



# SARS-CoV-2- Hygienekonzept der Evangelischen Hochschule Berlin (EHB)

Betriebliches Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 (SARS-CoV-2-Hygieneplan)

verabschiedet von der Hochschulleitung der EHB  
am 15.10.2020 – Version 3  
verantwortlich: Der Kanzler

## Inhaltsverzeichnis

### Besondere technische Maßnahmen

1. Arbeitsplatzgestaltung
2. Sanitärräume, Teeküchen und Pausenräume
3. Lüftung
4. Infektionsschutzmaßnahmen für Tätigkeiten im Außenbereich
5. Homeoffice
6. Dienstreisen, Besprechungen, Zusammenkommen und Meetings

### Besondere organisatorische Maßnahmen

7. Sicherstellung ausreichender Schutzabstände
8. Arbeitsmittel/Werkzeuge
9. Arbeitszeit- und Pausengestaltung
10. Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA
11. Zutritt zu den Hochschulgebäuden

### Besondere personenbezogene Maßnahmen

12. Mund-Nase-Schutz und persönliche Schutzausrüstung (PSA)
13. Unterweisung und aktive Kommunikation

### Besondere Regelungen der Hochschule

14. Durchführung von Prüfungen
15. Durchführung von Praxisveranstaltungen
16. Infektionsschutzmaßnahmen im Zusammenhang mit Präsenzlehrveranstaltungen
17. Meldepflicht
18. Kontakthinweise/Materialien

## Einleitung

### Arbeiten in der Pandemie – mehr Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit und im Studium

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie trifft im hochschulischen Tagesablauf Beschäftigte und Studierende gleichermaßen. Diese Pandemielage ist eine Gefahr für die Gesundheit einer unbestimmten Zahl von Personen und zugleich für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Sie hat erhebliche Auswirkungen auf das Leben jedes Einzelnen.

Es gelten dabei die Regelungen der Verordnung über erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Berlin (SARS-CoV-2-Eindämmungsmaßnahmenverordnung - SARS-CoV-2-EindmaßnV) in der jeweils gültigen Fassung<sup>1</sup> sowie der Berliner Stufenplan vom 30.09.2020 in der aktuellen Fassung für den Hochschulbetrieb unter Pandemiebedingungen.

<https://www.berlin.de/sen/wissenschaft/aktuelles/pressemitteilungen/2020/pressemitteilung.995899.php>

Weitere besondere Maßnahmen und notwendige Anpassungen zum Schutz der EHB-Mitglieder bleiben der EHB vorbehalten.

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen, die Gesundheit von Beschäftigten und Studierenden zu sichern und den Hochschulbetrieb unter Einschränkungen und Auflagen schrittweise wieder aufzunehmen. Dabei ist die Rangfolge von technischen über organisatorischen bis hin zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen zu beachten.

Grundsätzlich gilt:

- Beim Betreten und in allen öffentlich zugänglichen Bereichen der EHB-Gebäude sowie in gemeinschaftlich genutzten oder gekennzeichneten Räumen besteht die Pflicht, einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Ausnahme besteht für Personen, die aufgrund einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder Behinderung keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können. Ein ärztliches Attest ist hier bei sich zu tragen und auf Nachfrage vorzulegen.
- Der Mindestabstand von 1,5 m ist in den Gebäude einzuhalten.
- In und auch außerhalb der Gebäude sind Gruppenbildungen zu vermeiden.
- Bereits erkrankte Personen, Personen mit Atemwegssymptomen<sup>2</sup> (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) und/oder Fieber und Personen mit Verdacht auf Erkrankung/Ansteckung dürfen sich generell nicht auf dem Hochschulgelände aufhalten.

