

Hygiene-/Sicherheitsregeln zum Universitätsbetrieb (- Stand 14. Dezember 2020 -)

Seit 2. November 2020 läuft der Vorlesungsbeginn für das Wintersemester 2020/21. Vorbereitend darauf wurden die Regelungen für den Universitätsbetrieb unter Corona einer Revision unterzogen, neue Entwicklungen werden berücksichtigt und ggfls. Aktualisierungen umgesetzt.

Am universitären Arbeitsplatz, für den Arbeitsort und die Arbeitszeit gelten besondere Hygiene- und Abstandsregeln. Der am 18. März 2020 vom Senat beschlossene Pandemieplan gilt weiter, der Krisenfall gemäß Ziffer 7. besteht jedoch zurzeit nicht. Die folgenden Regelungen stellen eine Auslegung und Interpretation der Regelungen der vom Land Brandenburg verabschiedeten Zweiten Verordnung über befristete Eindämmungsmaßnahmen aufgrund des SARS-CoV-2-Virus und COVID-19 m Land Brandenburg vom 30. November 2020 dar.

Weitere aktuelle Informationen zu Einzelfragen finden sich auf der Webseite der Universität:

<https://www.uni-potsdam.de/de/presse/aktuelles/coronavirus>.

1. Hygieneregeln

Wie bisher auch, ist bei allen Tätigkeiten, ohne zusätzliche Schutzmaßnahmen, grundsätzlich ein Mindestabstand von mindestens 1,50m, vorzugsweise 2m, zu wahren. Sofern die Einhaltung im öffentlichen Raum nicht möglich ist, soll eine Mund-Nasenbedeckung (MNB) getragen werden. Ausnahmen sind nur bei Arbeitsvorgängen, bei denen dies nicht realisierbar ist (z.B. Versuche im Praktikumslabor) mit entsprechenden zusätzlichen Schutzmaßnahmen (Einsatz von Persönlicher Schutzausrüstung) möglich.

Weiterhin wird auf häufiges Händewaschen und Lüften der Räume hingewiesen. Die regelmäßige Reinigung und Desinfektion der Kontaktflächen (Handläufe in Treppenträumen, Türklinken, WC-Sitze) wird durch das HGP in Abstimmung mit den Reinigungsfirmen sichergestellt. Entsprechende Aushänge mit Hinweisen an die Beschäftigten und Studierenden bestehen bereits. Desinfektionsmittel werden nach wie vor nachrangig zu o.g. Schutzmaßnahmen verwendet und nur in Abstimmung mit dem Sicherheitswesen ausgegeben.

Die allgemeinen [Hygieneregeln und -empfehlungen des Robert Koch-Instituts](#) und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung zur Vorbeugung von Infektionen zu beachten

2. Lehrbetrieb

Lehrveranstaltungen in Präsenz können maximal mit der Zahl der für den jeweiligen Raum zugelassenen Teilnehmenden durchgeführt werden: <http://www.hgp-potsdam.de/SW/corona/gebinfo.htm>.

Von der vorgeschlagenen Möblierung darf nur auf Antrag mit Genehmigung des Sicherheitswesens (<https://www.hgp-potsdam.de/sw/>) abgewichen werden.

Lehrveranstaltungen in der Sportpraxis für Hochschulen dürfen stattfinden. Das Betreten und Verlassen der Räume hat unter Wahrung des Abstandsgebotes geordnet zu erfolgen. Dozentinnen/Dozenten/Veranstaltungsleitungen haben entsprechende Anweisungen zu geben. Wenn möglich, soll ein Einwegsystem (getrennter Ein-/Ausgang) praktiziert werden.

In Räumen, in denen Fenster geöffnet werden können, ist die häufige Stoßlüftung durch die Nutzer sicherzustellen. Dabei sollte möglichst oft eine Stoßlüftung von 5 bis 15 Minuten erfolgen. Beispielhafte Lüftungszeiten werden in der [Stellungnahme der Kommission Innenraumlufthygiene am Bundesumweltamt](#) gegeben.

Aufenthalte in den Fluren müssen vermieden werden.

