



Vierte Änderung

Hygienekonzept COVID 19

der Fachhochschule Bielefeld

Corona am Arbeitsplatz/in der Hochschule

Hygienebedingungen, Sicherheits- und Handlungsanweisungen nach dem Infektionsschutzgesetz unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzstandards im Falle einer Pandemie

05/2020

Erstellt Juni 2020

Stand Dezember 2020

Inhalt:	Seite
1. Einleitung	3
2. Vor dem Betreten der Hochschule	
2.1 Kein Betreten der Hochschulstandorte bei Symptomen von COVID 19	3
2.2 Erkrankung bzw. Verdacht auf COVID 19	4
2.3 An- und Abfahrt zur Dienststelle	4
2.4 Betreten der Gebäude – Schutz besonders gefährdeter Personen	5
3. Im Gebäude	
3.1 Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen	6
3.2 Verkehrsflächen	7
3.3 Büroräume	7
3.4 Poststelle	7
3.5 Information	8
3.6 Dezernat Studium und Lehre	8
3.7 Hochschulbibliothek	8
3.8 Labore und Werkstätten	8
3.9 Hörsäle, Audimax, Konferenzbereich, Theaterlabor	10
3.10 Besprechungen/Sitzungen/Gremientermine/Vorstellungsgespräche/ Probelehrveranstaltungen	11
3.11 Veranstaltungen	12
3.12 Lehr- und Praxisveranstaltungen	12
3.13 Prüfungen	13
3.14 Reinigung besonders beanspruchter Flächen	13
3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen	13
3.16 Sanitäranlagen	13
3.17 Teeküchen/Aufenthalts-/Pausenräume	14
3.18 Regelungen für den Bereich der Cafeteria/der Cafabar	14
3.19 Regelungen für den Außenbereich einschl. der Raucherpavillons	14
3.20 Erste Hilfe	14
4. Hausrecht/Ordnungswidrigkeiten	14
5. Rechtsgrundlagen	15
6. Inkrafttreten	15

1. Einleitung

Die Hochschulleitung der Fachhochschule Bielefeld hat in Abstimmung mit dem Lagezentrum kontaktreduzierende Maßnahmen ergriffen, um die Verbreitung des Coronavirus zu vermeiden. Aus diesem Grund befindet sich die Fachhochschule Bielefeld seit dem 23.03.2020 in einem eingeschränkten Präsenzbetrieb. Das bedeutet, dass die Beschäftigten weitestgehend im Homeoffice tätig sind. Ausgenommen davon sind Personen, die den Betrieb der Fachhochschule Bielefeld grundlegend aufrechterhalten. Ferner wurde der Appell ausgesprochen, die Gebäude der Fachhochschule Bielefeld nicht ohne zwingenden Grund zu betreten, um physische Kontakte auf ein Minimum zu reduzieren. In der momentanen Situation sind Besonnenheit und Weitsicht besonders wichtig. Um an der Fachhochschule Bielefeld geschützt arbeiten und studieren zu können, haben wir die folgenden Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der Hochschulangehörigen zusammengestellt. Diese werden weiterhin hochschulspezifisch aktualisiert und den behördlichen Vorschriften angepasst. Aufgrund der sich stetig ändernden Situation besteht keine Garantie auf Vollständigkeit der beschriebenen Maßnahmen bzw. Anweisungen.

Die beschriebenen Maßnahmen und Anweisungen sind einzuhalten. Ferner weisen wir darauf hin, dass das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes bzw. eines Face Shields in den Eingangsbereichen, Fluren und Treppenhäusern der Fachhochschule Bielefeld erforderlich ist. Gleiches gilt für die Tiefgarage des Fachhochschulhauptgebäudes.

Außerdem ist bei Begegnungen in Arbeitsräumen ein Mund-Nasen-Schutz erforderlich. Sobald eine Person den Arbeitsraum einer anderen Person betritt, ist der Mund-Nasen-Schutz durch beide Personen zu tragen.

2. Vor dem Betreten der Hochschule

2.1 Kein Betreten der Hochschulstandorte bei Symptomen von COVID 19

Personen mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht ärztlicherseits aufgeklärt ist. Die Hochschulleitung bittet um entsprechende Information (Studierende Dezentat Studium und Lehre; Beschäftigte bei dem jeweiligen Dienstvorgesetzten oder dem Personaldezernat). Während dieser Zeit sind die Beschäftigten mit Aufgaben im Homeoffice betraut.

Es ist zu prüfen, ob die Person, die den Arbeitsplatz wegen der Symptome von COVID 19 verlassen muss, den Heimweg selbständig antreten kann. Ferner ist der jeweilige Arbeitsplatz anschließend direkt durch die Tageskraft des Reinigungspersonals zu reinigen. (Meldung an Dezentat Gebäudemanagement unbedingt erforderlich!)

