



Info der Hochschulleitung

Allgemeines Sicherheitskonzept**»Erstsemestereinführungswoche WS 20/21«**

Allgemein	
Verantwortlichkeit	Für die Einhaltung des Sicherheitskonzeptes sind der*die Studiendekan*in und der*die Dozent*in verantwortlich.
Dokumentation	Für jede Veranstaltung wird eine Dokumentation erstellt, die den Vorgaben der Hochschulleitung folgt. Geltende Allgemeinverfügungen der Stadt Osnabrück und Festlegungen der Landesregierung sind ebenfalls einzuhalten.
Info zu Hygienevorgaben	Vor Beginn der Veranstaltung werden alle Teilnehmer*innen über die zusätzlichen Hygienemaßnahmen informiert. Es hängt ein Plakat »Allgemeine Schutzmaßnahmen« (UOS oder DGUV, in Bild und Schrift) aus. Die Teilnahme an der Veranstaltung gilt als Bestätigung der Unterweisung.
AHA Abstand Hygiene Alltagsmaske	<p>Geltende Mindestabstandsregelungen (mindestens 1,5 m) zwischen allen Beteiligten werden vor, während und nach der gesamten Veranstaltung eingehalten. Dies gilt auch für das Betreten und das Verlassen des Universitätsgeländes oder bei Wartezeiten (vorher/nachher).</p> <p>Im Eingangsbereich der geöffneten Gebäude und in den geöffneten Räumen steht Handdesinfektionsmittel zur Verfügung.</p> <p>MNB (Mund-Nasen-Bedeckung): Alle Teilnehmer*innen sind verpflichtet, eine MNB zu tragen. Am Sitzplatz darf die MNB abgenommen werden.</p>
Erkältungssymptome	Teilnehmende, die Erkältungssymptome bei sich wahrnehmen, müssen diese rechtzeitig melden. Sie werden ebenso wie Teilnehmende mit (vorab) erkennbaren Erkältungssymptomen von der Veranstaltung ausgeschlossen. Diesbezügliche Details sind in der Dokumentation zwingend mit aufzuführen.
Corona-Infektion – Meldung über Meldeliste	Wird bekannt, dass bei einem*einer Teilnehmenden eine Corona-Infektion in einem Zeitraum von vier Wochen im Nachgang festgestellt wird, muss unverzüglich eine Meldung entsprechend der »Meldeliste bei Corona-Infektion« erfolgen.



Veranstaltungen in den Gebäuden der Universität

Anmeldung der Veranstaltung	Jeder Fachbereich soll eine Veranstaltung in StudIP anlegen (bis zum 26.09.2020) und in dieser die Räume anfragen. Der*die Studiendekan*in muss die Veranstaltung freigeben.
Sitzplätze	Die Räume sind durch Dezernat 6 vorbereitet. Die vorhandene Sitzordnung darf nicht verändert werden. Die Sitzplätze der Teilnehmer*innen sind zu dokumentieren. Einen nummerierten Sitzplan finden Sie neben der Eingangstür im Raum. Die einzelnen Sitzplätze sind entsprechend des Plans nummeriert.
Lüftung	Der Raum muss gut gelüftet werden (z.B. während der Veranstaltung mindestens zweimal pro Stunde ein Stoßlüften für mindestens fünf Minuten und vor/nach Beendigung der Veranstaltung ein Stoßlüften von mindestens zehn Minuten). Räume mit einer Lüftungsanlage werden automatisch gelüftet. Hinweise, ob eine Lüftungsanlage vorhanden ist, finden Sie auf dem Dozententisch.
Reinigung Möbel	Die Möbel werden jeden Morgen vor Beginn der ersten Veranstaltung gereinigt. Eine Zwischenreinigung wird nicht durchgeführt. Bei Bedarf können die Teilnehmenden ihre Möbel selbst reinigen. Dazu stehen Reinigungslösung und Putztücher im Raum bereit.

Veranstaltungen auf dem Gelände der Universität

Anmeldung der Veranstaltung	Jeder Fachbereich soll eine Veranstaltung in StudIP anlegen (bis zum 26.09.2020) und in dieser die Veranstaltung und das Außengelände anfragen. Der*die Studiendekan*in muss die Veranstaltung freigeben.
Sicherheitskonzept	Es muss ein Sicherheitskonzept erstellt werden, in dem dargestellt wird, was genau in der Veranstaltung passiert und wie die Hygienevorschriften (Abstand 1,5 m, MNB (Mund-Nasen-Bedeckung)) eingehalten werden. Dieses Konzept muss über den*die Studiendekan*in freigegeben und soll in StudIP bei der Veranstaltung hinterlegt werden (in Dateien).
Gruppen	Die bestehenden Gruppen dürfen sich nicht durchmischen. (Aktuell dürfen sich 10 Personen als Gruppe treffen – Stand 20.08.2020 – Bestimmungen der jeweils geltenden Verordnung des Landes und der Stadt sind zwingend einzuhalten).



Ausgabe von Speisen und Getränken

Zuteilung pro Tisch	Alle angebotenen Speisen und Getränke müssen direkt auf den jeweiligen Einzeltischen der Nutzenden platziert werden. Buffet-Tische, an denen sich die Nutzenden an den abgepackten Produkten selbst bedienen, sind nicht erlaubt (Ausnahme »Essensangebot Cateringbuffet« siehe unten). Soll Geschirr (z.B. Tassen oder Gläser) verwendet werden, muss dieses ebenso direkt auf den Tischen angeboten werden.
Getränke in Flaschen	Geschlossene Flaschen dürfen auf den Einzeltischen angeboten werden.
Getränke in Tassen	Warmgetränke wie Kaffee oder Tee können direkt an den Einzeltischen angeboten werden. Dazu muss eine Servicekraft mit Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) die Warmgetränke direkt am Einzeltisch einschenken. Das Anfassen der Thermoskanne durch mehrere Personen ist unzulässig.
Alkoholische Getränke	Der Ausschank von alkoholhaltigen Getränken ist in diesem Jahr nicht gestattet.
Essen am Einzeltisch	Lebensmittel wie z.B. Brötchen oder Kekse dürfen angeboten werden, wenn sie verpackt sind und unmittelbar am Einzeltisch ausgelegt werden. Die Lebensmittel dürfen nur durch geschultes Cateringpersonal (keine Mitarbeiter*innen oder Studierende der Universität) verpackt werden.
Ausnahme – Essensangebot Cateringbuffet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Das Buffet muss in einem zusätzlichen Raum aufgebaut werden. ■ Die Speisen werden durch einen vollflächigen Spuckschutz geschützt. ■ Das Buffet wird von geschultem Cateringpersonal (keine Mitarbeiter*innen der Universität) bedient. ■ Das geschulte Cateringpersonal ist mit einer MNB und Handschuhen ausgestattet und gibt die Speisen nach Wunsch der Teilnehmer*innen aus. Porzellan und Besteck sind dem Teilnehmerkreis nicht zugänglich. ■ Eine Aufsichtsperson achtet auf dem Weg zum Buffet auf die Einhaltung des Abstandes und des Einbahnstraßensystems. ■ Die Teilnehmer*innen tragen beim Gang zum Buffet eine MNB und halten einen Mindestabstand von 1,5 m. ■ Es ist ein »Einbahnstraßensystem« beim Gang zum Buffet zu realisieren. Der Ein- und Ausgang muss gekennzeichnet sein. ■ Die Speisen werden am zugewiesenen Platz verzehrt.