



Hygienekonzept und Arbeitsschutzmaßnahmen am Standort Herner Straße 45

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.

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten der 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 sollen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten.

I. Regelungen zum Betreten und Aufenthalt am Standort Herner Straße 45

Der Standort Herner Straße 45 ist ab dem 1. Juli 2020 für:

- Arbeitsaufnahme
- Prüfungen
- zugelassene Lehr- und Praxisveranstaltungen in Präsenz
- Bibliothek
- Gremiensitzungen
- Probevorlesungen und Bewerbungsgespräche
- Erfüllung von Aufträgen von Fremdfirmen

betretbar.

Personen mit Krankheitssymptomen, 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 nur über den Haupteingang und in der Zeit vom 13.07.2020 bis 25.07.2020 mit textiler Mund-Nase-Bedeckung (Alltagsmaske) zu betreten. Der Standort Herner Straße 45 ist geöffnet von Montag – Freitag 7:00 Uhr bis 22:00 Uhr und am Samstag von 7:00 Uhr bis 14:00 Uhr.

Im Zeitraum vom 13.07.2020 bis 25.07.2020 wird der Nebeneingang zwischen Gebäude 7 und Gebäude 8 für Teilnehmer/innen an Klausuren geöffnet, um Warteschlangen zu vermeiden. Die übrigen Bestimmungen geltend entsprechend. Die Prüflinge zeigen bei Eintritt ihren Studierendenausweis vor.

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

Das Tragen der Alltagsmasken ist beim Verlassen des Arbeitsplatzes für alle Beschäftigten verpflichtend.

Bei nicht Vorhandensein der Bedeckung ist ein Versagen der Betretung im Rahmen des Hausrechts durch die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Zentrale auszusprechen. Über die geltenden Regelungen wird dort auf Plakaten informiert.

Im Innenhof kann bei Sicherstellung der 1,5 Meter Abstandsregelung, auf das Tragen der Alltagsmaske verzichtet werden.

II. Regelungen für Labor- und Büro-Arbeitsplätze

Es ist sicherzustellen, dass in den Laboren und Büroräumen der Mindestabstand von 1,5 Meter eingehalten wird.

Diese Abstandsregelungen sind 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.

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.

III. Dienstreisen

Weiterhin sind Dienstreisen nur möglich, wenn sie aufgrund ihrer Bedeutung für die Belange der DMT-LB unaufschiebbar sind.

In diesem Fall ist die Dienstreise unter Darlegung der Gründe

- Ziel und Zweck der Reise,
- Anzahl der vor Ort Anwesenden

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

IV. Pausenräume

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.

V. Arbeitsmittel

Dienstfahrzeuge

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

Innenräume der Dienstfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen.

Umluftschaltung ist nicht in Betrieb zu nehmen.

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

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 bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu tragen, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen.

Grundsätze zu Präsenzveranstaltungen

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

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

Für die Vorbereitung der Entscheidung über die Zulässigkeit von Präsenzveranstaltungen übersenden die Organisationseinheiten der Hochschulleitung eine entsprechende Liste (**Anlage 2**). Jede dort angezeigte Veranstaltung erfordert eine entsprechende Begründung.

Die Räume werden, unter Maßgabe der CoronaSchVO, vom Standortdienst nach **Anlage 3** hergerichtet.

Die Veranstaltungsleitung ist verantwortlich für die Einhaltung der raumbezogenen Regelungen, sofern in Teilaspekten nicht anders geregelt.

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

VI. Regelungen für die Durchführung von Prüfungen

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 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.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei Präsenzprüfungen, Sitzordnung, 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.
- Die Toilettenräume einschließlich der Vorräume dürfen jeweils nur von einer Person betreten werden, um Begegnungsverkehr zu vermeiden. Vor den Toilettenräumen sind Wartelinien durch den Standortdienst zur Sicherstellung des Mindestabstands zwischen Wartenden anzubringen.

Persönliches Verhalten

Folgende Maßnahmen sind für Prüfungen zu gewährleisten und den Studierenden durch die Prüfungsverantwortlichen vorher bekannt zu geben:

- Einhaltung eines Mindestabstandes von 1,5 Meter. Im Falle der Nichteinhaltung des Schutzabstandes von 1,5 Meter ist die Nutzung einer Mund-Nase-Bedeckung verpflichtend. Dies gilt insbesondere in Situationen, in denen der Mindestabstand von 1,5 Meter nicht sicher eingehalten werden kann, z.B. beim Betreten und Verlassen von Prüfungsräumen sowie kurzfristigen Bewegungen zwischen den Sitzreihen in den Prüfungsräumen. Prüfungsaufsichten werden 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.
- Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes (MNS) in besonderen Situationen, in denen eine sichere Abstandswahrung nicht kontrolliert werden kann, um die respiratorische Übertragung von SARSCoV-2 weitestgehend zu verhindern.
- Keine gemeinsame Benutzung von Arbeitsmittel, Stifte, Lineale etc.
- Ein Aufenthalt von Studierenden im THGA-Gebäude außerhalb der Prüfungsräume und Toiletten ist untersagt.
- Studierende und Gäste der THGA haben eigene textile Mund-Nase-Bedeckungen mitbringen und diese bei Wegen durch das Gebäude sowie während der Prüfung jeweils zu den Zeitpunkten tragen, in denen der Mindestabstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann.
- Für Studierende, die ihre Maske vergessen haben, steht eine kleine Anzahl an Einweg-OP-Masken an der Zentrale zur Verfügung.
- Bei Verwendung von Desinfektionsmitteln sollten nur geeignete Desinfektionsmittel für alle Handkontaktflächen verwendet werden. Der Zugang zur Händedesinfektion sollte vor Eintritt in den Prüfungsraum ermöglicht werden. Alternativ können auch Sprühflaschen mit Desinfektionsmittel bereitgestellt werden. Die Prüfungsaufsichten verweisen auf das Desinfektionsmittel.

