

# **Infektionsschutzkonzept der Philipps- Universität Marburg für Präsenzveranstaltungen**

Zum Schutz aller beteiligten Personen gelten für alle Präsenzveranstaltungen in den Räumen der Philipps-Universität die folgenden verbindlichen Infektionsschutzstandards und -maßnahmen. Die Maßnahmen richten sich insbesondere auf die Vermeidung von direkten Infektionen mit Coronaviren (SARS-CoV-2) durch Tröpfchen oder Aerosole. Für Praktika und Freiluftveranstaltungen müssen die Infektionsschutzstandards den Gegebenheiten entsprechend angepasst werden.

## **Allgemein**

Veranstaltungen, die in der Universität oder in der Verantwortung der Universität durchgeführt werden, zum Beispiel Lehrveranstaltungen, Arbeits-, Projekt- oder Forschungsbesprechungen, Arbeitskreis- oder Doktorandentreffen, Kolloquien, Gremiensitzungen oder Fortbildungen können und dürfen nicht nur in Online-Formaten, sondern auch in Präsenzform stattfinden, wenn die Infektionsstandards ausnahmslos eingehalten werden können und ein begründeter Bedarf für eine Durchführung in Präsenz besteht.

Unter Beachtung der nachstehenden Regelungen müssen individuelle schriftliche Infektionsschutzkonzepte für geplante Lehrveranstaltungen und Orientierungseinheiten über die Studiendekanate zur Prüfung und Freigabe vorgelegt werden. Für Fortbildungsveranstaltungen, öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen (z.B. Veranstaltungen mit Pressemitteilungen) sowie Gremiensitzungen müssen entsprechende Infektionsschutzkonzepte den für die Organisationseinheit zuständigen Sicherheitsreferentinnen und Sicherheitsreferenten vorgelegt werden. Für Besprechungen in kleinem Rahmen sind keine Infektionsschutzkonzepte notwendig.

## **Grundsätzliche Verhaltensweisen bei Präsenzveranstaltungen**

Bei allen Präsenzveranstaltungen müssen die A-H-A-L-Schutzregeln eingehalten werden. Dabei steht A für Abstand, H für Hygieneregeln, A für Alltagsmaske, also Mund-Nasen-Bedeckung und L für Lüften. Eine Mund-Nasen-Bedeckung ist immer so zu tragen, dass sie Mund und Nase abdeckt.

Über die A-H-A-L-Schutzregeln hinaus gelten die üblichen Hygieneregeln wie Unterlassen des Händegebens bei der Begrüßung, Niesen und Husten in die Armbeuge und häufiges Händewaschen, die ebenfalls eine Virusverbreitung reduzieren. Auf Handwaschmöglichkeiten im Umfeld der Veranstaltung sollte deshalb geachtet werden.

Personen mit COVID-19-Krankheitssymptomen dürfen nicht an einer Präsenzveranstaltung teilnehmen. Eine Teilnahme kann erst erfolgen, wenn eine ärztliche Abklärung eine SARS-CoV-2-Infektion ausgeschlossen hat und auch sonst einer Teilnahme an der Veranstaltung aus medizinischer Sicht nichts entgegensteht.

Wenn eine Person, die an einer noch laufenden Präsenzveranstaltungsreihe teilnimmt, nachweislich mit Corona infiziert ist, wird das Gesundheitsamt nach eigenem Ermessen Quarantäneregulungen für Kontaktpersonen anordnen. Solange das Gesundheitsamt keine anderweitigen Anordnungen oder Empfehlungen ausspricht, kann die Veranstaltungsreihe fortgesetzt werden.

Auf Flächendesinfektionsmaßnahmen in den Räumen kann entsprechend den aktuellen RKI-Empfehlungen verzichtet werden, es sei denn, dass besondere Umstände dies erfordern.

## **Wegemanagement bei Veranstaltungen**

Das Betreten, der Aufenthalt in und das Verlassen von Veranstaltungsgebäuden und -räumen müssen so gestaltet werden, dass Infektionen vermieden werden.

