

## Handreichung zu den Richtlinien zum Vollzug der Zweiten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung an der Universität Bamberg

### 0. Einleitung:

Die nachfolgende Handreichung zum Vollzug der zweiten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung an der Universität Bamberg ist in der Sitzung der Universitätsleitung am 6. Mai 2020 beschlossen worden und verfolgt das Ziel die Gesundheit der Mitglieder der Universität zu schützen. Dabei soll die Gefahr der Ansteckung mit dem SARS-CoV-2 maximal vermieden und Infektionsketten unterbrochen werden. Die Handreichung zum Vollzug ist allen Mitgliedern der Universität Bamberg bekannt zu machen und werden stichpunktartig kontrolliert. Die auf der Grundlage dieser Handreichung erstellten spezifischen Hygienekonzepte werden von der Universitätsleitung nachrichtlich an das Gesundheitsamt, Landratsamt Bamberg, gesendet.

### 1. Grundlagen und weitere Informationen:

- Zweite Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 16. April 2020 in Form der Verordnung zur Änderung der Zweiten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 21. April 2020 und 28. April 2020
- Dritte Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 1. Mai 2020
- Vierte Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 5. Mai 2020
- Richtlinien zum Vollzug der Zweiten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung an den bayerischen Universitäten in der jeweils gültigen Fassung
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020
- Satzung der Otto-Friedrich-Universität Bamberg über die Abweichung von Regelungen in den Studien- und Prüfungs- sowie Promotions- und Habilitationsordnungen aufgrund von Einschränkungen im Lehr- und Prüfungsbetrieb durch das Corona-Virus SARS-CoV-2 - Corona-Satzung - vom 17. April 2020
- Rundschreiben der Universität Bamberg (abrufbar unter: <https://www.uni-bamberg.de/gesund/coronavirus/>)

### 2. Allgemeine Maßnahmen:

- a) **Verantwortlichkeiten:** Jedes Mitglied der Universität ist dafür verantwortlich, dass in den jeweiligen Bereichen, für die sie verantwortlich sind, die nachfolgenden Maßnahmen auch tatsächlich eingehalten werden. Die Maßnahmen werden von der Universität auch stichpunktartig kontrolliert. Hierzu nachfolgende Zuständigkeiten:
  - Abteilungs- und Dezernatsleitungen sind für diejenigen Räume verantwortlich, die ihnen und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind.
  - Leiterin oder Leiter, geschäftsführende Mitglieder der Leitung und Geschäftsführerin oder Geschäftsführer sind für den Bereich der jeweiligen Einrichtung verantwortlich.
  - Dekaninnen oder Dekane sind für diejenigen zentralen Räume ihrer Fakultät verantwortlich, die diesen zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind.