Für Personen mit Symptomen einer Atemwegsinfektion oder Fieber bzw. einer solchen festgestellten Infektion wird für die Dauer der Infektion ein Betretungsverbot sämtlicher Liegenschaften der Fachhochschule Bielefeld ausgesprochen. Liegt bei Personen, die im gleichen Haushalt leben wie der*die Beschäftigte, eines der oben genannten Szenarien vor, gilt das Betretungsverbot im gleichen Maße für die Beschäftigten. Wenn beispielsweise Haushaltsangehörige durch das Gesundheitsamt unter Quarantäne gestellt worden sind, dürfen diese Beschäftigten für die Zeit der Quarantäne oder der Covid-19-Erkrankung nicht die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld betreten.

Liegt bei Personen, die im gleichen Haushalt leben wie der*die Student*in, eines der oben genannten Szenarien vor, wird darum gebeten, dass die Studierenden ebenfalls die Fachhochschule Bielefeld nicht betreten. Wenn beispielsweise Haushaltsangehörige durch das Gesundheitsamt unter Quarantäne gestellt worden sind, wird darum gebeten, dass die Studierenden für die Dauer der Quarantäne ebenfalls nicht die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld betreten; ein Betretungsverbot gilt jedoch nicht.

Bei lokalen Ausbrüchen (inländische Risikogebiete) soll die Arbeit der Beschäftigten möglichst im Homeoffice stattfinden; die bzw. der Vorgesetzte entscheidet in dem jeweiligen Einzelfall.

Studierende werden gebeten, die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld in einem solchen Fall nicht zu betreten.

Reiserückkehrer*innen (Studierende, Beschäftigte, Gäste) aus einem Land, welches unter die Quarantäneempfehlungen des Robert-Koch-Institutes fällt, betreten für einen Zeitraum von 14 Tagen die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld nicht. Beschäftigte, die wieder zum Dienst erscheinen müssten, melden sich telefonisch oder per Mail in der Personalabteilung bzw. der/dem jeweiligen Dienstvorgesetzten. Das Betretungsverbot kann durch zwei negative PCR-Tests aufgehoben werden.

Das 14 tägige Betretungsverbot gilt ebenso, wenn Personen, die im gleichen Haushalt leben wie der*die Beschäftigte, Student*in oder Gast, aus einem ausgewiesenen Risikogebiet zurückkehren. Auch hier kann das Betretungsverbot durch zwei negative PCR-Tests der Haushaltsangehörigen aufgehoben werden.“

Unter bestimmten Auflagen bzw. Voraussetzungen besteht die Möglichkeit, die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld bereits früher wieder zu betreten. Hierzu muss die dringende Erforderlichkeit gegeben sein, die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld aufzusuchen. Rücksprache mit dem Dezernat Personal und Organisation ist zu halten. Ferner gilt für die v. g. Ausnahmefälle: Ein Betreten der Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld wäre bereits 7 Tage nach Rückkehr aus einem Risikogebiet möglich, wenn ein neues bzw. aktuelles negatives Testergebnis vorgelegt werden kann. Der Test ist auf eigene Kosten durchzuführen. Eine Rücksprache mit dem Dezernat Personal und Organisation ist unbedingt erforderlich.

Beschäftigte werden gebeten, sich bezüglich der Regelungen zu Lohnfortzahlungen im Quarantänefall an das Dezernat Personal und Organisation zu wenden.

Die aktuellen Hinweise des Robert-Koch-Instituts sind zu beachten.
https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/nCoV.html

2.2 Erkrankung bzw. Verdacht auf COVID 19

Kolleg*innen im Dezernat/Fachbereich bzw. im unmittelbaren Arbeitsumfeld sind – ohne Nennung des Namens der erkrankten Person – über eine Erkrankung und das weitere Vorgehen zu informieren.

2.3 An- und Abfahrt zur Dienststelle

Es besteht eine Maskenpflicht in öffentlichen Verkehrsmitteln.

Fahrgemeinschaften mit Kolleg*innen bzw. Personen, die nicht im gleichen Haushalt leben, sind zu vermeiden.

2.4 Betreten der Gebäude – Schutz besonders gefährdeter Personen

In den Räumlichkeiten und auf dem Gelände der Fachhochschule sind die Hust- und Niesetikette sowie sämtliche weiter unten aufgeführte Maßnahmen umzusetzen.

Halten Sie den Mindestabstand (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen) ein.

Beim Betreten der Gebäude benutzen Sie bitte die Händedesinfektionsspender, die in den Eingangsbereichen, Treppenhäusern, Parkhausaufgängen etc. angebracht sind.

Achten Sie darauf, sich anzumelden.

