

Hygienekonzept & Leitfaden für Hochschulangehörige zum Infektionsschutz gegen das Corona-Virus SARS-CoV-2 29. Fassung gültig ab 29.11.2021

Dieser Leitfaden wird fortlaufend dynamisch an den Pandemieverlauf angepasst. Die darin aufgeführten Regeln unterliegen einer fortlaufenden Überprüfung. Dieser Leitfaden ersetzt die 28. Fassung vom 22.11.2021 und basiert auf folgenden rechtlichen Vorgaben:

- Infektionsschutzgesetz der Bundesregierung (IfSG)
- Verordnung der Landesregierung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (Corona-Verordnung - CVO). Link: <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/aktuelle-corona-verordnung-des-landes-baden-wuerttemberg/>
- Verordnung des Wissenschaftsministeriums über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 im Geschäftsbereich des Wissenschaftsministeriums (Corona-Verordnung Studienbetrieb und Kunst – CVO Studienbetrieb) Link: <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/uebersicht-corona-verordnungen/coronavostudienbetrieb-und-kunst/>
- SARS-CoV-2-Corona-Arbeitsschutzverordnung. Link: <https://www.bmas.de/DE/Service/Gesetze-und-Gesetzesvorhaben/sars-cov-2-arbeitsschutzverordnung.html>
- weitere Rechtsverordnungen und Erlasse der Bundesregierung und der Landesregierung

Dieser Leitfaden verliert seine Gültigkeit, wenn die jeweils aktuellen rechtlichen Vorgaben andere Regelungen vorsehen, als sie im Leitfaden beschrieben sind.

Dieser Leitfaden definiert das hochschulweite Regelwerk, innerhalb dessen ergänzend hierzu die Leitfäden der Fakultäten spezifische Ausführungsbeschreibungen für spezifische Veranstaltungen liefern können.

All diese Informationen finden Sie auf den Internetseiten unserer Hochschule (<https://www.hs-albsig.de/corona-download>) und/oder des Wissenschaftsministeriums (<https://mwk.baden-wuerttemberg.de/de/service/kontakt/ansprechperson-coronavirus>) . Ggf. gelten ergänzend die Leitfäden der Fakultäten.

Bitte beachten Sie zudem stets die E-Mails der Rektorin.

Dieser Leitfaden wurde vom Rektorat der Hochschule beschlossen.

Es wurde ein „COVID19-Kristenteam“ eingerichtet, dessen Mitglieder für folgende Bereiche zuständig sind:

- *Für die Gesamtkoordination und Kommunikation nach innen und außen.*
Dr. I. Mühldorfer, Rektorin

- *Für technische Aspekte und Arbeitssicherheit*
 - M. Günther, Leiterin Technische Abteilung

- *Für Personal relevante Aspekte.*
 - B. Boden, Kanzlerin (auch Vertretung der Rektorin im Krankheitsfall)
 - S. Wolf, Leitung Personalabteilung
 - T. Lorenz, Personalratsvorsitzender

- *Für Studierende relevante Aspekte*
 - Prof. Dr. C. Möller, Prorektor Lehre
 - S. Leu, Leiterin Studierendenabteilung

Für dieses Team wurde ein E-Mail-Verteiler eingerichtet „COVID19“.

Ziel dieses Leitfadens

Im Einklang mit dem erklärten Ziel der Bundesregierung und der Landesregierung und des Wissenschaftsministeriums will die Hochschule im Rahmen eines verantwortungsvollen Gesundheitsschutzes unter Einbeziehung der Impffortschritte und der Teststrategien allen Hochschulangehörigen verlässliche Studien- und Arbeitsbedingungen auch in der aktuell im Zollernalbkreis und im Landkreis Sigmaringen geltenden Alarmstufe II bieten.

1. Studienbetrieb

In der Woche vom 29.11. bis 03.12.2021 findet der Vorlesungsbetrieb im Onlinemodus statt. Notwendige Präsenz-Praktika können unter 3G-Bedingungen stattfinden. Für die Zeit danach gilt: Der Präsenzstudienbetrieb, insbesondere Lehrveranstaltungen, Praktika, Exkursionen und Prüfungen, findet nach Maßgabe von § 2 Abs. 1 der CVO Studienbetrieb des Wissenschaftsministeriums statt. Digitale Angebote können ein integriertes Zusatzangebot beinhalten oder, soweit vom Grundsatz des Präsenzbetriebs Ausnahmen notwendig sind, als alternatives Studienformat stattfinden.

