

## **Hygiene-/Sicherheitskonzept für die hybride O-Woche und Vorkurse**

Stand: 19.10.2020

### **I. Allgemeines**

Der Studienbeginn auf dem Campus soll unter Hygienebedingungen, die an die Corona-Pandemie angepasst sind, mit Präsenzformaten ermöglicht werden. Es gelten Hygiene-Regeln, die ggf. laufend angepasst werden müssen.

Die Veranstaltungsgebäude der Uni sind für die O-Woche (26.10. – 30.10.2020) und für angekündigte Vorkurse wieder geöffnet; die bisherige Entscheidung zur Schließung von Universitätsgebäuden bis zum 31.10.2020 wird insofern modifiziert.

#### **Die nachfolgenden Regelungen betreffen die Zeit vor dem 02.11.2020.**

Für die Nutzung der Gebäude und des Campus im Wintersemester 2020/21 wird ein einheitliches Hygienekonzept erstellt, das im Internet-Auftritt der Universität Bremen (Corona Update) veröffentlicht werden wird.

Die Nutzung der Veranstaltungsräume erfolgt unter Wahrung der notwendigen Hygienemaßnahmen. Dazu zählen insbesondere: Erfassung der Anwesenden zwecks ggf. notwendiger Kontaktverfolgung durch das Gesundheitsamt, Maskenpflicht (keine Kunststoffvisiere o. ö.) auf Verkehrsflächen (Ein- und Ausgänge, Flure, Treppen, Aufzüge etc.), Warteräume und Sanitärräume, persönliche Hygiene (regelmäßiges Waschen der Hände, Husten- und Niesetikette), Lüftung und Reinigung der Räume sowie Einhaltung der Abstandsregel.

Dieses Hygienekonzept gilt auf dem Gelände der Universität in den Gebäuden sowie auf dem Außengelände (vgl. Anlage). Alle Universitätsmitglieder sind aufgefordert, vergleichbare Hygiene-/Sicherheitsstandards auch im Rahmen von Erstsemester-Veranstaltungen jenseits des Campusgeländes zu wahren bzw. die allgemeinen Regelungen Bremens sowie der Verantwortlichen anderer Veranstaltungsorte zu respektieren.

Auch auf dem Außengelände ist die Abstandsregel sowie die Husten- und Niesetikette einzuhalten. Zudem dürfen aufgrund der aktuellen Corona-Verordnung an Zusammenkünften auf dem Uni-Campus ohne gesondertes Hygienekonzept lediglich 5 Personen teilnehmen.

Um das Infektionsrisiko weiter zu reduzieren, gilt auf dem Campus der Universität, in den Gebäuden und auf dem Außengelände ein Alkoholverbot.

### **II. Information für alle Anbieter\*innen / Initiator\*innen von Veranstaltungen und Treffen**

Die nachfolgenden Ausführungen gelten für Fachbereiche, Interessenvertretungen und Initiativen gleichermaßen.

- **Präsenzveranstaltungen** zur Studieneinführung sind möglich und willkommen. Die Erstsemester erhalten zentral die unter III. stehenden Informationen.

Ergänzungen und Änderungen des O-Wochen-Programms bitte im Uni-Start-Portal eintragen, auch mit dem Hinweis, dass alle Teilnehmer\*innen aus Infektionsschutzgründen registriert werden (Kontakt: ZSB, Monika Sowinska [sowinska@uni-bremen.de](mailto:sowinska@uni-bremen.de)).

