Infektionsschutzkonzept der Hochschule Nordhausen im Zusammenhang mit der SARS-CoV-2-Pandemie

Bitte verzichten Sie, soweit nicht dringend erforderlich, auf persönliche Kontakte und Vorsprachen. Nutzen Sie stattdessen Telefon, E-Mail oder den Videokonferenzserver webconf.hs-nordhausen.de! Wenn persönlicher Kontakt unvermeidbar ist, muss die Maskenpflicht eingehalten werden.

Verantwortliche Personen sind der Präsident, Prof. Dr. Jörg Wagner (praesident@hs-nordhausen.de) und der Kanzler, Jan Funke (kanzler@hs-nordhausen.de). Telefonisch erreichbar sind diese unter 03631 420-100 bzw. -200.

1. Allgemeine Grundsätze
   Das Abstandsgebot von 1,5 Metern und die Hygieneregeln sind unbedingt einzuhalten. Weiterhin dürfen Personen mit Symptomen einer COVID-19-Erkrankung sowie jeglichen Erkältungssymptomen die Gebäude der Hochschule nicht betreten.
   Für die Händedesinfektion stehen ein Desinfektionsmittelspender im Eingangsbereich sowie Handwaschgelegenheiten mit Seife und Einweghandtüchern sowie Handtuchrollen in den WC-Anlagen eines jeden Gebäudes bereit.
   In allen Räumen ist auf eine ausreichende und regelmäßige Raumbelüftung zu achten. Eine Stoßlüftung von mindestens 5 Minuten vor Beginn einer jeden Raumnutzung sowie nach Möglichkeit eine Lüftungspause im stündlichen Rhythmus sind durchzuführen. Die Fenster sind vor dem Verlassen des Raumes zu schließen.

2. Maskenpflicht
   Es gilt ab sofort und bis auf Weiteres eine generelle Maskenpflicht für Studierende, Lehrende und Beschäftigte sowie Gäste in den Gebäuden und auf dem Campus der Hochschule Nordhausen.
   Erst am Arbeitsplatz bzw. für die Studierenden, wenn die Plätze eingenommen wurden, darf die Maske abgenommen werden.
   Auf die Maskenpflicht wird an den Gebäudeeingängen und auf den Zugängen zum Campus hingewiesen.

3. Errichten von Schutzwänden und Thekenbereichen
   Die nachfolgenden Servicebereiche sind mit Schutzwänden ausgestattet, um zusätzlich zur Mund-Nase-Bedeckung das Risiko einer Tröpfcheninfektion zu reduzieren.

   - Studien-Service-Zentrum, Service-Point Raum 18.0105
   - Studien-Service-Zentrum, Prüfungsamt Raum 18.0107
   - Studien-Service-Zentrum, Praktikumsamt Raum 18.0109
   - Studien-Service-zentrum, Studienberatung Raum 18.0110, 18.0111
   - Medienzentrum, Service-Point Raum 18.0105
   - Bibliothek
   - Sekretariat Studienkolleg Raum 12.0107

- Sekretariat Kanzler/Präsident Raum 14.0106
- Sekretariat Dekanat FB Ingenieurwissenschaften Raum 20.0218
- Sekretariat FB Ingenieurwissenschaften Raum 34.0004
- International Office Raum 08.0102
- Personalrat 08.0116

Für die optionale Errichtung von Schutzwänden sind nachfolgende Räume vorgesehen. Der Bedarf ist entsprechend dem Sekretariat des Präsidenten zu melden.

- Sekretariat Dekanat FB WiSo Raum 18.0210
- Personalabteilung, Anlaufstelle Raum 14.0002
- Sachgebiet Bau/Liegenschaften, Anlaufstelle Raum 14.0003

4. Handhabung der übrigen Büroräume
   Zur Risikominimierung direkter Kontakte von Dritten und Mitarbeitern in üblichen Büroräumen sind Anliegen nach Möglichkeit telefonisch oder per E-Mail zu klären.
   Für alle Beschäftigten gilt, dass sich in einem Büro außer den üblicherweise unter Pandemiebedingungen darin Arbeitenden niemals mehr als eine zusätzliche Person aufhalten darf. Sowohl Studierende als auch Beschäftigte oder externe Gäste haben das Büro einzeln zu betreten und wieder zu verlassen, bevor die nächste Person das Büro betritt.
   Weiterhin sind nach Möglichkeit Einzelbüros zur Verfügung zu stellen. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Arbeit so zu organisieren, dass zwei Personen nicht gleichzeitig anwesend sein müssen. Dabei sind Phasen der mobilen Arbeit und Präsenz im Büro entsprechend einzuteilen und einvernehmlich zwischen Vorgesetzten und betreffenden Mitarbeitern zu klären. Weiterhin besteht die Möglichkeit der Errichtung einer Schutzwand bei direkt gegenüberliegenden Arbeitsplätzen. Dieser Bedarf ist im Sekretariat des Präsidenten zu melden.
   Das Desinfizieren der Kontaktflächen wie bspw. Türklinken erfolgt eigenständig durch die jeweiligen Mitarbeiter.