1.1. Voraussetzung für die Teilnahme von Studierenden an Präsenzveranstaltungen des Studienbetriebs sowie bei der Nutzung von studentischen Lernplätzen in geschlossenen Räumen während der Alarmstufe II ist gemäß CVO Studienbetrieb § 2 Abs. 5 die Mitführung eines Impf- oder Genesenen-Nachweises entsprechend der „2G-Regel“ (Definitionen hierzu siehe 4.3.). Ausgenommen sind zwingende Praxisveranstaltungen, wie Laborkurse und Prüfungen sowie der Zugang zur Bibliothek; hier gilt jeweils die 3G-Regel. Für Lehrende ist 3G die Voraussetzung für die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen des Studienbetriebs gemäß § 28b IfSG.

1.2. Für Präsenzveranstaltungen des Studienbetriebs gilt in geschlossenen Räumen die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske oder eines Atemschutzes während der gesamten Veranstaltung, auch wenn ein Mindestabstand zu anderen Personen von 1,5 Metern gewahrt werden kann. Ausnahmen hierzu siehe 5.1.3.

2. Sonstige Veranstaltungen

2.1. Gremiensitzungen: Es gilt die 3 G-Regel

2.2. Sonstige Sitzungen und Veranstaltungen, die für die Aufrechterhaltung des Hochschulbetriebs in Präsenz notwendig sind: Es gilt die 3 G-Regel

2.3. Sonderveranstaltungen mit Studierenden oder externen Teilnehmern: Nur nach Genehmigung durch das Rektorat unter 2G oder 2G+ -Bedingungen gemäß den geltenden Regeln der Corona-Verordnung für die Alarmstufe II. Genehmigungen, die vor der Veröffentlichung dieses Leitfadens erteilt wurden, verlieren mit diesem Leitfaden ihre Gültigkeit.

3. Nutzung der Hochschulgebäude und Zutrittsregelungen

- 3.1. Zutritt zu den Hochschulgebäuden haben grundsätzlich nur Hochschulmitglieder und Hochschulangehörige. Ferner ist der Zutritt für Besucher zum Zwecke von Lehre und Forschung sowie von externen Dienstleistern, die von Beschäftigten der Hochschule dazu eingeladen oder aufgefordert wurden, möglich. Die betreffenden Beschäftigten sorgen für die Einhaltung dieses Leitfadens. Die Bibliothek ist auch für den Publikumsverkehr unter Einhaltung des Hygienekonzepts, inklusive 3 G-Regel zugänglich. Darüber hinaus kann das Rektorat auf Antrag weitere Personengruppen und Sonderveranstaltungen mit externen Besuchern zulassen.
- 3.2. Die Nutzung von Personenaufzügen darf nur mit Maske erfolgen.
- 3.3. Die Zutrittsregelungen zur Bibliothek und deren Servicezeiten sowie der von weiteren Hochschulbereichen sowie der Mensa entnehmen Sie bitte den betreffenden Internetseiten unserer Homepage.
- 3.4. Es besteht ein Zutritts- und Teilnahmeverbot für Personen, die
 - 3.4.1. mit dem Corona-Virus infiziert sind und/oder vom Gesundheitsamt unter Quarantäne gestellt wurden. Bitte informieren Sie darüber die Hochschule. Als Nachweis senden Sie uns bitte die Quarantäne-Anordnung des Gesundheitsamts.
 - 3.4.2. Studierende melden dies bitte an die Studentische Abteilung per E-Mail an corona.studierende@hs-albsig.de.
 - 3.4.2.1. Beschäftigte melden dies bitte an die Personalabteilung per E-Mail an corona.beschaefigte@hs-albsig.de.
 - 3.4.2.2. typische Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 aufweisen. Hierzu zählen Atemnot, neu auftretender Husten, Fieber und Geruchs- oder Geschmacksverlust.