- Vor der Orientierungswoche (26.-30.10.2020) finden einzelne Vorkurse oder Veranstaltungen in Gebäuden nur dann statt, wenn sie zuvor beim Veranstaltungsbüro angemeldet und bestätigt wurden.
- Dies gilt auch für die Orientierungsveranstaltungen des International Office für die Austauschstudierenden (ab 12.10.2020), sofern sie nicht online durchgeführt werden.
- Die Fachbereiche und StuGen können für ihre O-Wochen-Veranstaltungen die den Fachbereichen in Abstimmung mit dem Veranstaltungsbüro zugewiesenen Räume nutzen. Die Verantwortung für die Abstimmung der Raumnutzung zwischen den Fachbereichen und den StuGen liegt bei den Fachbereichen.
- Veranstalter\*innen werden gebeten, den **Veranstaltungsbeginn auf „krumme“ Zeiten** zu legen, also z.B. 10.25 Uhr, damit sich nicht zu viele Personen gleichzeitig zu den üblichen Zeiten für den Veranstaltungsbeginn im Gebäudeeingang begegnen und damit das Abstandsgebot leichter eingehalten werden kann.
- Für durch die Uni organisierte **Rundgänge über den Campus / Campusführungen** besteht die jeweilige Gruppe aus max. 10 Personen. Nach Möglichkeit ist vom Betreten von Gebäuden abzusehen. Der Veranstalter bzw. die Veranstalterin stellt sicher, dass insbesondere das Abstandsgebot sowie das Alkoholverbot eingehalten werden.
- In den universitären Gebäuden gilt für alle Anwesenden eine **Maskenpflicht**. Die Masken dürfen – vorbehaltlich möglicher Änderungen bei steigenden Infektionszahlen – in den Veranstaltungsräumen nach dem Einnehmen des Sitzplatzes abgenommen werden. Die Maskenpflicht entfällt, wenn aufgrund eines ärztlichen Attests das Tragen einer Maske ausgenommen ist.
- Alle Veranstalter\*innen sind für die Einhaltung der **Sicherheits- und Hygienevorschriften** verantwortlich.
- Die Räume werden täglich durch die Universität gereinigt. Ob Zwischenreinigungen realisiert werden können, hängt von den Unterbrechungen zwischen den einzelnen Veranstaltungen ab.  
Vorsorglich werden daher gesonderte **Reinigungstücher** in allen Veranstaltungsräumen bereitgestellt. Die Veranstalter\*innen sorgen dafür, dass die Teilnehmenden die Tischflächen vor der jeweiligen Veranstaltung mit den bereitgestellten Reinigungstüchern reinigen.
- Weiterhin sind die modifizierten **Regeln zur Lüftung von Veranstaltungsräumen** von den Veranstalter\*innen zu beachten.
  - o Räume ohne technische Lüftung  
Bitte alle zu öffnenden Fenster (Ausnahme: Oberlichter) für fünf Minuten vor und fünf Minuten nach der Veranstaltung vollständig öffnen. Jeweils nach 20 Minuten alle zu öffnenden Fenster für 3 bis 10 Minuten vollständig öffnen (Stoßlüftung). Die Tür des Raumes bitte geschlossen lassen, um einen Durchzug (und damit andere Krankheitsrisiken) zu vermeiden. Eine Lüftung durch gekippte Fenster ist eine Zusatzmaßnahme und kann die Stoßlüftung nicht ersetzen. Zudem ist aus energetischen

Gründen die Stoßlüftung einer Lüftung über gekippte Fenster vorzuziehen. Es sollte vermieden werden, den Raum als Gruppe während der Stoßlüftung zu verlassen, da die Abstandsregelung nicht mehr eingehalten werden kann. Kälteempfindlichen Personen wird empfohlen, sich im Abstand zu den geöffneten Fenstern aufzuhalten.

- Räume mit technischer Lüftung

Die technischen Lüftungsanlagen wurden überprüft und transportieren die höchstmögliche Menge an Außenluft in die Räume. Die Leistung der Anlagen wird in regelmäßigen Abständen kontrolliert. Räume, in denen die technische Lüftung nicht den sicherheitstechnischen Anlagen entspricht, hat die Universität für eine Nutzung gesperrt.

- Die unter Wahrung des Mindestabstands von 1,5 Metern **maximal zulässige Personenzahl** (inkl. Veranstalter\*in) für einen Veranstaltungsraum wird zentral gut sichtbar am Eingang des Raumes angebracht. Hierfür ist das Veranstaltungsbüro der Universität Bremen zuständig. Daneben legt die Freie Hansestadt Bremen in **Corona-Verordnungen die maximale Teilnehmenden-Zahl an Veranstaltungen in Innenräumen** fest. Sollte die aufgrund der Raumgröße maximal zulässig Personenzahl die maximale Teilnehmenden-Zahl gem. Corona-Verordnung übersteigen, so gilt die maximale Teilnehmenden-Zahl lt. Corona-Verordnung. Die maximale Teilnehmenden-Zahl lt. Corona-Verordnung wird in den FAQ im Corona-Update der Universität veröffentlicht.

Aktuell (Stand 19.10.2020) beträgt die maximale Personenzahl je Raum 100 Personen.