- Amtlich tätige Mitglieder des Lehrkörpers sind für die Räume verantwortlich, in denen ausnahmsweise Praxisveranstaltungen zugelassen wurden.
  - Sitzungsleiterinnen und Sitzungsleiter von Kollegialorganen, wie Arbeitsgruppen, Gremien und Ausschüssen, sind für die jeweiligen Sitzungsräume verantwortlich.
  - Prüferinnen und Prüfer sind für die Räume verantwortlich, in denen ausnahmsweise Präsenzprüfungen durchgeführt werden.
- b) **Betretungsverbot:** Personen, die nachfolgende Kriterien erfüllen oder diese in Verdacht stehen, dürfen die Räumlichkeiten der Universität nicht betreten:
- Kontaktpersonen der Kategorie I und II
  - Respiratorische Symptome jeglicher Schwere
  - Unspezifische Allgemeinsymptome
- c) **Abstandsgebot:** Zwischen Personen ist in allen Bereichen der Universität Bamberg ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Kann der Mindestabstand, beispielsweise in Räumen, in Treppenhäuser, in Aufzügen oder in Fluren, nicht eingehalten werden oder bestehen Zweifel über den Mindestabstand sind alternative Schutzmaßnahmen, wie z.B. entsprechende Abtrennungen, das Tragen eines Mund-Nasen-Schutz oder Ein- und Auslasskontrollen, zu ergreifen.
- d) **Hinweise/Markierungen:** Hinweisschilder haben auf Wasch- und Desinfektionsmöglichkeiten sowie das Einhalten des Mindestabstands von mindestens 1,5 m hinzuweisen. Dies gilt auch für den Außenbereich und bei Grünanlagen. In Bereichen in denen erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (z.B. in Wartebereichen von Beratungsstellen, vor Aufzugtüren, im Bereich der Zeiterfassungsgeräte oder vor der Zahlstelle) ist zudem auf den Mindestabstand durch Markierungen und auf die maximale Anzahl von 10 Personen hinzuweisen. Bei einem Personenaufkommen über 10 Personen sind Schutzmaßnahmen, wie beispielsweise das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes oder entsprechende Absperrungen, zu treffen.
- Information: Durch die Abteilung I werden universitätsweit entsprechende Hinweisschilder aufgestellt und Abstandsmarkierungen vorgenommen. Dabei werden sie von der jeweiligen verantwortlichen Person unterstützt.
- e) **Universitätsräume und -gelände:** Alle Universitätsgebäude bleiben bis auf Weiteres geschlossen. Ausnahmen gelten für die Universitätsbibliothek, das Universitätsarchiv und für Räumlichkeiten, in denen ausnahmsweise Praxisveranstaltungen und Präsenzprüfungen zugelassen sind. Der Aufenthalt von Personen in Universitätsräumen und auf dem Universitätsgelände haben sich auf das Notwendigste zu beschränken. Mehrfachbelegungen von Räumen sind durch eine entsprechende Raumvergabe zu vermeiden. Ausreichende Schutzabstände und die Einhaltung des Mindestabstands sind zu gewährleisten. In der Universitätsbibliothek und dem Universitätsarchiv dürfen nicht mehr als ein Besucher je 20 qm zugelassen werden. Räumlichkeiten sind regelmäßig zu lüften. Gegebenenfalls kann ein entsprechendes Lüftungskonzept vorsehen, dass belegte Räume alle 45 Minuten, 5 Minuten lang, zu lüften sind.
- f) **Hygiene:** Es sind ausreichende Möglichkeiten zum Händewaschen mit Seife, Desinfektionsspender und entsprechende Einmalhandtüchern vorzuhalten. Die Hust- und Niesetikette ist einzuhalten. Abhängig von der Nutzungsfrequenz soll eine häufigere regelmäßige Reinigung, gegebenenfalls eine Desinfektion, von Gegenständen und Flächen erfolgen. Abhängig von Art und Umfang der Nutzung von Räumen und Arbeitsmittel wird durch die beauftragte

Reinigungsfirma ein Reinigungskonzept erstellt. Das Tragen von Mund-Nasen-Schutz wird besonders für Personen empfohlen, die gemäß des Robert Koch Instituts zu der Risikogruppe gehören. Kontaktlose Maßnahmen und Möglichkeiten sollen vorrangig eingesetzt werden. Personenbezogene Werkzeuge und Arbeitsmittel sind vorrangig zu verwenden. Andernfalls hat vor jeder Nutzung durch eine andere Person eine regelmäßige Reinigung bzw. Desinfektion zu erfolgen bzw. sind geeignete Schutzbekleidungen, wie z.B. Handschuhe, zu verwenden.

- **Information:** Für die Beschaffung von Hygieneartikeln und Schutzausrüstungen sowie für eine zusätzliche Beauftragung von Reinigungsleistungen ist die Abteilung 4 zuständig.
- g) **Publikumsverkehr:** Der Publikumsverkehr ist so weit wie möglich zu reduzieren. Die telefonische, postalische oder elektronische Kommunikation hat absoluten Vorrang. Ist ein persönliches Erscheinen zwingend erforderlich, erfolgt dieses nur auf vorherige Terminvereinbarung. Wartezeiten oder Menschenansammlungen sowie die Durchmischung von Personen sind zu vermeiden.
- h) **Außen- und Lieferdienste:** Arbeiten sind möglichst durch kleine, feste Teams vorzunehmen. Fahrten sind auf das Notwendigste zu reduzieren. Innenräume der Fahrzeuge der Universität sind regelmäßig zu reinigen.
- i) **Dritte:** Sind Personen, die nicht Mitglieder der Universität sind, wie z.B. Gäste, externe Mitarbeiter von Handwerksfirmen, befugt Räumlichkeiten und das Universitätsgelände zu betreten, sind deren persönlichen Daten sowie der Zeitraum ihrer Anwesenheit zu dokumentieren. Die Dokumentation hat durch das Mitglied der Universität zu erfolgen, das die dritte Person eingeladen oder beauftragt hat. Dritte sind über die vorliegenden Einzelheiten in geeigneter Weise zu informieren.