Folgende Regelungen sind getroffen:

- Fachhochschulhauptgebäude (FHG)
 - An- und Abmeldung an der Information
 - Zusätzlich An- und Abmeldung für Personen, die mit dem PKW kommen, an der Einfahrt zur Tiefgarage.
 - Sollten sich mehrere Personen in einem PKW befinden, sind alle die Insassen einzeln zu erfassen (die Personen leben in einem Haushalt).
 - Die An- und Abmeldung wird von Mitarbeiterinnen der Information und/oder von den Mitarbeiter*innen des Sicherheitsdienstes betreut.
 - Besucher ohne gültige FH-Card haben ausschließlich über den Besuchereingang Zutritt zum Gebäude, um die An- und Abmeldung anschließend an der Information vorzunehmen.
 - Personen mit gültiger FH-Card verfügen über eine gültige Schließberechtigung für alle Tiefgaragenzugänge und somit zu den Treppenhäusern.
 - der Sicherheitsdienst ist 24 Stunden vor Ort.

- Lampingstraße 3
 - An- und Abmeldung erfolgt in digitaler Form am Haupteingang.
 - Die An- und Abmeldung wird von den Mitarbeiter*innen des Sicherheitsdienstes betreut.
 - Der Haupteingang ist während der Öffnungszeiten nicht verschlossen.
 - Personen ohne FH-Card haben außerhalb der Öffnungszeiten keine Berechtigung, sich im Gebäude aufzuhalten.
 - Der Sicherheitsdienst ist 24 Stunden vor Ort.

- Campus Minden
 - Zutritt und Zufahrt zum Campus erfolgt über die Einfahrt bei Gebäude C.
 - Die digitale An- und Abmeldung erfolgt im Bereich der Schranke; der PKW muss ggf. verlassen werden.
 - Die Schranke ist personell lediglich während der Öffnungszeiten besetzt.
 - Die An- und Abmeldung wird durch die Mitarbeiter*innen des Sicherheitsdienstes betreut

- Außerhalb der Öffnungszeiten haben lediglich Beschäftigte der Fachhochschule Bielefeld mit gültiger Schließberechtigung Zutritt zum Campus und müssen sich telefonisch unter der ständig besetzten Information des FHG unter Tel. +49.521.106-70707 an- und abmelden.
- Personen ohne gültige Schließberechtigung haben außerhalb der Öffnungszeiten keinerlei Berechtigung, sich auf dem Campusgelände aufzuhalten.

Für alle anderen Gebäude erfolgt der Zutritt nur durch die gültige Schließberechtigung auf der FH-Card oder durch eine Terminvereinbarung mit den Mitarbeiter*innen vor Ort. Die telefonische An- und Abmeldung an der Information des FHG unter Tel. +49.521.106.70707 ist durch jede Person, die das Gebäude betritt, vorzunehmen. Die Information im FHG ist 24 Stunden besetzt.

Die Hinweise zur Händehygiene (regelmäßiges Händewaschen) sind einzuhalten.

Für Risikogruppen (s. Link auf der folgenden Seite) und Beschäftigte mit Grunderkrankungen besteht aufgrund der Pandemielage eine besondere Regelung. Die Mitarbeitenden der Fachhochschule Bielefeld, die zu dem im Vorfeld genannten Personenkreis gehören, sind angehalten, ihren Dienst ausschließlich im Homeoffice auszuüben.

Eine Beschäftigung von Personen mit Grunderkrankungen vor Ort ist bei Personen mit Grunderkrankungen nur nach ärztlicher Bestätigung zulässig. Sie sind besonders aus dem Publikumsverkehr oder dem Kontakt mit anderen Personen heraus zu halten. Erforderlichenfalls ist ihre Tätigkeit umzugestalten oder umzuverteilen.

Informationen unter:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html

Sollte eine Präsenz von Schwangeren an der Fachhochschule Bielefeld unumgänglich bzw. erforderlich sein, setzen sich Beschäftigte und Studentinnen mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz der Fachhochschule Bielefeld in Verbindung.

[Kontakt: arbeitsschutz@fh-bielefeld.de](mailto:arbeitsschutz@fh-bielefeld.de)

3 Im Gebäude

3.1 Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen

Abstände unter 1,5 Metern sind unbedingt zu vermeiden.

In den Eingangsbereichen, Fluren und Treppenhäusern der Fachhochschule Bielefeld ist das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes bzw. eines Face-Shields bis zu dem entsprechenden Arbeits- bzw. Lernplatz erforderlich. Mit Erreichen desselben kann der Mund-Nasen-Schutz bzw. das Face Shield abgenommen werden. Für das Fachhochschulhauptgebäude gilt die Erfordernis des Tragens eines Mund-Nasen-Schutzes bzw. eine Face-Shields auch im Bereich der Tiefgarage.

Sollte an dem entsprechenden Arbeits- bzw. Lernplatz der Mindestabstand nicht eingehalten werden können, sind andere Schutzmaßnahmen wie das Tragen von Mund-Nasen-Schutz oder Face Shields, das Aufstellen von Hygieneschutzwänden etc. notwendig.

Das Tragen von privatem Mund-Nasen-Schutz bzw. Face Shields ist – außer in speziellen Labor- und Werkstattbereichen –möglich.