5. Aufzuganlagen
   Die beiden Aufzuganlagen im Gebäude 18 sowie die Aufzuganlage Gebäude 34 sind einzeln zu benutzen, da aufgrund der Kabinengröße der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. Entsprechende Hinweisschilder werden durch das SG Bau/Liegenschaften angebracht.

6. Einteilung von Personal für Servicebereiche mit Publikumskontakt
   Für Serviceleistungen mit Publikumskontakt sollen keine Mitarbeiter gegen ihren Willen eingesetzt werden, welche laut Einschätzung des RKI einer Risikogruppe zugeordnet werden können. Dies betrifft Personen

   - ab dem 60. Lebensjahr,
   - mit Herzkreislauferkrankungen, Diabetes, Erkrankung des Atmungssystems, der Leber und der Niere sowie Krebserkrankungen (unabhängig vom Alter),
   - mit unterdrücktem Immunsystem aufgrund einer Erkrankung (einhergehend mit einer Immunschwäche) oder Medikamenteneinnahme welche die Immunabwehr unterdrücken (z. B. Cortison),
   - bei denen eine Schwangerschaftsanzeige vorliegt.

Die Einteilung des Personals für die Servicebereiche mit Publikumskontakt obliegt den jeweiligen Sachgebietsleitern bzw. Vorgesetzten. Dabei ist der Einsatz von Mitarbeitern, welche der Risikogruppe zugeordnet werden können, mit deren Einverständnis möglich.

7. Abstandsmarkierungen für Wartebereiche
   Die Wartebereiche werden entsprechend den räumlichen Gegebenheiten und den zu erwartenden Personenaufkommen mit Markierungen auf den Fußböden versehen. Dabei wird ein Abstand von 1,5 Metern zugrunde gelegt.

8. Raumkapazitäten für Lehrveranstaltungen und Prüfungen
   Die aufgeführten Raumkapazitäten verstehen sich inkl. der Lehrenden und Prüfungsaufsichten.

Raumbezeichnung	Raumnummer	Nutzfläche [m²]	Kapazität
Audimax Saal	11.0011	190	44
Audimax Empore	11.0106	68	17
Hörsaal 3	25.0023	125	22
Hörsaal 4	34.0101	98	21
Forum I	28.0117	129	21
Forum II	28.0102	65	9
Seminarraum 10	25.0101	88	25
Seminarraum 11	20.0005	60	11
Seminarraum 12	20.0007	59	19
Seminarraum 13	20.0008	60	19
Seminarraum 14	20.0105	80	15
Seminarraum 18	20.0202	97	27
Seminarraum 19	20.0305	80	19
Seminarraum 22	20.0316	77	22
Seminarraum 23	18.0019	51	14
Seminarraum 26	18.0117	37	9
Seminarraum 27	18.0120	51	15
Seminarraum 28	18.0121	51	15
Seminarraum 29	18.0311	46	13
Seminarraum 30	18.0310	48	15
Seminarraum 31	34.0113	98	25
Seminarraum 32	35.0103	47	13
PC-Labor SE	20.0116	77	15
PC-Labor MST	25.0102	88	15
PC-Labor CAE	25.0108	89	13
PC-Labor Bibo	18.0021	51	9
PC-Labor Keller	18.0020	51	11
Raum 1	12.0005	60	19
Raum 2	12.0004	58	19
Raum 3	12.0020	61	13
Raum 4	12.0019	59	13
Raum 5	12.0018	60	15
Raum 6	12.0016	70	19
Raum 8	12.0102	63	19
Raum 9 (PC-Labor)	12.0124	61	14
Raum 10	12.0123	56	16

Raum 11	12.0122	60	13
Raum 12	12.0120	70	15
BIC SR 01	-	133	31
BIC SR 02	-	57	12
Therapieraum II	32.0018	37	13
Beratung Sensorik	8.0112	25	6
Beratungsraum H8	8.0115	34	6
Sprachlabor SP 04	18.0118	51	11
Sprachlabor SP 05	20.0219	58	14

Labore sind mit nachfolgenden maximalen Raumkapazitäten inkl. der Lehrenden zu berücksichtigen.