### 3. Besondere Maßnahmen:

- a) **Verwaltung:**
  - **Dienstbetrieb/Büroarbeit:** Der Dienstbetrieb ist weiterhin zu gewährleisten. Der Präsenzbetrieb an der Universität Bamberg ist auf das Notwendigste zu reduzieren. Auf die Regelungen zum Home Office im Rundschreiben vom 19.03.2020 wird verwiesen. Beschäftigte, die ausschließlich oder in Notfällen vor Ort arbeiten müssen, haben die allgemeinen Maßnahmen (siehe Punkt 2) einzuhalten.
  - **Dienstreisen:** Dienstreisen sind auf das absolute Minimum zu reduzieren.
  - **Veranstaltungen/Versammlungen:** Veranstaltungen und Versammlungen, wie z.B. Feste, Feiern, Konzerte, Aufführungen, Informationstage, Messen, Vorträge, sind bis auf weiteres mit Ausnahme von zugelassenen Praxisveranstaltungen und Präsenzprüfungen untersagt. Unter Einhaltung der allgemeinen Maßnahmen (siehe Punkt 2) sind zudem Zusammenkünfte im Rahmen des unmittelbaren Dienstbetriebs ausgenommen. Darunter fallen beispielsweise Sitzungen von Arbeitsgruppen, Gremien und Ausschüssen.
  - **Bewerbungsgespräche:** Bewerbungsgespräche können unter Einhaltung der allgemeinen Maßnahmen (siehe Punkt 2) vor Ort stattfinden.
- b) **Zentrale Einrichtungen:**
  - **Bibliothek:** Die Bibliothek kann unter Einhaltung der allgemeinen Maßnahmen (siehe Punkt 2) und unter nachfolgenden Maßgaben ausnahmsweise geöffnet werden:

- Bibliotheken: Teilbibliotheken 3, 4 und 5
- Öffnungszeiten: Mo bis Fr von 8:30 bis 16:00 Uhr
- Befugter Personenkreis: Mitglieder der Universität, z.B. Studierende und Universitätsangehörige
- Maximale Personenzahl: 10 Personen pro Teilbibliothek
- Maximale Aufenthaltsdauer: 1 Stunde
- Arbeitsplätze: Arbeitsplätze sind vorher festzulegen und den Benutzerinnen und Benutzern zuzuweisen.
- Erlaubte Tätigkeiten: Computernutzung/Digitaler Lesesaal, Scannen, Kopieren, Drucken, Benutzung von Büchern mit Lesesaalvorbehalt
- Terminvergabe: online mit Ticketsystem
- Konzept: Der Universitätsleitung ist ein mit ihr abgestimmtes Konzept im Hinblick auf die Einhaltung der Schutzmaßnahmen, insbesondere die Einhaltung des Abstandsgebots sowie Hygienemaßnahmen, vorzulegen. Durchmischungen von Personen sollen möglichst verhindert werden. Kontaktlose Maßnahmen sollen vorrangig eingesetzt werden. Auf die Bibliotheksordnung wird hingewiesen.
- **Archiv:** Das Universitätsarchiv kann unter Einhaltung der allgemeinen Maßnahmen (siehe Punkt 2) und unter nachfolgenden Maßgaben ausnahmsweise geöffnet werden:
  - Öffnungszeiten: nur nach vorheriger Anmeldung und Terminabsprache
  - Maximale Personenzahl: 1 Person
  - Konzept: Der Universitätsleitung ist ein mit ihr abgestimmtes Konzept im Hinblick auf die Einhaltung der Schutzmaßnahmen, insbesondere die Einhaltung des Abstandsgebots sowie Hygienemaßnahmen, vorzulegen. Durchmischungen von Personen sollen möglichst verhindert werden. Kontaktlose Maßnahmen sollen vorrangig eingesetzt werden. Auf die Ordnung für das Archiv wird hingewiesen.

