

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Dezernat 3
Justizariat

Bochum · 09.02.2021

nicht-amtliche Lesefassung zu AB 08/2021

Ausnahmeregelungen an der hsg Bochum zur Bewältigung der durch die Coronavirus SARS-CoV-2-Krise an den Lehr- und Prüfungsbetrieb gestellten Herausforderungen (Corona-Ausnahmerichtlinie hsg Bochum) vom 22.04.2020, zuletzt geändert am 09.02.2021– nichtamtliche Lesefassung

Aufgrund der Verordnung zur Bewältigung der durch die Coronavirus SARS-CoV-2 Krise an den Hochschulbetrieb gestellten Herausforderungen des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes NRW vom 15.04.2020, zuletzt geändert durch Änderungsverordnung vom 11. Dezember 2020 erlässt das Präsidium der hsg Bochum folgende Richtlinie:

§ 1 Geltungsbereich und Ziel

(1) Diese Richtlinie gilt für den Lehr- und Prüfungsbetrieb in allen Studiengängen der Departments der Hochschule für Gesundheit Bochum. Dies gilt auch für den Fall, sofern sie Regelungen in den Hochschulordnungen widerspricht.

(2) Die Richtlinie hat das Ziel, Studierenden die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen trotz der durch den Coronavirus ausgelösten Krise zu ermöglichen, so dass Verzögerungen des Studienverlaufs möglichst vermieden werden.

1. Abschnitt: Lehre

§ 2 Allgemeines

(1) Die Lehre der in den Studienverlaufsplänen vorgesehenen Module findet im Sommersemester 2021 mit Ausnahme der Regelung in Satz 2 in digitaler Form statt. Lehrveranstaltungen sollen, unter Beachtung der jeweils aktuellen rechtlichen Anordnungen, in Präsenz nur stattfinden, sofern dies für den Kompetenzerwerb der Studierenden erforderlich ist und die Modulinhalte nicht auch digital vermittelbar sind. Die Präsenzlehre ist in den Departments nachzuhalten und bei Bedarf dem Präsidium auf Anfrage zur Verfügung zu stellen. Von einer in den Prüfungsordnungen festgelegten Anwesenheitspflicht kann abgewichen werden, soweit die Inhalte auch digital vermittelt werden können. In diesem Fall gilt die Anwesenheit als Prüfungsvoraussetzung als erfüllt (vgl. auch § 10 Abs. 2 Satz 2).

(1a) Bei der Stundenplanung ist sicherzustellen, dass für die Studierenden eine Teilnahme an aufeinanderfolgenden Veranstaltungen auch bei einem Wechsel zwischen digitaler Lehre und Lehre in Präsenz möglich ist (z. B. durch ausreichende Zeitfenster zwischen den Veranstaltungen, ggf. extra Raumbuchung zur Teilnahme an digitaler Lehre durch private Endgeräte etc.).

(1b) Bei den Lehrveranstaltungen, die gemäß Absatz 1 Satz 2 im Einklang mit den jeweils aktuellen landesrechtlichen Regelungen ausnahmsweise in Präsenz stattfinden, sind die veröffentlichten allgemeinen Hygiene- und Infektionsschutzregeln (Anlage 1) sowie die maximalen Gruppengrößen pro Veranstaltungsraum (Anlage 2) des Dezernates für Infrastruktur und Informationstechnik (Dezernat 2) zwingend zu beachten. Die Obergrenze von 50 Personen pro Raum darf nicht überschritten werden. Die Lehrenden sind auch bei Überschreitung der maximalen Raumbesetzung verpflichtet, die Lehre für alle teilnehmenden Studierenden des Moduls gleichwertig anzubieten (z. B. durch Aufteilung in mehrere Gruppen, Streaming- und digitale Aufzeichnung).

