

Dienstanweisung

im Rahmen der aktuellen Infektionslage mit dem Corona-Virus (COVID-19)

gilt für Tarifbeschäftigte und Professorinnen und Professoren (im Folgenden Mitarbeiter genannt).

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und ohne jede Diskriminierungsabsicht wird im Text jeweils bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern nur eine Sprachform des Wortes benutzt. Entsprechende Begriffe gelten grundsätzlich für alle Geschlechter.

Stand: 19.06.2020

Handlungsanweisungen für Mitarbeiter der Hochschule Anhalt

Bis auf Widerruf werden die nachfolgenden Handlungsanweisungen an der Hochschule Anhalt erlassen:

Der eingeschränkte Hochschulbetrieb ist aufgehoben – Teilöffnung der Hochschule

Ab dem **04.05.2020** erfolgte eine **Teilöffnung der Hochschule**, damit geht auch eine Rückkehr zur Präsenzarbeit einher. Bei der organisatorischen Planung müssen im jeweiligen Bereich durch die Vorgesetzten Arbeitsschutzstandards und Hygienemaßnahmen (siehe Anlage A1 – A12) berücksichtigt werden, dabei ist auf folgende Punkte im Besonderen zu achten:

1. Die Mehrfachbelegung von Räumen soll vermieden werden. Bei einer Mehrfachbelegung eines Büros sind die Regelungen gemäß Anlage A8 einzuhalten.
2. Ist dies nicht möglich, dann ist ein rollierendes System zwischen Präsenz und Heimarbeit zu nutzen (unberührt davon bleiben die Regelungen zur Notwendigkeit der Kinderbetreuung).
3. Für die Mitarbeiter, die zwischen Präsenz und Heimarbeit rollieren, haben die Vorgesetzten (Dekane, Leiter der Organisationseinheiten, u. a.) die Aufgabe einen Arbeitsplan aufzustellen. Die Erreichbarkeit per E-Mail und Telefon muss gewährleistet sein. Es besteht die Verpflichtung, die E-Mails und Webseite mehrmals täglich zu prüfen. Die Einstellung einer Rufumleitung oder Information auf dem Anrufbeantworter ist zu organisieren.
4. Während der Präsenzzeit muss ein Mindestabstand (mindestens 1,5 Meter) zwischen den Mitarbeitern während der Arbeit und in den Pausen eingehalten werden. Für Tätigkeiten, bei denen dies nicht sichergestellt werden kann (z. B. Labore), sind Schutzvorkehrungen

zu treffen.

5. Räume sind während der Arbeitszeit regelmäßig zu lüften, mindestens Stoßlüftung für 5 Minuten jede Stunde, wenn möglich die Fenster im angeklappten Zustand lassen.
6. Werkzeuge und Arbeitsmittel sind personenbezogen zu verwenden, ansonsten ist eine Desinfektion nach der Benutzung vorzunehmen.

Schutz von Personen, die ein Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf bei einer COVID-19 Infektion hätten: In begründeten Einzelfällen bei Vorlage eines ärztlichen Attests entscheidet der Personaldezernent abweichend von der obigen Regelung zur Rückkehr zur Präsenzarbeit. Anträge sind durch den Mitarbeiter in Kenntnis des Vorgesetzten an den Personaldezernenten zu stellen.

Angepasste Regelungen zur „Dienstvereinbarung Arbeitszeit“

Heimarbeit: Im Vertrauen wird die Sollarbeitszeit von 8 Stunden und 45 Minuten Pause angenommen; ein Aufbau von Mehrstunden in Heimarbeit ist nicht möglich.

Präsenzarbeit: Die tatsächliche IST-Arbeitszeit wird erfasst. Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit soll 10 Stunden nicht übersteigen.

Mischtätigkeit: Heimarbeit und Präsenzarbeit – maximale Soll-Arbeitszeit von 8 Stunden und 45 Minuten Pause, es wird die tatsächliche IST-Arbeitszeit erfasst.

Die Kernarbeitszeit ist außer Kraft gesetzt. Für Teilzeitbeschäftigte sind die Regelungen anteilmäßig anzuwenden.

Sonstiges

1. Bestehende Teilzeitregelungen bleiben erhalten.
2. Urlaub kann weiterhin genommen und beantragt werden. In begründeten Ausnahmefällen ist es Vorgesetzten jedoch möglich, Beschäftigten, die für den uneingeschränkten Betrieb der Hochschule unverzichtbar sind, bereits genehmigten Urlaub zu entziehen. Die abschließende Entscheidung trifft der Personaldezernent.
3. Im Krankheitsfall sind entsprechende Meldungen weiterhin erforderlich.
4. Für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte gilt weiterhin, dass die Aufgaben, wenn möglich von Zuhause aus zu erledigen sind.
5. Bau- und Umbaumaßnahmen werden fortgeführt.

