

Verfahrensablauf bei Bekanntwerden einer COVID-19-Infektion (Studierende)

| | Wer | Was |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Studierende | Eingang Meldung eines aktuellen positiven Coronatestes an dez2@uni-potsdam.de gemäß Pkt. 9.2 Pandemieplan SARS-Cov 2 |
| 2. | D2 | Antwort an Betroffenen (ggf. Rückfrage, welche Prüfung/Veranstaltung an UP besucht wurde; Info über Weiterleitung an den Krisenstab; Dank für Info, gute Besserung etc.) |
| 3. | D2 | Weiterleitung der Meldung an krisenstab@uni-potsdam.de ; damit ist auch die Hochschulleitung und der Betriebsarzt informiert |
| 4. | zuständiges Gesundheitsamt | email-Adresse coronameldung@uni-potsdam.de als Anlaufstelle für die Gesundheitsämter → abzurufen von Leitung D2 und D3 plus je eine Vertretung → D2 und D3 sind auskunftsfähig bei Ermittlung von Infektionsketten |
| 5. | D2 | TN-Liste bei Bedarf zusammenstellen → Entscheidung über den Zeitpunkt in Abhängigkeit von Situation: innerhalb der Woche ist die Liste kurzfristig erstellbar, muss folglich nicht vorgehalten werden; bei möglicher Nachfrage des Gesundheitsamtes am Wochenende/an Feiertagen sollte die Liste vor Anforderung bereitgehalten werden → bei Bedarf: Kontakt aufnehmen mit Professur/Bereich, der die Prüfung/Veranstaltung organisiert hat, um z.B. Kopie der TN-Listen, wenn nicht über PULS abrufbar, oder Gruppenaufteilung bei großen Veranstaltungen u.ä. zu erhalten |
| 6. | D2 | 1. Übermittlung der angeforderten Daten an das Gesundheitsamt 2. Information hierüber an den Krisenstab |