

Maßnahmenkonzept zur Durchführung von Präsenzveranstaltungen der Lehre

während der SARS-CoV-2 – Pandemie

Stand 10.11.2021

I. Einleitung

Auf Grund der Neuausrichtung der Coronaschutzverordnung und des Wegfalls der Allgemeinverfügung für Hochschulen müssen die Bedingungen für den Studienbetrieb erneut angepasst werden. Die Politik hat für das Wintersemester 2021/22 ein Präsenz-Semester ausgerufen. Die Ausnahme-Regelungen für eine Weiterführung der digitalen Lehre wurden vom Rektorat bereits kommuniziert. Ebenfalls sollten die grundlegenden Schutzmaßnahmen bekannt sein:

- [3G -Zugangsregelung](#) zu Veranstaltungen, wobei die Kontrolle nicht mehr lückenlos organisiert werden muss (z.B. verspätete Teilnehmende oder „Schlupflöcher“) Dennoch will die UDE zum Schutz aller Beteiligter an einem möglichst flächendeckenden Kontrollsystem festhalten.
- Testpflicht gemäß [Teststrategie der UDE](#)
Durch die Änderung der Coronaschutzverordnung NRW am 10.11.2021 wurde die Gültigkeitsdauer der Negativtestnachweise von 48 Stunden auf 24 Stunden reduziert.
- Maskenpflicht in Gebäuden und Veranstaltungen. Ausnahme: der Lehrende darf bei Einhaltung des Mindestabstands von 1,50 m zum Auditorium oder hinter Schutzscheiben die Maske abnehmen
- In den Veranstaltungsräumen wurde die Einhaltung von Abständen aufgehoben. Um einen Präsenzbetrieb zu ermöglichen, können und dürfen die Räume wieder voll besetzt werden. In den ganz großen Hörsälen (LX, R14, S04) ist die Teilnehmendenzahl auf 500 Personen begrenzt. Werden größere Teilnehmerzahlen erwartet, ist die Veranstaltung im digitalen Format durchzuführen.
Beim Bewegen im Gebäude ist der Mindestabstand von 1,50 m möglichst einzuhalten.
- Wegfall der Teilnehmenden-Erfassung, keine Dokumentation von Sitzplänen erforderlich. Die Nummerierung der Sitzplätze soll aber bestehen bleiben, auch wenn sie derzeit nicht relevant ist.

Die bereits bestehenden, gesonderte Konzepte für Praxislehrveranstaltungen (z.B. in der Fakultät Chemie, der Sportpädagogik usw.) müssen ebenfalls angepasst werden, bleiben aber hiervon unberührt.

In diesem Dokument werden die für die Durchführung von Präsenzlehrveranstaltungen geltenden Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln noch einmal zusammengefasst, welche das [betriebliche Maßnahmenkonzept](#) ergänzen. Aufgrund der sich aktuell fortlaufend ändernden Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben wird dieses Maßnahmenkonzept bei Bedarf fortgeschrieben.

Zur Information der Studierenden wurde bereits ein [Merkblatt](#) erstellt, in dem die Bedingungen und Verhaltensregeln zur Präsenz ebenfalls festgehalten sind.

II. Grundsätzliches zu Präsenzveranstaltungen

1. Raumvergabe und Belegungsvorgaben

Die Raumvergabe für zentral verwaltete Veranstaltungsräume erfolgt nach bekanntem Verfahren durch das Dezernat Gebäudemanagement. Eine [Übersicht der Räume](#) ist veröffentlicht. Alle Räume können wieder ohne Beachtung von Abständen oder Belegungsvorgaben belegt werden. Ausnahme: Die ganz großen Hörsäle werden nur bis 500 Personen belegt.

Dezentrale Veranstaltungen sind in eigenen dezentralen Flächen der Fakultäten möglich.

2. Zugänglichkeit und Raumausstattung

Die Hauptzugänge zu den Gebäuden sind im Zeitraum von

Mo - Fr von 06:00-21:00 Uhr

Samstags von 07:30-12:30 Uhr

(Ausnahme: Gebäude mit Bibliotheken mind. bis 22 Uhr) geöffnet.

