Hygienekonzept für das Gebäude B sowie Seminarräume der Geographie im Gebäude D

Das Hygienekonzept betrifft die folgenden Räume:

- Seminarräume 1002/B, 1086/D, 2125/D
- Projekträume 1003/B, 1013/B,
- CIP-Raum 1014/B,
- Besprechungsraum 2002/B

Mit den Nutzungszwecken:

- Lehrveranstaltungen
- Klausuren
- Klausureinsichten
- Klausurkorrekturen
- Mündliche Prüfungen, Promotionsprüfungen
- Sitzungen, Lehrstuhlbesprechungen, Institutsbesprechungen, Studiengruppen
- Sonstige Zwecke (Tagungen, Kongresse, Ringvorlesungen, Workshops, Feiern und vergleichbare Veranstaltungen)

Bitte beachten Sie, dass für unterschiedliche Nutzungszwecke teilweise unterschiedliche Bestimmungen gelten.

Allgemeine Bestimmungen für alle Nutzungszwecke

Dieses Hygienekonzept ergänzt das Allgemeine Hygienekonzept bei der Durchführung von Klausuren als Präsenzprüfungen (Hygienekonzept - Klausuren als Präsenzprüfungen unter https://www.uni- augsburg.de/de/campusleben/corona/pruefungen/) und die Richtlinien der Universität Augsburg zur Bewältigung der Herausforderungen der Covid-19 Pandemie https://www.uni-augsburg.de/de/campusleben/corona/, sowie die Richtlinien zum Vollzug der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (s. unter https://www.uni-augsburg.de/de/campusleben/corona/pruefungen/). Bitte machen Sie sich mit diesen Dokumenten vertraut.

Bitte informieren Sie sich über die aktuell gültigen Corona-Regelungen, da diese ständig situationsabhängig an das Infektionsgeschehen angepasst werden. Wenn aktuell strengere Regelungen gelten als in diesem Hygienekonzept, dann haben diese Vorrang.

Lüften: Alle Räume müssen so oft als möglich durch den Verantwortlichen der Veranstaltung gelüftet werden. Richtwert: Alle 30 Minuten für mehrere Minuten durch vollständig geöffnete Fenster lüften (Stoßlüften). Die erste Lüftung erfolgt grundsätzlich vor der entsprechenden Veranstaltung durch den/die Dozierende(n). Daher ist vor jeder Veranstaltung ein Zeitpuffer von 15 Minuten einzuplanen.

Sitzplätze: Es sind bestimmte Sitzplätze mit einem grünen Punkt markiert. Diese Markierung stellt einen Mindestabstand von 1,5 m zwischen je zwei Sitzplätzen sicher. Es gibt die folgenden beiden Belegungsmuster:

Belegungsmuster A: nur Plätze mit grünen Punkten werden belegt (Abstand 1,5m), dann

kann auf die Verwendung von Masken am Platz verzichtet werden.

Belegungsmuster M: beliebige Plätze werden belegt (bis maximal), dann müssen alle

Anwesenden am Platz Masken tragen. Dies trifft auch auf die/den Dozierenden zu, außer sie/er hält durchgehend einen Abstand von 1,5

m zu den Teilnehmern ein.

Desinfektion der Sitzplätze und Tische: Das Desinfizieren der Arbeitsplätze in den Räumen vor oder nach den Lehrveranstaltungen ist nicht (mehr) verpflichtend. Es stehen aber dennoch vor allen Räumen Spender mit Desinfektionstüchern zur Verfügung. Im Raum 1014/B (CIP) ist das Besprühen der Tastaturen, Mäuse und Bildschirme verboten! Dort liegen Einweghandschuhe aus. Die Desinfektion der genutzten Sitzplätze ist – sofern gewünscht – durch die/den Verantwortliche/en der Veranstaltung zu organisieren. Für die Desinfektion können auch die betroffenen Studierenden herangezogen werden.

Die Ausgabe von Einweghandschuhen erfolgt über die Sekretariate. Diese wenden sich bei Bedarf an Frau Draxler. Bitte klären Sie rechtzeitig ab, wie Sie zusätzliche Materialien erhalten. Die Menge an Desinfektionstüchern vor den Lehrräumen wird regelmäßig von den zentralen Universitätsdiensten überprüft und bei Bedarf erneuert.