(2) Eventuelle Änderungen hinsichtlich des Vorlesungsbeginns werden durch das Ministerium für Kultur und Wissenschaft festgesetzt. Darüber hinaus können Lehrveranstaltungen gem. § 8 Corona-Epidemie-Hochschulverordnung in ein anderes Semester sowie aus der festgelegten Vorlesungszeit in davor oder danach liegende Zeiten verlegt werden. Die Prüfung der Erforderlichkeit dieser Veränderungen der Studienverlaufspläne ist durch die Dekan*innen zu dokumentieren und muss dem Vizepräsidium Studium und Lehre angezeigt werden.

(3) Akkreditierte Kompetenzziele und Lerninhalte der Module haben weiterhin Bestand; eine geeignete Selektion und Priorisierung von Lerninhalten ist für Module des ersten Fachsemesters aufgrund des verspäteten Semesterstarts zulässig und geboten. Bei der Gestaltung der Lehre ist insbesondere darauf zu achten, dass diese adäquat auf die Prüfungen vorbereitet und den Studierenden möglichst kein Nachteil durch die aktuelle Lage entsteht.

§ 3 Digitale Veranstaltungsformate

(1) Die Lehrenden erhalten Hinweise und Unterstützung für die Planung und Durchführung digitaler Lehre in dem dafür vorgesehenen [Moodle-Kurs](https://moodle.hs-gesundheit.de/course/view.php?id=506) (<https://moodle.hs-gesundheit.de/course/view.php?id=506>). Sowohl für synchrone als auch für asynchrone Formate, die als Alternative für die Veranstaltungsformen Vorlesung, Seminar und soweit möglich auch Übung dienen können, stehen Informationen bereit, die laufend ergänzt und erweitert werden. Darüber hinaus kann und soll für die Gestaltung und Begleitung digitaler Veranstaltungsformate die Unterstützung der Mitarbeiter*innen im Bereich der Mediendidaktik in Anspruch genommen werden.

(2) Bei der Auswahl von Literatur und weiteren Quellen im Rahmen von Lehrveranstaltungen und insbesondere zur Prüfungsvorbereitung soll auf die digitale Verfügbarkeit geachtet werden. Hierzu werden bereits zusätzliche Ressourcen zur Verfügung gestellt (<https://www.hs-gesundheit.de/bibliothek/aktuelles>).

§ 4 Synchrone Lehre und Videokonferenzen

Für die digitale Lehre in synchronen Veranstaltungsformen stehen auch im Wintersemester die Videokonferenzsysteme AdobeConnect und Zoom zur Verfügung. Eine Aufzeichnung von Videokonferenzen ist durch Studierende nicht zulässig. Lehrende können aufzeichnen, sofern keine personenbezogenen Daten (insbesondere Audio- oder Videoaufnahmen) von anderen Personen als der*dem Lehrenden selbst verarbeitet werden. Im Einzelfall können bei Bedarf Sonderregelungen unter Beteiligung der Datenschutzbeauftragten vereinbart werden.

§ 5 Stundenplanung

Die vorgesehenen Präsenzzeiten aus der vorliegenden Stundenplanung bleiben auch für digitale Lehrangebote bestehen und sind verbindlich. Synchrone digitale Lehrveranstaltungen finden nur in den vorgesehenen Zeiten der Präsenzlehre statt. Die synchrone digitale Lehre soll den Studierenden möglichst umfassende Kontaktzeiten für den direkten Austausch mit den Lehrenden ermöglichen.

§ 6 Anrechenbarkeit von Online-Lehrangeboten

(1) Für die Anrechnung der digitalen Lehre auf das Lehrdeputat gelten die Regelungen der [Leitlinie zur Anrechnung digitaler Lehre an der hsg.](#)

(2) Dies bedeutet, dass Angebote zur Durchführung von Lehrveranstaltungen im Blended Learning mit demselben Anrechnungsfaktor auf die Lehrverpflichtung angerechnet werden wie vergleichbare Lehrveranstaltungsarten der Präsenzlehre. Die Anrechnung erfolgt dabei maximal im Rahmen der curricular vorgesehenen Lehre für das ganze Semester einschließlich der ausgefallenen Vorlesungszeiten.