Die auf den Fluren ausgehängten allgemeinen Maßnahmen des Infektionsschutzes, wie beispielsweise Händehygiene sind einzuhalten.

3.2 Verkehrsflächen

Ein Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten.

Gruppenbildungen sind zu vermeiden. Begrüßungen per Handschlag, Umarmung unterbleiben.

Markierungen (etwa für Einbahnstraßenregelungen oder zum Abstandhalten) auf den Fußböden sind zu beachten.

Fahrstühle, in denen der Mindestabstand nicht einzuhalten ist, werden einzeln genutzt.

Nutzen Sie in den Treppenhäusern die Treppenabsätze, um andere Personen vorbei zu lassen bzw. ausweichen zu können.

3.3 Büroräume

Büros sind nur mit einer Person zu besetzen. Ausnahmenbedürfen der Entscheidung der Dezernats-, Instituts-, Fachbereichs- bzw. zentralen Organisationsleitung.

Zwischen den Arbeitsplätzen ist der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten. Ist dies nicht möglich, sind andere Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Im Büro ist das Tragen einer Maske bei Einhaltung des Mindestabstandes nicht erforderlich.

In Büroräumen ist stündlich eine kurzzeitige Stoßlüftung durchzuführen. Eine Stoßlüftung ist der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten. Beachten Sie auch die Hinweise unter 3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen.

Anwesenheitszeiten von Beschäftigten sind mit der oder dem Fachvorsetzten abzustimmen.

Die regelmäßigen Arbeitszeiten sind so zu planen, dass eine möglichst geringe Präsenz mehrerer Personen in dem jeweiligen Bereich erfolgt.

Personen, die im gleichen Aufgabengebiet tätig sind, sind – sofern ihre Anwesenheit erforderlich ist - an unterschiedlichen Wochentagen oder im Schichtbetrieb zur Anwesenheit einzuteilen.

3.4 Poststelle

Die Poststelle ist nur mit einer Person zu besetzen.

Zwischen den Arbeitsplätzen ist der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten. Ist dies nicht möglich, sind andere Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen). Den Mitarbeiter*innen werden zusätzlich Handschuhe zur Verfügung gestellt.

In der Poststelle ist stündlich eine kurzzeitige Stoßlüftung durchzuführen. Eine Stoßlüftung ist der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten. Beachten Sie auch die Hinweise unter 3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen.

Paketdienste treten einzeln ein und beachten die Markierungen.

3.5 Information

Den Mitarbeiter*innen an der Information werden zusätzlich Handschuhe zur Verfügung gestellt.

3.6 Dezernat Studium und Lehre

Das Dezernat veröffentlicht allgemeine Regelungen zu Beratungsterminen, Publikumsverkehr etc. auf den Seiten des Dezernates auf der Homepage der Fachhochschule Bielefeld.

Link: <https://www.fh-bielefeld.de/hochschule/aktuelles/infoseite-covid19/studium-lehre-studierende>

3.7 Hochschulbibliothek

Der Zugang zu und Aufenthalt in den öffentlichen Nutzungsbereichen der Bibliotheksstandorte erfolgt unter strengen Vorkehrungen und Schutzauflagen ausschließlich für Angehörige der Fachhochschule Bielefeld. Weitere Informationen zu den getroffenen Vorkehrungen und Verhaltensregeln, zu den Öffnungszeiten und digitalen Angeboten sowie Hinweise rund um die Ausleihe und Rückgabe von Medien finden Sie unter: <https://www.fh-bielefeld.de/bib/aktuelles/corona-wiedereroeffnung>

In der Hochschulbibliothek ist stündlich eine kurzzeitige Stoßlüftung durchzuführen. Eine Stoßlüftung ist der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten. Beachten Sie auch die Hinweise unter 3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen.

3.8 Labore und Werkstätten

Der Zutritt zu Laboren und Werkstätten ist aufgrund folgender Anlässe zulässig:

- Drittmittelprojekte, die sich bereits in der Endphase befinden und bei denen keine Verlängerung oder Verschiebung möglich ist.
- Drittmittelprojekte, die sich in der Anfangs- oder Mittelphase befinden und bei denen keine Umplanung (zumindest teilweise) stattfinden kann.
- Eigenprojekte, bei denen durch Aufschub Arbeitsergebnisse verloren gehen würden.
- Studierendenarbeiten, die bereits zu einer Bachelor-/Masterarbeit zugelassen wurden, bei denen der Zugang zu den Laboren zwingend ist.
- Lehrende zur Vorbereitung und/oder Aufzeichnung von Online-Lehrveranstaltungen, sofern diese zwingend in einem Labor oder einer Werkstatt erfolgen muss.
- Tätigkeiten zur Wartung und Instandhaltung der Labore und Werkstätten.