Öffnen/Schließen des Gebäudes: Falls die Veranstaltung außerhalb der üblichen Vorlesungszeiten stattfindet, ist die Öffnung/Schließung des Gebäudes und der Räume von den Verantwortlichen für die Durchführung der Veranstaltung sicherzustellen.

Die Reservierung erfolgt

- für die Seminarräume 1002/B, 1086/D, 2125/D sowie den CIP-Raum 1014/B bei der Fachbereichsverwaltung (ulrike.keppeler@informatik.uni-augsburg.de, stefanie.draxler@informatik.uni-augsburg.de, gabi.proell@informatik.uni-augsburg.de)
- für den Projektraum 1003/B bei Frau Stucke (claudia.stucke@geo.uni-augsburg.de)
- für den Projektraum 1013/B (Didaktische Werkstatt) bei Frau Stuis (margit.stuis@geo.uni-augsburg.de)
- für den Besprechungsraum 2002/B bei den Sekretariaten (claudia.stucke@geo.uniaugsburg.de, margit.stuis@geo.uni-augsburg.de, petra.richter@geo.uni-augsburg.de
)

Die Reservierung für alle Veranstaltungen soll zu den zentral vorgegebenen 90- minütigen Veranstaltungs-Zeiträumen, welche einen Puffer von 30 Minuten für den Teilnehmerwechsel, Lüftung und eventuelle Desinfektion vorsehen, erfolgen. Bitte geben Sie bei der Reservierung sowohl diese Pufferzeit als auch den Zeitraum der eigentlichen Veranstaltung an, um Missverständnisse auszuschließen.

Die Verfügbarkeit der Seminarräume und des CIP-Raumes kann im QIS-System eingesehen werden.

Die Reservierungen erfolgen ausschließlich per E-Mail.

Bei Buchung von Räumen (Ausnahme: Lehrveranstaltungen) ist vom Verantwortlichen der Veranstaltung das untenstehende Formular zur Kenntnisnahme dieses **Hygienekonzeptes unterschrieben** bei der Fachbereichsverwaltung FAI (Räume 1002/B, 1086/D, 2125/D sowie 1014/B) bzw. bei den jeweiligen Sekretariaten (Räume 1003/B, 1013/B und 2002/B) mit einzureichen.

Zusätzliche Bestimmungen nur für Lehrveranstaltungen

Für die Teilnehmenden der Lehrveranstaltungen gilt die 3G-Regel (geimpft, genesen oder getestet). Diese wird in der Regel nicht in der Veranstaltung, sondern stichprobenartig an den Gebäudeeingängen durch einen Sicherheitsdienst kontrolliert. Das Lehrpersonal darf bei Bedarf die Überprüfung auf 3G ebenfalls eigenständig durchführen.

Die Lehrveranstaltung ist im Digicampus anzulegen. Übersteigt die Anzahl der Digicampus-Anmeldungen zur Lehrveranstaltung die Raumkapazität, so empfehlen wir deren Einhaltung durch eine zusätzliche Anmeldung sicherzustellen (z.B. Sprechstundenplugin, Gruppenzuordnung o.ä.). Es wird empfohlen, nicht alle Plätze zu vergeben und einen Puffer vorzusehen. Nur wer im Digicampus angemeldet ist, darf teilnehmen.

Für Lehrveranstaltungen sind beide der obigen Belegungsmuster (A und M) zulässig.

Im Falle einer Überbelegung werden überzählige Personen ohne Sitzplatz zum Verlassen des Raumes aufgefordert. Wird der Aufforderung nicht nachgekommen, ist die Veranstaltung abzubrechen.

Zusätzliche Bestimmungen nur für Klausuren, Klausureinsichten, Klausurkorrekturen, mündliche Prüfungen, Promotionsprüfungen, Studiengruppen, Lehrstuhl- und Institutsbesprechungen sowie Sitzungen

Für jeden Raum sind dessen Nutzer und deren Anwesenheitszeiten zu protokollieren.

Ausschließlich für Sitzungen, Lehrstuhl- und Institutsbesprechungen sind beide Belegungsmuster wie für Lehrveranstaltungen möglich. **Ansonsten ist nur Belegungsmuster A (mit Abstand) zulässig**. Die erlaubten Personenzahlen gelten dabei zusammengenommen für Teilnehmer und Aufsichtspersonen.