4. Impf-, Genesenen- oder Testnachweis (2G und 3 G-Regel)

- 4.1. In Anlehnung an IfSG § 28b dürfen Beschäftigte der Hochschule die Hochschule nur betreten, wenn sie „vollständig geimpft, genesen oder tagesaktuell getestet“ (3G-Regel) sind. Unter Beschäftigte (Definition siehe § 2 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)) fallen neben Mitglieder der Professoren- und Mitarbeiterschaft auch studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte. Für den Testnachweis ist ein tagesaktueller negativer Test erforderlich. „Tagesaktuell getestet“ bedeutet, dass der Nachweis eines negativen Antigen-Schnelltests bei Zutritt nicht älter als 24 Stunden sein darf. Der jeweilige Nachweis über den Status (geimpft, genesen oder getestet) ist der Hochschule gegenüber zu erbringen: Im Falle von „vollständig geimpften“ oder „genesenen“ Beschäftigten genügt die einmalige Anzeige über den Status mitsamt Nachweisdokument (Impfzertifikat 2. Impfung oder Genesenenausweis vor Arbeitsbeginn als Scan) per E-mail an corona.beschaefigte@hs-albsig.de oder alternativ als Kopie direkt bei der Personalabteilung abzugeben oder über die Hauspost an die Personalabteilung zu senden. Im Falle von Beschäftigten, die tagesaktuell getestet werden müssen, ist der negative Testnachweis vor Arbeitsbeginn täglich über o. g. Weg zu erbringen.
- 4.2. Die 3G-Regel für das Betreten der Hochschule gilt analog für Studierende und Besucher der Hochschule. Für die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen des Studienbetriebs und für Veranstaltungen mit externen Teilnehmern gelten die 2G und 3G-Regeln gemäß 1.1
- 4.3. Alle Teilnehmer von Präsenzveranstaltungen, die unter 2G-Bedingungen durchgeführt werden, haben den Nachweis über ihren Status „Vollständig geimpft, genesen“ in digital auslesbarer Form mitzuführen und auf Aufforderung dem Veranstaltungsleiter oder den von der Hochschule beauftragten Personen zusammen mit einem Ausweisdokument (Personalausweis, Reisepass oder Studierendenausweis) vorzulegen. Im Falle von Veranstaltungen, die unter 3G-Bedingungen

erfolgen, darf der Nachweis eines negativen Antigen-Schnelltests bei Zutritt zu einer Veranstaltung nicht älter als 24 Stunden sein darf. Alternativ ist auch ein negativer PCR-Test, der nicht älter als 48 Stunden sein darf, akzeptabel.

4.4. Gemäß der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung des Bundes – SchAusnahmV gelten folgende Definitionen für „vollständig geimpft und „genesen“:

4.5.1. Vollständig geimpft

sind Personen, die einen Impfnachweis besitzen, d. h. einen **Nachweis hinsichtlich des Vorliegens einer vollständigen Schutzimpfung gegen das Coronavirus SARS-CoV-2** in deutscher, englischer, französischer, italienischer oder spanischer Sprache in verkörperter oder digitaler Form, wenn die zugrundeliegende Schutzimpfung mit einem oder mehreren vom Paul-Ehrlich-Institut im Internet unter der Adresse <https://www.pei.de/impfstoffe/covid-19> genannten Impfstoffen erfolgt ist, **und**

a) entweder aus einer vom Paul-Ehrlich-Institut im Internet unter der Adresse <https://www.pei.de/impfstoffe/covid-19> veröffentlichten Anzahl von Impfstoffdosen, die für eine vollständige Schutzimpfung erforderlich ist, besteht und seit der letzten erforderlichen Einzelimpfung **mindestens 14 Tage vergangen** sind oder

b) bei einer genesenen Person aus einer verabreichten Impfstoffdosis besteht.“

Dabei kann, anders als bei genesenen Personen, die keine erste Impfdosis erhalten haben, die Infektion beliebig lange zurückliegen.