Wenn es die Außentemperaturen gestatten, sollen Veranstaltungen (komplett oder teilweise) mit geöffneten Fenstern durchgeführt werden. Mindestens vor und nach einer Veranstaltung ist der Raum für mindestens 10 Minuten quer zu lüften (offene Türen und offene Fenster). Räume, in denen keine Fenster geöffnet werden können, müssen als Voraussetzung zur Nutzung über eine Lüftungsanlage verfügen. Das HGP ist dafür verantwortlich, dass die notwendigen Luftaustauschraten erfüllt werden. Der Umluftanteil ist auf Null gesetzt.

Auf das zwischenzeitliche Reinigen durch Reinigungspersonal vom HGP kann verzichtet werden, wenn Teilnehmende einer Veranstaltung ihren Arbeits-/Sitzplatz selbständig desinfizieren. Hierfür stehen an den Eingängen Spender mit Desinfektionsmittel und Einweghandtücher zu Verfügung. Hierauf wird durch entsprechende Beschilderung und durch die Dozentinnen/Dozenten/Veranstaltungsleitungen zu Beginn der Veranstaltung hingewiesen.

Das Tragen eines Mund- und Nasenschutzes ist in allen Hochschulgebäuden der Universität Potsdam bis auf Weiteres verpflichtend. Dies gilt auch in Hörsälen, Seminarräumen (auch während der Lehrveranstaltungen), Laboren,

Bibliotheken und PC-Pools. (siehe §19 Absatz 1 Zweite Verordnung über befristete Eindämmungsmaßnahmen aufgrund des SARS-CoV-2-Virus und COVID-19 m Land Brandenburg vom 30. November 2020).

Lehrende sind im Hörsaal oder Seminarraum von der Maskenpflicht befreit, sofern sie am festen Platz lehren und der Abstand von 2,5 Meter zu den Studierenden gewahrt bleibt. Hier findet der §20 der EindämmV Anwendung.

Sonderregelungen (wie bspw. im Labor) sind nach der Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung möglich und müssen vom Sicherheitswesen geprüft werden.

Arbeiten in naturwissenschaftlichen Laboratorien können unter Einhaltung der AHA Regel durchgeführt werden. Auf Grund der vorhandenen technischen Besonderheiten (insbesondere maschinelle Be-/Entlüftung) bzw. einhergehenden Gefahren durch Chemikalien, kann es hinsichtlich der Tragepflicht der MNB Sonderregelungen geben.

In chemisch präparativen Laboren kann von der Maskenpflicht abgesehen werden, wenn dadurch weitere, labortypische Gefahren entstehen. Dies kann der Fall sein, wenn persönlichen Schutzausrüstung von der MNB negativ beeinflusst wird.

Labore haben in der Regel einen 8-fachen Luftwechsel und gelten damit im Sinne des Infektionsschutzes als sehr gut belüftet. Ein Laborabzug wird mit einem Laminarluftstrom betrieben, der Dämpfe und Aerosole im inneren hält bzw. mit der Abluft fortführt. Durch das Nachströmen wird evtl. virenbelastete Luft vor dem Abzug zu abgesaugt. Vor einem Laborabzug kann bei Einhaltung Mindestabstände auf das Tragen der MNB verzichtet werden. Aufsichtführende haben für eine FFP2 Maske zu tragen, um die Möglichkeit des schnellen Eingreifens (Gefahrenabwehr) im 1,5 m - Radius zu haben.

3. Nutzung der Büro- und Arbeitsräume

In den Büro- und Arbeitsräumen sind die allgemein gültigen Abstandsvorgaben von mindestens 1,5 m, vorzugsweise 2 m, einzuhalten. Mindestmaße für Arbeitsplätze richten sich nach ASR 1.2. Häufiges Lüften (siehe 2. „Lüften“) ist hierbei besonders wichtig. Weiterhin sollen, wo die Räumlichkeiten oder die Arbeitsorganisation dies erforderlich machen, technische und/oder organisatorische Maßnahmen zum Infektionsschutz getroffen werden, wie beispielsweise physische Barrieren (Spuckschutzwände) bzw. „Schichtbetrieb“ durch Verlagerung von Arbeitszeit oder die Nutzung des Homeoffice.

Die Leitungen der Fakultäten, Dezernate und Einrichtungen machen für ihren Bereich entsprechende Vorgaben. In größeren Bereichen kann dies an die nächste Ebene delegiert werden.