Labor	Raumnummer	Nutzfläche [m²]	Kapazität
Physik	20.0107	60	9
Labor Bildverarbeitung	20.0106	59	9
Schaltungs- u. Prozessortechnik	20.0306	60	9
Ele. Diagnosesysteme	20.0307	59	5
Automatisierungstechnik	25.0015	59	6
Sensorlabor	25.0021	31	4
Werkstofftechnik I	25.0016	33	5
Werkstofftechnik II	25.0017	33	6
Aufbereitungstechnik	25.0018	97	9
Chem. Verfahrenstechnik	25.0019	80	9
Bio. Verfahrenstechnik	25.0020	77	7
Emissionsschutzraum	28.0021a	27	4
Geotechnisches Labor	28.0017	106	11
Kraft-u. Arbeitsmaschinen	34.0001	67	6
Neue Energieträger	34.0013	79	6
Kommunikationstechnik	35.0003	47	10
Elektrotechnik	35.0004	47	9

Alle genannten Räume werden an den Eingangstüren entsprechend gekennzeichnet. Die Beschilderung erfolgt durch das SG Bau/Liegenschaften.
Die Räume sind geordnet zu betreten und die jeweiligen Sitzreihen von vorne nach hinten zu besetzen. Die Anordnung der Tische und Stühle ist zwingend beizubehalten. Bei fester Bestuhlung in den Hörsälen sind die Reihen weiterhin von der Mitte zum Rand hin aufzufüllen, die Markierungen an den Stühlen sind dabei zu beachten.

9. <u>Durchführung von Prüfungsleistungen</u>
Prüfungen sind nach Möglichkeit digital unterstützt durchzuführen. Präsenzprüfungen sind auf ein Minimum zu beschränken. Eine regelmäßige Raumbelüftung mindestens alle 60 Minuten während der Prüfungen sowie in den Pausen ist durch die Prüfungsaufsicht durchzuführen.
Bei rechnerbasierten Prüfungsleistungen an festen Arbeitsplatzrechnern der PC-Labore ist die Desinfektion der Tastatur, der Maus und des Monitors mit nebelfeuchten Desinfektionsmitteltüchern erforderlich. Die Desinfektion erfolgt zu Beginn der Prüfungsleistung durch die Studierenden.

10. Durchführung von Lehrveranstaltungen
Das Wintersemester 2020/21 wird als Hybrid-Semester durchgeführt. Die Erstsemester werden prioritär in Präsenz, höhere Semester in Präsenz- und Onlinelehrveranstaltungen unterrichtet. Der Wechsel von Präsenz- und Onlineveranstaltungen erfolgt tageweise.
Für die Durchführung der Lehrveranstaltungen sind die unter Punkt 8 aufgeführten Raumkapazitäten zu beachten und durch den Lehrenden zu kontrollieren. Lehrräume sind mit Desinfektionstuchspendern für die Oberflächendesinfektion ausgestattet. Die Desinfektion der Tische sowie der PC-Arbeitsplätze erfolgt vor jeder Lehrveranstaltung durch die Studierenden.

11. Öffnung von Gebäuden der Hochschule
Die Gebäude der Hochschule sind geöffnet. Der Zutritt ist für Beschäftigte und Studierende der Hochschule sowie für die Öffentlichkeit möglich.
Die Kernöffnungszeiten der Gebäude sind auf Montag bis Donnerstag von 07:00 bis 19:00 Uhr sowie Freitag von 07:00 bis 16:00 Uhr.

12. Durchführung von Sitzungen/Beratungen
Für die Durchführung von Sitzungen und Beratungen jeglicher Art ist ab einer Teilnehmerzahl von 7 Personen vorrangig das Audimax der Hochschule zu nutzen. Die Raumreservierung wird zentral über das SSZ geregelt.
Die vorhandene Bestuhlung ist bezüglich des Mindestabstandes von 1,5 Metern zu nutzen und ggf. der Personenanzahl anzupassen. Die Nutzung der weiteren Beratungsräume ist mit nachfolgender maximaler Personenzahl möglich:

	Raumnummer	Nutzfläche [m²]	Raumkapazität COVID-19
Beratungsraum H8	8.0115	34	6
Sitzungszimmer H14 EG	14.0008	22	4
Sitzungszimmer H14 OG	14.0103	35	6
Ratssaal	18.0218	51	6

Sofern nicht ohnehin ein Sitzungsprotokoll angefertigt wird, sind bei Beratungen mit mehr als 4 Personen zumindest Beratungsanlass, Datum, Uhrzeit, Raum, verantwortliche Person und teilnehmende Personen schriftlich zu protokollieren und dieses Protokoll vier Wochen lang aufzubewahren.
Alle genannten Räume werden an den Eingangstüren entsprechend gekennzeichnet. Die Beschilderung erfolgt durch das SG Bau/Liegenschaften.

