Stand: 09.09.2020

Orientiert an dem Hygienekonzept für Veranstaltungen im Innenbereich mit bis zu 150 gleichzeitig anwesenden Teilnehmern des Landes RLP (Stand: 14. Juli 2020 Grundlage: 10. CoBeLVO)

FB 02 Hygieneumsetzungskonzept für Präsenz-Lehrveranstaltungen, Präsenz-Gremiensitzungen und dienstliche Präsenz-Besprechungen in geschlossenen Räumen

Vorbemerkung I: Grundsätzlich sollte für alle dienstlichen Zusammenkünfte im Vorfeld geprüft werden, ob sie zum Schutze aller Beteiligten nicht auch digital realisierbar sind, insbesondere wenn Angehörigen von Risikogruppen die Teilnahme ermöglicht werden soll.

Vorbemerkung II: Für Lehrveranstaltungen, Forschungsprojekte, Exkursionen und alle Präsenztermine, die in ihrer Konzeption nicht den Hygieneumsetzungskonzepten des FB 02 entsprechen, ist im Vorfeld ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung beim Dekan zu stellen unter Vorlage eines eigenen Hygienekonzepts.

Vorbemerkung III: Präsenztreffen mit mehr als zwei Personen finden ausschließlich in dafür ausgewiesenen Besprechungs-, Konferenz und Veranstaltungsräumen statt. Für alle Präsenz-Lehrveranstaltungen, Gremiensitzungen und dienstlichen Besprechungen im FB 02 in geschlossenen Räumen (im Folgenden kurz: Zusammenkünfte) mit derzeit maximal 150 Personen (Stand: 14. Juli 2020 Grundlage: 10. CoBeLVO) sind die Vorgaben des Hygienekonzepts zur Gebäudenutzung des FB 02 einzuhalten und zudem folgenden Hygienemaßnahmen zu beachten:

1. Abstandsgebot und Kontaktbeschränkung: Organisation der Durchführung

a. Mund-Nasenschutz und Abstandsgebot

Verpflichtung zum Tragen des Nasen-Mundschutzes: siehe FB 02 Hygieneumsetzungskonzept für die Gebäudenutzung.

Die Teilnehmer der jeweiligen Zusammenkunft erhalten alle einen fest zugewiesenen Platz, das Abstandsgebot ist hierbei zu beachten. Die Leitung achtet darauf, dass sich nicht mehr Personen als zugelassen in der Räumlichkeit aufhalten.

Alle Räumlichkeiten für Zusammenkünfte sind mit einem Aushang zu versehen, der die maximale Personenzahl und, soweit nötig, den Bestuhlungsplan ausweist. Der Bestuhlungsplan ist zwingend einzuhalten. Bei der Planung von Zusammenkünften dürfen nur Räume gebucht werden, die laut Bestuhlungsplan die maximale zu erwartende Teilnehmerzahl fassen können.

b. Teilnahme von Personen ohne Schlüssel/Transponder zum Gebäude

Sofern Personen an der Zusammenkunft teilnehmen, die keinen Zugang zum Gebäude haben, regelt die Leitung den Zugang dieser Personen. Hierbei ist Folgendes umzusetzen:

aa) Die Teilnehmer werden vor dem betreffenden Gebäude abgeholt und direkt unter Beachtung von Punkt 2. c) des Hygieneumsetzungskonzepts FB 02 für die Gebäudenutzung (Handhygiene nach Betreten des Gebäudes) zum Veranstaltungsraum geführt. Ihnen wird jeweils ein fester Platz zugewiesen.

bb) Nach Ende der Zusammenkunft sorgt die Leitung dafür, dass die Teilnehmer das Gebäude wieder zügig verlassen.

Stand: 09.09.2020

Orientiert an dem Hygienekonzept für Veranstaltungen im Innenbereich mit bis zu 150 gleichzeitig anwesenden Teilnehmern des Landes RLP (Stand: 14. Juli 2020 Grundlage: 10. CoBeLVO)

cc) Die Leitung sorgt dafür, dass Ansammlungen wartender Personen im und vor dem Gebäude die Abstandsregeln einhalten und weist darauf in geeigneter Form hin (z.B. in der Kursbeschreibung/Einladung).

c. Kontaktdatenerfassung

Die Leitung ist verpflichtet, die Kontaktdaten aller Personen, die an der Zusammenkunft teilnehmen, zu erfassen, wobei die Erfassung von Namen und Vorname in einer Anwesenheitsliste von Lehrveranstaltungen oder Gremiensitzungen ausreicht. Die jeweilige Anschrift und Telefonnummer ist erst im Falle einer Kontaktermittlungsanfrage des Gesundheitsamts zu ermitteln und mitzuteilen. Datum, Beginn und Ende der Veranstaltung sind von der Leitung zu erfassen.

Bei anderen **dienstlichen Besprechungen** mit mehr als zwei Beteiligten und einer Dauer von über 15 Minuten ist eine Anwesenheitsliste zu führen, die eine Nachverfolgung der Kontakte ermöglicht. Für die Dokumentation ist der/die Einladende bzw. Veranlassende verantwortlich.

Die Listen sind für den Zeitraum von einem Monat beginnend mit dem Tag der Zusammenkunft aufzubewahren. Eine längere Aufbewahrungsfrist ergibt sich aus der Verwendung dieser Daten für dienstliche Zwecke. Sie werden nach Ablauf der jeweiligen Fristen unter Beachtung der DSGVO vernichtet. Die Daten dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden.

d. Sonstiges

Eine Bewirtung darf unter den Vorgaben für die Gastronomie erfolgen.

Laut Rechtsauskunft der Hochschulleitung der JGU kann die Öffentlichkeit bei öffentlichen Sitzungen ausgeschlossen werden, darauf ist dann in der Einladung hinzuweisen.

2. Personenbezogene Einzelmaßnahmen:

Siehe Hygieneumsetzungskonzept FB 02 für die Gebäudenutzung.

Die geltenden Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln können zusätzlich durch entsprechende Hinweise auf der Einladung zur Sitzung oder via Informationsmail an die Kursteilnehmer bekannt gegeben werden.

Mainz, den 09.09.2020

gez. Gregor Daschmann
Dekan FB 02