

## Handreichung für Lehrende zur Durchführung von Veranstaltungen der Präsenzlehre an der Fachhochschule Kiel

Stand 11.01.2022, Versionsstand 11

Aufgrund der Corona-Pandemie sind besondere Vorkehrungen bei der Durchführung von Veranstaltungen in Präsenz zu beachten.

Die gebäude- und raumbezogenen Maßnahmen und Vorkehrungen sind in Hygienekonzepten niedergeschrieben und auf der Internet-Seite der FH Kiel veröffentlicht.

Sie erhalten hier eine Übersicht über die Aufgaben, die zur Umsetzung der Hygienemaßnahmen zu berücksichtigen bzw. wahrzunehmen sind:

### 1. Grundsätzliches:

- a. Der Zugang zu Lehrveranstaltungen setzt voraus, dass die Teilnehmenden einen **Nachweis bzgl. der 3G-Regelung** erbringen können. Dieses erfolgt durch den Nachweis eines vollständigen Impfschutzes (14 Tage nach der letzten Impfung), einer Genesung oder eines negativen Testergebnisses einer anerkannten Teststation (Achtung: KEIN Selbsttest). Dieses betrifft Veranstaltungen **des Lehrbetriebs** (z.B. Lehrveranstaltungen, Exkursionen) und **außerhalb des Lehrbetriebs** (z.B. Tagungen, Workshops, Vorträge).
- b. Zur Vereinfachung und Beschleunigung des Ablaufs haben die Studierenden die Möglichkeit, ihre **Hochschulkarte** entsprechend ihres 3-G-Status im Vorwege **freischalten** zu lassen. Aktuell findet die Freischaltung im Gebäude C18 (Foyer) statt.
- c. Die **Überprüfung des 3G-Status** erfolgt vor Betreten des Gebäudes oder des Lehrraumes.
- d. **Grob zusammengefasst gilt:**
  - 3G-Kontrolle an Zugängen zu den Gebäuden C02, C03, C08, C12, C13 und C18.
    - > an den Lehrräumen in den o.g. Gebäuden nur noch Teilnehmer- bzw. Kontaktdatenerfassung durch Lehrende. Hierbei ist es egal, ob „Grün“ oder „Rot“ am Leser angezeigt wird.
  - 3G-Kontrolle aller nicht aufgeführten Gebäude:
    - > vor Betreten des Raumes durch die Lehrenden
  - Bei Räumen mit Kartenleser:
    - Kartenleser „Grün“ = GGG („alles o.k.“)
    - Kartenleser „Rot“ = Kontrolle GGG anhand der mitzuführenden Dokumente (analog oder digital) und Teilnehmer- bzw. Kontaktdatenerfassung.
- Ohne gültigen 3G-Nachweis** erfolgt **KEIN Zutritt** zu den Veranstaltungen.
- e. Auch Lehrende, Laborpersonal und weitere Personen der Lehre mit Kontakt zu Studierenden müssen den 3G-Status erfüllen. Der Nachweis muss jederzeit mitgeführt werden und ausschließlich auf Verlangen der Hochschulleitung vorgezeigt werden.
- f. Stellen Sie sicher, dass sich jede\*r Teilnehmer\*in **vor der Veranstaltung registriert**.
- g. Der/die Lehrende betritt in jedem Fall zuerst den Raum. Dieses soll verhindern, dass Personen sich im Vorwege in den Räumlichkeiten aufhalten und sich u.U. nicht registrieren.
- h. Die **Registrierung** erfolgt
  - für **hochschulinterne Teilnehmer\*innen** vorrangig durch die Hochschulkarte über den Kartenleser vor den Veranstaltungsräumlichkeiten.

- für **hochschulexterne Teilnehmer\*innen** durch das Kontaktdatenblatt (siehe Pkt. m.).
- i. Sollte jemand seine Hochschulkarte vergessen haben oder diese defekt sein, bzw. kein Rücksignal am Kartenleser ausgelöst werden, muss der 3G-Nachweis durch das entsprechende Dokument nachgewiesen werden.
- j. Für Veranstaltungen in Gebäuden außerhalb des Campus (z.B. Seefischmarkt, GEOMAR, Ostuferhafen) erfolgt die Anwesenheitsdokumentation vorerst ebenfalls über das Kontaktdatenblatt (siehe Pkt. m.).
- k. Für die handschriftliche Dokumentation ist das **„Formular zur Nachverfolgung der Kontaktdaten für Präsenzveranstaltungen“** (Stand derzeit 07-07-2021) zu verwenden. Teilnehmerlisten mit mehreren Personen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig.
- l. Die Hochschule hat Personen, die die **Erhebung** ihrer Kontaktdaten **verweigern**, von dem Besuch oder der Nutzung der Einrichtung oder der Teilnahme an der Veranstaltung auszuschließen. Sollte die Person der Aufforderung nicht nachkommen, informieren Sie bitte die Dekanin/ den Dekan des Fachbereichs.
- m. Veranstaltungsräume können unter unterschiedlichen Rahmenbedingungen genutzt werden (mit oder ohne MNB). Die jeweils **maximal mögliche Belegungszahl** können Sie aus der „Belegungsübersicht Räumlichkeiten“ unter „Regelungen für den Hochschulbetrieb – Hygienekonzepte“ entnehmen.
- n. Alle zu nutzenden **Sitzplätze sind gekennzeichnet**. Stühle und Tische dürfen **nicht verstellt** werden.
- o. Sollten sich lt. Landes-Erlasslage grundlegende Änderungen in der Organisation von Präsenzveranstaltungen ergeben, werden Sie über das Präsidium der Hochschule umgehend informiert.

## 2. Weitere Hinweise:

- a. Bitte informieren Sie sich im Vorwege über die in den FAQs eingestellten Hygienekonzepte für die Räumlichkeiten Ihrer Präsenzveranstaltungen (über die Startseite der Fachhochschule Kiel, „Hinweise zum Coronavirus“).
- b. Weisen Sie auch eventuell zusätzlich eingesetztes Personal (z.B. Aufsichtspersonal) in die jeweiligen Aufgaben in Anwendung des Hygienekonzepts ein.
- c. Lassen Sie - sofern eine weitere Veranstaltung an dem Tag im Raum erfolgt - in Eigenverantwortung eine Desinfektion der Plätze, die in Ihrer Veranstaltung genutzt wurden, durchführen.
- d. Achten Sie darauf, dass bis zum Erreichen des Platzes das Tragen der MNB eingehalten wird und weisen Sie ggf. darauf hin.
- e. Sollte jemand vom Tragen einer MNB befreit sein, muss er dieses durch ein ärztliches Attest nachweisen.
- f. Lassen Sie besondere Vorsicht walten im Umgang mit Personen, die (sichtbare) respiratorische Symptome wie Husten, Niesen oder Fieber aufweisen.
- g. Lüften Sie je nach Belegung des Raumes mehrmals während einer Veranstaltung (gilt nur für Räume ohne Lüftungsanlage). Nutzen Sie insbesondere auch die Pausen zum Lüften.
- h. Hinweis zum Tragen der MNB für Dozenten und Aufsichten: die MNB muss nicht während der Durchführung der Prüfungsveranstaltung getragen werden.