

Hygienekonzept der Hochschule Landshut

Präambel:

Auf der Grundlage der 13. Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 05. Juni 2021 sind im Sommersemester 2021 neben Veranstaltungen, die besondere Labor- und Arbeitsräume (Praktika) erfordern, zusätzliche, fakultative Präsenzveranstaltungen wie Seminare, Tutorien und andere Veranstaltungen (nicht notwendige Lehrveranstaltungen - keine Präsenzlehre!) zulässig. Die Teilnahme an diesen Präsenzveranstaltungen ist freiwillig. Diese Veranstaltungen richten sich primär an mit der Präsenzlehre nicht vertraute Studierende in einer frühen Phase des Studiums oder an Studierende in der Abschlussphase. Um Veranstaltungen an der Hochschule durchführen zu können, sind die Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung, weitere ggf. geltende Verordnungen sowie das Hygienekonzept der Hochschule Landshut zu beachten. Vor diesem Hintergrund gelten für die vorgenannten Veranstaltungen und zum Schutz der Belange der Studierenden, Dozierenden und Mitarbeiter*innen folgende Hygienemaßnahmen:

Nr.	Maßnahmen	Verantwortlichkeit
1	Infektionsschutz und Hygienemaßnahmen allgemein	
	a) Die sog. AHA+L-Regel (Abstand halten, Hygiene beachten, Alltagsmaske tragen, regelmäßig Lüften) ist einzuhalten.	
	b) Vom Betretten der Hochschule sind Personen ausgeschlossen , die 1. an COVID-19 erkrankt sind, 2. in den letzten 14 Tagen wissentlich Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19 Erkrankten hatten, 3. Symptome aufweisen, die auf eine COVID-19-Erkrankung hindeuten können; gemäß Robert-Koch-Institut z. B. Fieber (>38°C), trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks-/Geruchssinn, Hals- und Gliederschmerzen, Erbrechen und Durchfall. Treten die Krankheitssymptome auf dem Gelände der Hochschule auf, ist sofort ein Mund-Nasen-Schutz aufzusetzen, das Haus zu verlassen und der Hausarzt zu kontaktieren, 4. sich in den letzten 14 Tagen in einem Risikogebiet (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html) aufgehalten haben. Ausgenommen vom Betretungsverbot in den Fällen Nr. 3 und 4 sind Personen, die über einen Nachweis in deutscher oder englischer Sprache verfügen, welcher bestätigt, dass keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 vorhanden sind und dieses der Hochschule (Studierende: zuständiges Dekanat; Dozierende und Mitarbeiter*innen: Service Personal) vorlegen. Der molekularbiologische Test (PCR-Test) darf höchstens 48 Stunden vor der Vorlage an die Hochschule vorgenommen worden sein. PCR Tests werden derzeit grundsätzlich in allen Staaten der Europäischen Union und sonstigen Staaten, die das Robert-Koch-Institut in eine Liste von Staaten mit hierfür ausreichendem Qualitätsstandard aufgenommen hat, durchgeführt. Ein bloßer sog. „Antikörpertest“ ist nicht ausreichend.	
	c) Studierende, Dozierende und Mitarbeiter*innen mit einem erhöhten Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf bei einer Infektion (Risikogruppen gemäß Robert Koch-Institut) und Schwangeren wird empfohlen, die notwendigen Maßnahmen zum Eigenschutz zu treffen. Dazu zählt u.a. das Tragen eines Atemschutzes mit der individuell erforderlichen Schutzwirkung.	