---

<sup>1</sup> Fundstelle: Der Regierende Bürgermeister von Berlin - Senatskanzlei  
(<https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung>)

<sup>2</sup> Zu möglichen Symptomen von COVID-19 gehören: Schnupfen, Halsschmerzen, Gliederschmerzen, Abgeschlagenheit, Husten, Kopfschmerzen, Fieber >38°, Schüttelfrost, Kurzatmigkeit  
Quelle: Robert-Koch-Institut ([https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Steckbrief.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html))

## **Betriebliches Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 (SARS-CoV-2-Hygieneplan)**

### **A. Besondere technische Maßnahmen**

#### **1. Arbeitsplatzgestaltung**

- Hochschulangehörige müssen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen halten.
- Auf den Verkehrsflächen der EHB (Flure, Treppenhäuser, WC, Teeküchen etc.) gilt die Verpflichtung zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes (Maskenpflicht)
- Für Büroarbeitsplätze sind die freien Raumkapazitäten der Einrichtungen so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.
- Wo dies durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, wie z.B. in Bereichen mit Publikumsverkehr (Poststelle, Bibliothek und ggf. Ämter) oder bei nachweislich dringender Anwesenheit müssen zusätzliche Schutzmaßnahmen durch die bzw. den Bereichsleitende\*n formuliert und ergriffen werden (Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes)
- Transparente Abtrennungen oder Sichtschutzschilder werden in Abstimmung mit dem Facility Management der EHB bereitgestellt bzw. installiert.

#### **2. Sanitärräume, Teeküchen und Pausenräume**

- In den Sanitärräumen, Gemeinschaftsräumen und Teeküchen haben alle Nutzenden auf besondere Hygiene zu achten. Es gilt auch dort Maskenpflicht.
- Zur Reinigung der Hände werden in den Sanitärräumen hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung gestellt. Die Reinigung mit Seife ist der Desinfektion vorzuziehen. Ein Desinfizieren der Hände sollte nur dann erfolgen, wenn ein Händewaschen nicht möglich ist.
- In den WC-Bereichen wird auf das richtige Händewaschen durch entsprechende Plakate hingewiesen.
- Desinfektionsspender befinden sich in allen Gebäudeeingängen und Fluren im Bereich der WCs.
- Eine gründliche Reinigung und Hygiene ist in den Gemeinschaftsräumen vorzusehen. Dafür erfolgen zusätzliche Reinigungsintervalle durch den Einsatz einer extern beauftragten Tagesreinigungskraft.
- Zur Vermeidung von Infektionen sollen öffentlich zugängliche Gegenstände wie Türklinken und Bedienknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand angefasst werden. Eine Desinfektion der Gegenstände erfolgt vom Tagesreinigungsdienst täglich ggf. mehrmals.
- In Pausenräumen und Teeküchen ist von den jeweils Nutzenden ein ausreichender Abstand von 1,5 m sicherzustellen (z.B. durch alleinige Raumnutzung bzw. eine besondere Sitzordnung mit Abstand).
- Benutztes Geschirr ist unmittelbar selbständig mit eigenem Material abzuspülen bzw. in den dafür vorhandenen Geschirrspüler zu stellen.

#### **3. Lüftung**

- Regelmäßiges, individuell veranlassetes Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität. Daher sind Räume ohne RLT-Anlage regelmäßig und so oft wie möglich, mindestens jedoch alle 30 Minuten für 10 Minuten Stoß zu lüften (sofern baulich möglich).
- Beim Lüften sind die Heizung auszuschalten (sofern technisch möglich) und vorhandene Fenster möglichst weit zu öffnen.

#### **4. Infektionsschutzmaßnahmen für Tätigkeiten im Außenbereich**

- Bei arbeitsbezogenen (Firmen- und Kunden-) Kontakten auf dem gesamten Hochschulgelände sind Abstände von mindestens 1,5 m einzuhalten. Sofern dies arbeitsbedingt nicht gewährleistet werden kann, ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

- Die Arbeitsabläufe bei diesen Tätigkeiten sind dahingehend zu prüfen, ob vereinzelt Arbeiten möglich ist, falls dadurch nicht zusätzliche Gefährdungen entstehen. Der bzw. die Auftraggeber\*in muss dies bei Auftragserteilung bereits berücksichtigen.