Das Dezernat Gebäudemanagement stellt für zentral gebuchte Räume alle notwendigen Organisations- und Schutzmaßnahmen bereit (Kennzeichnung der Ein- und Ausgänge, arbeitstäglige Reinigung der Kontaktflächen, Desinfektionsmittel etc.).

Medizinischer Mund-Nasen-Schutz (OP-Maske) wird in den zentral verwalteten Hörsälen nicht mehr kostenlos bereitgestellt. Die Lehrenden werden – wie üblich - durch die Fakultät bzw. durch Bestellung im Zentrallager des technischen Gebäudemanagements versorgt. Die Studierenden müssen für sich selbst sorgen. Für Räume, die nicht zentral gebucht werden können, sind die Fakultäten selbst für ein Hygienekonzept und dessen Umsetzung verantwortlich.

Die Verantwortung für die Durchführung der Lehrveranstaltung liegt in jedem Fall bei der zuständigen Fakultät.

3. Lüftung in Hörsälen und Seminarräumen

Bei den zentral vergebenen Hörsälen, bei allen fensterlosen Seminarräumen und bei einigen Seminarräumen mit Fenster (z. B. in S06 und R11 T) wird eine ausreichende Belüftung durch technische Anlagen sichergestellt. Möglicherweise virenbelastete Aerosole werden regelmäßig über die Abluft entfernt. Die sonst üblichen Umluftanteile zur Energieeinsparung sind abgeschaltet. In den Hörsälen sind meist Quelllüftungen eingebaut, die frische Luft zu jedem einzelnen Platz führen und somit einen zusätzlichen Infektionsschutz bieten.

Alle anderen Prüfungsräume müssen ca. alle 15 Minuten für 3-5 Minuten gründlich gelüftet werden. Bei der Lüftung von Hand kann man sich durch die Lüftungs-App der DGUV mit Timerfunktion auf dem Mobiltelefon unterstützen lassen: [Lüften leicht gemacht: eine kostenlose App gegen dicke Luft \(dguv.de\)](#). Wer ein „analoges“ Hilfsmittel vorzieht, kann in der Stabsstelle Arbeitssicherheit (☎ 0201/18-34499 oder -33628) eine Berechnungsscheibe des DGUV abrufen, auf der Personenanzahl und Quadratmeter eingestellt werden und dann die Zeit bis zum nächsten Lüften angezeigt wird.

III. Durchführung von Präsenzveranstaltungen

1. Testung und 3G-Regelung

Nicht immunisierte Personen müssen für Veranstaltungen ein Negativtestergebnis aus einem Antigentest (Bürgertest) vorlegen, der nicht mehr als **24 Stunden** zurückliegt. Dazu können die [Bürgertestzentren](#) im Gebäude S06 in Essen, im Gerhard-Mercator-Haus in Duisburg oder jede andere Teststelle im Wohnort kostenpflichtig besucht werden.

Der Zugang zu allen Veranstaltungen in Innenräumen der UDE ist nur mit einem Immunisierungs- oder Negativtestnachweis möglich (3G-Regelung geimpft – genesen – getestet). Dazu sind von den Veranstaltungsleitern/ den Lehrenden Kontrollen durchzuführen. Die Einzelheiten können Sie der [Verfahrensbeschreibung](#) entnehmen.

2. Zutritt zum Gebäude bis zum Veranstaltungsraum

Bei Personenansammlungen ist auch vor dem Gebäude medizinischer Mund-Nase-Schutz zu tragen. Während des gesamten Aufenthalts im Gebäude besteht derzeit noch die Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen Mund-Nase-Schutzes. Eine Händedesinfektion wird an den Gebäudeeingängen angeboten. Der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen ist möglichst einzuhalten. Auf die Beschilderung in den Gebäuden (Einbahnstraßen-Regelungen) ist zu achten.

