

# Maßnahmenkonzept zur Durchführung von Präsenzveranstaltungen der Lehre

während der SARS-CoV-2 – Pandemie

## I. Einleitung

Gemäß den aktuell geltenden Rechtsvorschriften und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW ist die Durchführung von Präsenzveranstaltungen an den Hochschulen in NRW in begrenztem Rahmen wieder möglich. In diesem Dokument werden die dafür an der Universität Duisburg-Essen geltenden Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln festgelegt. Sie ergänzen das betriebliche Maßnahmenkonzept.

Aufgrund der sich aktuell fortlaufend ändernden Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben wird dieses Maßnahmenkonzept bei Bedarf schrittweise fortgeschrieben.

## II. Vorbereitung von Präsenzveranstaltungen

### 1. Festlegung von Lehrveranstaltungen in Präsenz (Notwendigkeit)

In Präsenz sollen nur Veranstaltungen der Studieneingangsphase (erstes und zweites Semester) und solche mit fachlich begründeten Präsenzerfordernissen (Praktika/Labor etc.) durchgeführt werden. Die Verantwortung für die Wahl und Begründung des Veranstaltungsformats liegt bei den Fakultäten.

Lehrveranstaltungen genießen Vorrang vor sonstigen fachlichen/ wissenschaftlichen Veranstaltungen (Supervision, allgemeine Besprechungen, Strategie-Klausurtagungen etc.). Lehrveranstaltungen für Erstsemester und/oder mit fachlich begründetem Präsenzerfordernis, die zudem dem sog. Zeitfenstermodell unterliegen, werden vorrangig mit Raumangeboten versorgt. Prioritär sind weiterhin Prüfungen jeglicher Form zu behandeln.

Lehrveranstaltungen können als zeitgleiche Kombination von Präsenz und live-streaming zur Nutzung in Räumlichkeiten außerhalb der UDE stattfinden. Die zeitlich versetzte abwechselnde Nutzung von Präsenzformat und streaming-/Aufzeichnungsformat ist ebenfalls möglich.

### 2. Raumvergabe und Belegungsvorgaben

Es gelten feste Grenzen für die Anzahl der Teilnehmenden an Präsenzveranstaltungen in Vorlesungs- oder Seminarform: grundsätzlich mindestens 15 und maximal 30 Teilnehmende, nur in Ausnahmefällen bis zu 50 Teilnehmende in den dafür geeigneten Räumen. Für Laborpraktika, Werkstattveranstaltungen etc. gilt die Mindest-Teilnehmerzahl nicht.

Dezentrale Veranstaltungen, die die Mindestanzahl an Teilnehmenden nicht erreichen, sind in eigenen dezentralen Flächen der Fakultäten möglich. Hier ist die Fakultät sowohl für die

Beurteilung der Notwendigkeit der Präsenz als auch für ein Hygienekonzept und dessen Umsetzung verantwortlich.

Das Kriterium zur Zuweisung der Raumkapazitäten an die Fakultäten ist die Studierendenzahl des Wintersemesters 19/20. Dabei wird planerisch ein fester Zeiteinsatz von 2 Stunden pro Veranstaltung verwendet, der eine 1,5 stündige Lehrveranstaltung und eine halbstündige Raumdesinfektion beinhaltet. Eine davon abweichende tatsächliche Gestaltung der Veranstaltungsdauer innerhalb der 1,5 Stunden bleibt möglich.

Die zeitliche Verteilung dieser Slots erfolgt direkt zusammen mit dem Angebot an Raumkapazität für jede Fakultät. Ein Tausch der Slots innerhalb einer Fakultät ist jederzeit möglich.

Die Veranstaltungszeiten werden auf montags bis freitags von 07:30 bis 21:30 Uhr und samstags von 08:00 bis 14:00 Uhr festgelegt. In benachbarten Räumen beginnen die Veranstaltungen um 30 Minuten versetzt, um die gleichzeitige Anwesenheit vieler Studierender z. B. in Foyers zu verhindern. Blockveranstaltungen können samstags stattfinden, sofern der Raum freitagabends nicht belegt ist und eine Reinigung erfolgen konnte.

