

## Leitfaden

**Öffnung von Gebäuden und zentral verwalteten Räumen zur Durchführung von Präsenzlehre und freiem studentischem Arbeiten gemäß der Corona-Verordnung Baden-Württemberg, Stand 01. Juli 2020, und des zugehörigen Erlasses des MWK „Informationen zur neuen Coronaverordnung (CoronaVO) der Landesregierung vom 23. Juni 2020“**

(Stand 14.07.2020)

Die universitären Gebäude und Einrichtungen sind aufgrund der notwendigen Gesundheitsvorsorge und Einhaltung der Hygienevorschriften bis auf Weiteres grundsätzlich nur für Universitätsmitglieder sowie die Beschäftigten von beauftragten Fremdfirmen zugänglich. Der Zutritt universitätsfremder Personen ist auf das notwendige Minimum zu beschränken.

### 1. Festlegung der zu öffnenden Gebäude und Räume

Die Zentrale Hörsaalvergabe führt eine nach Gebäuden sortierte Übersicht der entsprechend der CoronaVO klassifizierten, zentral verwalteten Räume. Diese Übersicht wird fortlaufend gepflegt und bei Änderungen von der Zentralen Hörsaalvergabe in geeigneter Weise zugänglich gemacht (z. B. über Email-Verteiler).

Die Übersicht beinhaltet auch die Angabe der unter Corona-Bedingungen pro Raum während einer Veranstaltung maximal zulässigen Anzahl von Personen. Diese zentral verwalteten Räume sind so auch im Campusmanagementsystem HISinOne hinterlegt.

Bei dezentral verwalteten Räumen sind die jeweils zuständigen Fachbereiche für die Vorkhaltung, Aktualisierung und Zugänglichkeit entsprechender Übersichten verantwortlich.

### 2. Festlegung der zulässigen Personenzahl bei universitären Veranstaltungen und der verfügbaren Raumkapazitäten

Ab dem 01. Juli 2020 sind unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen gemäß CoronaVO und Hygieneordnung der Universität Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Veranstaltungen von Zulassungsverfahren mit bis zu 100 Teilnehmer\*innen an einem Veranstaltungsort in Präsenz möglich.

Diese Anzahl kann dem Grundsatz nach auf bis zu 250 Personen erhöht werden, wenn unter Wahrung der genannten Hygienemaßnahmen den Teilnehmenden für die gesamte Dauer einer Veranstaltung feste Sitzplätze zugewiesen werden und die Veranstaltung einem im Vorhinein festgelegten Programm folgt.

Bei Veranstaltungen muss zu jedem Zeitpunkt ein Abstand von 1,5 Metern von Person zu Person gewahrt werden können.

Die pro Raum maximal zulässige Personenzahl („Raumkapazität“) richtet sich nach den Vorgaben der CoronaVO des Landes Baden-Württemberg und der Hygieneordnung der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg in der jeweils gültigen Fassung.

Die Festlegung der pro Raum maximal zulässigen Raumkapazität erfolgt für zentral verwaltete Lehrräume in Abstimmung mit SSI durch die Zentrale Hörsaalvergabe. In Räumen mit fester Bestuhlung werden die nutzbaren Arbeitsplätze gesondert markiert. In Räumen mit variabler Bestuhlung wird die Anzahl der verfügbaren Arbeitsplätze auf die maximal zulässige Anzahl beschränkt. Der zuständige Hausdienst wird hierüber zum Zwecke der Umsetzung informiert, die maximale Raumkapazität wird im Eingangsbereich per Aushang dokumentiert.

Die Einhaltung der maximal zulässigen Raumkapazität obliegt grundsätzlich den Veranstaltern. Bereits bei der Reservierung ist vom Veranstalter sicherzustellen, dass die Teilnehmerzahl die angegebene Raumkapazität nicht übersteigt. Von Seiten der Zentralen Hörsaalvergabe findet im Zuge der Raumreservierung grundsätzlich keine individuelle Überprüfung hierzu statt.

