehmenden. Hiervon ausgenommen sind die Lehrenden, sofern ein ausreichender Abstand zu den Studierenden gewährleistet ist. Prüfungsaufsichten sowie Lehrenden werden bei Bedarf FFP2-Schutzmasken von der THGA zur Verfügung gestellt.
- Husten- und Nies-Etikette beachten (in die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch).
- Körperkontakt ist zu vermeiden. Dies gilt insbesondere für Begrüßungsrituale wie Handschlag, Umarmungen oder Wangenkuss.
- Keine gemeinsame Benutzung von Arbeitsmitteln, Stiften, Lineale etc.
- Der Aufenthalt von Studierenden im THGA-Gebäude außerhalb der Veranstaltungsräume sind nur im Rahmen der An- und Abreise gestattet.
- In den Sanitärräumen ist ein ausreichender Abstand sicherzustellen.
- Studierende und Gäste der THGA haben einen eigenen MNS zu tragen.
- Für Studierende, die ihre Maske vergessen haben, steht eine kleine Anzahl an Einweg-OP-Masken an der Zentrale zur Verfügung.

6.1.2. Abschließen und Desinfektion der Räume

Nach der Veranstaltung schließt die Prüfungsaufsicht oder die Veranstaltungsverantwortliche die Räume unverzüglich ab und der Standortdienst sorgt für eine entsprechende Reinigung. Erst danach steht der Raum für eine weitere Veranstaltung zur Verfügung.

6.1.3. Lüften/Lüftung

Eine gute und regelmäßige Durchlüftung der Räume ist sicherzustellen. Ein Stoßlüften soll mindestens alle 20 Minuten durch die Prüfungsaufsicht oder die Veranstaltungsverantwortliche erfolgen.

6.1.4. Raumluftechnischen Anlagen (RLT)

Die RLT wird nicht abgeschaltet, da dies zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration in der Raumluf und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.

6.1.5. Ausnahmen für Beschäftigte

Personen, bei denen aufgrund besonderer gesundheitlicher Risiken die Gefahr eines schweren Verlaufs von Covid-19 besteht, können auf Grundlage eines ärztlichen Attests von der Durchführung einer Präsenzveranstaltung (einschließlich Prüfungsaufsicht) befreit werden. Der Nachweis der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe erfolgt durch ein ärztliches Attest des/der Mitarbeiter/in gegenüber der DMT-Gesellschaft für Lehre und Bildung mbH (Personalabteilung). Die Art der Vorerkrankung ist nicht anzugeben.

Diese Befreiungsmöglichkeit wird auch Personen eingeräumt, die mit einer Person in häuslicher Gemeinschaft leben, die der o.g. Risikogruppe angehört. Der Nachweis erfolgt durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber. Die Art der Vorerkrankung des Angehörigen ist nicht anzugeben.

Schwangere Personen oder Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, können selbst entscheiden, ob Sie an Präsenzveranstaltungen oder Prüfungen in Präsenz teilnehmen wollen.

6.2. Prüfungen

Präsenzprüfungen und darauf vorbereitende Maßnahmen sind nur zulässig, wenn sie aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht auf einen Zeitpunkt nach dem 31.01.2021 verlegt werden können oder eine Verlegung den Prüflingen nicht zumutbar ist. Diese Präsenzveranstaltungen müssen der Geschäftsführung angezeigt werden.

Für die Durchführung von der in diese Bestimmung fallenden Prüfungen sind für den Einzelfall vom Prüfer oder in Ausnahmefällen vom Vizepräsidenten für Lehre Aufsichtspersonen als Prüfungsverantwortliche zu benennen. Diese sind für die Einhaltung nachfolgender zusätzlicher Bestimmungen zur Durchführung der Prüfung verantwortlich. Die Benennung der Personen ist an die Geschäftsführung zu schicken. Die Personalabteilung übergibt dem Vize-Präsidenten für Lehre eine Liste mit Personen, die nicht als Aufsicht eingesetzt werden können.

6.2.1. Sitzordnung und Organisation

- Für den allgemeinen Prüfungszeitraum erhält SD durch den VP Lehre den Prüfungsplan, um Räume entsprechend auf- und abzuschließen.
- Studierende dürfen den Standort Herner Straße 45 erst 20 Minuten vor dem Prüfungsereignis betreten. Das Prüfungsamt informiert hierzu die Studierenden.
- Wird aufgrund der Teilnehmerzahl ein Prüfungsereignis auf mehrere Räume verteilt, sind die Prüflinge rechtzeitig per Email darüber zu informieren, in welchem Raum sie an der Prüfung teilnehmen. Der zuständige Prüfer generiert dazu mittels HISinOne entsprechende Listen (jeweilige Raumnummer und die zugewiesenen Matrikelnummern).
- Die Räume werden durch die Studierenden auf den ausgewiesenen Wegen aufgesucht.
- Es muss zwischen den Prüflingen und zwischen diesen und Lehrenden bzw. Prüfenden / Aufsichtspersonal ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden können (siehe **Anlage 3**).
- Die Tische und Stühle dürfen in der Anordnung nicht verändert werden.
- Prüfungsunterlagen werden von den Prüfungsaufsichten vor der Öffnung des Raumes umgedreht (mit der Schrift nach unten) auf den Prüfungsplätzen ausgeteilt.
- Es hat im Prüfungsraum eine namentliche und nach Arbeits-/Sitzplatz bezogene Registrierung der Teilnehmenden durch die Prüfungsaufsicht zu erfolgen, um eine etwaige Nachbefragung bzw. Kontakt-Nachverfolgung zu ermöglichen.
- Studierende legen am Ende der Prüfung ihre Prüfungsunterlagen in einen bereitgestellten Karton/Sammelbehälter.
- Es findet eine stichprobenartige Ausweiskontrolle durch die Prüfungsaufsichten statt.
- Das Tragen des MNS während der Prüfung wird empfohlen.