## 5. Homeoffice

Die Nutzung von Homeoffice ist ein wichtiger Baustein für den Schutz der Beschäftigten bei einem verstärkten Präsenzbetrieb in der aktuellen Corona-Pandemie. Hierdurch erfolgt ein wesentlicher Beitrag, die zentral wichtigen Abstandsregeln an der Hochschule einhalten zu können. Zudem entfällt das Erfordernis, regelmäßig mit dem ÖPNV zur Arbeit zu kommen und reduziert damit zusätzlich das Ansteckungsrisiko. Homeoffice fördert in Summe unmittelbar ein sicheres Arbeiten an der Hochschule.

Aktuelle Informationen und die aktuell gültigen Regelungen zum Homeoffice werden über die Personalleitung kommuniziert.

Dieses vorweggeschickt gelten folgende Regelungen für den Bereich Homeoffice:

- Vorgesetzte sollen allen Mitarbeiter\*innen ermöglichen, für die Dauer der Laufzeit des Hygienekonzepts auch anteilig im Homeoffice zu arbeiten, sofern die jeweilige Tätigkeit dies erlaubt.
- Insbesondere ist die Nutzung von Büroräumen durch mehrere Personen, wenn hierdurch die Schutzabstände nicht eingehalten werden können, unbedingt zu vermeiden.
- Personen, die einer Risikogruppe angehören bzw. mit solchen Personen in häuslicher Gemeinschaft leben, können überwiegend – soweit dieses betrieblich möglich ist – im Homeoffice arbeiten.
- Die Arbeit im Homeoffice ist mit den Vorgesetzten stets abzustimmen und muss von diesen genehmigt werden. Die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der Einheit / Einrichtung / Abteilung muss dabei sichergestellt sein.
- Bei Bedarf steht die von der EHB beauftragte Betriebsärztin des B.A.D., Frau Dr. Franziska Risse für eine arbeitsmedizinische Beratung zur Verfügung.  
(Kontakt unter: [franziska.risse@bad-gmbh.de](mailto:franziska.risse@bad-gmbh.de); Tel: 030-20074710)

## 6. Dienstreisen, Besprechungen, Veranstaltungen und Konferenzen

- Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen wie Besprechungen sollen auf das notwendige Minimum reduziert werden.
- Soweit möglich sind technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zur Verfügung zu stellen und zu nutzen.
- Bei dringend notwendigen Präsenzveranstaltungen oder Besprechungen muss ausreichender Abstand von mindestens 1,5 m zwischen den Teilnehmenden gegeben sein. Vorzugsweise sind diese – soweit witterungsbedingt noch möglich - im Freien durchzuführen.
- Alle Veranstaltungen bedürfen vorab der Genehmigung durch die Hochschulleitung.
- Die für die Veranstaltungen jeweils Verantwortlichen werden auf das Hygienekonzept der EHB und deren Einhaltung ausdrücklich hingewiesen. Es wird eine Liste der an der Veranstaltung teilnehmenden Person geführt, die ein Nachverfolgen sicherstellt und zentral aufbewahrt wird (siehe auch Abschnitt D, Ziffer 16).
- Nach Prüfung durch den Arbeitsbereich „Veranstaltungsorganisation“ der Hochschule werden ggf. individuell notwendige Regelungen und Konzepte für die Veranstaltungen ergänzend zum allgemeinen Hygienekonzept erstellt und diese der Hochschulleitung zur Genehmigung rechtzeitig und im voraus vorgelegt.
- Eine maximale Raumbelastung erfolgt im Rahmen des erstellten Möblierungs- und Nutzungsplanes.

## B. Besondere organisatorische Maßnahmen

### 7. Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

- In allen öffentlichen Bereichen der EHB-Gebäude ist das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes verpflichtend.