- Neue Bachelor-/Masterarbeiten mit Notwendigkeit zu einem Laborzugang werden nur angenommen, sofern eine Auslastung durch Gruppen aller vorher aufgeführten Punkte nicht vorliegt.
- vorgeschriebene Praktika innerhalb eines Moduls
- Studierende, die dringend notwendige Tätigkeiten in den Laboren oder Werkstätten verrichten müssen, sofern eine Auslastung durch vorgenannte Gruppen nicht vorliegt.

Der Mindestabstand von 1,5 Metern ist auch im Durchgangsbereich einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Die Hinweise zur Hust- und Niesetikette sowie zur Händehygiene (s. Betreten der Gebäude) werden eingehalten.

Mitarbeiter*innen und Praktikant*innen sind bezüglich der besonderen Hygienemaßnahmen sowie des Mindestabstandes (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen) durch die verantwortliche Person gem. der Richtlinien zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, Punkt 6 verantwortliche Personengruppen, unterwiesen.

Geplante Forschungsvorhaben im Labor sind mit der Laborleitung abzusprechen und dem Dekan anzuzeigen. Die Notwendigkeit der Arbeiten ist durch diesen festzustellen und anschließend dem Dezernat Gebäudemanagement mitzuteilen. Das Dezernat Gebäudemanagement prüft das Hygienekonzept des Antragstellers und gibt eine Rückmeldung darüber, ob alle relevanten Hygieneregeln berücksichtigt worden sind.

Die Arbeitszeiten in den oben genannten Bereichen sind auf den notwendigen Zeitraum zur Erledigung der Arbeiten zu beschränken. Es dürfen nur die Bereiche genutzt werden, die zur unmittelbaren Erledigung der Arbeiten erforderlich sind.

Bei der Aufstellung der Belegungspläne sind diese dahingehend zu prüfen, dass die Gesamtzahl der anwesenden Personen in einem Flur sowie nahe zueinander liegende Gebäudeteile so gering wie möglich gehalten wird.

Der Zutritt erfolgt im Rahmen eines durch die Labor-/Werkstattleitung festgelegten Belegungsplanes zu den unten genannten Anforderungen. Als Labor oder Werkstatt im Sinne der Vorgabe gilt ein umschlossener Raum. In diesem darf sich nur eine Person aufhalten. Ist das Labor oder die Werkstatt größer dürfen sich mehr als eine Person nur aufhalten, sofern

- sich insgesamt nicht mehr als 1 Person pro 10 m² und nur in Ausnahmefällen > 1 Person in Abhängigkeit der räumlichen Situation aufhält
- und eine andere zeitliche Belegung des Labores/der Werkstatt nicht möglich ist,
- oder Arbeiten zwingend von zwei oder mehr Personen auszuführen sind
- und die Personen den Abstand von 1,5 Metern einhalten.
- Die Unterschreitung dieses Abstandes ist nur bei zwingendem wissenschaftlichem/künstlerischem Erfordernis zulässig. Bei Unterschreitung des Mindestabstandes ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Auf die richtige Verwendung sind alle Labornutzenden zuvor hinzuweisen.
- Personen, die sich in einem Raum aufhalten müssen im Belegungsplan so eingeteilt sein, dass sie sich bei späteren Aufenthalten mit den gleichen Personen oder alleine in einem Raum aufhalten.

Der Einlass in Labor- und Werkstattbereiche erfolgt einzeln unter Einhaltung des Mindestabstandes. Eine Gruppenbildung vor dem Bereich ist zu vermeiden. Der Mindestabstand (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen) ist einzuhalten.

Arbeitsgeräte sind nach Vorgabe der Labor-/Werkstattleitung zu reinigen. Dabei sind auch die besonderen Anforderungen des Robert-Koch-Instituts zur Verhinderung der Ausbreitung der Corona-Pandemie zu berücksichtigen. Sofern eine erforderliche Reinigung nicht möglich ist, dürfen die Arbeitsgeräte nicht genutzt werden.

Die Erfassung der Anwesenden ist durch das Anzeigen der geplanten Arbeitszeiten beim Dekan und des Vizepräsidenten für Forschung und Entwicklung zur Nachverfolgung von Infektionsketten gewährleistet.

Die jeweilige Labor-/Werkstattordnung sowie das vorhandene spezifische Hygienekonzept ist einzuhalten.

Die allgemein gültigen Arbeitssicherheitsvorschriften sind weiterhin in Kraft; sofern diese den o.g. Arbeitsbedingungen widersprechen, können Labore/Werkstätten nicht genutzt werden.

Eine Abmeldung nach der Tätigkeit im Labor/der Werkstatt bei der Labor-/Werkstattleitung erfolgt nach Verlassen der Räumlichkeit.

In den Laboren/Werkstätten ist stündlich eine kurzzeitige Stoßlüftung durchzuführen. Eine Stoßlüftung ist der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten.

Mikrobiologische Sicherheitswerkbänke der Klasse 2 (verfügen über einen HEPA Filter H13 oder H14) während der Labornutzung laufen durchgehend, unabhängig davon, ob an der Werkbank gearbeitet wird oder nicht.