Im Raum 2002/B befindet sich eine **Spuckschutzscheibe** für die **Identitätsfeststellung** bei Klausuren und Klausureinsichten im Gebäude B. Bitte stellen Sie diese nach Ende der Nutzung wieder in den Raum 2002/B zurück.

Zusätzliche Bestimmungen nur für sonstige Zwecke (Tagungen, Kongresse, Ringvorlesungen, Workshops, Feiern und vergleichbare Veranstaltungen)

Es sind nur Veranstaltungen mit **festem, abgrenzbarem Teilnehmerkreis** zulässig. Es ist sicherzustellen, dass ein unkontrollierter Zugang oder eine Durchmischung mit veranstaltungsfremden Personen unterbleibt. Veranstaltungen mit Laufpublikum, z.B. Messen, Stände in Foyers etc., sind demnach nicht zulässig. Öffentliche Feiern sind untersagt.

Für jeden Raum sind dessen Nutzer und deren Anwesenheitszeiten zu protokollieren.

Es gilt die 3G-Regel. Die für die Veranstaltung verantwortliche Person hat dafür Sorge zu tragen, dass eine **lückenlose 3G-Kontrolle** stattfindet. Stichproben sind nicht zulässig.

Es kommen die Belegungsmuster wie für Lehrveranstaltungen zur Anwendung.

Die **Desinfektion** der genutzten Sitzplätze und Tische (sofern gewünscht) ist durch den Verantwortlichen der Veranstaltung zu organisieren.

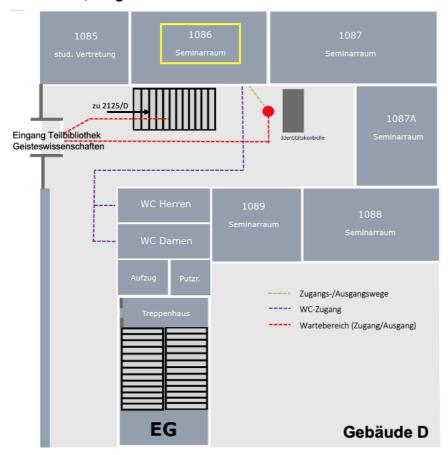
Tabellarische Raumübersicht

Gebäude	Raum	Raumart	Sitzplä (plus 1 Dozen	1	Identitäts- feststellung Personen	Ansprechperson
			A *	M**		
В	1001/1002	Seminarraum	19	37	1	Fr. Stuis
В	1003	Projektraum	11	21	1	Fr. Stucke
В	1013	Didaktische Werkstatt	5	14	1	Fr. Stuis
В	1014	CIP-Raum	11	22	1	Hr. Hupfer
В	2002	Besprechungsraum	4	10	1	Fr. Stucke
D	1086	Seminarraum	12	28	1	Fr. Richter
D	2125	Seminarraum	12	28	1	Fr. Richter

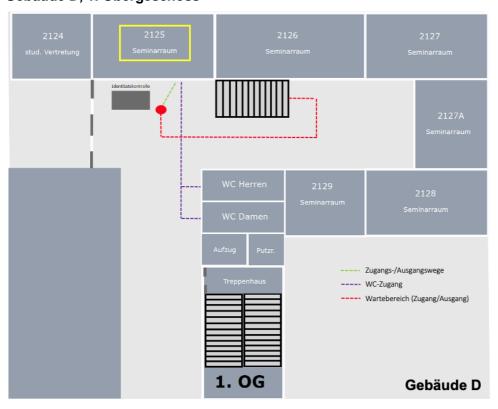
^{*}Sitzplätze A: mit Abstand, **Sitzplätze M: maximale Belegung Für Platzeinweisung und Einlass/Auslass sind keine weiteren Personen notwendig