Für dezentral verwaltete Räume erfolgt die Festlegung und Überwachung der pro Raum maximal zulässigen Raumkapazität durch die jeweiligen Fachbereiche. Arbeitsplatzmarkierungen bzw. Anpassungen der Raumbestuhlung sind durch die zuständigen Fachbereiche vorzunehmen. Nummerierte Etiketten zur Arbeitsplatzmarkierung können von der Stabsstelle Sicherheit, SSI ([sicherheit@uni-freiburg.de](mailto:sicherheit@uni-freiburg.de)) angefordert werden. Die Festlegung der maximalen Belegung und der jeweiligen Arbeitsplätze hat auf der Grundlage der Hygieneordnung der Universität zu erfolgen (Mindestabstand von 1,5 Metern in alle Richtungen). Die Koordination, Durchführung und Überwachung obliegt den zuständigen Fachbereichen. Die Stabsstelle Sicherheit bietet auf Anfrage Beratung an.

Änderungen der zu beachtenden Rechtsvorschriften können Anpassungen der maximal zulässigen Raumkapazitäten erfordern. Durch die jeweils für einen Raum zuständige Stelle ist daher eine fortlaufende Kontrolle und ggf. Anpassung der ausgewiesenen Raumkapazität sicherzustellen.

### **3. Öffnung von Gebäuden**

Ab dem 01. Juli 2020 können Gebäude wieder geöffnet und berechtigten Personen Zutritt gewährt werden. Eine Zutrittskontrolle findet vor dem Betreten von für Veranstaltungen geöffneten Räumen oder Bibliotheken statt. Weiterhin wird durch das Dezernat 4 eine kontinuierliche Gebäudebestreifung eingesetzt, die sporadische Kontrollen auf den Fluren durchführt.

Auf allen Verkehrswegen in Gebäuden und auch in Veranstaltungsräumen besteht die Pflicht zur Einhaltung der 1,5m-Mindestabstandsregelung und zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung.

### **4. Aufsichtspersonal zur Einlasskontrolle und Management von Veranstaltungen in freigegebenen Räumen**

In Präsenz durchzuführende Veranstaltungen sind von den jeweiligen Einrichtungen im Campus-Managementsystem einzuplanen. Das Verfahren erfolgt analog dem bei regulärer Semesterplanung. Bei der Veranstaltungsplanung ist die pro Raum angegebene, ak-

tuell reduzierte Teilnehmerkapazität zu beachten. Im Bedarfsfall kann die Zentrale Hörsaalverwaltung unterstützen.

Bei der Durchführung von Präsenzveranstaltungen obliegt die Überwachung der allgemeinen Hygieneregeln sowie der Zugangs-/ Ausgangskontrolle und Aufsichtführung der Verantwortung der veranstaltenden Einrichtungen.

Für jede einzelne Lehrveranstaltung, Klausur und sonstige Veranstaltungen ist eine Datenerhebung nach §6 CoronaVO erforderlich.

Es ist kurzfristig anzustreben, dass die Aufsichten die Buchungslisten aus HISinOne mit allen angemeldeten Teilnehmer\*innen direkt online abrufen. In begrenztem Umfang kann D4.4 hier durch Versand von Buchungslisten an die Aufsichten unterstützen.

Bei Klausuren und Veranstaltungen ab 100 bis 250 Personen ist den Teilnehmer\*innen für die Dauer der Klausur / Veranstaltung ein fester Sitzplatz zuzuweisen, die zugewiesene Sitzplatznummer ist zwingend zu dokumentieren. Dieses Vorgehen wird auch bereits bei Veranstaltungen ab 30 Personen empfohlen.

Durch eine schriftliche Erklärung der Studierenden ist das Zutritts- und Teilnahmeverbot nach §7 CoronaVO sicherzustellen.