### **3. Anmeldung zu Präsenzveranstaltungen**

Zur Verhinderung von überfüllten Räumen und von größeren Ansammlungen der Studierenden im Freien müssen sich die Studierenden für Präsenzveranstaltungen verbindlich anmelden. Dies kann im Regelfall über LSF oder auf eine andere für die Fakultät übliche Weise (z.B. Moodle) stattfinden. Das Anmeldeerfordernis ist durch die Lehrenden vorzugeben.

Nach der Anmeldephase müssen die Studierenden von den Lehrenden eine Bestätigung bzw. Teilnahmeberechtigung bekommen. Diese sollte auch folgende Informationen enthalten:

- Ort und Zeit der Veranstaltung,
- über welchen Zugang das Gebäude betreten bzw. verlassen wird sowie
- das Merkblatt für Studierende für die Durchführung von Präsenzveranstaltungen.

### **4. Zugänglichkeit und Raumausstattung**

Das Dezernat Gebäudemanagement stellt für zentral gebuchte Räume alle notwendigen Organisations- und Schutzmaßnahmen auf dem Campusgelände, an den Gebäudeeingängen und auf dem Weg zum Hörsaal bzw. Seminarraum bereit. Für Räume, die nicht zentral gebucht werden können, sind die Fakultäten selbst verantwortlich.

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

Die Eingangstüren der Gebäude, in denen die Veranstaltungsräume liegen, werden in der Vorlesungszeit montags bis freitags von 07:00 bis 22:00 Uhr, samstags von 07:30 bis 14:30 Uhr geöffnet gehalten.

Das Dezernat Gebäudemanagement kennzeichnet und nummeriert in zentral buchbaren Hörsälen sowie Seminarräumen die nach Abstandsvorgaben nutzbaren Sitzplätze sowie Eingangs- und Ausgangswege und sperrt oder entfernt überzählige Sitzplätze. Von dort werden auch Raumpläne zur Verfügung gestellt.

Falls eine Unterschreitung des Mindestabstandes von 1,5 m bei einer festen Zuordnung der Sitzplätze durch die Fakultät erfolgt, ist die Fakultät selbst für die Nummerierung der Sitzplätze und die notwendige Dokumentation verantwortlich.

Das Dezernat Gebäudemanagement reinigt die zentral vergebenen Hörsäle bzw. Seminarräume und insbesondere die Tischflächen vor Übergabe an die Fakultät nach den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts. In Werkstätten und Laboren erfolgt die Reinigung durch die zuständige Fakultät.

### III. Durchführung von Präsenzveranstaltungen

#### 1. Außengelände

Durch die Erhöhung des Präsenzanteils an der UDE wird sich die Personendichte auf dem Außengelände erhöhen. Zur Verhinderung von größeren Gruppen und zur Einhaltung des Mindestabstandes zu anderen Gruppen wird der Sicherheitsdienst verstärkt präsent sein und regelwidriges Verhalten ansprechen.

In Warteschlangen vor dem Gebäude und bei sonstigen Personenansammlungen, sind Mund-Nase-Bedeckungen zu tragen.

#### 2. Zutritt zum Gebäude bis zum Veranstaltungsraum

Für die zur Veranstaltung zugelassenen Studierenden besteht an den Veranstaltungstagen freier Zutritt zum Gebäude. Der Sicherheitsdienstleister wird zu Kontrollgängen durch die Gebäude gehen, aber keine generelle Zugangskontrolle mehr an den Eingängen vornehmen.

Gemäß dem betrieblichen Maßnahmenkonzept besteht auf den allgemein genutzten Flächen wie Foyers, Fluren, Aufzügen, Toiletten die Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung. Eine Händedesinfektion an den Gebäudeeingängen wird angeboten. Der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen ist einzuhalten. Auf die Beschilderung in den Gebäuden (Einbahnstraßenregelungen) ist zu achten.

#### 3. Aufenthalt im Veranstaltungsraum

Beim Betreten des Veranstaltungsraums ist die Teilnahmeberechtigung der Studierenden ggfls. zu prüfen, z.B. wenn Unstimmigkeiten oder Zweifel im Hinblick auf die Anmeldungen oder die anwesende Personenanzahl besteht.