- Bei der Nutzung von Verkehrswegen (Eingänge, Flure u. Treppen) ist möglichst ein Rechtslauf einzuhalten und ggf. auf vorhandene Absperrungen und / oder Bodenmarkierungen zu achten.
- Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zugänge, WCs, Aufzüge, Gemeinschaftsräume) wird auf die Einzelnutzung durch Hinweisschilder besonders hingewiesen, so dass ein unkontrollierter Begegnungsverkehr vermieden wird.
- Wenn baulich möglich, werden Eingangstüren zu den Gebäuden, Bibliotheken und Hörsälen entweder nur als Eingang oder Ausgang genutzt und sind entsprechend gekennzeichnet.
- Wenn eine Zusammenarbeit oder Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter oder Studierender (z. B. in der Bibliothek, Poststelle) der Mindestabstand von 1,5 m technisch oder organisatorisch nicht gewährleistet werden kann, müssen ergänzende Schutzmaßnahmen (Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes auch am Arbeitsplatz, transparente Abtrennungen) getroffen werden.

## **8. Arbeitsmittel/Werkzeuge**

- Werkzeuge und Arbeitsmittel (auch Tastaturen) sind nach Möglichkeit nur personenbezogen zu verwenden. Wenn das nicht möglich ist, ist eine unmittelbar nachfolgende Desinfektion durch Nutzende, insbesondere vor der Übergabe an andere Personen, vorzunehmen.

## **9. Arbeitszeit- und Pausengestaltung**

- Eine Belegungsdichte von gemeinsam genutzten Einrichtungen sind durch Maßnahmen der einzelnen Arbeitsbereiche z. B. mit einer zeitlichen Entzerrung durch Homeoffice, versetzte Arbeits- und Pausenzeiten oder Bildung von Zwei-Schichten-Teams zu vermeiden bzw. zu verringern.
- Gestaffelte Pausenzeiten sollten allein und möglichst im Freien verbracht und Mahlzeiten getrennt eingenommen werden.
- Die Regelung hierzu trifft der bzw. die jeweilige Bereichsleitende.

## **10. Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA**

- Besonders strikt ist auf die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher persönlicher Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung zu achten.
- Für die personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitskleidung und PSA steht den Mitarbeitenden der Hausmeisterei hierzu ein jeweils eigener Spind zur Verfügung.
- Die Reinigung der Arbeitsbekleidung erfolgt separat und personenbezogen.

## **11. Zutritt zu den Gebäuden hochschulfremder Personen**

- Der Zutritt hochschulfremder Personen ist auf ein notwendiges Minimum zu beschränken.
- Mitarbeiter\*innen von Fremdfirmen müssen sich im Büro der „Zentralen Dienste“ oder beim Facility Management anmelden. Diese werden über die aktuellen und besonderen Hygieneregeln auf dem Campus informiert.
- Damit im Fall einer auftretenden Infektion mögliche Kontakte und Infektionsketten nachvollziehbar sind, wird ein Betreten und Verlassen der Gebäude durch Mitarbeitende wie folgt dokumentiert:
  - a. Eine Liste zur Dokumentation der hochschulfremden Personen auf dem Campus wird im Büro der „Zentralen Dienste“ geführt.
  - b. Personal, das den Campus anlässlich des Bauvorhabens „Energetische Sanierung“ betritt, wird von der Bauleitung betreut. Deren Daten werden im Bautagebuch dokumentiert.

## **C. Besondere personenbezogene Maßnahmen**

### **12. Mund-Nasen-Schutz und persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

- Das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes (s.o.) ist in allen öffentlichen Innenbereichen der EHB-Gebäude verpflichtend und kann erst bei Erreichen des Arbeits- oder Seminarplatzes abgelegt werden.

- Im Außenbereich des Campus wird auf das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung dann empfohlen, wenn auch hier unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen besteht und ein Mindestabstand nicht eingehalten werden kann.
- In den Bereichen mit Publikumsverkehr oder mit Kontakt zu Fremdfirmen (Poststelle, Bibliothek, FM/HM) wird eine PSA (Mund-Nasen-Schutz, Handschuhe) von der EHB zur Verfügung gestellt.

