**Sicherheitskonzept für Veranstaltungen/Prüfungen in den Räumen 47 / E02 – E04**

1. Zur Durchführung einer Veranstaltung/Prüfung wird neben einer/einem verantwortlichen Fachvertreter\*in, die/der auch die Hauptverantwortung für die gesamte Umsetzung dieses Konzepts hat, mindestens eine weitere Person benannt, die die explizite Durchführung der Hygienemaßnahmen vor, während und nach einer Veranstaltung/Prüfung unterstützt.
2. Für eine Veranstaltung/Prüfung wird eine Dokumentation erstellt, die den Vorgaben der Hochschulleitung und des Dekanats des FB09 folgt[1](#_bookmark0). Diese umfasst mindestens:
   * die Anmeldung der Veranstaltung/Prüfung beim Dekanat des FB09 mit allen notwendigen Angaben;
   * ein Protokoll, welches das Geschehen (inkl. ein präziser Sitzplan mit allen nötigen Angaben, Unregelmäßigkeiten, usw.) während einer Veranstaltung/Prüfung beschreibt;
   * eine Erläuterung zur Durchführung der Hygienemaßnahmen.
   * Ggf. eine vom Dekanat des FB09 bereitgestellte Checkliste hinsichtlich Hygiene- und Sicherheitsstandards (insbesondere für Prüfungen) ist einzuhalten und dies ist als Teil der Dokumentation aufzuführen.

Nach Beendigung einer Veranstaltung/Prüfung wird diese Dokumentation von den zwei unter 1. genannten Personen unterschrieben beim Dekanat des FB09 hinterlegt, wo sie **mindestens 4 Wochen** aufbewahrt wird.

1. Mit der Einladung zu einer Veranstaltung/Prüfung werden alle Beteiligten vorab schriftlich über die einzuhaltenden Hygienemaßnahmen informiert und belehrt, die zwingend die Vorgaben der Hochschulleitung und des Dekanats des FB09 berücksichtigen sowie weitere veranstaltungs-/prüfungsspezifische Maßnahmen beinhalten können.
2. Geltende Mindestabstandsregelungen (**mindestens 1,5 m**) zwischen allen Beteiligten werden vor, während und nach der gesamten Veranstaltung/Prüfung eingehalten; siehe hierzu auch die unter seafile zur Verfügung gestellte Grafik zur Nutzung der Räume 47/E02 – E04. Dies gilt auch für das Betreten und das Verlassen des Raumes oder bei Wartezeiten (vorher/nachher).
3. Die Plätze der Teilnehmer\*innen sind entsprechend der Grafik zur Nutzung der Räume 47/E02 – E04 einzunehmen. Eine ggf. modifizierte Nutzung (z.B. wegen technischer Gründe notwendig geworden), die allen Anforderungen äquivalent gerecht wird, ist durch das Dekanat des FB09 vorab zu genehmigen und in der Dokumentation festzuhalten.
4. Die konkreten Arbeits-/Sitzplätze, notwendige personenbezogene Details (Name, Telefonnr. usw.) der Teilnehmer\*innen werden genau dokumentiert und dies wird als Teil der Dokumentation an das Dekanat des FB09 weitergegeben.
5. Der jeweils genutzte Raum wird gut gelüftet (z.B. während der Veranstaltung/Prüfung mindestens zweimal pro Stunde ein Stoßlüften für **mindestens 5 Minuten** und vor/nach Beendigung der Veranstaltung/Prüfung eine Stoßlüftung von **mindestens 10 Minuten**).

1 Insbesondere ist die Dienstanweisung der Hochschulleitung vom 23.04.2020 und die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020 mit darin festgelegten technischen, organisatorischen und personenbezogenen Schutzmaßnahmen zu beachten. Geltende Allgemeinverfügungen der Stadt Osnabrück und Festlegungen der Landesregierung sind ebenfalls einzuhalten.