4.5.2. Genesen

sind Personen, innerhalb der letzten 6 Monate positiv mittels PCR, PoC-PCR oder mittels einem anderen Nukleinsäurenachweis auf SARS-CoV-2 getestet wurden und das Testergebnis mindestens 28 Tage zurückliegt. Wenn ihr Testdatum länger als 6 Monate zurückliegt, gelten sie nicht mehr als genesene Person im Sinne der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung (SchAusnahmV). Es gibt bislang keinen speziellen „Genesenen-Ausweis“ oder eine spezielle Bescheinigung, die Sie anfordern müssen. Ihr Nachweisdokument muss als wichtigstes Kriterium erkennen lassen, dass ihre Infektion mittels PCR-Testung bestätigt wurde. Darüber hinaus muss zusätzlich zum Test-/Meldedatum klar ersichtlich sein, auf welche Person das Dokument ausgestellt wurde.

4.5.3. Getestet

sind Personen, die einen auf sie ausgestellten negativen Testnachweis eines Antigen-Schnelltests, der nicht älter als 24 Stunden ist, oder eine PCR-Tests, der nicht älter als 48 Stunden ist, vorlegen können, die von einer professionellen Corona-Teststelle gemäß § 6 der Coronavirus-Testverordnung ausgestellt wurden. Ein Selbsttest, der ohne Aufsicht durchgeführt wurde, ist nicht ausreichend.

Personen, die weder vollständig geimpft noch genesen sind, führen einen solchen auf sie ausgestellten negativen Testnachweis mit sich, den sie den von der Hochschule beauftragten Personen oder dem Veranstaltungsleiter vorlegen können.

5. Bitte beachten Sie ferner folgende Regeln:

Detaillierte Informationen hierzu finden Sie auf den Internet-Seiten des Bundesamts für Gesundheit (BAG), des Sozialministeriums Baden-Württemberg und des Robert-Koch-Instituts:

- <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/so-schuetzen-wir-uns.html>
- <https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/de/gesundheitspflege/gesundheitschutz/infektionsschutz-hygiene/informationen-zu-coronavirus/sich-vor-corona-schuetzen/>
- https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/nCoV.html

5.1. Tragen einer medizinischen Maske oder eines Atemschutzes

- 5.1.1. Grundsätzlich besteht auf dem gesamten Hochschulgelände und sonstigen für den Studienbetrieb bestimmten Räumen und Flächen die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske oder eines Atemschutzes. Dies gilt insbesondere in den Hochschuleinrichtungen und Räumen sowie auf den Veranstaltungsflächen, im Freien insbesondere auch in den Anstell- und Wartebereichen sowie in den Zugangs- und Eingangsbereichen vor den Gebäuden und Veranstaltungsflächen.
- 5.1.2. Eine medizinische Maske muss die Anforderungen der Norm DIN EN 14683:2019-10 oder eines vergleichbaren Standards erfüllen; ein Atemschutz muss die Anforderungen des Standards FFP2 gemäß der Norm DIN EN 149:2001 oder der Standards KN95, N95, KF 94, KF 99 oder eines sonstigen vergleichbaren Standards erfüllen.
Weitere Hinweise zur Verwendung von Medizinischen Masken und Atemschutzmasken können Sie den Seiten des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte (https://www.bfarm.de/SharedDocs/Risikoinformationen/Medizinprodukte/DE/schutzmaske_n.html) und des Robert-Koch-Instituts (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Arbeitsschutz_Tab.html) entnehmen.
- 5.1.3. Die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske bzw. Atemschutzes besteht gemäß CoronaVO Studienbetrieb § 4 Abs. 2 ausnahmsweise nicht
 - 5.1.3.1. im Freien, wenn ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen zuverlässig eingehalten werden kann.
 - 5.1.3.2. beim Halten einer Lehrveranstaltung oder eines Vortrags; in diesem Fall soll die Raumposition der oder des Vortragenden (i. d. R. Lehrende und/oder Studierende) so organisiert werden, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann,
 - 5.1.3.3. bei Situationen zur Personen-Identifikation,
 - 5.1.3.4. für Personen, die glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer medizinischen Maske aus gesundheitlichen oder sonstigen zwingenden Gründen nicht möglich oder nicht zumutbar ist, wobei die Glaubhaftmachung gesundheitlicher Gründe durch eine ärztliche Bescheinigung zu erfolgen hat. Nur der Umstand, dass medizinische Gründe dem Tragen einer Maske entgegenstehen, muss als solcher ärztlicherseits attestiert werden. Die zugrundeliegenden ärztlichen Befunde sind dagegen nicht ins Attest aufzunehmen.
 - 5.1.3.5. Für Beschäftigte an ihrem Arbeitsplatz, sofern der Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen zuverlässig eingehalten wird oder entsprechend andere Schutzmaßnahmen entsprechend dieses Leitfadens zuverlässig eingehalten werden. Die Hochschule stellt den Beschäftigten und in besonderen Situationen und Ausnahmefällen auch Studierenden die notwendigen Masken zur Verfügung. Die Beschäftigten erhalten sie von ihren Fakultäten oder von den Poststellen; die Studierenden erhalten sie vom jeweiligen Veranstaltungsbetreuer bzw. beim Prüfungseinlass. Beachten Sie hierzu bitte die betreffenden Leitfäden der Fakultäten.