Den jeweiligen **Veranstalter\*innen von Präsenz-Angeboten** in den Vorkursen und der O-Woche sind verpflichtet, die **Einhaltung der Höchstgrenzen** sicherzustellen. Es obliegt ihnen zudem, **Kontaktdaten der jeweils teilnehmenden Person** zu erfassen. Einheitlich gilt für alle Angebote der Vorkurse und der O-Woche (auch: Campus-Rundgänge), dass hierfür händische Teilnehmenden-Listen zu führen sind. Die verbindliche Vorlage für die Teilnehmenden-Liste ist als Anlage beigefügt.

Hierfür gelten die folgenden Schritte:

- a) Die / Der Veranstalter\*innen trägt auf der Liste Folgendes ein: Name der / des Veranstalters, Datum der Veranstaltung, Beginn und Ende der Veranstaltung.
- b) In der Veranstaltung selbst gibt die / der Veranstalter\*in die Liste an die Studierenden, die sich mit Matrikelnummer / Bewerbungsnummer sowie Handynummer eintragen. Die /Der Veranstalter\*in kontrolliert die Vollständigkeit.
- c) Nach dem Ende der Veranstaltung vermerkt die/der Veranstalter\*in das Ende der Veranstaltung auf dem Formular und bestätigt, dass alle Teilnehmenden den Veranstaltungsraum verlassen haben.
- d) Die / Der Veranstalter\*in übergibt die Listen persönlich unmittelbar nach der Veranstaltung an eine Ansprechperson im Fachbereich. Ersatzweise ist es möglich, die Listen in einem verschlossenen Umschlag in ein gesichertes Postfach der Ansprechperson zu legen.
- e) Hierzu benennt jeder Fachbereich eine zuständige Person, die diese Listen zum Zweck der Kontaktketten-Nachverfolgung von den Veranstalter\*innen entgegennimmt, drei Wochen verschlossen aufbewahrt und anschließend datenschutzgerecht vernichtet. Die Person wird durch das Referat 06 über den Datenschutz belehrt und auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hingewiesen (vgl. gesonderte schriftliche Erläuterung). Eine Weitergabe der Daten erfolgt ausschließlich an das Gesundheitsamt mit dem Ziel der Kontaktkettennachverfolgung

(Teilnahme einer mit dem Corona-Virus infizierten Person an einer Veranstaltung).

f) Die **Fachbereiche richten jeweils eine zentrale Funktions-E-Mail-Adresse ein, die für Rückfragen zu den Teilnehmenden-Listen genutzt wird.** Mit der Funktions-E-Mail-Adresse wird die unter e) genannte Person erreicht. Sind weitere Personen unter der Funktions-E-Mail-Adresse zu erreichen, so werden diese ebenfalls durch das Referat 06 über den Datenschutz belehrt und auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hingewiesen (vgl. gesonderte schriftliche Erläuterung).

Für die Funktions-E-Mail-Adresse gilt der folgende Syntax: [FB.-Kontaktkette@uni-bremen.de](mailto:FB.-Kontaktkette@uni-bremen.de).

Die Funktions-E-Mail-Adressen werden kurzfristig an das Personaldezernat unter [personal@vw.uni-bremen.de](mailto:personal@vw.uni-bremen.de) gemeldet. **Das Personaldezernat ist zentraler Ansprechpartner für die Anfragen des Gesundheitsamts und koordiniert die Anfragen.**

Die E-Mail-Adressen werden deutlich sichtbar im Corona-Update veröffentlicht, damit Studierende eine COVID-19-Erkrankung auch im Fachbereich melden können.

g) Die Übersetzung der Matrikelnummern / Bewerbungsnummern in Klar-Namen erfolgt anhand von Studierenden-Listen, die das Dezernat 6 ab dem 21.10.2020 an die Fachbereiche verschickt (vgl. Verfahren der Vorjahre).