Spuckschutzwände können über Kleinaufträge beschafft werden, Spezialanfertigungen werden durch die haus-eigene Tischlerwerkstatt gefertigt.

Rechtliche Grundlage zur Wahrung des Arbeitsschutzes stellt die am 20. August 2020 veröffentlichte [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel](#). Hier werden unter anderem Flächenbedarfe für die gemeinschaftliche Nutzung von Räumen geregelt.

Im Außenbereich sind die Abstandsregeln einzuhalten, dann muss keine Maske getragen werden.

Die Mund-Nasen-Bedeckung muss aufgrund ihrer Beschaffenheit geeignet sein, eine Ausbreitung von übertragungsfähigen Tröpfchenpartikeln beim Husten, Niesen, Sprechen oder Atmen zu verringern, unabhängig von einer Kennzeichnung oder zertifizierten Schutzkategorie. Für die optimale Wirksamkeit ist es wichtig, dass der Mund-Nasen-Schutz korrekt sitzt. Dieser muss enganliegend über Mund und Nase getragen werden und bei Durchfeuchtung gewechselt werden. Informationen dazu finden Sie auf den Seiten des Bereiches Sicherheitswesen (Intranet). [Was sind FFP 2 Masken?](#) [Betriebsanweisung FFP 2 Masken](#), [Infoblatt-Tragezeitbegrenzung MNS](#) und Infoblatt [Atemschutz und. Vorsorge](#).

Ausnahmen zur Tragepflicht (z.B. Personen mit Handicap) regelt die gültige Eindämmungs-/Umgangsverordnung.

4. Besprechungen und Lerngruppen

Wo es möglich und sinnvoll ist, sollten Besprechungen auch weiterhin unter Nutzung von Videokonferenzsystemen durchgeführt werden.

Präsenz-Besprechungen vor Ort sind unter den obengenannten Abstands- und Hygieneregeln durchzuführen. Maximalzahlen und Möblierungspläne sind einzuhalten: <http://www.hgp-potsdam.de/SW/corona/gebinfo.htm>. Von der vorgeschlagenen Möblierung darf nur auf Antrag mit Genehmigung des Sicherheitswesens (<https://www.hgp-potsdam.de/sw/>) abgewichen werden.

Soweit es sich um Besprechungen handelt, die zur üblichen und alltäglichen Kommunikation innerhalb einer Arbeitsgruppe, einer Professur oder eines Bereiches gehören und deren Kontaktdaten daher bekannt sind, ist

keine weitere Kontakterfassung nötig. Für Besprechungen außerhalb des Tagesgeschäftes und/oder mit Externen ist die Rückverfolgbarkeit eventueller Infektionswege durch Dokumentation der Besprechungsteilnehmenden (Vor- und Familienname sowie Telefonnummer oder E-Mail-Adresse) durch die/den Organisator/in sicherzustellen. Daten, die zu diesem Zweck erhoben werden, sind nach vier Wochen zu löschen bzw. zu vernichten.

Für studentische Lerngruppen gilt dies entsprechend. Die Studierenden erhalten mit der Raumbuchung eine schriftliche Unterweisung. Die Dokumentation der Besprechungsteilnehmenden (Vor- und Familienname sowie Telefonnummer oder E-Mail-Adresse) ist durch die/den Organisator/in sicherzustellen.

5. Nutzung der Sanitäreinrichtungen

Die Regelungen in den Sanitärräumen gelten analog zu den Maßgaben für Büros und Arbeitsräume.

6. Flure/Verkehrsflächen

Bitte tragen Sie bis auf weiteres auf den Gängen, in den Fluren, in Aufzügen und in Treppenhäusern der Universität Potsdam einen Mund-Nasen-Schutz. Dies trifft auch zu, wenn Hörsäle oder Seminarräume betreten oder verlassen werden. Aufzüge dürfen nur einzeln mit Mund-Nasen-Bedeckung genutzt werden.

7. Publikumsverkehr

Der Publikumsverkehr ist im Sinne des Infektionsschutzes zu organisieren. Eine Maßnahme hierzu ist die Festlegung von Sprechzeiten bzw. die Vergabe fester Termine. Beratungen können ebenfalls telefonisch oder per E-Mail erfolgen. Zum Schutz der Beschäftigten mit Publikumsverkehr sind entsprechende physische Barrieren (Acrylglasabtrennungen) in den entsprechenden Bereichen vorgesehen. Stifte etc. werden für den Publikumsverkehr nicht zur Verfügung gestellt, auf das Aushändigen von Broschüren in Papierform wird so weit wie möglich verzichtet.