Gebäudepläne

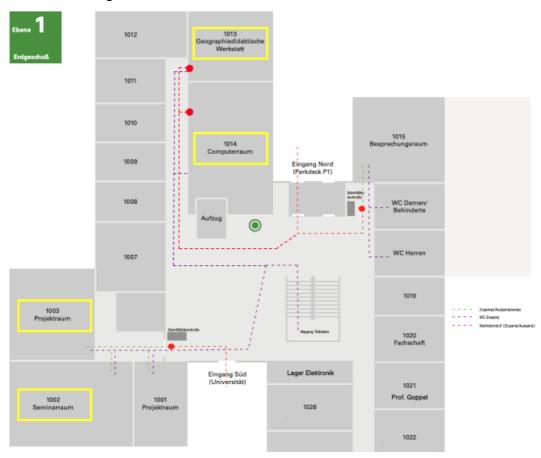
Gebäude D, Erdgeschoss



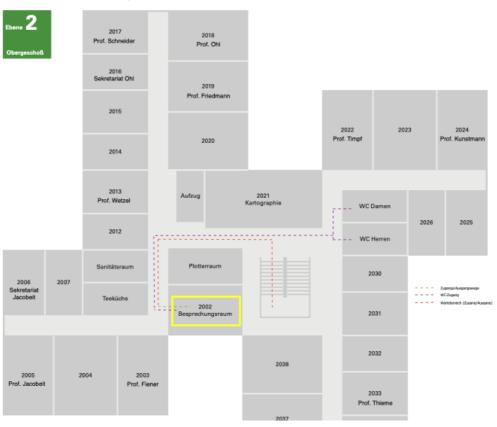
Gebäude D, 1. Obergeschoss



Gebäude B, Erdgeschoss



Gebäude B, 1. Obergeschoss



Vom Verantwortlichen der Veranstaltung auszufüllen und bei Raumbuchung bei der Fachbereichsverwaltung FAI mit einzureichen (Stand 25.10.2021):

Bestätigung der Kenntnisnahme sowie Umsetzung und Einhaltung der Inhalte des Hygienekonzeptes Gebäude B (Räume 1001/1002, 1003, 1013, 1014, 2002) sowie Gebäude D (1086, 2125) und den dazugehörigen Dokumenten im Rahmen von Covid-19

Kontaktdaten Verantwortlicher (E-Mail oder Tel.): Veranstaltungsname und ggfnummer: Veranstaltungsart (Klausur, Sitzung): Datum der Veranstaltung: Gesamte Veranstaltungszeit (inkl. Desinfektion, Einlass u. Auslass): von
Veranstaltungsart (Klausur, Sitzung): Datum der Veranstaltung: Gesamte Veranstaltungszeit (inkl. Desinfektion, Einlass u. Auslass): vonbisUhr Reine Veranstaltungszeit ohne Desinfektion, Einlass u. Auslass: vonbisUhr Gebäude, Raum/Räume: Anzahl der Teilnehmenden gesamt: An- und Rückmeldung mit Protokoll der Veranstaltung beim Prüfungsamt: Ja Nein
Datum der Veranstaltung:
Gesamte Veranstaltungszeit (inkl. Desinfektion, Einlass u. Auslass): vonbisUhr Reine Veranstaltungszeit ohne Desinfektion, Einlass u. Auslass: vonbisUhr Gebäude, Raum/Räume:
Reine Veranstaltungszeit ohne Desinfektion, Einlass u. Auslass: von bis Uhr Gebäude, Raum/Räume:
Gebäude, Raum/Räume:
Anzahl der Teilnehmenden gesamt:
An- und Rückmeldung mit Protokoll der Veranstaltung beim Prüfungsamt: Ja Nein
(Theoretische) Lehrveranstaltung über Digicampus angemeldet: Ja Nein
Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme des oben stehenden Hygienekonzeptes sowie aller der im ersten Punkt dieses Hygienekonzeptes dazugehörigen Dokumente. Ich bestätige, dass ich für die Umsetzung und Einhaltung des Hygienekonzepts verantwortlich bin. Ich werde die Teilnehmenden über die aktuell geltenden Regeln zum Hygiene- und Infektionsschutz informieren.
Bei allen Veranstaltungen bei denen keine Anmeldung und Rückmeldung mit Protokoll ans Prüfungsamt geht (Studenten inklusive Aufsichten und allen teilnehmenden Personen) und außer Veranstaltungen mit Anmeldung aller Teilnehmenden über Digicampus, reiche ich sofort nach der Veranstaltung die von mir geführte <u>Teilnehmerliste mit Kontaktdaten</u> (E-Mail-Adresse / ggf. Telefonnummer) bei der Fachbereichsverwaltung FAI ein, welche die Universität auf Anfrage dem Gesundheitsamt zur Nachverfolgung von Infektionsketten zur Verfügung stellt. Die Teilnehmerlisten werden für sechs Wochen nach der Veranstaltung aufbewahrt und anschließend datenschutzkonform von der Fachbereichsverwaltung vernichtet.
Ort, Datum Name, Vorname, Unterschrift