



## Info der Hochschulleitung

### Checkliste/Sicherheitskonzept »Sonderveranstaltung«

**Der/die Veranstaltende ist für die Einhaltung dieses Sicherheitskonzeptes verantwortlich**

(u.a. Information, Hygiene, Dokumentation).

#### Beantragung der Veranstaltung

Eine gesonderte Genehmigung der Veranstaltung ist nicht erforderlich. Soll die Veranstaltung in einem zentral verwalteten Raum stattfinden, muss sie in Stud.IP eingetragen und mit einer Raumanfrage versehen werden.

##### Raumzuweisung

- Die Raumverwaltung weist einen geeigneten Raum zu. Sollte im gewünschten Zeitfenster kein geeigneter Raum zur Verfügung stehen, muss in Randzeiten ausgewichen werden. In diesem Fall nimmt die Raumverwaltung Kontakt zu Ihnen auf.

#### Dokumentation der Anwesenheit in der Universität

Eine Kontaktnachverfolgung ist gem. der Nds. Corona-Verordnung erforderlich. Daher ist eine Dokumentation der Teilnehmenden zwingend notwendig. Für diese Dokumentation ist der/die Veranstaltende verantwortlich. Die Dokumentation soll folgende Daten enthalten: Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, Ort, Zeitpunkt und Dauer der Teilnahme an der Veranstaltung.

#### Zugang zu den Gebäuden

##### Geöffnete Gebäude

- Die Haupteingangstüren der Gebäude mit zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräumen sind während der Vorlesungszeit geöffnet. Die Seminarräume und Hörsäle in diesen Gebäuden sind geöffnet.
- An den Türen zu den Gebäuden 11, 15 und 22 befindet sich Wachpersonal, das den Zugang kontrolliert (bitte Dienstausweis oder Campuscard/Immatrikulationsbescheinigung vorzeigen).
- Externe Besuchende müssen durch den Veranstaltenden beim Wachpersonal angekündigt werden oder können sich durch eine Legitimation vom Veranstaltenden ausweisen.
- Das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung (MBN) ist in den Gebäuden und während der Veranstaltungen durchgehend verpflichtend. Soweit nach der jeweils gültigen Nds. Corona-Verordnung in Verbindung mit der jeweils gültigen Allgemeinverfügung der Stadt Osnabrück die Warnstufe 2 oder 3 gilt, muss eine FFP2-Maske getragen werden.

## Nutzung zentral/dezentral verwalteter Räume

Ob für die Sonderveranstaltungen die Einhaltung des 3-G, 2-G oder 2-G plus Status anzuwenden ist, richtet sich nach der für Veranstaltungen maßgeblichen Regelungen der Niedersächsischen Corona-Verordnung in Verbindung mit der jeweils gültigen Allgemeinverfügung der Stadt Osnabrück. Die Einhaltung des jeweils anzuwendenden Status muss von dem/der Veranstaltenden überprüft werden.

Sitzplatznutzung

- Der Raumplan der zentral verwalteten Räume ist in Stud.IP unter den Eigenschaften der Räume zu finden und der Plan ist in den einzelnen Räumen ausgehängt.
- Die Bestuhlung darf nur in Ausnahmefällen in Abstimmung mit der Raumverwaltung verändert werden. Die Veranstaltungsleitung ist dafür verantwortlich, dass die Bestuhlung, entsprechend der Genehmigung und Absprache mit der Raumverwaltung des Dezernat 6, nach der Veranstaltung wiederhergestellt wird.

## Catering

Die Checkliste Catering ist zwingend zu beachten.