	d) Für die technischen und administrativen Mitarbeiter*innen , die der Zeiterfassung unterliegen, gilt bis auf Widerruf weiterhin „ Home-Office-light “ . Innerhalb der Fakultäten, Abteilungen und Außenstellen soll in Abstimmung mit dem/der Vorgesetzten - soweit organisatorisch möglich - in getrennten, festen Teams gearbeitet werden, die im wöchentlichen Wechsel (z.B. Woche 1: Montag, Mittwoch, Freitag/ Woche 2: Dienstag und Donnerstag/ Woche 3: Montag, Mittwoch, Freitag...) in Präsenz am Campus/ in der Außenstelle bzw. im Home Office arbeiten. Bei der Planung sollen die festen Telearbeitstage berücksichtigt und darauf geachtet werden, dass Vertretungen z.B. für den Fall einer Quarantäne/Erkrankung sichergestellt sind. Ziel ist, dass pro Raum nur eine Einfachbelegung erfolgt.	Präsident/Kanzler
	e) Einbahnregelung: An sämtlichen Gebäuden und Räumen erfolgt - soweit möglich - eine Kennzeichnung der Ein- und Ausgänge. Die Ein- und Ausgangssituation wird in den bestehenden Gebäudeplan aufgenommen; dieser wird online bereitgestellt.	Gebäudemanagement/FaSI
	f) Aufzugsnutzung: Das Benutzen von Aufzügen ist zu vermeiden. Sofern eine Benutzung notwendig ist, darf jeder Aufzug nur von einer Person belegt werden. Die Aufzüge sind entsprechend gekennzeichnet (Plakat).	Gebäudemanagement/FaSI
	g) Es wird dringend empfohlen, während des Aufenthaltes auf dem Hochschulgelände die Corona-Warn-App zu nutzen. Der Aufenthalt ist auf das unbedingt erforderliche Maß zu begrenzen.	
2	Maskenpflicht allgemein	
	a) Maskenpflicht in allgemeinen Verkehrswegen: Ab Betreten der Gebäude ist von den Dozierende und Mitarbeiter*innen eine medizinische Gesichtsmaske in den allgemeinen Verkehrswegen (Flure, Treppen, Sanitärräume etc.) bis zum Platz zu tragen. Die Gebäudeeingänge sind entsprechend zu kennzeichnen.	Gebäudemanagement/FaSI
	b) FFP2-Maskenpflicht für Dozierende und Mitarbeiter*innen: In den Fällen, in denen bei ausgeführten Tätigkeiten mit einer Gefährdung durch erhöhten Aerosolstoß (z.B. bei lautem und intensiven Sprechen) zu rechnen ist oder in denen es Kontakt zu anderen Personen gibt, von denen eine oder mehrere Personen keine Maske tragen, ist eine FFP2-Maske zu benutzen.	
	c) FFP2-Maskenpflicht besteht für Studierende auf dem gesamten Hochschulgelände für die Dauer des Aufenthaltes.	
	d) Unabhängig vom Maskengebot in den allgemeinen Verkehrswegen in den Gebäuden sind Ansammlungen von Gruppen in Bewegungs- und Begegnungsbereichen (in Gebäuden und im Freien) zu vermeiden und ein Mindestabstand von 1,50 Metern einzuhalten. Das Mindestabstandsgebot gilt auch in Pausen-, Sanitär- und Aufenthaltsräumen.	
3	Selbsttestangebot für Studierende (7-Tage-Inzidenz bis zu 50) und Beschäftigte	
	a) Die Hochschule stellt den Studierenden (Praktika und Prüfungen) und Beschäftigten Selbsttests in angemessenen Umfang zur Verfügung, um den Mindestpräsenzbetrieb sicherzustellen.	
	b) Die Ausgabe der Selbsttests an die Organisationseinheiten (Fakultäten, Abteilungen, Technologiezentren, Institute) erfolgt durch die Koordinierungsstelle für Arbeitssicherheit.	Koordinierungsstelle FaSI
	c) Für die Organisation der Durchführung der Selbsttests sind die Organisationseinheiten eigenständig verantwortlich. Hierbei ist eine Unterstützung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit vorgesehen.	FaSI
4	Testnachweis (Testpflicht) bei einer 7-Tage Inzidenz von über 50	
	a) Teilnehmer von Veranstaltungen (Praktika, fakultative Präsenzveranstaltungen wie Seminare, Tutorien und andere Veranstaltungen) müssen zwei Mal wöchentlich einen Testnachweis hinsichtlich des Nichtvorliegens einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 erbringen.	