1. Vor Beginn der Veranstaltung/Prüfung werden alle Teilnehmer\*innen über die zusätzlichen Hygienemaßnahmen unterwiesen. Ein Plakat „Allgemeine Schutzmaßnahmen“ (UOS oder DGUV, in Bild und Schrift) wird geeignet ausgehängt/ausgelegt. Die Teilnahme an der Veranstaltung/Prüfung gilt als Bestätigung dieser Unterweisung.
2. Vor und nach jeder Veranstaltung/Prüfung sind Möbel (z.B. Tische, Stühle) und ggf. weitere verwendete Materialien mit Flächendesinfektionsmittel zu reinigen. Nach Bedarf (z.B. bei Personalwechsel) ist diese Reinigung ggf. in geeigneter Art und Weise zu wiederholen. Hilfs- und Arbeitsmittel, die zur einmaligen Nutzung vorgesehen sind, müssen unmittelbar nach der Raumbenutzung entfernt werden.
3. Teilnehmer\*innen, die bei sich Erkältungssymptome wahrnehmen, müssen diese rechtzeitig melden. Sie werden ebenso wie Teilnehmer\*innen mit (vorab) erkennbaren Erkältungssymptomen von der Veranstaltung/Prüfung ausgeschlossen. Diesbzgl. Details sind in der Dokumentation zwingend mit aufzuführen.
4. Notwendige Materialien (z.B. für Arbeitsmittel) werden auf ein Mindestmaß beschränkt. Sie werden desinfiziert/gereinigt personenbezogen ausgegeben oder (falls nicht möglich) wird dafür gesorgt, dass gemeinschaftlich genutztes Material/Geräte vor und nach jeder Nutzung in geeigneter Art und Weise desinfiziert/gereinigt oder in ausreichender Quarantäne gehalten wird. In jedem Fall ist auf die Handhygiene zu achten.
5. Es wird für ein geordnetes Betreten und Verlassen des Raumes gesorgt unter Einhaltung aller notwendigen Hygienemaßnahmen (insbesondere Abstandsregeln). Die Räume 47/E02 – E04 werden mindestens 30 Minuten vor und nach Ende der Veranstaltung/Prüfung offengehalten.
6. Geeigneter Mund- und Nasenschutz, Desinfektionsmittel, usw. wird zur Verfügung gestellt und insbesondere entsprechend den Vorgaben vor Betreten des Raums eingesetzt.
7. Vor Nutzung der Räume 47/E02 – E04 ist sicherzustellen, dass die in direkter Nähe zum Raum befindenden Waschgelegenheiten in den WCs (Kellergeschoss Geb. 47) während der gesamten Nutzung frei zugänglich und mit den notwendigen Hygieneartikeln (z.B. Seife) ausgestattet sind.
8. Insbesondere bei kurzfristigen Veranstaltungen/Prüfungen oder bei wechselnden Personengruppen sind von allen Teilnehmer\*innen Mund- und Nasenschutz während der Veranstaltungen/Prüfungen zu tragen und sie werden diesbzgl. aufgefordert. Dies ist ebenfalls zu dokumentieren.
9. In Absprache mit Dezernat 6 und bei zusätzlichem Bedarf kann ggf. ein zusätzlicher Spuckschutz installiert werden.
10. Nach dem Betreten des Gebäudes 47 werden die Teilnehmer\*innen aufgefordert, sich vor dem Betreten der Räume 47/02 – E046 die Hände zu waschen. Hierfür sind die Handwaschmöglichkeiten in den WCs (s.o.) frei zugänglich.
11. Wird bekannt, dass eine Corona-Infektion für ein/e Teilnehmende/r in einem Zeitraum von 4 Wochen im Nachgang festgestellt wird, dann wird dies unverzüglich an das Dekanat des FB09 gemeldet, wo dann weitere notwendige Schritte veranlasst werden.

gez. Prof. Dr. Valeriya Dinger

Dekanin FB9