§ 7 Härtefallregelung

Für Studierende, die nachweislich nicht über die notwendigen Voraussetzungen verfügen, sich an den Lehrveranstaltungen in digitaler Form zu beteiligen, werden im Einzelfall Regelungen getroffen.

2. Abschnitt: Prüfungen

§ 8 Allgemeines

(1) Die bereits festgelegten Prüfungszeiträume bleiben grundsätzlich bestehen, eventuell erforderliche Änderungen werden gesondert festgelegt und mitgeteilt. Präsenzprüfungen können nur unter Einhaltung der jeweils aktuellen Vorschriften zu Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen und im Rahmen der jeweils aktuell gültigen landesrechtlichen Regelungen durchgeführt werden. Elektronische Prüfungen sind weiterhin im Rahmen des Geltungszeitraums dieser Richtlinie gem. § 11 zulässig.

(2) Anträge auf Nachteilsausgleich, Härtefallregelungen oder auf sonstige Anliegen im Zusammenhang mit der Corona-Krise und Prüfungen können durch die Studierenden an die Prüfungsausschüsse über das Prüfungsamt im Rahmen der gesondert bekanntgegebenen Fristen per E-Mail gestellt werden. Die Prüfungsausschüsse der Departments sind angehalten, eine einheitliche Praxis bezüglich ihrer Einzelfallentscheidungen herzustellen.

(3) Änderungen der Prüfungsordnungen nach diesem Abschnitt sind bei Modulprüfungen, die gleichzeitig auch staatliche Prüfung für die Berufszulassungen der jeweiligen Gesundheitsfachberufe sind, nur nach Maßgabe der jeweiligen Berufsgesetze und Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen bzw. in Abstimmung mit den unteren Gesundheitsbehörden zulässig.

§ 9 Haus- und Abschlussarbeiten

(1) Prüfungsleistungen in der Form von Hausarbeiten müssen zur Wahrung der Abgabefrist ausschließlich in digitaler Form eingereicht werden. Die Art der digitalen Abgabe wird durch die*den Prüfer*in festgelegt (Versand per E-Mail an Prüfer*in oder Hochladen auf moodle). Die*der Prüfer*in ist verpflichtet, die Prüfungsleistung so aufzubewahren, dass im Rahmen der üblichen Verfahren und Fristen, Akteneinsicht gewährt werden kann.

(2) Bachelor- und Masterarbeiten (Abschlussarbeiten) müssen zur Wahrung der Abgabefrist sowohl digital als auch in gedruckter Fassung nach den üblichen Regelungen an das Prüfungsamt übermittelt werden. Das Verfahren zur digitalen Abgabe ist gesondert bekannt gegeben.

(3) Die Bearbeitungszeit von Hausarbeiten und Abschlussarbeiten kann im Rahmen der in den Rahmenprüfungsordnungen vorgesehen Verfahren und Fristen verlängert werden, sofern die*der Prüfer*in bestätigt, dass eine Bearbeitung durch die durch den Coronavirus ausgelösten Krise, nicht im Rahmen der eigentlichen Bearbeitungszeit möglich ist.

§ 10 Sonderregelungen Prüfungen

(1) Zum Zweck der Vermeidung von Verzögerungen im Studienverlauf der Studierenden können die Modulverantwortlichen abweichend von den Regelungen der aktuell gültigen Prüfungsordnungen die Prüfungsform und -dauer der Modulprüfungen, die regulär im Geltungszeitraum dieser Richtlinie stattfinden, neu festlegen sofern dies aus fachlich-inhaltlicher Sicht vertretbar ist. (2) Praxisstunden, Anwesenheitspflichten oder sonstige Voraussetzungen, die aufgrund der durch den Coronavirus ausgelösten Krise nicht absolviert werden können, werden entgegen der jeweiligen Regelung in den Prüfungsordnungen nicht für den Modulabschluss oder die Anmeldung zur Prüfung vorausgesetzt, sofern dies aus fachlich-inhaltlicher Sicht vertretbar ist und dem Prüfungsamt spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungsanmeldezeitraums angezeigt wird.

