Nur von dem Verantwortlichen der Veranstaltung auszufüllen und bei Raumbuchung bei der Fachbereichsverwaltung FAI / Herrn Steinherr mit einzureichen (Stand 14.10.2021):

Bestätigung der Kenntnisnahme sowie Umsetzung und Einhaltung der Inhalte des Hygienekonzeptes Gebäude N (Hörsaal 2045N, **Seminarräume, 1033N und CIP-Pools)** bzw. des Hygienkonzeptes Gebäude W (Seminarräume 1021W und 1023W) **und den dazugehörigen Dokumenten im Rahmen von Covid-19:**
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/

Verantwortlicher (Name, Vorname): _____
Kontaktdaten Verantwortlicher (E-Mail, Tel.): _____
Veranstaltungsname und ggf. -nummer: _____
Veranstaltungsart (Klausur, Sitzung …): _____
Datum und gesamte Veranstaltungszeit (Uhrzeit, von – bis): _____
_____
Datum und reine Veranstaltungszeit ohne Desinfektionszeit vorher und Auslasszeit nachher (Uhrzeit, von – bis): _____
_____
Gebäude, Raum/Räume: _____
Anzahl der Teilnehmenden gesamt: _____

An- und Rückmeldung mit Teilnehmerliste der Veranstaltung ans Prüfungsamt: Ja ☐ Nein ☐

(Theoretische) Lehrveranstaltung über Digicampus angemeldet: Ja ☐ Nein ☐

Achtung: Nach der Veranstaltung keine Rückmeldung mit TN-Liste oder LV über Digicampus

-> Teilnehmerliste mit Kontaktdaten an die FBV FAI nach der Veranstaltung ☐

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme des oben stehenden Hygienekonzeptes sowie aller oben genannten dazugehörigen Dokumente. Ich bestätige, dass ich für die Umsetzung und Einhaltung des Hygienekonzepts verantwortlich bin. In Bezug darauf, werde ich die Teilnehmenden über die aktuell geltenden Regeln zum Hygiene- und Infektionsschutz informieren.

Bei allen Veranstaltungen bei denen keine Anmeldung und Rückmeldung mit Teilnehmerliste 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 Teilnehmerliste mit Kontaktdaten (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