#### c) Studium und Lehre:

- **Lehrveranstaltungen:** An der Universität Bamberg finden vorläufig keine Präsenzveranstaltungen, wie z.B. Vorlesungen, Seminare, Übungen, Weiterbildungen, Kurse, statt. Onlineangebote haben vor Präsenzangeboten Vorrang.
- **Praxisveranstaltungen:** Praxisveranstaltungen, wie z.B. Laborpraktika, sportpraktische Lehrveranstaltungen, künstlerische Lehrveranstaltungen und Geländepraktika, können ausnahmsweise zugelassen werden.
  - Für die Universität Bamberg kommen u.a. nachfolgende Bereiche in Betracht: Didaktik der Naturwissenschaften, Kunst, Kunstdidaktik, Musik, Musikdidaktik, Musikpädagogik, Sportdidaktik, Psychologie (Laborbereich), Psychotherapeutische Ambulanz, DigiLLabs, Living Lab, Labor für Dendrochronologie und Gefügekunde
  - Praxisveranstaltung werden unter Einhaltung der allgemeinen Maßnahmen (siehe Punkt 2) und unter nachfolgenden Maßgaben der Universitätsleitung ausnahmsweise zugelassen:
    - Anzeigepflicht: Jede Praxisveranstaltung ist der Universitätsleitung rechtzeitig anzuzeigen.

- Antragsformular: Der Antrag auf Genehmigung einer Praxisveranstaltung im Präsenzbetrieb ist auf der Seite <https://www.uni-bamberg.de/gesund/coronavirus/> abrufbar.
  - Anzeigeinhalt: Die Anzeige hat den Veranstaltungsort, den Veranstaltungszeitraum, das Veranstaltungsthema, das Veranstaltungsformat, die verantwortliche Person der Veranstaltung, zur Nachverfolgung möglicher Infektionsketten die Veranstaltungsteilnehmer, sonstige zur Durchführung der Veranstaltung anwesenden Personen sowie die einzusetzenden Arbeitsmittel und Werkzeuge zu benennen.
  - Konzept: Der Universitätsleitung ist für jede Prüfung ein mit ihr abgestimmtes Konzept im Hinblick auf die Einhaltung der Schutzmaßnahmen vorzulegen.
  - Konzeptinhalt: Besonderes Augenmerk ist auf die Umsetzung
    - i. des Mindestabstands von 1,5 m vor, während und nach der Veranstaltung,
    - ii. die Kennzeichnung der belegten und freien (Sitz-)Plätze,
    - iii. der Hygienemaßnahmen, wie z.B. die regelmäßige Reinigung der Veranstaltungsräume sowie der Arbeitsmittel und Werkzeuge,
    - iv. einer regelmäßigen ausreichenden Lüftung der Räumlichkeiten,
    - v. die Organisation des kontrollierten Ein- und Auslasses sowie die Gestaltung von Wartebereichen und
    - vi. die Verhinderung einer Durchmischung von Veranstaltungsteilnehmerinnen und -teilnehmer zu legen.
- **Präsenzprüfungen**: Um eine rechtssichere Durchführung von Prüfungen zu ermöglichen, sind Präsenzprüfungen unter Einhaltung der allgemeinen Maßnahmen (siehe Punkt 2) und unter nachfolgenden Maßgaben durchzuführen:
    - Anzeigepflicht: Jede Prüfung in Präsenzform ist der Universitätsleitung rechtzeitig anzuzeigen.
    - Anzeigeinhalt: Die Anzeige hat den Prüfungsort, die Prüfungszeit, das Prüfungsthema, das Prüfungsformat, die Namen der Prüferinnen und Prüfer, die Prüfungsteilnehmer sowie sonstige zur Durchführung der Prüfung anwesende Personen zu benennen.
    - Konzept: Der Universitätsleitung ist für jede Prüfung ein mit ihr abgestimmtes Konzept im Hinblick auf die Einhaltung der Schutzmaßnahmen vorzulegen.
    - Konzeptinhalt: Besonderes Augenmerk ist auf die Umsetzung
      - des Mindestabstands von 1,5 m vor, während und nach der Prüfung,
      - die Kennzeichnung der belegten und freien Sitzplätze,



- der Hygienemaßnahmen, wie z.B. die regelmäßige Reinigung der Prüfungsräume,
- einer regelmäßigen ausreichenden Lüftung der Räumlichkeiten,
- die Organisation des kontrollierten Ein- und Auslasses sowie die Gestaltung von Wartebereichen und
- die Verhinderung einer Durchmischung von Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer zu legen.