	b) Es ist ein schriftliches oder elektronisches negatives Testergebnis a) eines PCR- oder POC-Antigentests oder b) eines vom Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte zugelassenen, unter Aufsicht vorgenommenen Antigentests zur Eigenanwendung durch Laien (Selbsttests) nachzuweisen, das den Bestimmungen der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung (SchAusnahmV) entspricht.	
	c) Asymptomatische Personen, die im Besitz eines auf sie ausgestellten Impfnachweises (geimpfte Personen) oder Genesenennachweises (genesene Personen) sind, sind von der Notwendigkeit der Vorlage eines Testnachweises ausgenommen.	
5	Ausstattung der Räume (Vorlesungs-, Labor-, Rechner-, Büroräume und Bibliothek)	
	Bestuhlung: Die Vorlesungs-, Rechner- und Laborräume sind vom Gebäudemanagement so zu bestuhlen, dass ein Sicherheitsabstand von 1,50 Meter in alle Richtungen - gemessen von Tischmitte zu Tischmitte - eingehalten werden kann; die Anordnung der Bestuhlung darf nicht verändert werden. Im Falle von Stufenhörsälen sind die freigegebenen Sitzplätze entsprechend gekennzeichnet. Die Fluchtwege haben eine Breite von 1,20 Meter aufzuweisen; bei weniger als 20 Sitzplätzen kann die Fluchtwegsbreite auf 1,0 Meter reduziert werden. Veranstaltungen sind vorzugsweise in einer frontalen Sitzordnung durchzuführen. In den Rechnerräumen werden Rechner/Monitore deaktiviert, sodass der Sicherheitsabstand von 1,50 Meter in alle Richtungen eingehalten werden kann; es werden alle nicht notwendigen Sitzgelegenheiten entfernt. Die maximal zulässige Personenzahl ergibt sich aus der Anlage (IT-Räume).	Gebäudemanagement/ Laborleiter*in/Dozierende
	Büroräume: Bei Mehrfachbelegung von Räumen soll zwischen den Arbeitsplätzen ein Sicherheitsabstand von 1,50 Meter eingehalten werden. Zusätzlich können zwischen den Arbeitsplätzen Abtrennungen durch Plexiglasscheiben vorgenommen werden.	Service IT/ Gebäudemanagement
6	Raumhygiene	
	a) Reinigungsmaterial: Die Räume (Vorlesungs-, Labor-, Rechner-, Büro-, Sanitärräume und Bibliothek) sind mit ausreichend Reinigungsmaterial (Desinfektionsmittel) auszustatten. Das für die Labore erforderliche Reinigungsmaterial wird über das jeweilige Fakultätssekretariat zur Verfügung gestellt; verantwortlich für die Ausstattung ist der/die jeweilige Laborleiter*in. In den Rechnerräumen werden zusätzlich Tisch, PC, Tastatur und Maus jeden Abend von der Reinigungsfirma desinfiziert. Für Büroräume werden den Fakultäten und Abteilungen Desinfektionsmittel zur individuellen Reinigung des Arbeitsplatzes zur Verfügung gestellt.	Gebäudemanagement/ Laborleiter*in