### 13. Unterweisung und aktive Kommunikation

- Schutzmaßnahmen sind durch die Fachvorgesetzten zu erklären und durch entsprechende Hinweise/Aushänge verständlich zu machen.
- Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln ist durch die Fachvorgesetzten bzw. im kollegialen Austausch (Abstandsgebot, Hust- und Niesetikette, Handhygiene, PSA) hinzuweisen.
- Externe wie Firmen und Dienstleister sind durch die zuständigen Ansprechpartner auf die Einhaltung der Hygieneregeln hinzuweisen.
- Externe Firmen und Dienstleister bzw. deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen der „Energetischen Sanierung“ auf dem Campus tätig werden, sind durch die Bauleitung gesondert zu unterweisen.

## D. Besondere Regelungen der Hochschule

### 14. Durchführung von Prüfungen

Die Durchführung von Präsenzprüfungen ist gesondert beim Prüfungsamt anzumelden.

Im Rahmen der Vorbereitung der Prüfung beurteilt der bzw. die Prüfungsleitende die anstehende Prüfungssituation und ermittelt mögliche Gefahrenquellen und legt ggf. dazu geeignete Schutzmaßnahmen in Abstimmung mit dem Prüfungsamt fest.

Für die Durchführung der schriftlichen Prüfungen gelten die Maßnahmen des Hygienekonzepts. Zur Verdeutlichung sind die möglichen Einzelmaßnahmen nochmals aufgeführt:

- In den Foyers und großen Eingangsbereichen werden wartende Personen durch Hinweise geleitet.
- Es ist sicherzustellen, dass der Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 m zwischen den Wartenden eingehalten wird.
- Wo umsetzbar, werden die Zugänge zu den Prüfungsräumen entweder als Eingangs- oder als Ausgangstür genutzt.
- Prüfungen mit gemeinsamen Wartebereichen (z.B. Foyer) sollen zeitlich gestaffelt beginnen (Prüfungsbeginn jeweils um 30 Minuten versetzt). Die Zeiten werden vom Prüfungsamt festgelegt.
- Wenn möglich sind die Prüfungsräume über den Campus zu verteilen und nicht in einem Gebäude zu konzentrieren. Die Zuteilung wird vom Prüfungsamt festgelegt.
- Wenn möglich sind stets die größten Seminarräume für Prüfungen einzuplanen, auch wenn dies von der Personenzahl her nicht notwendig wäre. Die Planungen werden durch das Prüfungsamt vorgenommen.
- Zwischen einzelnen Prüfungsblöcken ist ausreichend Zeit für den Personenwechsel und eine Oberflächenreinigung einzuplanen. Die Planungen werden vom Prüfungsamt vorgenommen.
- Zwischen den einzelnen Prüfungen werden die benutzten Prüfplätze desinfiziert.
- Um den Mindestabstand in den Prüfungsräumen von 1,5 m sicherzustellen, darf der Prüfungsraum mit maximal 20% der Kapazität besetzt werden.
- Die Plätze, die besetzt werden dürfen, werden durch geeignete Maßnahmen deutlich gekennzeichnet.
- Bei der Festlegung der zu belegenden Plätze ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit, die zu Prüfenden, die in einer Reihe sitzen, nicht aneinander vorbeimüssen. Ist dies nicht möglich, muss die Person, an der vorbei gegangen werden muss, die Reihe vorab verlassen und der passierenden Person Platz machen.
- Aufsichtsführende Personen in den Prüfungsräumen tragen während Ihrer Tätigkeit einen Mund-Nasen-Schutz.

- Studierende sind über die Pflicht eines Mund-Nasen-Schutzes beim Betreten der EHB-Gebäude und die Schutzmaßnahmen an der EHB vorab durch das Prüfungsamt zu informieren.

Näheres wird durch Handlungsanweisungen für das Aufsichtspersonal bei schriftlichen Prüfungen zur Einhaltung der Hygienemaßnahmen konkretisiert.

Für die Durchführung der mündlichen Prüfungen, gelten die Maßnahmen des Hygienekonzepts. Zur Verdeutlichung sind die möglichen Einzelmaßnahmen nochmals aufgeführt:

- Im Prüfungsraum ist von der/dem Prüfungsleitenden ausreichender Abstand sicherzustellen (mindestens 1,5 m). Dies kann durch die besondere Anordnung der Tische und Stühle oder besondere Sitzordnung umgesetzt werden.
- Ist dies nicht möglich, haben alle Personen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Im übrigen wird das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes dringend empfohlen.