Beachten Sie auch die Hinweise unter 3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen.

3.9 Hörsäle, Audimax, Konferenzbereich, Theaterlabor

Derzeit finden in den Hörsälen keine Präsenzveranstaltungen statt.

Die Nutzung des Audimax und des Konferenzbereiches ist unter Einhaltung bestimmter Regelungen für Prüfungen möglich.

Weitere Belegungspläne für Hörsäle werden mit den Fachbereichen erarbeitet.

Der Sitzplan für das Audimax ist einzuhalten. Der Sicherheitsabstand zwischen den Teilnehmenden ist durch Zuteilung der Sitzplätze sichergestellt. Der Sicherheitsabstand ist auch zu den Durchgangsbereichen einzuhalten.

Der Sitzplan für den Konferenzbereich ist einzuhalten. Der Sicherheitsabstand zwischen den Teilnehmenden ist durch Zuteilung der Sitzplätze sichergestellt. Der Sicherheitsabstand ist auch zu Durchgangsbereichen einzuhalten. Es können maximal 22 Personen untergebracht werden.

Der Sitzplan für das Theaterlabor ist einzuhalten. Der Sicherheitsabstand zwischen den Teilnehmenden ist durch Zuteilung der Sitzplätze sichergestellt. Der Sicherheitsabstand ist auch zu Durchgangsbereichen einzuhalten. Im Theaterlabor sind bis zu 21 Personen zugelassen.

Die Sitzpläne für die Hörsäle sind einzuhalten. Der Sicherheitsabstand zwischen den Teilnehmenden ist durch Zuteilung der Sitzplätze sichergestellt. Der Sicherheitsabstand ist auch zu Durchgangsbereichen einzuhalten.

Die Pläne für die Belegung mit der zulässigen Personenzahl finden Sie im Intranet unter Dezernat Gebäudemanagement.

Grundsätzlich ist sicherzustellen, dass sich bei Einlass und Beendigung der jeweiligen Veranstaltung keine Gruppen oder Warteschlangen bilden. Der Mindestabstand (s. Mindestabstand, Mund-Nasenschutz, andere Maßnahmen) ist einzuhalten. Die Personen betreten und verlassen unter Einhaltung des Mindestabstandes die jeweilige Räumlichkeit, die Einbahnstraßenregelung ist ausgeschildert und wird eingehalten.

Zuschauer sind bei Prüfungen nicht zugelassen.

In dem jeweiligen Raum ist stündlich eine kurzzeitige Stoßlüftung durchzuführen. Eine Stoßlüftung ist der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten. Beachten Sie auch die Hinweise unter 3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen.

3.10 Besprechungen/Sitzungen/Gremientermine/Berufungskommissionen/Vorstellungsgespräche /Probelehrveranstaltungen

Grundsätzlich sind Besprechungen vorerst virtuell durchzuführen. Dies schließt auch Vorstellungsgespräche ein.

Sofern Besprechungen ausnahmsweise persönlich stattfinden, bedürfen sie der Genehmigung der Dezernats-, Betriebseinheits- oder Fachbereichsleitung. Sie haben dann in einem ausreichend großem Raum mit Belüftung durch Fenster statt zu finden, der Sitzabstand muss mindestens 1,5 Meter betragen, anschließend ist der Raum zu belüften. Es dürfen sich maximal 5 Personen im Raum befinden. Ferner sind Teilnehmer*innenlisten zu führen, die das Datum, die Uhrzeit, den Raum und die Teilnehmenden beinhalten. Die Liste ist im Anschluss an die Besprechung beim Dezernat Gebäudemanagement zu hinterlegen. Die Listen werden nach einem Monat vernichtet; sie werden ausschließlich für den Fall der Weitergabe an die Gesundheitsbehörden verwendet. Eine digitale Erfassung der Teilnehmer*innen ist ebenfalls möglich (<https://www.fh-bielefeld.de/zugangserfassung/anmelden>). Gleiches gilt auch für Vorstellungsgespräche und Probelehrveranstaltungen. Reguläre Lehrveranstaltungen haben bei der Raumvergabe Vorrang vor Probelehrveranstaltungen. Veranstalter einer Besprechung, eines Vorstellungsgesprächs oder einer Probelehrveranstaltung haben in Abstimmung mit dem Dezernat Gebäudemanagement, Arbeits- und Gesundheitsschutz, ein Hygienekonzept zu erstellen und dieses umzusetzen. Die Personenzahl der Anwesenden setzt sich aus den Mitgliedern der Berufungskommission und der Bewerberin/dem Bewerber zusammen.

Beratungsgegenstände, die keiner Diskussion bedürfen, können im Umlaufverfahren beschlossen werden; sofern eine Sitzung mit Beratung erfolgen soll, ist diese als Video- oder Telefonkonferenz durchzuführen.