In Eingangsbereichen zu Bereichen mit Publikumsverkehr sind Barrieren, z.B. durch Tensatoren, einzurichten, die einen unkontrollierten Zutritt verhindern. Beim Einbringen von Barrieren ist das Sicherheitswesen einzubeziehen, um bauordnungsrechtliche Belange zu beachten.

Die Zulassung externer Veranstaltungen im weitesten Sinne aus Forschung/Lehre, Medizin sowie Veranstaltung der Ministerien an der Universität, bedürfen der Einzelfallbewertung und -entscheidung durch die Hochschulleitung.

8. Arbeitsmaterialien/Arbeitsplätze

Arbeitsmaterialien und Werkzeuge sind grundsätzlich nur persönlich zu nutzen. Sollte dies aus organisatorischen oder anderen betrieblichen Gründen nicht möglich sein, sind diese vor der Weitergabe bzw. Nutzung durch weitere Personen zu reinigen oder zu desinfizieren. Für die zwischenzeitliche Reinigung/Desinfektion werden den Beschäftigten auf Anfrage durch Bereich Sicherheitswesen entsprechende Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.

9. Krankheit/Verdacht

Erkältungssymptome sind vor einer Arbeits-/Dienstaufnahme am universitären Arbeitsplatz ärztlich abzuklären; bei unklarer Symptomlage ohne festgestellte Arbeitsunfähigkeit ist zunächst im Homeoffice zu arbeiten. Weitere Hinweise zum Umgang bei Verdachtsfällen und Erkrankungen finden Sie auf den Internetseiten der UP und im Anhang dieses Konzeptes.

10. Rückkehr an die Universität nach (Urlaubs-)Reisen

Für Rückkehrende aus Risikogebieten (Studierende und Beschäftigte) gilt die Quarantäneverordnung in der jeweils gültigen Fassung (vgl. <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/service/gesetze-und-verordnungen.html>). Betroffene Studierende können sich bei Beratungsbedarf an corona-studium@uni-potsdam.de wenden.

Wenn sich Beschäftigte der Universität in einem COVID-19-Risikogebiet aufgehalten haben, haben sie vor

der Rückkehr an ihren Arbeitsplatz den/die Leiter/in Ihres Bereiches darüber zu informieren. Die Leiterinnen und Leiter von Bereichen und die Vorgesetzten sind berechtigt, danach zu fragen, ob Mitarbeitende sich in einem COVID-19-Risikogebiet aufgehalten haben.

In diesen Fällen sind auch die aktuellen Hinweise zum Umgang mit Rückkehrern aus COVID-19-Risikogebieten auf der Webseite der UP zu beachten.

11. Dienstreisen

Zur Durchführung und Genehmigung von Dienstreisen sind die jeweiligen Informationen bzw. Veröffentlichungen des D3 zu beachten. Weiterhin gelten die Vorgaben des Robert Koch-Instituts im Hinblick auf die Ausweisung von Risikogebieten die vom RKI veröffentlicht werden. Dienstreisen in Risikogebiete oder Gebiete mit Reise-
warnungen des Auswärtigen Amtes sind grundsätzlich nicht genehmigungsfähig.

12. Mensen/Cafeterien

Über die Öffnung von Mensen und Cafeterien und die dort geltenden Regelungen informiert das Studentenwerk Potsdam.

13. Allgemeine rechtliche Regelungen

Die Regelungen des Bundes, des Landes und der Stadt Potsdam in Zusammenhang mit der Bekämpfung und Eindämmung des Coronavirus gelten in ihrer jeweiligen Fassung. Die Interessenvertretungen werden im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben beteiligt.

14. Schlussbestimmung

Die festgelegten Maßnahmen können kurzfristig auf den Stand der aktuellen Situation angepasst werden.

Anlage:
Orientierungshilfe für Beschäftigte der Universität Potsdam

Potsdam, den 15. Dezember 2020

gez. Prof. Oliver Günther, Ph.D.
Präsident

gez. Karsten Gerlof
Kanzler