Auf den Verkehrsflächen im Veranstaltungsgebäude sind Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen und der Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Das bedeutet für die Wartesituation vor Betreten des Veranstaltungsraums, dass sich keine Warteschlangen bilden dürfen, auch wenn der Raum noch nicht zugänglich ist.

Auf Wegen im Veranstaltungsraum ist die Mund-Nasen-Bedeckung aufzubehalten. Ob die Mund-Nasen-Bedeckung abgelegt werden darf, wenn der vorgesehene Sitz- oder Präsentationsplatz erreicht ist, regeln die jeweils gültigen Ausführungsbestimmungen der Philipps-Universität. Das Passieren anderer Personen im Raum soll zügig erfolgen. Bei Seitengesprächen ist der Mindestabstand zu wahren.

## **Durchführung der Veranstaltung**

### **Sitzanordnung und Raumbelagung**

Sie können eine Veranstaltung in Präsenzform nur durchführen, wenn Sie einen Raum verbindlich festlegen oder buchen können. Durch die Sitzanordnung muss gewährleistet werden, dass zwischen allen Personen im Raum ein Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird. Zusätzlich gilt die Regel, dass je Person eine Grundfläche von 6 qm verfügbar sein muss. Bei Veranstaltungen ohne Sitzplätze gilt dies entsprechend.

### **Kontaktnachverfolgung**

Gemäß der Verordnung zur Beschränkung von sozialen Kontakten und des Betriebes von Einrichtungen und von Angeboten aufgrund der Corona-Pandemie vom 07.05.2020, Stand 19.10.2020, müssen Name, Anschrift und Telefonnummer von allen Teilnehmenden bei jedem Veranstaltungstermin erfasst werden. Diese müssen für die Dauer eines Monats geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte aufgehoben werden, so dass Sie auf Anforderung der zuständigen Gesundheitsbehörde vorgelegt und zur Kontaktverfolgung von Covid-19-Infektion genutzt werden können. Nach Ablauf dieser Frist müssen die Daten vernichtet werden.

Die Kontaktdaten sind digital zu erfassen. Hierzu sind an den Eingängen von Veranstaltungsräumen Plakate zur datenschutzkonformen digitalen Kontaktdatenerfassung über die Webanwendung [darfichrein.de](http://darfichrein.de) ausgehängt. Vor dem Eintreten in den Veranstaltungsraum müssen die persönlichen Daten mittels eines Smartphones über eine Webseite eingetragen werden. In Ausnahmefällen kann auf Einzelformulare in Papierform zurückgegriffen werden, die bei den Veranstaltungsverantwortlichen abzugeben sind und von diesen nach Veranstaltungsende per Hauspost an das Dezernat II A – Organisationsabteilung geschickt werden müssen. Die zentrale Sammlung ist notwendig, da eine Kontaktnachverfolgung innerhalb der Universität aus Effizienzgründen zentral mit dem Gesundheitsamt organisiert ist.

### **Raumlüftung**

Eine fortlaufende oder wiederholte gute Raumlüftung ist wichtig, um eine Anreicherung von Aerosolen und die damit verbundene Steigerung der Gefahr einer Coronavirus-Infektion zu vermeiden.

Sofern eine technische Be- und Entlüftung des Raumes vorhanden ist, muss diese genutzt werden. Die Belüftungseinrichtungen der Universität wurden so umgerüstet, dass die zugeführte Luft immer Frischluft von außen ist. Da viele Lüftungsanlagen noch nicht über Wärmetauscher verfügen, muss bei kühlen Außentemperaturen damit gerechnet werden, dass auch die Raumtemperatur durch die Frischluftzufuhr sinkt. Alle Veranstaltungsteilnehmenden müssen sich mit angemessener Kleidung darauf einstellen. Falls es keine technischen Lüftungsanlagen gibt, muss in dem Veranstaltungsraum jeweils nach 30 Minuten sowie nach Veranstaltungsende eine Stoßlüftung für einige Minuten durchgeführt werden. Auch hierauf müssen sich die Veranstaltungsteilnehmenden bei kaltem Wetter durch geeignete Kleidung einstellen.