Gemäß der [Verfahrensbeschreibung](#) ist der:die **Lehrende** für die Zugangskontrolle, das „**Boarding**“, in Räumen **< 100 Sitzplätze** zuständig. Dafür macht er:sie eine einfache Sichtkontrolle der grünen Haken in den Smartphones der Studierenden (3g-Webanwendung) oder der grünen Zugangskarte. Der grüne Haken muss von einem laufenden Kreis umgeben sein (sonst Fälschung). Bei der Zugangskarte muss auch das Ablaufdatum kontrolliert werden. Eine Kontrolle der Personalien ist üblicherweise nicht erforderlich. Sollte aber Zweifel an der Echtheit des Zertifikates oder an der Zugehörigkeit zur Person bestehen, kann der Lehrende sowohl Originaldokumente als auch Identität prüfen. Eine Täuschung bzw. Fälschung ist gegenüber dem Justizariat zur Anzeige zu bringen!

Üblicherweise sollte die 3G als Zugangskontrolle durchgeführt werden, aber eine **gruppenweise Kontrolle** im Seminarraum vor Beginn einer Veranstaltung ist ebenfalls möglich, gerade auch wenn schon einzelne Teilnehmende im Raum sitzen, bevor der:die Lehrende mit der Zugangskontrolle beginnt. Durch die Lockerung der Corona-Schutzverordnung ist der Hochschule nicht mehr die lückenlose Kontrolle auferlegt. D. h. wenn Sie Ihre Vorlesung nicht unterbrechen wollen, um **Nachzügler** zu kontrollieren, dann müssen Sie dies nicht. Ebenso kann ein unbemerkter Zugang von einem einzelnen Studierenden durch einen 2. Eingang toleriert werden (Stichwort Verantwortung).

Nach **Ablauf des Zertifikates** (Testzertifikats) wandelt sich der grüne Haken der 3g-Webanwendung in ein rotes Kreuz. Dann ist ein Zutritt zu verweigern.

Sollte aufgrund von **technischen Problemen die 3g-Webanwendung** nicht erreichbar sein, kann bei der Kontrolle auf das Originaldokument ausgewichen werden, damit die Veranstaltung stattfinden kann. Hier ist eine kurze Sichtprüfung ausreichend (=Originaldokument vorhanden), da davon auszugehen ist, dass die Studierenden das Check-In durchlaufen haben. Sollten nur vereinzelte Studierende den UDE-3G-Nachweis (grünen Haken oder Zugangskarte) nicht vorweisen können, ist eher davon auszugehen, dass sie kein Check-In gemacht haben. Hier liegt es im Ermessen des Lehrenden den Studierenden

zunächst zum Check-in-Schalter zu verweisen oder sie nach Prüfung der Originaldokumente einzulassen.

Der **Sicherheitsdienstleister** übernimmt das **Boarding**, also die 3G-Kontrollen, bei Räumen **>100 Sitzplätze** und wird vom Dezernat GM auf Grundlage der LSF-Buchung automatisch eingeteilt. Die Wachleute sind ca. eine halbe Stunde vor Beginn der Veranstaltung vor Ort und bleiben auch nach Beginn der Veranstaltung für ca. 5 Minuten, um Nachzügler einzulassen. Je nach Einsatzplan des Wachdienstes kann er:sie danach zu anderen Einsatzorten gerufen werden oder auch vor Ort bleiben.

Der Sicherheitsdienstleister wird zu Kontrollgängen durch die Gebäude gehen und sich dabei auch die 3G von **freien Lerngruppen** zeigen lassen, die leere Seminarräume nutzen.

Für **Veranstaltungen mit einem festen Teilnehmerstamm**, wie z.B. Praktika, kann auch eine Liste der Teilnehmer:innen geführt werden, um den Kontrollaufwand für die Veranstaltungsleiter:innen und deren Beauftragte zu reduzieren und die Kontrollen im weiteren Verlauf der Veranstaltung auf die Personen zu beschränken, die wiederkehrend Testergebnisse vorlegen müssen. Für diese Kontrollen müssen die Studierenden die Originaldokumente (z.B. Impfpass) vorlegen, da aus der Webanwendung nicht das Ablaufdatum hervorgeht. Aus Gründen des Datenschutzes ist diese Liste verschlossen aufzubewahren und darf nur die absolut notwendigen Daten enthalten. Nach Abschluss der Lehrveranstaltung ist diese Liste zu vernichten.