(3) Sofern eine Prüfung im Geltungszeitraum dieser Richtlinie mit nicht-bestanden bewertet wird, gilt dieser Prüfungsversuch als nicht unternommen (sogenannter Freiversuch).

(4) Die Studierenden müssen sich regulär zu den Prüfungen zu den vom Prüfungsamt festgesetzten Fristen und Verfahren anmelden. Die Studierenden können sich von den Prüfungen, die im Geltungszeitraum dieser Richtlinie stattfinden, abweichend von den Regelungen der Prüfungsordnung, vor Beginn der Prüfung ohne Angabe von Gründen und ohne Einreichung evtl. Nachweise gegenüber dem Prüfungsamt abmelden.

§ 11 Elektronische Prüfungen

(1) Modulprüfungen können abweichend von den gültigen Prüfungsordnungen der Studiengänge unter den Voraussetzungen der Absätze 2 und 3 in elektronischer Form oder in elektronischer Kommunikation (Online-Prüfungen) abgenommen werden. Hierzu zählt insbesondere die Durchführung von mündlichen Prüfungen als Videokonferenz (vgl. Abs. 3) oder die Durchführung von sogenannten Open-Book Prüfungen (vgl. Abs. 4). (2) Bei der Auswahl und Durchführung des elektronischen Prüfungsformats ist darauf zu achten, dass der prüfungsrechtliche Gleichbehandlungsgrundsatz so weit, wie dies in Ansehung der Krise möglich ist, eingehalten wird. Dies bedeutet insbesondere, dass die Prüfungsformate und Prüfungsaufgaben möglichst so zu stellen sind, dass keine unerlaubten Hilfsmittel genutzt werden können bzw. Hilfsmittel explizit erlaubt sind (z.B. Open-Book Prüfungen).

(3) Bei der Durchführung von mündlichen Prüfungen als Videokonferenz gelten folgende Regelungen, die durch Prüfling und Prüfer*in sicherzustellen sind:

1. Prüfer*innen, Beisitzer*innen und Prüflinge müssen sich im selben virtuellen Raum der genutzten Videokonferenz aufhalten. Die zulässigen Programme für die Durchführung werden gesondert bekannt gegeben. Die Prüfung findet als Live-Schaltung statt. Prüfer*innen und Beisitzer*innen protokollieren die Prüfung wie üblich in geeigneter Form, die Einhaltung der in dieser Richtlinie genannten Vorgaben muss ausdrücklich protokolliert werden.
2. Der Prüfling muss sich während der Prüfung alleine in einem geschlossenen Zimmer aufhalten. Das Zimmer sollte soweit wie möglich frei von Störungsgeräuschen sein.
3. Der*die Prüfer*in stellt während der Prüfung soweit wie möglich sicher, dass die*der Prüfling keine unerlaubten Hilfsmittel benutzt. Die*der Prüfer*in kann hierfür insbesondere verlangen, dass die Umgebung des Prüflings in der Kamera gezeigt wird.
4. Sofern der Prüfling der*dem Prüfer*in nicht persönlich bekannt ist, weist sich der Prüfling vor Beginn der Prüfung durch Studierendenausweis aus, in dem er*sie diesen deutlich sichtbar in die Kamera hält.
5. Der Prüfling darf den Raum während der Prüfung nicht verlassen.
6. Der Prüfling muss die erforderlichen technischen Voraussetzungen sicherstellen (insbesondere Internetverbindung, Kamera, Mikrofon).
7. Kamera und Mikrofon müssen während der gesamten Prüfung angeschaltet bleiben. Sofern die Verbindung aus technischen Gründen mehr als 5 Minuten unterbrochen wird, ist die Prüfung abzubrechen und zu einem späteren Zeitpunkt zu wiederholen. Der Prüfungsversuch wird in diesem Fall nicht gezählt.
8. Personenbezogene Daten Dritter sind in der Prüfung nur anonymisiert zu nennen.
9. Die Prüfung darf nicht aufgezeichnet werden.