### 15. Durchführung von speziellen praxisorientierten Veranstaltungen

Praxisveranstaltungen, die spezielle Arbeitsräume an der Hochschule erfordern (z.B. Werkraum, Skills Lab, Studio), sind nur unter besonderen Schutzmaßnahmen möglich. Die Durchführung solcher Praxisformate ist vorab beim Lehrbetriebsamt anzumelden.

Als besondere Schutzmaßnahmen sind mindestens die in diesem Konzept beschriebenen Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen einzuhalten. Sofern das Ergebnis der Risikoabschätzung weitergehende Schutzmaßnahmen erforderlich machen sollte, sind die Praxisveranstaltungen nur unter Einhaltung dieser zusätzlichen Schutzmaßnahmen möglich.

Die für die Praxisveranstaltung Verantwortlichen stellen sicher, dass die Praxisveranstaltung nur unter den vorstehend beschriebenen, besonderen Schutzmaßnahmen durchgeführt wird und führen zur Nachverfolgung der Teilnehmenden verpflichtend eine Anwesenheitsliste, die mindestens vier Wochen nach Ende der Veranstaltung zentral aufzubewahren ist (Einzelheiten hierzu Ziffer 16, letzter Punkt).

### 16. Infektionsschutzmaßnahmen im Zusammenhang mit Präsenzlehrveranstaltungen

- Die jeweils unterrichtende Lehrkraft trägt während der Lehrveranstaltung die Verantwortung für die Umsetzung der aktuellen Infektionsschutzmaßnahmen.
- Für die Durchführung der eingeschränkten Präsenzlehre ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden mindestens 1,5 m Abstand voneinander halten können.
- Für den Weg zum und vom Lehrveranstaltungsraum ist stets ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Ohne eine Mund-Nasen-Bedeckung ist der Zugang zur Hochschule nicht gestattet.
- In den Lehrveranstaltungen wird das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes dringend empfohlen. Ab der Stufe 2 des Berliner Stufenplans ist ein Mund-Nasen-Schutz in der Präsenzlehre verpflichtend zu tragen. (aktuell - Stand 15.10.2020 – gilt Stufe 2 und damit die Verpflichtung zum Mund-Nasen-Schutz auch in der Lehrveranstaltung)
- Eine maximale Raumbelastung erfolgt im Rahmen des erstellten Möblierungs- und Nutzungsplanes gemäß der erforderlichen Schutzmaßnahmen.
- Die möglichst gleichmäßige Verteilung der Studierenden im Raum ist sicherzustellen.
- In den Seminar- und Unterrichtsräumen ist regelmäßig zu lüften. Räume ohne RLT-Anlage sind regelmäßig so oft wie möglich, jedoch mindestens 30 Minuten Stoß zu lüften (sofern baulich möglich).
- Zwischen verschiedenen Lehrveranstaltungen im selben Raum soll eine ausreichende Zeit für Belüftung und Reinigung liegen.
- Kontaktflächen werden unmittelbar nach Ende der Lehrveranstaltung durch die Teilnehmenden gereinigt. Die EHB stellt die hierfür erforderlichen Mittel in allen Seminar- und Unterrichtsräumen zur Verfügung.
- Auch für die Zugänge zu den Seminarräumen ist auf die Einhaltung der Abstände zu achten.
- Wo umsetzbar, werden die Zugänge zu den Unterrichtsräumen entweder als Eingangs- oder als Ausgangstür genutzt und entsprechende Kennzeichnungen angebracht.