Jede Person, die an einer Veranstaltung oder Klausur teilnehmen möchte, wird durch die Aufsicht bei der Einlasskontrolle anhand der Buchungsliste bzw. Anmeldebetätigung abgeglichen.

Das Aufsichtspersonal ist angewiesen, Personen ohne Nachweis einer Teilnahmeberechtigung den Zugang zum Veranstaltungsraum zu verwehren.

Personen, die kurz einen Veranstaltungsraum / eine Klausur verlassen möchten, müssen sich bei der Aufsicht abmelden und beim erneuten Betreten des Raumes wieder anmelden.

Auf die Hygieneordnung der Universität, Vorbemerkungen, drittletzter Absatz wird hingewiesen: „Die Verantwortung für die Durchführung und Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Schutzmaßnahmen tragen die Verantwortlichen in den einzelnen Leitungsbereichen gemäß Ziffer 2.3 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg (ohne Klinikum) über die Verantwortlichkeit zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz vom 13. April 2005“.

## **5. Nutzung von Räumen für Präsenzveranstaltungen oder freies studentisches Arbeiten**

Die Fächer/Fakultäten werden gebeten, zuerst ihre eigenen, selbstverwalteten Hörsäle/Seminarräume außerhalb des zentral verwalteten Raumbestandes für die Präsenzlehre zu nutzen. Es gelten uneingeschränkt dieselben Corona-bedingten Regelungen wie bei zentral verwalteten Räumen.

Eine Nutzung der zentral verwalteten und freigegebenen Räume für Präsenzlehre ist ausschließlich nach vorheriger Reservierung der jeweiligen Veranstaltung im Campus-Managementsystem HISinOne möglich.

Platzreservierungen für freies studentisches Arbeiten können von den Studierenden in HISinOne zwei Tage im Voraus gebucht werden. Bei sehr großer Nachfrage erfolgt die Vergabe der Arbeitsplätze nach Losverfahren. Die entsprechende Buchungsbestätigung ist mitzuführen und dem Aufsichtspersonal beim Betreten eines Raumes bzw. auf Verlangen vorzuzeigen (vgl. 4.).

Zur Nutzung stehen in den Räumen ausschließlich die gesondert markierten Arbeitsplätze zur Verfügung!

Die Nutzer verpflichten sich, auf direktem Weg nur zu den gekennzeichneten Arbeitsplätzen zu gehen. Hierbei besteht grundsätzlich die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung!

Am Ende einer Veranstaltung verlassen die Teilnehmer\*innen den Raum unaufgefordert auf direktem Weg oder befolgen ggf. die Anweisungen des Aufsichtspersonals.

## **6. Hygienemaßnahmen, Verhaltensregeln und Reinigung**

In den Eingangs- und Zugangsbereichen wird per Aushang auf einzuhaltende Hygienemaßnahmen und Verhaltensregeln hingewiesen.

Bei allen Veranstaltungen ist ein Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten, sofern nicht ein Ausnahmetatbestand entsprechend der CoronaVO vorliegt.

In den freigegebenen Bereichen wird die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln durch das Aufsichtspersonal überwacht.

Alle freigegebenen Räume werden regelmäßig und auf die aktuelle Situation sowie Belegung abgestimmt durch die Universität gereinigt. In besonders beanspruchten Bereichen werden den Nutzern zusätzlich Reinigungsmittel zur Verfügung gestellt, um bei Bedarf Oberflächen nach Bedarf selbständig reinigen zu können.

## **7. Zuwiderhandlungen**

Zuwiderhandlungen gegen die Vorschriften der CoronaVO und oder der Hygieneordnung der Universität (in der jeweils gültigen Fassung) sowie gegen Anweisungen des Aufsichts- und Kontrollpersonals können zum Ausschluss von Veranstaltungen, vom Reservierungsverfahren oder einem dauerhaften Aufenthaltsverbot in Universitätsgebäuden führen.