



Info der Hochschulleitung

Checkliste »Präsenzveranstaltung« – Lehrveranstaltungen

Beantragung der Veranstaltung

Genehmigung der Veranstaltung durch Studiendekan*in	Die Veranstaltung muss nach schriftlichem Antrag durch den/die Studiendekan*in genehmigt werden (vgl. Dienstanweisung der UOS aus Anlass der aktuellen Corona-Krise vom 29.06.2020).
Erstellung schriftliches Sicherheitskonzept	Für die Veranstaltung muss durch den/die Dozent*in oder Studiendekan*in ein schriftliches Sicherheitskonzept erstellt werden. Die exakte Anpassung des Sicherheitskonzeptes erfolgt nach der Zuweisung des Raumes. Sollte der Raum im Vorfeld bekannt sein, kann das Sicherheitskonzept bereits darauf angepasst werden.
Freigabe der Veranstaltung durch Dezernentin Dezernat 6	Der/die Studiendekan*in beantragt die Freigabe der Veranstaltung schriftlich bei Frau Lerche-Lohaus (Dezernat 6). Dazu wird benötigt: <ul style="list-style-type: none"> ■ Antrag auf Raumvergabe und Freigabe der Veranstaltung (formlos) ■ schriftliches Sicherheitskonzept
Raumzuweisung	Nach Freigabe durch Frau Lerche-Lohaus weist die Raumverwaltung einen geeigneten Raum zu. Ein zeichnerisches Sicherheitskonzept (Plan mit Wegeführung, nummerierten Sitzplätzen usw.) wird vom Dezernat 6 zugesandt. Ggfs. Anpassung des schriftlichen Sicherheitskonzeptes.

Durchführung der Veranstaltung

Geöffnete Gebäude	Die Haupteingangstüren sind während der Vorlesungszeit 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. Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist verpflichtend. Während der Veranstaltungen kann diese von den Studierenden am Sitzplatz und von den Lehrenden am Pult im Raum abgenommen werden. Bewegt sich der/die Lehrende im Raum, so dass der vorgegebene Abstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann, ist der Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Dies gilt auch für etwaige Bewegungen der teilnehmenden Studierenden (z.B. Toilettengänge).
Geschlossene Gebäude	Hier muss ein Transponderzugang über das Dezernat 6 oder den Fachbereich (für zertifizierte Räume) beantragt werden.
Einhaltung des Sicherheitskonzeptes	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. In Räumen ohne Lüftungsanlage sind CO ² Messgeräte vorhanden, die den CO ² Gehalt der Luft im Raum messen und bei Überschreitung des Grenzwerts einen akustischen Alarm auslösen. Nähere Erläuterungen hierzu befinden sich im „Merkblatt Lüftung“. Für die Fensterlüftung ist der*die Dozent*in gemäß Anzeige CO ² -Messgerät/Sicherheitskonzept für die entsprechende Lüftung zuständig.
Fristen, Termine und geöffnete Gebäude	Werden vor dem jeweiligen Semester gesondert bekannt gegeben.