Gremiensitzungen während des eingeschränkten Präsenzbetriebes sind nicht zulässig. Aktuelle Regelungen und Hinweise zur Abhaltung von Gremiensitzungen finden sich unter: [: https://www.fh-](https://www.fh-)

[bielefeld.de/multimedia/Intranet/Mitteilungen/Dezernat+f%C3%BCr+Personal+und+Organisation/Gremientermine/Gremiensitzungen+w%C3%A4hrend+des+eingeschr%C3%A4nkten+Pr%C3%A4senzbetriebs.pdf](https://www.fh-bielefeld.de/multimedia/Intranet/Mitteilungen/Dezernat+f%C3%BCr+Personal+und+Organisation/Gremientermine/Gremiensitzungen+w%C3%A4hrend+des+eingeschr%C3%A4nkten+Pr%C3%A4senzbetriebs.pdf)

Zu beachten ist ausdrücklich, dass eine Erfassung von Gruppen immer erfolgen muss, um bei einer möglichen Infektion die Daten an das Gesundheitsamt zwecks Unterbrechung der Infektionskette weitergeben zu können. Die Erfassung der Personen kann digital oder aber auch per Erfassung in Papierform erfolgen.

Die digitale Erfassung erfolgt unter: <https://www.fh-bielefeld.de/zugangserfassung/veranstaltungen> (dies ist der Link zur Erstellung einer Erfassungsliste) unter <https://www.fh-bielefeld.de/zugangserfassung/anmeldung> können sich die Teilnehmenden registrieren.

Eine Teilnahme an Veranstaltungen ohne Erfassung kann nicht erfolgen.

In den Räumlichkeiten ist mindestens stündlich eine kurzzeitige Stoßlüftung durchzuführen. Eine Stoßlüftung ist der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten. Beachten Sie auch die Hinweise unter 3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen.

3.11 Veranstaltungen

Zunächst sind alle Veranstaltungen in Präsenzform bis zum 28. Februar 2021 abgesagt, sofern sich keine Möglichkeit bietet, die Veranstaltung digital anzubieten. Für Veranstaltungen, die an externen Veranstaltungsorten geplant sind, gelten ggf. andere Rahmenbedingungen.

3.12. Lehr- und Praxisveranstaltungen

Digitale Lehr- und Praxisveranstaltungen sind zugelassen. Präsenzveranstaltungen sind möglich, wenn bestimmte Anforderungen erfüllt sind. Sofern es sich um Veranstaltungen handelt, die besonderer Räumlichkeiten, Ausstattungen oder sonstiger besonderer Rahmenbedingungen bedürfen, sind diese unter Einhaltung des Hygienekonzeptes für Lehrveranstaltungen in Präsenz der Fachhochschule Bielefeld durchführbar. Es dürfen nicht mehr als 50 Personen teilnehmen.

Die unter 3.1 aufgeführten Maßnahmen finden Anwendung. Praxisveranstaltungen im Labor oder in der Werkstatt sind mit der Labor/Werkstattleitung abzustimmen und dem Dekan anzuzeigen. Die Notwendigkeit der Arbeiten ist durch diesen festzustellen und anschließend dem Dezernat Gebäudemanagement mitzuteilen. Das Dezernat Gebäudemanagement prüft das Hygienekonzept des Antragstellers und gibt eine Rückmeldung darüber, ob alle relevanten Hygieneregeln berücksichtigt worden sind.

Für Praktika, die in Laboren und Werkstätten stattfinden, gelten darüber hinaus die für diese Räume geltenden Regelungen unter 3.8.

Es sind mindestens stündlich kurzzeitige Stoßlüftungen durchzuführen. Eine Stoßlüftung ist der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten. Beachten Sie auch die Hinweise unter 3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen.

3.13 Prüfungen

Die Regelungen unter Dezernat Studium und Lehre (3.6) finden entsprechend Anwendung.

Nähere Informationen finden Sie unter: <https://www.fh-bielefeld.de/hochschule/aktuelles/infoseite-covid19/studium-lehre-studierende>

3.14 Reinigung besonders beanspruchter Flächen

Arbeitsgeräte (Drucker, Kopierer etc.), die durch mehrere Personen genutzt werden, sind vor Gebrauch zu reinigen. Reinigungsmittel und Tücher werden durch das Dezernat Gebäudemanagement, Infrastrukturelles Gebäudemanagement zur Verfügung gestellt. Anzufordern sind diese über das Ticketsystem für Bielefeld fm-service@fh-bielefeld.de und Minden fm-service-minden@fh-bielefeld.de. Eine Person wird in den jeweiligen Einrichtungen damit beauftragt.

Eigene Arbeitsgeräte, Tastaturen, Computermäuse etc. werden bei Bedarf selber gereinigt. Dafür wird durch das Dezernat Gebäudemanagement, Infrastrukturelles Gebäudemanagement, Reinigungsmaterial zur Verfügung gestellt. (Anforderung: s. oben)

Gebrauchte Einmal-Masken sind in den ausgewiesenen Restmülleimern auf den Fluren zu entsorgen.

