



Info der Hochschulleitung

Checkliste »Präsenzveranstaltung«

Beantragung der Veranstaltung

Eine gesonderte Genehmigung der jeweiligen Veranstaltung ist nicht erforderlich. Die Veranstaltungen müssen jedoch zwingend in StudIP 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

Lehrveranstaltungen	<p>Die Plätze in den Seminarräumen und Hörsälen sind nummeriert. Studierende tragen sich in Stud.IP ein und erhalten für die Veranstaltung aus Stud.IP eine Sitzplatznummer. Die Studierenden nehmen den Platz mit der aus Stud.IP zugewiesenen Sitzplatznummer ein.</p> <p>Sollten Infektionsgeschehen auftreten, dienen die in Stud-IP hinterlegten Sitzordnungen - wie bereits im vergangenen Semester - als Grundlage der Kontaktverfolgung durch das Gesundheitsamt.</p>
Freies Lernen in Seminarräumen oder Lernbereichen	<p>In den Eingangsbereichen der Gebäude HVZ (Kolpingstr. 7), Erweiterungsgebäude (EW/ Seminarstr. 20), Physik (Barbarastr. 7) und Biologie, (Barbarastr. 11) stehen Lernbereiche zur Verfügung. Die Cafeteria im Geb. 22 Rechts-/ Wirtschaftswissenschaften (Heger-Tor-Wall 14) wird ebenfalls als Aufenthalts- und Lernbereich geöffnet.</p> <p>Auch die Seminarräume bleiben tagsüber geöffnet und können von Studierenden als Lern- / Gruppenräume genutzt werden.</p> <p>Studierende registrieren sich hier über die Luca-App oder auf einem ausliegenden Kontaktformular, das Sie dann in einen Briefkasten vor Ort einwerfen. Dieser Briefkasten wird regelmäßig geleert. Die Kontaktdatenblätter werden unter Beachtung der Datenschutzvorgaben aufbewahrt und nach 28 Tagen vernichtet. Analog zur Erfassung in Stud-IP gilt: Sollten Infektionsgeschehen auftreten, dienen die Kontaktformulare als Grundlage der Kontaktverfolgung durch das Gesundheitsamt.</p>



Durchführung von Veranstaltungen

Geöffnete Gebäude	<p>Die Haupteingangstüren der Gebäude mit zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräumen sind während der Vorlesungszeit geöffnet, ebenso die dortigen Seminarräume und Hörsäle.</p> <p>An den Türen zu den Gebäuden Schloss-Hauptflügel, Erweiterungsgebäude (EW/ Seminarstr. 20) und Rechts-/Wirtschaftswissenschaften (Heger-Tor-Wall 14) befindet sich Wachpersonal, das den Zugang kontrolliert (bitte Dienstausweis oder Campuscard/ Immatrikulationsbescheinigung vorzeigen und ggf. den 3-G-Nachweis bereithalten).</p>
Mund-Nasen-Bedeckung	<p>Das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung ist in den Gebäuden und während der Veranstaltungen durchgehend verpflichtend; FFP2 ist hingegen nicht zwingend erforderlich.</p> <p>Während der Veranstaltungen kann der Mundschutz nur von den Lehrenden im Raum abgenommen werden, wenn Sie einen deutlichen Abstand zu den teilnehmenden Studierenden einhalten (mind. 1,5 m).</p>
3-G-Regel	<p>Die an einer Veranstaltung teilnehmenden Studierenden müssen geimpft, genesen oder getestet sein. Die Studierenden bestätigen einmalig in StudIP, dass sie eine dieser Voraussetzungen erfüllen. Eine unzutreffende Zusicherung kann zivil- wie strafrechtliche Konsequenzen haben.</p> <p>Die Einhaltung der 3-G-Regel wird systematisch überprüft. Lehrende haben jederzeit das Recht, die Einhaltung der 3-G-Regel zur Gewährleistung der Sicherheit aller Teilnehmenden zu überprüfen; von dieser Möglichkeit sollen sie regelmäßig Gebrauch machen. Zusätzlich erfolgt die Überprüfung durch die Hausmeister*innen und externes Wachpersonal.</p>
Einhaltung des Sicherheitskonzepts	<p>Die Lehrenden sind für die Einhaltung des Allgemeinen Sicherheitskonzeptes für ihre Veranstaltung verantwortlich (u.a. Information, Hygiene, Dokumentation).</p> <p>Der Raumplan der zentral verwalteten Räume ist in StudIP unter der Rubrik „Eigenschaften“ der Räume eingestellt; zusätzlich ist dieser in den einzelnen Seminarräumen ausgehängt.</p> <p>Die Bestuhlung der Räume ist im Raumplan vorgegeben. Falls eine Veränderung für eine Veranstaltung ausnahmsweise zwingend notwendig ist, ist die Veranstaltungsleitung dafür verantwortlich, dass der im Raumplan dokumentierte Zustand nach der Veranstaltung wiederhergestellt wird.</p>
Lüftung der Räume	<p>In allen Räumen finden Sie einen Hinweis, ob der benutzte Raum über eine Lüftungsanlage verfügt oder eine regelmäßige Fensterlüftung erforderlich ist.</p>