



Info der Hochschulleitung

Checkliste »Hybridveranstaltung WS 20/21«

Beantragung der Veranstaltung

Genehmigung der Veranstaltung durch Studiendekan*in	Die Veranstaltung wird in StudIP als Hybridveranstaltung angelegt. Der*die Studiendekan*in prüft und genehmigt die Veranstaltung.
Sicherheitskonzept – Text und Zeichnung durch Dezernat 6	Dezernat 6 stellt ein Allgemeines Sicherheitskonzept für Hybridveranstaltungen in den geöffneten Räumen der UOS bereit. <ul style="list-style-type: none"> ■ Zeichnerisches Sicherheitskonzept: in jedem Raum neben der Eingangstür
Raumzuweisung	Die Raumzuweisung erfolgt durch Buchung des Raumes in StudIP.

Durchführung der Veranstaltung

Geöffnete Gebäude	Die Haupteingangstüren folgender Gebäude sind während der Vorlesungszeit WS 20/21 geöffnet. An diesen Türen befindet sich ein Wachmann, der den Zugang kontrolliert (bitte Dienstausweis oder Campuscard/Immatrikulationsbescheinigung vorzeigen). Die Seminarräume und Hörsäle in diesen Gebäuden sind geöffnet. Innenstadt: Geb. 01; Geb. 11; Geb. 15; Geb. 22 Westerberg: Geb. 32; Geb. 35; Geb. 66; Geb. 93
Geschlossene Gebäude	Alle weiteren Gebäude bleiben geschlossen. Hier muss ein Transponderzugang über das Dezernat 6 oder den Fachbereich (für zertifizierte Räume) beantragt werden.
Einhaltung des Sicherheitskonzepts	Der*die Dozent*in ist für die Einhaltung des Allgemeinen Sicherheitskonzeptes für die Veranstaltung verantwortlich (u.a. Information, Hygiene, Dokumentation).
Lüftung der Gebäude	Auf allen Dozententischen finden Sie einen Hinweis, ob der benutzte Raum über eine Lüftungsanlage verfügt oder über Fensterlüftung zu lüften ist. Bei Fensterlüftung ist der*die Dozent*in gemäß Sicherheitskonzept für die entsprechende Lüftung zuständig.