- Sofern ein hohes Personenaufkommen erwartet werden kann (z. B. Audimax) sind die Personenströme durch geeignete Markierungen zu lenken.
- Der Aufenthalt in den Räumlichkeiten der EHB ist nur für den Zugang zum und vom Seminarraum zulässig, soweit nicht ein anderer Aufenthaltsgrund vorliegt. Der Aufenthalt in den Räumlichkeiten der EHB ist grundsätzlich auf das erforderliche Mindestmaß zu beschränken.
- Für alle Veranstaltungen, die in Präsenz durchgeführt werden, muss eine Anwesenheitsdokumentation nachgewiesen werden. Bei Veranstaltungen mit einem gleichbleibenden Teilnehmendenkreis kann dies auch durch vorgefertigte Listen erfolgen. Es ist aber stets eine Dokumentation über die bei der Lehrveranstaltung anwesenden Personen notwendig. Eine standardisierte Liste mit folgende Angaben wird zur Verfügung gestellt: Vor- und Familienname, Telefonnummer, vollständige Anschrift und e-mail-Adresse, sowie Anwesenheitszeit und -dauer und ggf. Sitzplatznummer. Auf die Pflicht zu wahrheitsgemäßen Angaben ist ausdrücklich hinzuweisen. Vordrucke mit den notwendigen Angaben liegen in den Veranstaltungsräumen aus u. werden den Veranstaltungsleitenden/ Lehrenden als Druckvorlage zur Verfügung gestellt. Die ausgefüllten Listen werden möglichst in einem Briefumschlag von den Veranstaltungsleitenden/ Lehrenden unmittelbar nach Veranstaltungsende in die dafür vorgesehenen Briefkästen/Behälter (in den jeweiligen Ausgangsbereichen gelegt bzw. in den Zentralen Diensten Gebäude F, Raum 111 abgegeben; Die Anwesenheitslisten werden nach Datenschutzrichtlinien aufbewahrt und nach vier Wochen vernichtet.

## 17. Meldepflicht

Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i.V.m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19-Fällen dem für Sie [zuständigen Gesundheitsamt](#) als auch der Hochschule zu melden.

Sobald bei Ihnen als Hochschulmitglied (Veranstaltungsleitende/r, Lehrende/r, Studierende/r oder Beschäftigte/r) der Verdacht einer Erkrankung oder eine Infektion mit dem Coronavirus festgestellt wurde, **melden Sie dies umgehend per Mail unter [coronameldung@eh-berlin.de](mailto:coronameldung@eh-berlin.de)**

**Folgende Angaben sind notwendig:** Name, Vorname/ Adresse/ Telefon

**Außerdem:** wann Sie in den letzten 14 Tagen an der EHB waren bzw. an welchen Veranstaltungen Sie teilgenommen haben (z.B. im Studium: Modul-Nr., Datum, Lehrende/r).

Präventiv wird zur Erleichterung der Nachverfolgungen und Eindämmung von Infektionsherden die sog. Corona-Warn-App der Bundesregierung empfohlen.

### Kontakthinweis:

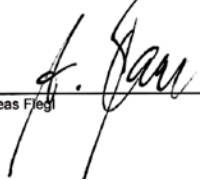
Das Facility Management der EHB unterstützt bei der Umsetzung der gebäudebezogenen Schutzmaßnahmen. Bitte informieren Sie bei fehlenden Materialien folgende Anlaufstellen:

1. Hausmeisterei	030/84582-271	<a href="mailto:hausmeister@eh-berlin.de">hausmeister@eh-berlin.de</a>
2. Zentrale Dienste	030/84582-449 oder-0	<a href="mailto:zentrale.dienste@eh-berlin.de">zentrale.dienste@eh-berlin.de</a>
3. Campus Organisation	030/84582-457	<a href="mailto:meetz@eh-berlin.de">meetz@eh-berlin.de</a>
4. Facility Management		
- Leitung	030/84582-101	<a href="mailto:carls@eh-berlin.de">carls@eh-berlin.de</a>
- Vertretung	030/84582-103	<a href="mailto:adam@eh-berlin.de">adam@eh-berlin.de</a>

Das Hygienekonzept ist ab sofort und bis auf Weiteres gültig.

Berlin, den 15.10.2020

Der Kanzler der EHB



\_\_\_\_\_  
Andreas Flegel