6. Heimarbeit ist weiterhin auch nach der Dienstvereinbarung über Alternierende Heim-/Telearbeit (DV AHT) möglich.
7. Seit dem 02.06.2020 ist der Hochschulsport an den drei Standorten wieder mit seinen Präsenzangeboten gestartet www.sport.hs-anhalt.de (Anlage A12).

Es werden folgende Eckpfeiler für die Teilöffnung des Lehrbetriebes ab 4. Mai zu Grunde gelegt:

1. Die Durchführung von Lehrveranstaltungen in Präsenz muss die Ausnahme bleiben und ist im Wesentlichen den Fällen vorbehalten, in denen der Kompetenzerwerb ohne direkte physische Interaktion der Studierenden unmöglich ist. Beispiele dafür sind Praktika/Übungen, die Arbeit in Pools, Werkstätten oder Exkursionen. Für das Studienkolleg gilt eine abweichende Regelung (siehe Anlage A4).
2. Vorlesungen und Seminare werden im Sommersemester 2020 i. d. R. digital angeboten. Präsenzveranstaltungen sind in Ausnahmefällen nur dann zulässig, wenn es didaktisch und inhaltlich zwingend erforderlich ist. Die Veranstaltungen müssen hybrid (Online + Präsenz) durchgeführt werden und **die nachfolgenden Sicherheitsanforderungen** erfüllen. Solche Veranstaltungen sind vom jeweiligen Dekan zu genehmigen.
3. Für die Lehrveranstaltungen des Sommersemesters, die in Präsenz durchgeführt werden müssen, ist durch die Studiendekane eine Prioritätenliste zu erstellen. Die Priorisierung und Genehmigung erfolgt durch die Dekane. Die Hochschulleitung ist über diese Veranstaltungen zu informieren.
4. Für jede der priorisierten Lehrveranstaltungen sind folgende Anforderungen zu berücksichtigen:
 - a. ist die Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 Meter zwischen Personen nicht möglich, z. B. bei Praktika, besteht die Pflicht zum Tragen einer Mund- und Nasenbedeckung (MNB),
 - b. die Teilnehmerzahl muss entsprechend der Raumvorgaben (Anlagen B1 – B3) begrenzt werden,
 - c. Schutz- und Hygienemaßnahmen müssen getroffen und eingehalten werden:
 - Sicherstellung der Handhygiene,
 - Gewährleistung von genügend Abstand zueinander,
 - Installation von räumlichen Abgrenzungen,

- je nach Einordnung der Veranstaltung (siehe Anlage A1 – A12) ist eine MNB zu tragen.
5. Zu jeder Zeit muss die Nachverfolgung der Teilnehmer an einer Veranstaltung möglich sein. Die Teilnahme ist zu dokumentieren (Teilnehmerlisten zum Download unter: <https://www.hs-anhalt.de/hochschule-anhalt/aktuelles/hinweise-coronavirus.html>) und im Dekanat des Fachbereichs für die Dauer von 4 Wochen aufzubewahren und nachfolgend zu vernichten. Die Erfassung erfolgt auf Anordnung des Landes und dient ausschließlich hygienischen Zwecken und nicht etwa der Feststellung etwaiger Anwesenheitspflichten oder sonstigen prüfungsrechtlichen Zwecken.
 6. Für Studierende, die aus gesundheitlichen **Bedenken** an einer Präsenzveranstaltung insbesondere Praktika, nicht teilnehmen wollen, soll eine Einzelfalllösung gefunden werden. Dem Studierenden sollte möglichst kein Nachteil entstehen. Ist eine Einzelfalllösung nicht möglich, so muss die Veranstaltung in einem anderen Semester nachgeholt werden.
 7. Außerhalb der Lehrveranstaltungen bleibt der Aufenthalt für Studierende ohne triftigen Grund (z. B. Poolnutzung unabhängig von Lehrveranstaltung, Bibliotheksnutzung) in den Gebäuden der Hochschule Anhalt grundsätzlich untersagt.