	b) Lüftung aa) Vorlesungs- und Laborräume sind vor Beginn der Veranstaltung und danach mindestens alle 45 Minuten für einen Zeitraum von mindestens 5 Minuten durchzulüften. Dies bedeutet, dass alle Fenster und Türen für diesen Zeitraum geöffnet werden (Stoß- bzw. Querlüftung - keine Kipplüftung). Bei Räumen, bei denen keine Fensterlüftung möglich ist, wird der Luftwechsel und die Frischluftzufuhr durch eine Lüftungsanlage gewährleistet. Räume mit Lüftungsanlage sind entsprechend gekennzeichnet. bb) Rechnerräume ohne automatische Lüftungsanlage werden dreimal täglich (morgens, mittags und nachmittags) für eine Zeitdauer von je 15 Minuten gelüftet; im Falle von Vorlesungen/Veranstaltungen gilt zusätzlich Buchstabe c) aa). cc) In der Bibliothek wird von Montag bis Freitag mindestens alle zwei Stunden über einen Zeitraum von jeweils 10 Minuten eine Lüftung des kompletten Bibliotheksbereichs durchgeführt. dd) Büroräume sollen vor Arbeitsbeginn und danach mindestens alle 45 - 60 Minuten für einen Zeitraum von mindestens 5 Minuten gelüftet werden. Das bedeutet, dass alle Fenster für diesen Zeitraum geöffnet werden (Stoß- bzw. Querlüftung , keine Kipplüftung).	Dozierende Gebäudemanagement Gebäudemanagement
	c) Zur Reduzierung der Gefahr von Schmierinfektion sind Räume - soweit möglich - offenzulassen und Griffkontakte zu minimieren; dies gilt nicht für Brandschutztüren.	Dozierende
	d) Nutzung von Gegenständen und Gerätschaften	
	Gegenstände (Arbeitsmittel, Werkzeuge etc.) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden . Falls dies nicht möglich ist, ist die Reinigung vor jeder Nutzung zu ermöglichen. Ist eine ausreichende Reinigung nicht oder nur mit großem Aufwand möglich, sind durch die Teilnehmenden Einmalhandschuhe zu tragen; diese werden in den Fakultätssekretariaten vorgehalten.	Laborleiter*in
	Gemeinsam genutzte Gerätschaften (Werkzeuge, Versuchsvorrichtungen etc.) sind vor Beginn der Veranstaltung durch die Studierenden, Kontaktflächen (u.a. Türgriffe) und gemeinschaftlich genutzte Räumlichkeiten (Hörsäle, Seminarräume, Labore, Sanitärräume etc.) sind vom Reinigungspersonal regelmäßig zu reinigen.	Laborleiter*in
	Gemeinsam von Mitarbeiter*innen genutzte Arbeitsplätze oder Gerätschaften (Tastaturen, Mäuse, Headsets) sollen vor und nach der Nutzung mit den zur Verfügung stehenden Desinfektionsmitteln gereinigt werden.	Mitarbeiter*innen

	e) Für Praktika und vergleichbare Veranstaltungen werden individuelle Schutzmaßnahmen und maximale Teilnehmerzahlen durch den/die Laborleiter*in in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit festgelegt.	Laborleiter*in/FaSI
7	Nachverfolgung von Infektionsketten	Service IT
	a) Zur Nachverfolgung von Infektionsketten sind die Daten aller Teilnehmer*innen einer Präsenzveranstaltung und Besucher*innen von Rechnerräumen sowie Serviceeinrichtungen mit der neuen UniNow-App zu erfassen. Studierende und Dozierende scannen mit der UniNow-App beim Betreten des Hörsaals, Seminar-, Rechnerraums oder der Serviceeinrichtung einen für jeden Raum individuellen QR-Code am Eingang. Alternativ kann die Erfassung auch über einen Vordruck erfolgen. Eine Verfahrensbeschreibung wird zur Verfügung gestellt.	