- Bei fachbereichsübergreifenden Angeboten gelten die Ausführungen zu der Nutzung des Pagoden-Parks für die Erfassung der Kontaktdaten entsprechend (s. u.).
- Das Angebot von **Essen und Trinken** (z.B. Ersti-Frühstück) in den Erstsemesterveranstaltungen passt leider nicht zu den notwendigen Hygienemaßnahmen und ist daher nicht möglich. Verpflegung ist in den Einrichtungen des Studierendenwerks sowie in der privaten Gastronomie und Geschäften erhältlich.
- Zusätzlich besteht für Fachbereiche, StuGen und Initiativen die Möglichkeit, Veranstaltungen / Treffen am 28./29.10. jeweils von 10.00 – 16.00 Uhr in **Pagoden-Zelten im „Campus Park“** (entlang der asphaltierten Fahrradstraße) anzubieten. Die Pagoden sind i.d.R. 5m x 5m groß, (mind.) an einer Seite offen und werden zum barrierefreien Zugang mit einer Rampe ausgestattet. Zudem werden Access-Points zur Versorgung mit WLAN aufgestellt und die Pagoden mit Infrarotstrahlern ausgestattet. Als sogenannte offene Veranstaltung dürfen sich aktuell bis zu 100 Personen gleichzeitig im „Campus Park“ aufhalten. Die für die Veranstaltung vorgesehene Fläche wird durch Barrieren vom Campus der Universität abgetrennt. Der Zutritt wird vom Wachpersonal bzw. durch die Herausgabe abgezahlter „Zutritts-Chips“ zahlenmäßig kontrolliert. Vor einer erneuten Herausgabe werden die Chips desinfiziert.

Da in den Pagoden das Abstandsgebot nur schwer einzuhalten ist, gilt in den Pagoden vorsorglich die Pflicht, eine eigene Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Die Erfassung der Besucher\*innen und Veranstalter\*innen findet wie folgt statt:

a) Es erfolgen schriftliche Erhebungen der Matrikel-/Bewerbungsnummer, Handynummer sowie der Uhrzeit des Zutritts und des Verlassens durch Wachpersonal. Das Wachpersonal wird durch das Referat 06 über den Datenschutz belehrt und auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hingewiesen (vgl. gesonderte schriftliche Erläuterung).

b) Im Referats 01 wird eine zuständige Person bestimmt, die die Unterlagen mehrmals täglich vom Wachpersonal abholt, verschlossen aufbewahrt und nach drei Wochen datenschutzgerecht entsorgt. Die Person wird durch das Referat 06 über den Datenschutz belehrt und auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hingewiesen (vgl. gesonderte schriftliche Erläuterung). Eine Weitergabe der Daten erfolgt ausschließlich an das Gesundheitsamt mit dem Ziel der

Kontaktkettennachverfolgung (Teilnahme einer mit dem Corona-Virus infizierten Person an einer Veranstaltung).

c) Das Referat 01 richtet **eine zentrale Funktions-E-Mail-Adresse (Zentrale-Kontakketten@uni-bremen.de)**, die für Rückfragen zu den Teilnehmenden-Listen genutzt wird. Mit der Funktions-E-Mail-Adresse wird die unter b) genannte Person erreicht. Sind weitere Personen unter der Funktions-E-Mail-Adresse zu erreichen, so werden diese ebenfalls durch das Referat 06 über den Datenschutz belehrt und auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hingewiesen (vgl. gesonderte schriftliche Erläuterung).

d) Die Übersetzung der Matrikelnummern / Bewerbungsnummern in Klar-Namen erfolgt anhand von Studierenden-Listen, die das Dezernat 6 ausschließlich im Fall einer Anforderung durch das Gesundheitsamt bereitstellt.

- Da während der O-Woche der Zutritt nicht von vornherein limitiert ist, wird Mitarbeiter\*innen des GW2 sowie ggf. weiterer Lehrgebäude empfohlen, ihre Arbeit im **Home-Office** zu machen, sofern dies möglich ist.
- Neben den Erstsemestern erhalten auch die Veranstalter\*innen von Erstsemesterveranstaltungen sowie die in Lehrgebäuden arbeitenden Kolleg\*innen eine der Erstsemesterbegrüßungs-Maske (#DUWEISSTWARUM). Zur Ausgabe der Masken kommen weitere Informationen. Ansprechpartnerin ist Anja Wichitill aus dem Referat Hochschulkommunikation und –marketing (anja.wichitill@vw.uni-bremen.de).
- Mitarbeiter\*innen melden sich während der O-Woche wie üblich beim Wachdienst an (abhaken auf den Listen der Zutrittsberechtigten).

### III. Information für Erstsemester-Studierende

Diese Informationen werden zentral via Erstsemester-Mail des Dezernat 6, Erstsemesterbrief des Rektors und Videobotschaft KON2 zum Studienstart gegeben.