5.2. Abstand:

- 5.2.1. Bitte beachten Sie wenn immer möglich die Abstandsregel von mindestens 1,5 m zu anderen Personen auf dem gesamten Gelände der Hochschule - in allen Räumen und auch im Freien. Bitte beachten Sie dabei auch die entsprechenden Absperrungen, Markierungen oder Zugangsregelungen.
- 5.2.2. Gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung § 3 ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.
- 5.2.3. In Situationen, in denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, sind alternative Schutzmaßnahmen zu ergreifen, wie beispielsweise:
 - Tragen von medizinischen Masken oder Atemschutz

- Versetzte Anordnung der Schreibtische, so dass die betreffenden Personen sich nicht direkt gegenüber sitzen, sondern schräg zueinander
 - weiterhin können freie Raumkapazitäten genutzt werden, um zusätzliche Arbeitsplätze einzurichten und so Mehrfachbelegungen zu reduzieren
 - Home-Office
- 5.2.4. An Arbeitsplätzen mit Publikumsverkehr sind entsprechende Bodenmarkierungen für die Abstandswahrung angebracht und ggf. auch Hinweisschilder. Zusätzlich sind transparente Schutzwände angebracht.

5.3. Hygiene

- 5.3.1. Achten Sie auf Hygiene beim Husten und Niesen: Husten oder niesen Sie in ein Taschentuch und entsorgen Sie dies anschließend in einem Mülleimer. Ist kein Taschentuch griffbereit, halten Sie nicht die Hand, sondern die Armbeuge vor Mund und Nase.
- 5.3.2. Waschen Sie sich regelmäßig die Hände mit Seife
- 5.3.3. Vermeiden Sie es, mit den Händen Mund, Nase oder Augen zu berühren.
- 5.3.4. Eine routinemäßige Flächendesinfektion wird in der aktuellen COVID-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen. Folgende Reinigungsintervalle gelten für die Hochschule Albstadt-Sigmaringen:
- Türen: 1x wöchentlich
 - Treppengeländer inkl. Glasteile: 1x monatlich
 - Lichtschalter: 1x wöchentlich
 - Tische/ Stühle: 1x wöchentlich
- 5.3.5. Desinfektionsmittelspender sind in allen Eingangsbereichen angebracht. Ein Plakat in Aufstellern weist auf das Desinfektionsmittel und das „richtige Desinfizieren“ hin.
- 5.3.6. In allen Toilettenräumen werden Spender mit Flüssigseife und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher und Toilettenpapier werden durch die Reinigungskräfte geleert.
- 5.3.7. Damit die Sanitarräume nicht überfüllt werden, sollten diese bestenfalls nur einzeln aufgesucht werden. Am Eingang der Sanitarräume wird darauf hingewiesen. Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden werden täglich gereinigt. Vor den Sanitarräumen sind Desinfektionsmittelspender angebracht.
- 5.3.8. An Arbeitsplätzen mit wechselnden Personen können Vliestücher zur Flächendesinfektion genutzt werden. Dafür werden Einmal-Flächendesinfektionstüchern (Eimer à 90 Stück) an beiden Standorten der Hochschule bereitgestellt:
- Die Flächendesinfektionsmitteleimer können per Mail bei der Post- und Telefonzentrale bestellt werden (die in den Eimern enthaltenen Tücher sind mit Flächendesinfektionsmittel getränkt und können sofort genutzt werden).
 - Die bestellten Flächendesinfektionsmitteleimer müssen anschließend bei der Post- und Telefonzentrale abgeholt werden. Die Ausgabe wird von der Poststelle dokumentiert.
 - Die Tücher sind nach der einmaligen Benutzung als Restmüll zu entsorgen.
 - Die leeren Eimer werden vom Fachbereich zur Poststelle gebracht, damit diese wieder befüllt werden können.
 - Die Poststelle dokumentiert die Annahme/Abgabe der Eimer