Zum Schutz vor Infektionen

1. Personen, die in den letzten 14 Tagen Kontakt zu infizierten Personen hatten, dürfen die Hochschuleinrichtung nicht betreten.
2. Personen mit Erkältungssymptomen haben keinen Zugang zu Einrichtungen und Veranstaltungen der Hochschule.
3. Nach dem Betreten des Dienstgebäudes/der Arbeitsstätte sind die Hände gründlich zu waschen. Händewaschen ist mehrfach am Tag zu wiederholen (mindestens 30 Sekunden mit Wasser und Seife – Aushänge beachten!).
4. Die Hände sollten vom Gesicht ferngehalten werden.
5. Es wird grundsätzlich auf die allgemeine Husten- und Niesetikette hingewiesen. Im persönlichen Umgang untereinander ist auf die Vermeidung von Körperberührungen (z. B. Händeschütteln) zu achten.
6. Während der Frühstücks- und Mittagspause im Büro oder in Sozialräumen ist auf Abstandsregeln zu achten, andernfalls sind die Pausen allein zu verbringen.

7. Nutzen Sie die weiterführenden Informationen:

10 einfache Tipps zum Schutz gegen Virusinfektionen: <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/schutz-durch-hygiene/10-einfache-tipps-zum-schutz-vor-infektionen.html>

Hygienetipps allgemein: <https://www.infektionsschutz.de/hygienetipps.html>

Infografiken: <https://www.infektionsschutz.de/mediathek/infografiken.html>

MNB: <https://www.infektionsschutz.de/fileadmin/infektionsschutz.de/Downloads/Merkblatt-Mund-Nasen-Bedeckung.pdf>

Schutzmasken ABC: https://www.staedtregion-aachen.de/fileadmin/user_upload/S_13/Dateien/Corona/Schutzmasken-ABC-0420-final.pdf

https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/EpidBull/Archiv/2020/Ausgaben/19_20_MNB.pdf?__blob=publicationFile

Veranstaltungen/Beratungen

Veranstaltungen/Beratungen zwischen Mitarbeitern oder mit Studierenden können durchgeführt werden (siehe Anlage A11). Prioritär sind Video- und Telefonkonferenzmöglichkeiten zu nutzen.

Umgang mit Dienstreisen, privaten Reisen, Auslandsaufenthalten

1. **Dienstreisen dürfen nur mit Genehmigung durch den Präsidenten oder der Leiterin der Verwaltung durchgeführt werden. Die Antragstellung erfolgt über das QISRKA:** <https://qisserver.verw.hs-anhalt.de/> Für Absprachen/Meetings sind prioritär Video- und Telefonkonferenzmöglichkeiten zu nutzen. Der Fahrdienst der Hochschule kann wieder genutzt werden. PKW und Kleinbus ab sofort (volle Belegung ist zu vermeiden), der Hochschulbus ab dem 01.08.2020 (siehe dazu auch Anlage A10).

2. **Bei Reisen ins Ausland sind die Ausführungen des Auswärtigen Amts unbedingt zu beachten.** Die am 17. März ausgesprochene weltweite Reisewarnung für nicht notwendige, touristische Reisen gilt für die meisten Länder vorerst bis zum 31. August weiter.

Folgende Informationen sind zwingend zu berücksichtigen:

„Coronavirus / Covid-19: Reisewarnung für Staaten außerhalb der EU/Schengen-Gebiet“

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/covid-19/2296762>

„Covid-19-Reisewarnung für Länder außerhalb EU / Schengen verlängert – was das bedeutet“

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/covid-19-reisenwarnung-verlaengert/2351766>

„Reise- und Sicherheitshinweise“ – länderspezifisch

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/reise-und-sicherheitshinweise>

3. Bei Einreisen nach Deutschland, speziell nach Sachsen-Anhalt, ist die „Verordnung zu Quarantänemaßnahmen für Ein- und Rückreisende zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt“ zwingend zu beachten.

https://www.landesrecht.sachsen-anhalt.de/perma?j=CoronaVQuarV_ST

So ist konkret für **Einreisende aus einem Risikogebiet** eine 14-tägige Quarantäne einzuhalten. Aktuelle Risikogebiete werden über die Seiten des RKI ausgewiesen:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html

4. Bei Inlandsreisen/Inlandsdienstreisen sind die unterschiedlichen Bestimmungen der Bundesländer zu beachten.
5. Die Punkte 2. bis 4. sind auch auf Studierende zu übertragen.
6. Halten sich Mitarbeiter privat nicht an die Reisewarnung und Empfehlungen des RKI, dann tragen sie das alleinige Risiko z. B. für Erkrankungen, Quarantänemaßnahmen vor Ort oder Rückreisehindernissen.
7. Besuche von ausländischen Gästen bzw. ausländischen Delegationen sind zu verschieben oder abzusagen.