	b) Für die Bibliothek erfolgt die Erfassung durch die bereits vorhandene Zugangsdatenerfassung am Bibliothekseingang.	Bibliotheksmitarbeiter*innen
8	Serviceangebote der Hochschule	
	a) Die Bibliothek ist für die Ausleihe und Rückgabe von Büchern geöffnet. Es gelten folgende Öffnungszeiten: Montag - Freitag: 08:30 - 19:00 Uhr ; Samstag und Sonntag ist diese geschlossen. Die Bibliotheksnutzung ist für Studierende und Angehörige der Hochschule Landshut mit Studierendenausweis bzw. Transponder möglich. Externe Nutzer müssen sich bei den Bibliotheksmitarbeitern melden. Die Arbeitsplätze in der Bibliothek stehen im begrenzten Umfang während der Öffnungszeiten zur Verfügung. Im Bibliotheksgebäude herrscht während der gesamten Aufenthaltsdauer - auch am Arbeitsplatz - FFP2-Maskenpflicht.	Bibliotheksmitarbeiter*innen
	b) Publikumsverkehr, der für den Lehr- und Forschungsbetrieb der Hochschule nicht zwingend notwendig ist, ist zu reduzieren. Er soll möglichst durch telefonische, postalische oder elektronische Kommunikation ersetzt werden. Für Serviceangebote der Hochschule, die persönlichen Kontakt erfordern, sollen durch organisatorische Maßnahmen (wie z.B. Vergabe von Individualterminen) Menschenansammlungen vermieden werden. Im Übrigen ist bei Serviceeinrichtungen (z.B. Studierenden-Service-Zentrum, Bibliothek, Dekanate) durch entsprechende Vorrichtungen (z.B. Plexiglasscheiben, Markierungen zur Einhaltung des Sicherheitsabstandes) der Schutz der Mitarbeiter*innen sicherzustellen.	Mitarbeiter*innen
9	Sonstige Veranstaltungen	
	Die einschlägigen infektionsschutzrechtlichen Regelungen für Veranstaltungen, Versammlungen, Ansammlungen sowie für Tagungen, Kongresse und Sport gelten auch für die öffentlichen Flächen und Gebäude auf dem Hochschulgelände. Die sonstigen Veranstaltungen sind auf ein Mindestmaß am Campus zu beschränken. Bei Vergabe von Räumen gilt dabei stets der Vorrang für den Lehr- und Forschungsbetrieb der Hochschule.	
10	Verpflegung	
	a) Ein Verkauf von Speisen ist in Abstimmung mit den Anbietern (Studentenwerk, chicco di caffè) möglich. Es gelten das Hygienekonzept Gastronomie sowie die einschlägigen Vorschriften.	Studentenwerk Niederbayern/ Oberpfalz; chicco die caffè
	b) Bei Veranstaltungen soll auf eine Bewirtung in Buffetform weitestgehend verzichtet werden, es sei denn, es besteht ein wirksamer Schutz der Lebensmittel vor einer Kontamination mit Tröpfchen (horizontaler / schräger Spuckschutz) und dem direkten Berühren selbiger (Einsatz von Zangen etc.). Zur Vermeidung einer Übertragung über Kontaktflächen sind Einmalhandschuhe am Anfang des Buffets bereitzustellen und durch die Teilnehmenden zu nutzen. Alternativ kann eine Ausgabe der Lebensmittel durch Mitglieder der Veranstaltungsleitung oder einzeln verpackter Lebensmittel erfolgen. Auf die gemeinsame Nutzung von Getränken ist zu verzichten.	
11	Hausrecht	
	Das Gebäudemanagement führt stichprobenartige Kontrollen der Einhaltung der Vorschriften zum Infektionsschutz, insbesondere der Maskenpflicht und der Einhaltung des Mindestabstandes in den allgemeinen Verkehrsräumen durch. Die Dozierenden sind bei Verstoß gegen die Hygienevorschriften in den Vorlesungs-, Rechner- und Laborräumen berechtigt, Studierende des Raumes zu verweisen; eine entsprechende Berechtigung wird auch den Mitarbeiter*innen von Serviceeinheiten für die jeweiligen Servicebereiche eingeräumt. Gemäß der Hausordnung kann bei Zuwiderhandlung gegen das Hygienekonzept durch den Präsidenten Hausverbot erteilt werden.	
12	Geltungsdauer	
	Das Hygienekonzept tritt am 17.06.2021 in Kraft und gilt bis auf Weiteres.	

Landshut, **16.06.2021**
gez. Prof. Dr. Fritz Pörnbacher
Präsident