5.4. Regelmäßig Lüften

Eine ausreichende Frischluftzufuhr von außen ist durch regelmäßiges Lüften von Räumen sicherzustellen, beispielsweise durch

- 5.4.1. Öffnung gegenüberliegender Fenster; der Durchzug sorgt schnell für Frischluft.
- 5.4.2. Stoßlüftung bei weit geöffnetem Fenster über ein paar Minuten.
- Faustregel für Büroräume: stündlich über die gesamte Fensterfläche 3 bis 10 Minuten lüften;
 - Besprechungs- und Seminarräume sollten mindestens alle 20 Minuten gelüftet werden.

- Generell gilt: Je mehr Menschen im Raum, desto häufiger.
- 5.4.3. Zwischen den Lehrveranstaltungen sollte ausgiebig gelüftet werden und innerhalb von Lehrveranstaltungen zwischendurch abhängig von Raum- und Gruppengröße. Der Flur ist nur zur Querlüftung einzubeziehen, wenn dieser selbst ein Fenster besitzt.
 - 5.4.5. Wenn jemand hustet oder niest, sollte man sofort ein Fenster für eine Stoßlüftung öffnen.

Können aufgrund baulicher Maßnahmen Fenster in einem Raum dauerhaft nicht geöffnet werden, ist er für eine Lehrveranstaltung nicht geeignet, sofern nicht eine Raumlufanlage den Luftaustausch sicherstellt. Dies ist gegebenenfalls mit der technischen Abteilung abzuklären.

Weitere Informationen zum richtigen Lüften finden Sie unter <https://www.umweltbundesamt.de/presse/pressemitteilungen/richtiges-lueften-reduziert-risiko-der-sars-cov-2>

6. Individuelle Schutzmaßnahmen für Beschäftigte

- 6.1. Die Hochschule vermittelt Gespräche mit dem betriebsärztlichen Dienst und/oder Kollegen der Arbeitssicherheit, die persönliche zusätzliche Schutzmaßnahmen mit den Beschäftigten besprechen können.
- 6.2. Die Hochschule bietet bei Bedarf Antigen-Schnelltestungen täglich kostenlos an. Hierzu ist eine Registrierung notwendig, entweder vor Ort oder vorab über folgenden Link: <https://register.test-im-auto.de/>.)

Test-Möglichkeiten in Albstadt:

Gebäude 205 (Haux EG Nord) Foyer, täglich von 13 bis 14 Uhr

Test-Möglichkeiten in Sigmaringen:

Gebäude 600, Foyer, täglich von 13 bis 14 Uhr

7. Ordnungswidrigkeiten

Ordnungswidrig im Sinne des § 73 Absatz 1a des Infektionsschutzgesetzes handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. keine oder eine nicht dessen Anforderungen entsprechende medizinische Maske oder keinen oder einen nicht dessen Anforderungen entsprechenden Atemschutz trägt,
2. ohne Nachweis des 2G oder 3G-Status (geimpft, genesen oder getestet) die Hochschule betritt oder Veranstaltungen besucht oder studentische Lernplätze nutzt oder Archive oder Bibliotheken oder Mensen oder Cafeterien betritt

8. Anwesenheitsprotokollierung, Datenerhebung und Datenverarbeitung

8.1. Die Hochschule ist gemäß Corona VO verpflichtet, eine Datenerhebung und Datenverarbeitung in folgenden Fällen durchzuführen. Eine Datenerhebung ist notwendig für Studierende, Beschäftigte und externe Besucher.