Abschließen und Desinfektion der Prüfungsräume

Nach der Prüfung schließt die Prüfungsaufsicht die Räume unverzüglich ab und der Standortdienst sorgt für eine entsprechende Reinigung.

Lüften/Lüftung

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

Besondere Hinweise zu Raumluftechnischen Anlagen (RLT):

Das Übertragungsrisiko über RLT ist insgesamt als gering einzustufen. Die RLT wird nicht abgeschaltet, da dies zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration in der Raumluf und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.

Einsatz von Personal für die Durchführung von Prüfungen

Personal mit Vorerkrankungen und Schwangere

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

Deshalb ist bei Beschäftigten mit diesen Vorerkrankungen ein besonderer Schutz erforderlich. Diese Beschäftigten werden nicht für Prüfungsaufsichten eingesetzt.

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 aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben.

Für Schwangere gilt das Dargestellte entsprechend.

Beschäftigte, die das 60. Lebensjahr vollendet haben

Möchten Beschäftigte dieser Altersgruppe freiwillig bei der Prüfungsdurchführung tätig werden, ist dies möglich.

Pflegebedürftige Angehörige mit Vorerkrankungen

Ebenfalls kein Einsatz bei Prüfungsaufsichten erfolgt für Beschäftigte, die pflegebedürftige Angehörige mit Vorerkrankungen im häuslichen Umfeld betreuen. 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.

Kommunikation der Praktikums- und Prüfungsbedingungen

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

Die Informationen sollen auch Empfehlungen zum Verhalten bei der An- und Abreise zum Prüfungsort sowie zum weiteren Symptom-Monitoring nach Prüfungsende beinhalten.

VII. Regelungen zur Durchführung von Lehr- und Praxisveranstaltungen in Präsenz

Lehr- und Praxisveranstaltungen werden nur zugelassen, wenn sie zwingend in Präsenz durchzuführen und entsprechend im Stundenplan gekennzeichnet sind. Die Entscheidung über die Durchführung obliegt dem Präsidium. Die Teilnehmer*innenzahl ist auf 20 Personen begrenzt. Die Veranstaltungen müssen ggf. mehrfach angeboten werden.

Präsenzveranstaltungen unter Beteiligung von Personal mit Vorerkrankungen und Schwangere sind grundsätzlich ausgeschlossen.

Es sind Teilnahmelisten zu führen.

Für Praktika sollen zusammen mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit praktikumsspezifische Besonderheiten separat ausgearbeitet und dem Präsidium zur Genehmigung vorlegt werden. Für zugelassene Veranstaltungen wird ein Verkehrsfluss ggf. vorweg geregelt, sofern die Räume nicht wie bisher erreichbar sind.

In Räumen, in denen der Mindestabstand zwingend nicht eingehalten werden kann, ist das Tragen von textilen Mund-Nase-Bedeckungen verpflichtend.

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

Vor und nach allen Veranstaltungen, sind Ansammlungen zu vermeiden. Die Hochschule ist nach der Veranstaltung auf direktem Weg über den Haupteingang und Einhaltung der Verkehrsflussregelungen zu verlassen.

VIII. Regelungen zur Durchführung von Gremiensitzungen

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.

IX. Regelungen zur Durchführung von Probelehrveranstaltungen und Bewerbungsgesprächen

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

Für die Durchführung von Probelehrveranstaltungen gelten die Regelungen der [Allgemeinverfügungen](#) des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 23. April und 1. Mai 2020 zur Durchführung von Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie die konkrete Umsetzungsregelung der Hochschule für die anstehende Veranstaltung.

X. Bibliothek

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

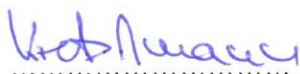
Eckpunkte für diesen eingeschränkten Betrieb:

- 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 sollen während des Aufenthaltes in der Bibliothek einen Mund-Nase-Schutz tragen. Wenn der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann, müssen auch die Bibliotheksmitarbeitenden einen Mund-Nase-Schutz tragen.

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

Bochum, 16.06.2020

Geschäftsführung der DMT-LB



Prof. Dr. Kretschmann
Präsident der THGA



Siethoff