Nach Erreichen des Sitzplatzes können die Studierenden ihre Mund-Nasen-Bedeckungen abnehmen. In Laboren, Werkstätten und anderen Praktikumsräumen sind die Schutzmaßnahmen und auch das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung von den Lehrenden vorzugeben. Das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung ist immer erforderlich, wenn der Abstand zwischen den Personen nicht eingehalten werden kann (z. B. in eine Einweisung in eine Gerätebedienung).

Vor Beginn der Veranstaltung werden die Studierenden auf die geltenden Hygienevorgaben hingewiesen. Eine entsprechende Vorlage ist bereitgestellt.

<https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/kurzunterweisung-studierende.pdf>

Bei den zentral vergebenen Hörsälen und fensterlosen Seminarräumen wird eine ausreichende Belüftung durch technische Anlagen sichergestellt. Bei anderen Seminarräumen ohne technische Belüftung muss das Lüften des Raumes durch die Lehrenden vorgenommen werden (Querlüften, Stoßlüften in Pausen,...).

#### **4. Verlassen des Veranstaltungsraums**

Wird der Sitzplatz während der Veranstaltung oder nach Beendigung der Veranstaltung verlassen, muss die Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. 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.).

Lehrveranstaltungsteilnehmer\*innen werden gebeten, ihre Anwesenheit vor und nach der Lehrveranstaltung in Gebäuden und auf dem Campus nach Möglichkeit zu begrenzen, um die Anzahl der Personen in einem für die Abstandsregel handhabbaren Maß zu halten und Gruppenbildungen ohne Einhaltung des Mindestabstands zu vermeiden.

#### **5. Nutzung von Sanitärräumen**

Auf den Toiletten sind Mund-Nasen-Bedeckungen 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. Regelungen und Hinweise für Lehrende**

Grundsätzlich ist die Abstandsregel von mind. 1,5 m einzuhalten. Darüber hinaus sollen die Lehrenden in den Situationen während der Veranstaltung eine Mund-Nase-Bedeckung tragen, in denen ablaufbedingt der Mindestabstand zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann.

Für die Veranstaltungen ist eine Teilnehmendenliste mit Namen und Matrikelnummern pro Raum zu erstellen. Eine entsprechende Vorlage ist im Word- und PDF-Format zum Download zur Verfügung gestellt. <https://udue.de/ifstnmw> / <https://udue.de/ifstnmp>

An einer technischen Lösung zur Erfassung der Teilnehmenden wird noch gearbeitet.

#### **7. Hausrecht**

Zur Einhaltung Regeln der Maßnahmenkonzepte 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 Mitarbeiter an der Pfortnerloge

S05 informiert anschließend einen Mitarbeiter 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 sofort mitzuteilen.

[Studierendensekretariat-essen@uni-due.de](mailto:Studierendensekretariat-essen@uni-due.de)

## **9. Dokumentation**

Die Teilnehmendenlisten gemäß Punkt III.6 sind in den Fakultäten im Dekanat vier Wochen aufzubewahren. Bei einer Ermittlung möglicher Infektionsketten durch das zuständige Gesundheitsamt müssen diese dem Dezernat Studierendenservice zur Verfügung gestellt werden, die die persönlichen Daten der Studierenden ergänzen und ans Gesundheitsamt weitergeben.

## **10. Hilfestellung und Fragen**

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

Für Anfragen von Studierenden wird die zentrale Mailadresse

[corona@uni-due.de](mailto:corona@uni-due.de)

eingerrichtet.

## **Weiterführende Informationen**

Neben diesem Maßnahmenkonzept zur Präsenzlehre werden eine Sicherheitsunterweisung und ein Merkblatt für Studierende zur Verfügung gestellt.

Weitere und aktuelle Informationen finden sie auf der Homepage der UDE.

**Um die Nachverfolgbarkeit von Infektionen generell zu erleichtern, wird allen Beteiligten das Installieren und Nutzen der [Corona-Warn-App](#) im Handy empfohlen.**