- 8.1.1. Veranstaltungen, insbesondere Lehr-, Prüfungs- und Zulassungsveranstaltungen. Bei Veranstaltungsreihen ist eine Datenerhebung für jeden einzelnen Termin durchzuführen.
- 8.1.2. Nutzung der Bibliothek mit Ausnahme der Nutzung ausschließlich für die Abholung bestellter Medien und Rückgabe von Medien.
- 8.1.3. Nutzung sonstiger wissenschaftlicher Einrichtungen oder Betriebseinrichtungen mit Studienbetrieb.
- 8.1.4. Nutzung von Übungs-, Lern- und Arbeitsräumen, die dazu bestimmt sind, von Studierenden außerhalb von Lehrveranstaltungen für Zwecke des Studiums genutzt zu werden.
- 8.1.5. Verpflegungs- oder Versorgungseinrichtungen (Mensen) mit Ausnahme der Ausgabe von Getränken und Speisen ausschließlich zum Mitnehmen.

8.2. Check-In für Räume und Arbeitsplätze

- 8.2.1. Der Check-In für Veranstaltungsräume und Arbeitsplätze (Vorlesungsräume, Praktikumsräume, Seminarräume, Labore, PC-Pools, studentische Lernräume, studentische Arbeitsplätze in Foyers und Fluren) ist für alle Raum- und Arbeitsplatznutzer im Studienbetrieb verpflichtend, d.h. für alle in der Präsenzveranstaltung Anwesenden und Arbeitsplatz nutzenden Personen, also nicht nur für Studierende, sondern auch für Lehrkräfte, Dozentinnen und Dozenten und jegliche sonstige Unterrichtende sowie an der Veranstaltung Mitwirkende. Der Check-In erfolgt entweder digital mittels Nutzung der „UniNow-App“ oder analog durch Ausfüllen eines Formulars. Ein Check-In an Gebäudeeingängen ist nicht vorgesehen.
- 8.2.2. Um die Anwesenheitsprotokollierung zu vereinfachen, sind an den Türen von Veranstaltungsräumen und an ausgewählten studentischen Arbeitsplätzen QR-Codes zur Nutzung durch die Smartphone-App „UniNow“ angebracht. Die Pflicht zur Anwesenheitsprotokollierung kann durch das Abscannen der QR-Codes mit dieser App erfüllt werden. Alternativ kann der Check-In auch über den Browser (checkin.uninow.de) erfolgen.
- 8.2.3. Für Personen, die die „UniNow“-App nicht nutzen, erfolgt die Anwesenheitsprotokollierung mittels einem dafür bereitgestellten Formular analog. Für ein analoges Einchecken finden Personen das Formular in jedem Veranstaltungsraum oder nahe eines Arbeitsplatzes. Im Falle von Vorlesungen und Praktika geben Studierende das jeweilige Formular zu Beginn der Veranstaltung dem jeweiligen Veranstaltungsleiter. Der Veranstaltungsleiter wirft diese nach der Veranstaltung in dafür vorgesehene und entsprechend gekennzeichneten Behälter (an den Hauptgebäudeeingängen bzw. -ausgängen) ein. Im Falle der Nutzung von anderen Arbeitsplätzen im Studienbetrieb füllen die betreffenden Personen es vor der Nutzung aus und werfen es nach der Nutzung des betreffenden Arbeitsplatzes in dafür vorgesehenen und entsprechend gekennzeichneten Behälter (an den Hauptgebäudeeingängen bzw. -ausgängen) ein. Die Behälter werden von der Technischen Abteilung geleert und in verschlossenem Kuvert, das mit Datum und Gebäude beschriftet ist, in die Poststelle zur Aufbewahrung gebracht. Beschäftigte, die Besucher empfangen sind für das Ausfüllen des Formulars verantwortlich. Dieses Formular kann ebenfalls in die vorgesehenen Behälter eingeworfen werden.
- 8.2.4. Die erhobenen Daten müssen für einen Zeitraum von vier Wochen aufbewahrt und sodann gelöscht werden. Dabei ist zu gewährleisten, dass unbefugte Dritte keine Kenntnis von den Daten erlangen. Personen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern, wird die betreffende Teilnahme/Besuch verwehrt.
- 8.2.5. Wenn die Daten innerhalb von vier Wochen nicht zum Zwecke gemäß der CoronaVO benötigt werden, werden die Umschläge ungeöffnet vernichtet.