13. Nutzung von Dienstfahrzeugen / Dienstreisen
Die gemeinschaftliche Nutzung von Dienstfahrzeugen ist zu reduzieren. Bei Mehrfachnutzung von Fahrzeugen sind Desinfektionstücher für die eigenständige Anwendung durch den Nutzenden im Fahrzeug zu deponieren. Ferner ist eine verstärkte Innenraumreinigung durch den Verantwortlichen der Schlüsselausgabe zu organisieren.
Für die innerbetrieblichen Fahrten, insbesondere durch die Hausmeister, sind diese unterwiesen, den Multicar nach Möglichkeit allein zu nutzen und einen häufigen Wechsel innerhalb eines Tages zu vermeiden. Weiterhin wird der Multicar ebenfalls mit Desinfektionstüchern ausgestattet.
Dienstreisen in durch das Auswärtige Amt, BMG und BMI ausgewiesene Risikogebiete sind bis auf weiteres grundsätzlich nicht zulässig, ebenso in Gebiete innerhalb Deutschlands, in

denen gemäß Corona-Lagebericht des Robert Koch-Instituts die 7-Tage-Inzidenz 50 Fälle pro 100.000 Einwohner überschreitet. Alle Beschäftigten werden gebeten, sich unter https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html und https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Situationsberichte/Gesamt.html tagaktuell zu informieren.

14. Oberflächendesinfektion
    Türklinken und -griffe der WC-Kabinen, WC-Zugangstüren sowie Haupteingangstüren der Gebäude werden verstärkt durch das Reinigungspersonal gereinigt und desinfiziert.

15. Begegnungsflächen in Gebäuden vermeiden
    Durch die Anwesenheit von Beschäftigten und vermehrt Studierenden aufgrund erster Lockerungen und Service-Angeboten kann es in einzelnen Gebäuden zu zeitlich begrenzten Stoßzeiten kommen. Davon betroffen sind Flure und Treppenanlagen, welche aufgrund der baulichen Gegebenheiten die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern nicht zulassen. Wenn derartige Begegnungsflächen im laufenden Betrieb vermehrt genutzt werden, muss individuell der Gebäudesituation angepasst das Einführen von „Einbahnstraßen“ in Betracht gezogen werden.

16. Öffnung der Hochschulbibliothek
    Die Bibliothek öffnet in der Zeit von Montag bis Donnerstag von 10:00 bis 20:00 Uhr sowie am Freitag von 10:00 bis 17:00 Uhr. Die gleichzeitige Nutzung der Bibliothek ist auf 40 Personen begrenzt. Die Personenanzahl sowie die Abstandsregelung wird durch das Bibliothekspersonal kontrolliert. Bei Eintritt in die Bibliothek wird von jedem Nutzer die Matrikelnummer bzw. die Nummer des Nutzerausweises aufgenommen. Vorübergehend gibt es keine Pflicht zum Ablegen der Garderobe und zum Einschließen von Taschen.
    Die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern wird in den Wartebereichen über entsprechende Markierungen geregelt. Weiterhin stehen die Gruppenarbeitsplätze, PC-Pools sowie Lesearbeitsplätze eingegrenzt zur Verfügung.

    Zusätzlich gelten nachfolgende Regelungen:

    - Ausleihe der Bücher vorrangig über den Selbstverbucher,
    - Rückgabe der Medien über die Rückgabebox oder den Rückgabeautomaten,
    - Kopier- und Scanmöglichkeiten an einem dafür ausgewiesenen Gerät,
    - Recherchearbeiten lediglich am Benutzer-PC im Eingangsbereich unter Einhaltung der ausgewiesenen Hygienemaßnahmen.

    Die Nutzung der Bibliothek ist auf das notwendige Minimum zu reduzieren. Entsprechend sind die bisherigen elektronischen Zugänge sowie die Angebote über Shibboleth bevorzugend zu verwenden.

17. Freiflächen
    Der Campus der Hochschule Nordhausen verfügt über eine begehbare Grundstücksfläche von 9,7 ha. Die oben genannten Abstands- und Hygieneregeln sind auch außerhalb der Gebäude einzuhalten. Während der Zeit der kompletten Online-Lehre gilt die Maskenpflicht nur in den Gebäuden der Hochschule.