### **Pausen während einer Veranstaltung**

Werden Pausen vorgesehen, müssen die Teilnehmenden auch während der Pausen die Mindestabstände einhalten und eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Ist eine Essens- oder Getränkeaufnahme vorgesehen, sind die Teilnehmenden während ihrer Essensaufnahme von der Mund-Nasen-Bedeckungspflicht befreit. Um auch beim Essen die Infektionsgefahr zu minimieren, ist auf eine sehr gute Belüftung des Essensbereichs oder zumindest auf eine angemessene Vergrößerung der für jede Person zur Verfügung stehenden Grundfläche zu achten. Bei einer etwaigen Essensverteilung ist darauf zu achten, dass der Mindestabstand eingehalten wird und die Speisen infektionsvermeidend dargereicht werden (z.B. individuelle Teller mit Keksen oder Imbissbrötchen, zentrale Essensausgabe auf Tellern bei Buffets).

### **Besondere Verantwortung der Veranstaltungsleitung**

Bitte Sie Menschen mit Behinderung sich ggf. vorab bei Ihnen zu melden, damit Sie angemessene Vorkehrungen z. B. bei der Sitzplatzanordnung, der Platzmarkierung oder der Aufzugnutzung treffen können. Begleitpersonen von Menschen mit Behinderung sind von Mindestabstandsregeln ausgenommen.

### **Vorabinformation der Teilnehmenden**

Informieren Sie die Teilnehmenden vorab per E-Mail über alle zu beachtenden Regelungen und Notwendigkeiten. Dazu gehören z.B. Hinweise zum Warteverhalten, die Pflicht zur Nutzung von Mund-Nasen-Bedeckungen, Lüftungserfordernisse, Verhalten bei Krankheitssymptomen usw.

### **Wegemanagement**

Bitte machen Sie sich vorab über die räumlichen Gegebenheiten vor Ort kundig. Problematisch für das Wegemanagement sind Konstellationen, bei denen die Tür zum Veranstaltungsraum von einem engen Flur abgeht, oder wenn sich nahe bei der Tür zum Veranstaltungsraum eine Flurtür befindet. Bitte überlegen Sie vorab, wie Wartesituationen so gestaltet werden können, dass die Mindestabstandsregelungen eingehalten werden, und wie das Wegemanagement innerhalb des Veranstaltungsraums ist.

Bitte informieren Sie die Teilnehmenden im Vorfeld, dass die Mund-Nasen-Bedeckungen (wenn überhaupt) nur an den zugewiesenen Plätzen abgelegt werden dürfen.

### **Lüftung**

Informieren Sie sich vorab darüber, ob der Raum über eine technische Lüftung verfügt und wie diese ggf. einzustellen ist. Falls es keine technische Lüftung gibt, müssen Sie Stoßlüftung bei der

Veranstaltungsplanung berücksichtigen und einen Wecker (Stoppuhr, Smartphone-App o.ä.) so einstellen, dass Sie an die nächste Lüftungsphase erinnert werden.

### **Pausen und Verpflegung**

Bitte planen Sie insbesondere bei längeren Veranstaltungen die Pausen und ggf. die Verpflegung sorgfältig in Hinblick auf den Infektionsschutz.

### **Teilnehmerliste**

Die Teilnehmerliste sollte vor der Sitzung vorbereitet und muss in der Sitzung bestätigt bzw. vervollständigt werden. Sofern die Teilnehmerliste nicht bereits durch andere Regelungen, z.B. die Studienordnung, erforderlich ist, darf sie nur für eine Nachverfolgung von Kontaktpersonen verwendet werden und muss – sofern keine Nachfrage seitens des Gesundheitsamts erfolgt – vier Wochen nach dem Veranstaltungstermin vernichtet werden.