Bei **Testnachweisen, die während des Tages ihre Gültigkeit verlieren**, ist folgendes zu beachten: Beim Besuch von verschiedenen Veranstaltungen wechselt der digitale Nachweis von grün auf rot und der Zugang zur folgenden Veranstaltung ist nicht mehr möglich. Somit muss ein neuer Test /CheckIn durchgeführt werden. Bei ganztägigen Veranstaltungen, bei denen der digitale Nachweis oder die Zugangskarte beim Zutritt noch gültig war, ist eine Zeitüberschreitung im Laufe des Tages zu akzeptieren, da hier kein Wechsel des Personenkreises stattfindet.

Für die **Lehrenden selbst** findet die **3G-Kontrolle** im Dekanat oder bei einer vom Dekan beauftragten Person statt. Hier bietet es sich an eine Liste anzulegen, die nur die wenigen notwendigen Daten enthalten darf, unter Verschluss gehalten werden muss und spätestens nach Beendigung der pandemischen Lage zu vernichten ist. Deshalb werden die Lehrenden bei einer Kontrolle durch den Wachdienst mit ihrem Dienstaussweis oder die Lehrbeauftragten mit ihrem Erteilungsschreiben eingelassen. Wenn Sie sich den Zutritt vereinfachen möchten, können Sie gerne am Check-In teilnehmen.

3. Aufenthalt im Veranstaltungsraum

Auch während der Veranstaltung muss der medizinische Mund-Nasen-Schutz getragen werden. In Laboren, Werkstätten und anderen Praktikumsräumen sind die passenden Schutzmaßnahmen von den Lehrenden vorzugeben. Die Lehrenden dürfen während der Lehrveranstaltung die Maske abnehmen, wenn der Mindestabstand von 1,50 m zum Auditorium gewahrt ist oder eine Schutzscheibe vorhanden ist.

Vor Beginn der Veranstaltung werden die Studierenden auf die geltenden Hygienevorgaben hingewiesen. Eine entsprechende Vorlage zur [Kurzunterweisung](#) ist bereitgestellt.

Gerade in Corona-Zeiten ist darauf zu achten, dass die Räume nicht überbelegt werden, um eine ausreichende Lüftung sicherzustellen! Das heißt auch, dass die Bestuhlung in den Seminarräumen nicht durch Tische und Stühle aus anderen Räumen aufgestockt wird. Die

meisten Lehrenden sollten die interne Fortbildung zur Durchführung von sicheren Veranstaltungen besucht haben – darauf möchten wir noch einmal verweisen.

Bei den zentral vergebenen Hörsälen und fensterlosen Seminarräumen wird eine ausreichende Belüftung durch technische Anlagen sichergestellt. Alle anderen Seminarräume, müssen spätestens alle 15 Minuten für mindestens 3-5 Minuten gründlich gelüftet werden, je kälter desto schneller passiert der Luftaustausch (weitere Hinweise siehe auch Kapitel II.3).

4. Verlassen des Veranstaltungsraums

Die gekennzeichneten Ein- und Ausgangswege sind zu benutzen, um Begegnungen ohne Mindestabstand zu reduzieren. Das Verlassen des Raumes ist durch die Lehrenden so zu organisieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird (in den Laboren gelten evtl. besondere Regularien zu Fluchtwegen etc.).

In Seminarräumen ohne technische Lüftung sollten nach Beendigung der Veranstaltung einige Fenster zumindest auf Kipp geöffnet werden, um einen Luftaustausch vor Belegung durch die nächste Gruppe vorzunehmen.

5. Nutzung von Sanitärräumen

Auf den Toiletten ist ebenfalls ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Auf ausreichende Abstände zu anderen Personen ist zu achten. Unmittelbar nebeneinanderliegende, nicht voneinander abgetrennte Plätze, zum Beispiel an Handwaschbecken, dürfen nicht gleichzeitig genutzt werden.

6. Anwesenheit von Schüler:innen in verschiedenen Projekten

Schüler:innen gelten durch die Schule als getestet und können am Check-In-Schalter mit ihrem Schülerausweis oder dem Testzertifikat der Schule eine grüne Zugangskarte bekommen. Ausnahme sind die Ferienzeiten, in denen sie bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres noch kostenfrei einen Schnelltest im Bürgertestzentrum machen können.