9. Kontrolle des Check-Ins und des 2G oder 3G-Status

Es erfolgt eine Vollkontrolle des 2G oder 3G-Status der anwesenden Personen.

- 9.1. Verifizierung 3G-Status (Praktika) bzw. 2G (Nutzung PC-Pool in dringenden Fällen, siehe Punkt 5)
 - Albstadt: Im Foyer des Gebäudes 205 (HAUX Nord). Der Eingang ist zu u. g. Zeiten durch Kontroll-/Einlasspersonal besetzt.
 - Sigmaringen: Über den Haupteingang der Hochschule zunächst im Foyer des Gebäudes 106 (siehe Lageplan). Der Haupteingang ist zu u. g. Zeiten durch Kontroll-/Einlasspersonal besetzt.
 - Verifizierungszeiten:
 - 29.11 und 30.11: von 7:30 Uhr bis 19:00 Uhr
 - 01.12. bis 03.12.: von 07:30 bis 14:00 Uhr
- 9.2. Zur Verifizierung des 2G oder 3G-Status wird an den Verifizierungsstellen Ihr 3G- bzw. 2G-Nachweis durch Scan mit der CovPassCheck-App und Gültigkeitsprüfung kontrolliert und mit Ihren Personalien abgeglichen. Der Nachweis ist dafür in einer digital lesbaren Form vorzulegen. Sie

erhalten daraufhin eine Bescheinigung (Formular) über die erfolgte Prüfung des 3G- bzw. 2G-Status.

- 9.3. Diese Bescheinigung ist am Praktikumsraum innerhalb des Gebäudes bzw. am jeweiligen Praktikumsgebäude vorzuweisen. Die Praktikumsverantwortlichen nehmen die Praktikums Teilnehmer dort in Empfang. Der Einlass erfolgt durch die Praktikumsverantwortlichen nach Prüfung der Bescheinigung. Etwaige separate Informationen der Praktikumsverantwortlichen sind zu beachten. Die Bescheinigung ist für spätere Nachweiszwecke aufzubewahren.
- 9.4. Im Anschluss an das Praktikum ist das jeweilige Gebäude unverzüglich zu verlassen.
- 9.5. Studierende, die vor oder nach dem Praktikum den dringenden Bedarf zur Nutzung eines PC-Pools zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen haben, beachten bitte die weiteren Informationen der Fakultäten Life Sciences und Engineering. Zur Nutzung des PC-Pools ist ein 2G Nachweis erforderlich und wird dort geprüft.

10. Home-Office

- 10.1. Gemäß § 28b Abs. 4 IfSG bietet die Hochschule den Beschäftigten Home-Office an, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. Die Beschäftigten haben dieses Angebot anzunehmen und einen Antrag auf Home-Office zu stellen, soweit keine Gründe entgegenstehen. Bereits genehmigte Anträge müssen nicht erneut gestellt werden, sondern gelten bis auf Widerruf.
- 10.2. Falls betriebsbedingte Gründe dem Home-Office entgegenstehen, müssen die Gründe hierfür vom Beschäftigten ggf. in Abstimmung mit dem Vorgesetzten der Personalabteilung formlos per E-Mail mitgeteilt werden. Ausgenommen von der Meldepflicht an die Personalabteilung sind Professorinnen und Professoren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Präsenz-Lehrbetrieb und im Präsenz-Forschungsbetrieb eingebunden sind.
- 10.3. Falls persönliche Gründe des Beschäftigten dem Home-Office entgegenstehen, reicht eine formlose Mitteilung des Beschäftigten an die Personalabteilung.

Gez. Dr. Ingeborg J. Mühldorfer, Rektorin 26.11.2021