6.3. Lehrveranstaltungen und Praktika in Präsenz

Präsenzlehrveranstaltungen und Praktika in Präsenz sind bis einschließlich 31.01.2021 an der THGA untersagt. Damit ist bis dahin der Punkt 6.3 des Hygienekonzepts außer Kraft.

Für die Durchführung von Lehrveranstaltungen und Praktika sind neben den Regelungen aus 6.1 weitere Maßnahmen zu beachten.

Eine gute und regelmäßige Durchlüftung der Räume ist sicherzustellen. Ein Stoßlüften des Raumes soll mind. alle 20 Minuten durch die Verantwortliche erfolgen.

Vor und nach allen Veranstaltungen, sind Ansammlungen zu vermeiden. Die Hochschule ist nach der Veranstaltung auf direktem Weg über den Haupteingang oder den Ausgang zwischen Gebäude 7+8 und Einhaltung der Verkehrsflussregelungen zu verlassen.

Sollte eine Flächendesinfizierung eines Labors nicht möglich sein, ist das Labor für mindestens 24 Stunden für Praktika gesperrt.

Es ist sicherzustellen, dass Studierende maximal eine Präsenzveranstaltung pro Tag besuchen. Auf ausreichenden zeitlichen Abstand (Wegezeiten) zwischen Präsenz- und Onlineveranstaltungen ist bei der Stundenplanung zu achten.

6.3.1. Sitzordnung und Organisation

- Für den allgemeinen Vorlesungszeitraum erhält SD durch den VP Lehre den Stundenplan, um Räume entsprechend vorzubereiten, auf- und abzuschließen und die Desinfizierung sicherzustellen.
- Studierende dürfen den Standort Herner Straße 45 erst 20 Minuten vor der Veranstaltung betreten. Das Studierendensekretariat informiert hierzu die Studierenden.
- Die Räume werden durch die Studierenden auf den ausgewiesenen Wegen aufgesucht.
- Es muss zwischen allen Teilnehmenden und Lehrenden ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden können (siehe **Anlage 4**).
- Die Tische und Stühle dürfen in der Anordnung nicht verändert werden.
- Eine Teilnahmeliste ist zu führen und wird bei der Geschäftsführung für 14 Tage aufbewahrt.

6.4. Kommunikation der Hygienebedingungen

Die Informationen zu den dargestellten Hygienebedingungen sollen schriftlich zusammengefasst werden und allen Beteiligten, d.h. allen an der Durchführung der Veranstaltungen, Praktika und Prüfungen unmittelbar oder mittelbar beteiligten Personen ausgehändigt oder in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht werden.

7. Gremiensitzungen

Gremiensitzungen in Präsenz sind an der THGA bis zum 31.01.2021 untersagt. Der weitere Punkt 7 des Hygienekonzepts ist bis zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Gremiensitzungen sind nach den Regelungen der Corona-Schutzverordnung §4 (dienstliche, nicht öffentliche Veranstaltungen) und § 13 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 Satz 2 (Sitzungen rechtlich vorgesehener Gremien an Hochschulen) in Präsenz zulässig. Empfohlen werden Online-Sitzungen.

8. Probelehrveranstaltungen und Bewerbungsgesprächen

Bewerbungsgespräche sind in Präsenz unter Gewährleistung der einschlägigen Hygiene- und Abstandsregelungen zulässig.

Für die Durchführung von Probelehrveranstaltungen gelten die Regelungen für Lehrveranstaltungen.

9. Bibliothek

Die Bibliothek ist seit dem 30.05.2020 wieder für den Notbetrieb geöffnet.

Eckpunkte für diesen eingeschränkten Betrieb:

- Die Anwesenheit ist auf maximal 4 Studierende gleichzeitig beschränkt.
- Die Studierenden werden durch das Personal darauf hingewiesen, sich nur kurz in der Bibliothek aufzuhalten.
- Zwecks Terminierung sollen sich die Studierenden vorher per E-Mail (bibliothek@thga.de) beim Bibliothekspersonal anmelden.
- Die Kontaktdaten zur Benutzerregistrierung werden gem. RKI-Empfehlungen erfasst.
- Vor bzw. auf den Ausleihtheken werden eine Absperrung sowie Hygieneschutzwände aufgebaut.
- Bedienfelder der Kopierer werden in regelmäßigen Abständen desinfiziert. Weitere Geräte für Studierende werden gesperrt.
- Studierende müssen während des Aufenthaltes in der Bibliothek einen MNS tragen. Wenn der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann, müssen auch die Bibliotheksmitarbeitenden einen MNS tragen.

Zurückgegebene Medien werden gesondert für mindestens 24 Stunden gelagert, bevor sie wieder eingeordnet werden.

Bochum, 6. Januar 2021

 

.....
Geschäftsführung der DMT-LB