- In den Präsenzveranstaltungen sind die **Plätze für Teilnehmende begrenzt**. Es ist also nicht auszuschließen, dass Interessenten ggf. an einer Wunsch-Veranstaltung nicht teilnehmen können.
- In den Veranstaltungsräumen stehen Reinigungstücher bereit, mit denen die Tischfläche des „eigenen“ Sitzplatzes gereinigt wird.
- In den Gebäuden und auf dem Campus ist durchgängig der **Abstand** von 1,5 m zwischen Personen einzuhalten. Die üblichen Hygienemaßnahmen (regelmäßiges Händewaschen, Husten- und Niesetikette) sind einzuhalten.
- In den universitären Gebäuden sind durchgängig **Masken** (keine Kunststoffvisiere o. ä.) zu tragen. Die Masken dürfen abgenommen werden, wenn der Sitzplatz in einem Veranstaltungsraum erreicht wird.
- In der Orientierungswoche und in den Vorkursen **stellt die Universität für Erstsemesterstudierende sowie die Veranstalter\*innen der Erstsemester-Angebote wiederverwendbare Masken** einmalig zur Verfügung. Sollten weitere Masken benötigt werden, ist jede\*r selbst verantwortlich, sich selbst mit geeigneten Masken auszustatten.

- Die Eingänge und Flure der Veranstaltungsgebäude sind ausschließlich zur Zuwegung zu den Veranstaltungen zu nutzen und nicht für den Aufenthalt oder Kontakt zu anderen.
- Die **Teilnahme an jedweder Präsenz-Veranstaltung/Führung/Präsenz-Vorkurs** erfordert, dass die Matrikel- oder Bewerbungsnummer sowie die Handy-Nummer erfasst wird – dies erfolgt bei der für die jeweilige Veranstaltung verantwortlichen Person. Die Matrikel-/Bewerbungsnummer ist durch einen Ausdruck der Imma-Bescheinigung bzw. des Zulassungsbescheids/der Einschreibbestätigung oder Vorzeigen des entsprechenden Dokuments auf dem Handy zu belegen.
- Bei einem Besuch des **Campus-Parks** wird zudem die Uhrzeit des Zutritts und des Verlassens erfasst.
- Die Listen mit den Nummern (sowie Ort, Zeit und Veranstalter\*in der Veranstaltung) werden in der Universität gesammelt. Sofern sich jemand von den Campusbesucher\*innen infiziert, muss sie / er das **Gesundheitsamt** darüber informieren, wann und wo sie / er sich auf dem Campus aufgehalten hat.  
Bei Veranstaltungen des Fachbereichs liegen Teilnehmenden-Listen im Fachbereich vor.  
Bei Veranstaltungen, die fachbereichsübergreifend sind, und beim Besuch der Pagoden im Campus-Park werden die Kontaktdaten in der Universitätszentrale (Referat 01) gesammelt.  
Nach jeweils drei Wochen werden die Listen datenschutzgerecht vernichtet.
- **Essen und Trinken** gibt es auf dem Campus in den Einrichtungen des Studierendenwerkes (Mensa und Cafeterien) sowie in der privaten Gastronomie und den Geschäften; auch dort sind die entsprechende Hygienekonzepte und -maßnahmen zu beachten.
- Sofern sich Erstsemesterstudierende – z.B. auf Initiative des StuGas – außerhalb des Campusgeländes treffen, gelten die in Bremen allgemein gültigen Pandemiebestimmungen bzw. die Regeln am jeweils besuchten Ort.
- Für nicht durch die Universität organisierte, **spontane Treffen / Zusammenkünfte auf dem Campus-Außengelände** gilt, dass auch bei Einhalten der Abstandsregelung lediglich 5 Personen zusammenkommen dürfen.
- Studierende sind verpflichtet, sich **alle Präsenzveranstaltungen (möglichst inkl. Handyfoto des betreffenden Gebäudes) zu notieren**, an denen sie teilgenommen haben, um im Fall eines positiven COVID-19-Test eine Kontaktkettennachverfolgung zu ermöglichen. Die Daten können Ende November 2020 gelöscht werden.
- Im Fall eines **positiven COVID-19-Test** sind Studierende verpflichtet, ihren Fachbereich unter einer zentralen E-Mail-Adresse (hier zu finden: <https://www.uni-bremen.de/informationen-zur-corona-pandemie>) sowie die Universitätszentrale unter [personal@vw.uni-bremen.de](mailto:personal@vw.uni-bremen.de) zu informieren.
- Ein Betreten des Uni-Campus ist ausgeschlossen, wenn das Gesundheitsamt eine Quarantäne aufgrund einer COVID-19-Erkrankung o. ä. auferlegt hat.