

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. Personen mit Symptomen einer COVID-19-Erkrankung dürfen die Gebäude der Hochschule nicht betreten. Symptome sind insbesondere ein akuter Verlust des Geschmacks- und Geruchssinns, Atemnot oder Fieber im Zusammenhang mit neu auftretendem Schnupfen oder Husten.

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 20-Minuten-Rhythmus sind durchzuführen. Die Fenster sind vor dem Verlassen des Raumes zu schließen.

2. Pflicht zur Verwendung einer Mund-Nase-Bedeckung

In den Gebäuden der Hochschule Nordhausen gilt die generelle Pflicht, eine qualifizierte Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. Darunter sind medizinische Gesichtsmasken sowie FFP2-Masken zu verstehen. Erst am Arbeitsplatz bzw. wenn die Studierenden ihre Plätze eingenommen haben, darf die Mund-Nase-Bedeckung abgenommen werden, sofern der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird. Auf die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung wird an den Gebäudeeingängen hingewiesen.

3. Errichten von Schutzwänden und Thekenbereichen

Die nachfolgenden Servicebereiche sind mit Schutzwänden ausgestattet:

- 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
- Sachgebiet Bau/Liegenschaften, Anlaufstelle Raum 14.0003

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

4. Handhabung der übrigen Büroräume

Zur Risikominimierung direkter Kontakte von Dritten und Mitarbeitern in üblichen Büroräumen sind Anliegen vorrangig 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 sowie unter Einhaltung der in Punkt 2 dargelegten Maskenpflicht zu betreten und wieder zu verlassen, bevor die nächste Person das Büro betritt.

Eine Mehrfachbelegung der Büroräume ist unter der Voraussetzung eines Mindestabstandes von 1,5 Metern zwischen den jeweiligen Mitarbeitern möglich. 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. Aufzugsanlagen

Die beiden Aufzugsanlagen im Gebäude 18 sowie die Aufzugsanlage 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 Herz-Kreislauf-erkrankungen, 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. Das Abstandsgebot gemäß Punkt 1 ist einzuhalten. Die Mund-Nase-Bedeckung darf nach Einnehmen des Sitzplatzes abgenommen werden, sofern der Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleistet ist.

Raumbezeichnung	Raumnummer	Nutzfläche [m ²]	Kapazität I
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

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. Bei Laboren sind zusätzlich die Arbeitsabläufe durch die Laborverantwortlichen zu bewerten und bei Unterschreitungen des Mindestabstandes von 1,5 Metern das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung zu veranlassen.

Labor	Raumnummer	Nutzfläche [m ²]	Kapazität I
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
Sensorklabor	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	8
Kommunikationstechnik	35.0003	47	10
Elektrotechnik	35.0004	47	9

Alle genannten Räume werden an den Eingangstüren entsprechend der Kapazität gekennzeichnet. Die Beschilderung erfolgt durch das SG Bau/Liegenschaften.

9. Selbsttest für Beschäftigte

Allen Mitarbeitern, die nicht ausschließlich im Homeoffice arbeiten, wird mindestens 1-mal pro Woche ein Selbsttest zur Abholung im Sachgebiet Bau/Liegenschaften zur Verfügung gestellt. Bei tätigkeitsbedingtem häufigem Kontakt zu Externen und Studierenden werden 2-mal pro Woche Selbsttests bereitgestellt. Die freiwillige Anwendung erfolgt vor Arbeitsbeginn zu Hause.

Im Falle einer positiven Testung ist der Hausarzt zu kontaktieren und dessen Anweisung ist Folge zu leisten. Des Weiteren ist, wie im Punkt 18 aufgeführt, die Hochschulleitung zu informieren.

Das Vorliegen eines negativen Testergebnisses entbindet den Beschäftigten nicht von der Einhaltung der allgemeinen Grundsätze unter Punkt 1.

10. Präsenzvoraussetzungen für Studierende

Für eine Teilnahme an separat beantragten und genehmigten Präsenzveranstaltungen ist das Vorliegen eines negativen Testergebnisses zwingend erforderlich. Alternativ zur Testung ist ein Geimpften- oder Genesenennachweis für die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen mitzuführen. Die Testung (Schnelltest oder PCR-Test) darf nicht länger als 24 Stunden zurückliegen und ist schriftlich nachzuweisen. Studierende können hierfür die entsprechenden Testzentren im Landkreis Nordhausen, einsehbar unter <https://www.landratsamt-nordhausen.de/informationen-coronavirus.html> oder in den jeweiligen Heimatlandkreisen aufsuchen.