3.15 Lüftung/Lüftungsanlagen

In allen Räumen, ist eine regelmäßige Stoßlüftung durchzuführen. Unter einer Stoßlüftung wird der kurzzeitige, intensive Luftaustausch von ca. 3 – 10 Minuten verstanden.

Eine Stoßlüftung ist in regelmäßigen Abständen nach Bedarf durchzuführen. Empfohlen wird diese für Büroräume nach 60 Minuten und in Besprechungsräumen nach 20 Minuten. Die Mindestdauer ist von diversen Faktoren abhängig. Hier spielen die Temperaturdifferenz zwischen Innen- und Außentemperatur sowie die Windverhältnisse eine entscheidende Rolle. Folgende Richtwerte über die Dauer der Stoßlüftung sind anzuwenden: Im Sommer beträgt die empfohlene Dauer der Stoßlüftung unter Berücksichtigung der Außentemperatur bis zu 10 Minuten, im Frühling/Herbst beträgt diese 5 Minuten und im Winter 3 Minuten.

Im Audimax und den Hörsälen ist eine regelmäßige Stoßlüftung nicht erforderlich, da diese Räumlichkeiten über eine mechanische Lüftung verfügen. Die Stoßlüftung erfolgt ausschließlich in den Räumen, in denen die Fensterflügel ganz zu öffnen sind. Wenn die Fenster lediglich eine Kippfunktion haben (einschl. der Oberlichter) bitte nicht unterstützend lüften, damit die Luftströmung der mechanischen Lüftung nicht beeinträchtigt wird.

3.16 Sanitäreanlagen

Die Aushänge zur Handhygiene sind zu beachten.

Für die Toilettenanlagen wird eine Einzelnutzung vorgegeben. Sollte die Toilettenanlage besetzt sein (s. Schild an der Eingangstür), ist eine andere aufzusuchen.

3.17 Teeküchen/Aufenthalts-/Pausenräume

Für die Teeküchen und Aufenthalts-/Pausenräume Einzelnutzung vorgegeben.

Der Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Nach der Verwendung gemeinsam genutzter Geräte (Kaffeemaschinen, Wasserkochen, Kühlschrank etc.) sind diese zu reinigen, Hände sind unter Beachtung der Handhygiene zu waschen.

Gebrauchtes Geschirr wird von jeder Person selbst in den Geschirrspüler eingeräumt.

Zur Beachtung: Gemeinsame Kaffee- und Rauchpausen sind nur unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern möglich.

3.18 Regelungen für den Bereich der Cafeteria/Cafebar

Der Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Es sind lediglich die gekennzeichneten Sitzmöglichkeiten der Cafeteria zu nutzen.

3.19 Regelungen für den Außenbereich einschließlich der Raucherpavillons

Der Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Face to Face Kontakte sind zu minimieren.

Als Sitzmöglichkeiten können die Bänke mit einer Person pro Bank diagonal versetzt genutzt werden.

Die Raucherpavillons können mit 1 Person genutzt werden.

3.20 Erste Hilfe

Die in der Notfallorganisation beschriebenen Handlungsanweisungen zum Verhalten bei Unfällen finden Anwendung. Es ist keine direkte Mund-zu-Mund-Beatmung durchzuführen.

4. Hausrecht/Ordnungswidrigkeiten

Die Einhaltung der vorstehenden Ausführungen ist, unbeschadet der Befugnisse der Ordnungsbehörden, mit den Mitteln des Hausrechts und der allgemeinen dienstrechtlichen Bestimmungen Verstöße gegen die Regelungen in der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales stellen gem. § 19 Abs. 4 Coronaschutzverordnung eine Ordnungswidrigkeit dar.

Spezielle Hinweise für Reiserückkehrer*innen sind ausgesprochen. (s. Punkt 2 vor dem Betreten der Hochschule)

5. Rechtsgrundlagen

Infektionsschutzgesetz

Hygienekonzept COVID 19

DGUV Vorschrift 1 – Grundsätze der Prävention
ARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard des BMAS
ASR-A3-6-1 Technische Regeln für Arbeitsstätten - Lüftung
Allgemeinverfügungen des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales

6 **Inkrafttreten**

Die vierte Änderung des Hygienekonzeptes tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und ist für alle Hochschulangehörigen und Besucher/Gäste der Fachhochschule Bielefeld bindend.

Die dritte Änderung des Hygienekonzeptes wird mit Inkrafttreten der vierten Änderung des Hygienekonzeptes außer Kraft gesetzt.

Bielefeld, den 21.12.2020

Die Präsidentin

Die Vizepräsidentin für
Wirtschafts- und Personalverwaltung

Prof. Dr. Ingeborg Schramm-Wölk

Gehsa Schnier