(4) Open-Book Prüfungen sind Prüfungen, die von Studierenden in einem festgelegten Zeitraum bearbeitet werden müssen und bei denen Hilfsmittel explizit zugelassen sind. Die Prüfungsaufgaben werden je nach Festlegung durch die Prüfer*innen zu einem bestimmten Zeitpunkt digital abgegeben (sog. Take-Home Exam) oder während eines bestimmten Zeitraums digital (z.B. in moodle) bearbeitet. Die Prüflinge müssen die Prüfung eigenständig und ohne Hilfe anderer Personen

absolvieren, dies ist durch die Prüflinge eidesstattlich zu versichern. Die Videoüberwachung der Prüflinge (sog. Proctoring-Klausuren) ist nicht zulässig.

(5) Eine Wahlmöglichkeit der Prüflinge zwischen elektronischer oder Präsenzprüfung für den gleichen Zeitraum besteht nicht. Die Hochschule kann, vorbehaltlich ausreichender Ressourcen, auf Antrag und in begründeten Bedarfsfällen Studierenden, die erforderliche technische Ausstattung zur Verfügung stellen.

§ 11a Prüfungsorganisation

Die Meldung und Organisation der Prüfungen erfolgt nach den üblichen Prozessen und Fristen, die durch das Prüfungsamt bekanntgegeben werden. Die Meldung der Prüfungen müssen verbindliche Angaben über eventuelle, nach dieser Richtlinie zulässigen, Ausnahmen der Prüfungsordnung enthalten. Eventuelle Abweichungen werden durch das Prüfungsamt bekanntgegeben.

§ 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Die Änderungen dieser Richtlinie treten am Tage nach ihrer Verkündung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule in Kraft. Die Richtlinie tritt zum 1. Oktober 2021 außer Kraft.

Hinweise zu Hygiene- und Verhaltensmaßnahmen (Anlage 1)

Allgemeines:

- Beim Betreten des Gebäudes sind Hände zu desinfizieren bzw. mindestens zu waschen
- Hinweisschilder sind zu beachten
- Ersthelfer während des reduzierten Betriebs sind mindestens beim Wachdienst & Caverion zu finden
- Infektionsschutz für Erste-Hilfe-Leistende (Brille + Beatmungsbeutel)
- Eine Mund-Nase-Bedeckung ist in der ganzen hsg zu tragen.
Ausnahmen bilden einzig,
 - der eigene Arbeitsplatz, wenn die Abstandregelungen eingehalten werden.
 - Medizinische Gründe (Ein Attest ist vorzuhalten)
 - Dozierende Personen unter Berücksichtigung der Abstandregel

Bei besonderen Gefährdungen aufgrund der individuellen Disposition, bitten wir um persönliche Rücksprache mit unserer Betriebsärztin und dem jeweiligen Vorgesetzten.

Zutrittsregelungen:

Zur Aufklärung von Infektionsketten, sind Kontaktdaten (Anwesenheit) zu erfassen.

- Beschäftigte werden vom Vorgesetzten erfasst erfassen sich und Ihre Kontakte mittels Kontakttagebuch
- Fremdfirmen nur mit Termin und nach Erfassung vom Wachdienst
- ~~Studierende können nur mit Termin und nach Erfassung im Wachdienstbuch in die hsg~~
~~ausgenommen Prüfungen und Lehrveranstaltungen, sowie Bibliotheksbesuch.~~
In diesen Fällen ist die Erfassung durch den Prüfer, Lehrenden und das Bibliothekspersonal sicher zu stellen.
Studierende erfassen sich selbst über die Laufzettel bzw. per Onlineplattform.
- Alle weiteren Personen haben keinen Zutritt
 - ausgenommen Kinderbetreuung "Fuchsbau", Poststelle LZG, Lehrbeauftragte, Prüfer & Gäste im Zusammenhang mit Dienstgeschäften