Ganze Schülergruppen können aber auch von den Lehrenden direkt ins Haus geführt werden. Sollte der Wachdienst in die Kontrolle zu den Veranstaltungen integriert sein, ist eine Absprache mit dem Dezernat GM, [Liegenschaftsmanagement](#) hilfreich.

7. Hausrecht

Zur Einhaltung der Regeln aus den Maßnahmenkonzepten kann vom Hausrecht Gebrauch gemacht werden. Die Hausordnung wurde entsprechend angepasst. Weigern sich Personen, die Regeln einzuhalten, werden sie unmittelbar aufgefordert die Veranstaltung und das Gebäude zu verlassen. In diesen Fällen sind die Personalien nach Möglichkeit festzuhalten.

Bei Schwierigkeiten können die Lehrenden sich telefonisch Unterstützung durch den Sicherheitsdienstleister holen. Der Sicherheitsdienst ist - auch für den Campus Duisburg- erreichbar unter der Telefonnummer: 0201 / 183-2614. Der/die Mitarbeiter(in) an der Pförtnerloge S05 informiert anschließend eine(n) Mitarbeiter(in) des Sicherheitsdienstes in der Nähe des genannten Raumes.

8. Corona-Erkrankungen

Falls ein:e Studierende:r den Lehrenden bzw. der Fakultät eine Covid-19 Erkrankung meldet, ist dies dem Studierendensekretariat weiterzuleiten unter Studierendensekretariat-essen@uni-due.de Eine Meldepflicht gilt ebenfalls für Beschäftigte an die zentrale Adresse personaldezernat@uni-due.de.

Die Meldungen laufen an einer zentralen Stelle zusammen und dienen der Hochschule zur Beobachtung des Infektionsgeschehens im Haus, sie lösen eine Beratung zu möglicherweise weiteren Maßnahmen mit den Beteiligten aus und damit ist die zentrale Stelle bei Nachfragen der Gesundheitsämter informiert.

Eine Rückverfolgung unter Hörsaal-Teilnehmenden ist nach derzeitiger Rechtslage nicht mehr möglich. Um die Gesundheitsämter bei ihrer Nachverfolgung von Infektionsketten zu unterstützen, kann die Hochschule dafür nur Teilnehmendenlisten nutzen, die aus organisatorischen Gründen z.B. für Praktika oder Seminare gepflegt werden. Das Gesundheitsamt entscheidet über das weitere Vorgehen.

Gemäß der CoronaTestQuarantäneVO NRW sind positiv getestete Personen gehalten, sich selbst zu isolieren und unverzüglich alle Personen zu unterrichten, zu denen in den letzten vier Tagen vor der Durchführung des Tests oder seit Durchführung des Tests ein enger persönlicher Kontakt bestand. Dies sind diejenigen Personen, mit denen für einen Zeitraum von mehr als 10 Minuten und mit einem Abstand von weniger als 1,5 Metern ein Kontakt ohne das beiderseitige Tragen einer Maske bestand oder Personen, mit denen ein schlecht oder nicht belüfteter Raum über eine längere Zeit geteilt wurde.

Da für Lehrveranstaltungen auch an den Sitzplätzen eine Maskenpflicht vorgegeben ist, gilt der Kontakt grundsätzlich nicht als eng und weitere Maßnahmen müssen bei einem Infektionsfall in einer Vorlesung nicht ergriffen werden. Die Infektionsfälle werden aber von der zentralen Stelle im Einzelnen betrachtet. Die Lehrenden sollen sich aber auch zeitgleich mit den [Fachkräften für Arbeitssicherheit](#) abstimmen.

9. Hilfestellung und Fragen

Dezernat Gebäudemanagement und Stabsstelle für Arbeitssicherheit & Umweltschutz können die Lehrenden bzw. Fakultäten bei der Vorbereitung der notwendigen Schutzmaßnahmen beraten und unterstützen.

Außerdem ist die zentrale Mailadresse corona@uni-due.de eingerichtet.