Die Einhaltung der Präsenzvoraussetzung wird stichprobenartig durch den antragstellenden Lehrenden oder Prüfungsverantwortlichen überprüft.

Das Vorliegen eines negativen Testergebnisses entbindet die Studierenden nicht von der Einhaltung der allgemeinen Grundsätze unter Punkt 1 sowie der Pflicht zur Verwendung einer qualifizierten Mund-Nase-Bedeckung.

11. Durchführung von Lehrveranstaltungen

Der Vorlesungsbetrieb in Präsenz ist für das Sommersemester 2021 ausgesetzt. Die Lehrveranstaltungen sind nahezu flächendeckend in den Onlinemodus als Liveveranstaltungen oder Aufzeichnungen der Lehrveranstaltungen überführt.

In Ausnahmefällen sind Präsenzphasen von Kleingruppen und Laborpraktika möglich. Dafür ist ein begründeter Antrag an das Präsidium der Hochschule zu stellen.

Die Art und der Umfang der zu führenden Anwesenheitslisten bei Kleingruppen und Laborpraktika wird im Rahmen der Ausnahmegenehmigung festgelegt.

Das Abstandsgebot und die Hygieneregeln sowie die in Punkt 10 aufgeführten Präsenzvoraussetzungen für Studierende sind unbedingt einzuhalten.

12. Durchführung von Prüfungsleistungen

Prüfungen sind nach Möglichkeit digital unterstützt durchzuführen. Präsenzprüfungen sind auf ein Minimum zu beschränken. Eine regelmäßige Raumbelüftung alle 20 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. Weiterhin sind die in Punkt 10 aufgeführten Präsenzvoraussetzungen für Studierende einzuhalten.

13. Durchführung von Sitzungen/Beratungen

Für die Durchführung von Sitzungen und Beratungen soll vorrangig die Möglichkeit von Videokonferenzen genutzt werden. Für zwingend notwendige Beratungen in Präsenz 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 nachfolgenden maximalen Kapazitäten, analog zu Punkt 8 des Schutzkonzeptes, möglich.

	Raumnummer	Nutzfläche [m ²]	Kapazität I
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
----------	---------	----	---

Alle genannten Räume werden an den Eingangstüren entsprechend der Kapazität gekennzeichnet. Die Beschilderung erfolgt durch das SG Bau/Liegenschaften.

14. Nutzung von Dienstfahrzeugen/Dienstreisen

Die gemeinschaftliche Nutzung von Dienstfahrzeugen ist zu reduzieren. Bei gemeinschaftlicher Nutzung von Dienstfahrzeugen ist das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung erforderlich. 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.

15. Oberflächendesinfektion

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

16. Öffnung der Hochschulbibliothek

Die Bibliothek ist unter Einhaltung der für alle Gebäude der Hochschule geltenden Regeln nutzbar. Wenn Nutzer ihre Plätze eingenommen haben, dürfen sie die Mund-Nase-Bedeckung abnehmen, sofern der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten wird. Die Öffnungszeiten und aktuellen Regelungen zur Bibliotheksnutzung sind der Homepage der Hochschule unter der Rubrik Service zu entnehmen.

17. Freiflächen

Der Campus der Hochschule Nordhausen verfügt über eine begehbbare Grundstücksfläche von 9,7 ha. Die oben genannten Abstands- und Hygieneregeln sind auch außerhalb der Gebäude einzuhalten.

18. Informationspflicht bei COVID-19-Erkrankung

Mitglieder der Hochschule, die an COVID-19 erkrankt sind oder bei denen der Verdacht auf eine Erkrankung besteht, informieren umgehend die laut dieses Infektionsschutzkonzeptes verantwortlichen Personen unter Angabe, wann sie sich in den letzten 7 Kalendertagen in welchen Gebäuden der Hochschule aufgehalten haben und mit welchen Personen sie in persönlichen Kontakt waren. Diese Informationspflicht entfällt, wenn sich die betroffene Person während der letzten 7 Kalendertage nicht in den Gebäuden der Hochschule oder auf dem Campus aufgehalten hat. Das Sekretariat des Präsidenten/Kanzlers setzt die Kontaktpersonen über ihren Kontakt zu einer infizierten Person in Kenntnis und fordert die Kontaktpersonen auf, sich bis zur Vorlage eines negativen Testergebnisses in die Selbstabsonderung zu begeben.

Den Anweisungen des zuständigen Gesundheitsamtes ist vorrangig Folge zu leisten und entsprechend dem Präsidenten/Kanzler mitzuteilen.