Büro:

- ~~Eine Mund-Nase-Bedeckung bei Verlassen des Arbeitsplatzes ist verpflichtend~~
- bei der Verwendung gemeinsamer Arbeitsmittel (z.B. Tastatur, Scanner) beachten Sie die Hinweise in der Muster-GBU und des RKI
- Persönliche Besprechungen möglichst vermeiden, ansonsten Mindestabstand von 1,5m einhalten oder sind nur mit zwingendem Grund zulässig. Zusätzlich ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen
- Regelmäßiges Lüften, durch den Nutzer, zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
- Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, im Büro nach 60 Minuten
- Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten
- Stoßlüftungen sind vorgeschrieben, wenn der jeweilige Raum über keine technische Lüftung verfügt.

Besprechungsräumen:

- ~~Persönliche Besprechungen / Sitzungen von rechtlich vorgesehenen Gremien, mit bis zu zwanzig Personen möglichst vermeiden, ansonsten Mindestabstand von 1,5m einhalten oder sind nur mit zwingenden Gründen abzuhalten, wenn sie nicht als Telefon- oder Videokonferenzen durchgeführt werden können.~~
- Für Besprechungen muss die einfache Rückverfolgbarkeit im Sinne von § 2a(1) der Coronaschutzverordnung sichergestellt werden. Der Gastgeber der Besprechung muss eine Anwesenheitsliste führen und diese dem Arbeitsschutzkoordinator im Dezernat 2 zukommen lassen.
- Sollte der Abstand von 1,5 m nicht eingehalten werden können, ist die besondere Rückverfolgbarkeit gemäß §2a(2) sicher zu stellen(Sitzplan). Die Liste ist per Hauspost an den Arbeitsschutzkoordinator zu
- Hierzu muss die den Begegnungsraum eröffnende Person alle anwesenden Personen mit deren Einverständnis mit Name, Adresse und Telefonnummer, sowie – sofern es sich um wechselnde Personenkreise handelt – Zeitraum des Aufenthalts bzw. Zeitpunkt von An- und Abreise schriftlich erfassen und diese Daten dem Arbeitsschutz übermitteln. Diese Daten werden dort für vier Wochen aufbewahrt.
- ~~Während einer Veranstaltung ist es am Platz nicht erforderlich eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen, wird aber~~

~~empfohlen-~~

- Regelmäßiges Lüften, durch den Nutzer, zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, nach 20 Minuten
Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten

Flure, Treppenhäuser Lernwelten & weitere öffentliche Bereiche:

- Mindestens 1,5m Abstand halten, auch in Wartebereichen
- Eine Mund-Nase-Bedeckung ist verpflichtend

Fahrstuhl:

- ~~Eine Mund-Nase-Bedeckung ist verpflichtend~~

Bibliothek:

- Mindestens 1,5m Abstand halten, auch in Wartebereichen
- ~~Eine Mund-Nase-Bedeckung ist verpflichtend~~
- Beachtung der Hinweise zur Nutzung der Bibliothek

Wachdienstbüro:

- nur einzeln eintreten
- Mindestens 1,5m Abstand halten, auch in Wartebereichen
- ~~Eine Mund-Nase-Bedeckung ist für Besucher verpflichtend~~
- Regelmäßiges Lüften, durch den Nutzer, zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, im Büro nach 60 Minuten
Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten

Haustechnik & IT-Servicetheke:

- Nach Möglichkeit sollen alle Supportleistungen digital in Anspruch genommen werden
- nur einzeln eintreten
- Mindestens 1,5m Abstand halten, auch in Wartebereichen
- ~~Eine Mund-Nase-Bedeckung ist für Besucher verpflichtend~~
- Gefährliche Tätigkeiten dürfen aktuell nur nach Rücksprache mit dem AS durchgeführt werden
- Regelmäßiges Lüften, durch den Nutzer, zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, im Büro nach 60 Minuten
Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten

Studierendenservice & Prüfungsamt:

- Nach Möglichkeit sollen alle Supportleistungen digital in Anspruch genommen werden
- nur einzeln eintreten
- Mindestens 1,5 m Abstand halten, auch in Wartebereichen
- ~~Eine Mund-Nase-Bedeckung ist verpflichtend~~
- Regelmäßiges Lüften, durch den Nutzer, zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, im Büro nach 60 Minuten
Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten

Lehr- & Praxisveranstaltungen:

Studierende erfassen sich immer selbst über den Laufzettel/Onlineplattform. Die Begegnungsraum eröffnende Person erinnert an die Dokumentation über die genannten Wege.

Sollte die Personenzahl, die Angaben in der ersten Spalte aus Anlage 2 übersteigen, so ist die besondere Rückverfolgbarkeit im Sinne des § 2a(2) der Coronaschutzverordnung sicherzustellen.

Die Erfassung des jeweiligen Sitzplatzes ist per Laufzettel oder Onlineplattform dann zwingend erforderlich. Hieraus leitet

sich ein Sitzplan ab.

Die in der zweiten Spalte von Anlage 2 aufgeführte Personenzahl ist hierbei zu keinem Zeitpunkt zu überschreiten.

- Während einer Veranstaltung ist es am Platz nicht erforderlich eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen, wird aber empfohlen.
- Regelmäßiges Lüften, durch den Nutzer, zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, nach 20 Minuten
Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten
- Stoßlüftungen sind vorgeschrieben, wenn der jeweilige Raum über keine technische Lüftung verfügt.

Laboratorien und sonstigen experimentellen Bereiche:

- Studierende erfassen sich immer selbst über den Laufzettel/Onlineplattform. Die Begegnungsraum eröffnende Person erinnert an die Dokumentation über die genannten Wege.
- Mindestens 1,5m Abstand halten, auch in Wartebereichen
- Eine Mund-Nase-Bedeckung bei Unterschreitung der 1,5 m und beim Verlassen des Arbeitsplatzes, oder andere geeignete Maßnahmen (wie z.B. Plexiglastrennwände)
- Getrennte Aufbewahrung der Straßenkleidung
- personenbezogene Aufbewahrung
- regelmäßige Reinigung der Arbeitskleidung und der persönlichen Schutzausrüstung durch den Nutzer
- ggf. An- und Ausziehen der Arbeitskleidung zuhause ermöglichen, wenn sich daraus keine erhöhten Infektionsrisiken und oder Hygienemängel ergeben - Wichtig: unbedingt Rücksprache mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit halten
- gemeinsame Anwesenheit minimieren
- bei gefährlichen Tätigkeiten die Regelungen zur Vermeidung von Alleinarbeit berücksichtigen
- Regelmäßiges Lüften, durch den Nutzer, zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, nach 20 Minuten
Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten.
- Stoßlüftungen sind vorgeschrieben, wenn der jeweilige Raum über keine technische Lüftung verfügt.

Teeküche:

- vor und nach der Nutzung Hände waschen
- nach Möglichkeit nur eigenes Geschirr, Besteck und Gläser verwenden
- Spülmaschine nur Programme über 60 °C verwenden
- ~~Eine Mund-Nase-Bedeckung ist verpflichtend~~

Weiteres:

- Internetseite, FAQ, zentrale E-Mail-Adresse (<https://www.hs-gesundheit.de/infocovid19>)
- Kontaktdaten Koordinations- /Krisenstab der Hochschulleitung (infocovid19@hs-gesundheit.de)
- Ansprechpartner Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärztinnen (sind im AGUM hinterlegt)
- Hilfestellung bei Ängsten und psychischen Belastungen (<https://www.hs-gesundheit.de/psychosoziale-beratung>)



hsg Bochum · Hochschule für Gesundheit
University of Applied Sciences

Gesundheitscampus 6–8
44801 Bochum

T +49 234 77727-0
info@hs-gesundheit.de
www.hs-gesundheit.de