Gesundheitsbezogene Maßnahmen

1. **Nach Kontakt** mit einer durch das Corona-Virus infizierten Person, **ist das zuständige Gesundheitsamt oder ein Arzt zu kontaktieren oder die 116117 anzurufen und zu Hause zu bleiben sowie den Anweisungen der Behörde zu folgen. Des Weiteren ist das Dezernat für Personalangelegenheiten zu informieren.**
2. **Nehmen Mitarbeiter an, dass in ihrem Umfeld eine Infektion aufgetreten ist oder der Verdacht einer Infektion besteht**, dass sie folglich selbst Träger des Virus sein könnten, **ist das Dezernat für Personalangelegenheiten zu kontaktieren.** Um Ansteckungen von Mitarbeitern zu vermeiden, entscheidet der Personaldezernent im Einzelfall über das weitere Vorgehen.

3. Aufgrund der Fürsorgepflicht der Vorgesetzten sind Beschäftigte, die deutliche Anzeichen eines grippeähnlichen Infekts zeigen, anzuweisen, sich in ärztliche Behandlung zu geben.
4. Vorgesetzte sind aufgefordert, ihre Fürsorgeverpflichtung gegenüber ihren Mitarbeitern intensiv wahrzunehmen.
5. Die Regelungen des Gemeinsamen Bundesausschusses über die Beurteilung der **Arbeitsunfähigkeit per Telefon** und postalischen Zusendung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung traten mit **Ablauf des 31.05.2020 außer Kraft**. Bei einer Erkrankung ist ein Arzt aufzusuchen. Für die Krankmeldung an der HSA gilt der übliche Ablauf wie vor der Sonderregelung. (Informationen Bereich, Übersendung AU-Bescheinigung an das Dezernat für Personalangelegenheiten – vorab kann dieser per E-Mail an buero.dpa@hs-anhalt.de geschickt werden, nach Dienstantritt per Hauspost an das Dezernat).

Notwendige Kinderbetreuung

Ab 2. Juni können in Sachsen-Anhalt wieder **alle Kinder Krippe, Kita und Hort** besuchen. Das sehen die Planungen des sachsen-anhaltischen Sozialministeriums vor.

Der vollständige **Präsenzunterricht in der Primarstufe beginnt zwischen dem 8. und 15. Juni 2020**. Alle Schülerinnen und Schüler sollen grundsätzlich wieder in den ihnen bekannten Lerngruppen bzw. Klassen von den bisherigen Lehrkräften und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterrichtet bzw. betreut werden.

Der Unterricht an den **allgemeinbildenden Schulen in den Sekundarstufen I und II** erfolgt **weiterhin im Wechsel zwischen Präsenz- und Fernunterricht**.

Die Notbetreuung an allgemeinbildenden Schulen, sofern noch notwendig, ist unter den bekannten Bedingungen weiterhin zu gewährleisten.

Für den Fall, dass Mitarbeitern durch **Maßnahmen der Schließungen von Schuleinrichtungen, Kindertagesstätten oder Hortbetreuung** im Zusammenhang mit COVID-19 die Betreuung ihrer Kinder sicherstellen müssen, bestehen zwei Möglichkeiten:

1. Die Möglichkeit der Heimarbeit soll für die betreffenden Personen geprüft werden. Die Entscheidung über die Inanspruchnahme dieser Möglichkeit trifft der Dekan bzw. der Leiter der Organisationseinheit.

Sofern Heimarbeit nicht durchgeführt werden kann, besteht

2. die Möglichkeit, bis zu **insgesamt 30** Arbeitstagen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren. Für Beamte gilt, dass sie für bis zu **insgesamt 30** Tage als entschuldigt gelten und dem Dienst fernbleiben können.

Es müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- die von der Betreuung betroffenen Kinder sind unter 12 Jahre alt (Kinder mit Behinderung ohne Altersgrenze),
- keine andere Betreuungsperson steht zur Verfügung.

Bei Teilzeitbeschäftigungen und der Verteilung der Arbeitszeit auf weniger als 5 Arbeitstage vermindert sich die Anzahl der freigestellten Tage entsprechend.

Für die Arbeitsbefreiung von bis zu 30 Tagen nehmen Sie Kontakt mit dem Dezernat für Personalangelegenheiten auf:

Telefon: 03496 67 4100

E-Mail: buero.dpa@hs-anhalt.de

Diese Dienstanweisung **gilt ab dem 19. Juni.** Vor dem Hintergrund, dass sich die Lage der Infektionsausbreitung in Europa und Deutschland dynamisch weiterentwickelt, kann es zu kurzfristigen Anpassungen der Maßnahmen kommen.

Bei Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter des Dezernats für Personalangelegenheiten zur Verfügung.

<https://www.hs-anhalt.de/hochschule-anhalt/profil/verwaltung/personaldezernat.html>

gez.

Präsident

Leiterin der Verwaltung

Anlage A1: Präsenzprüfungen

Es sind die Regelungen des flexiblen [Studienjahres](#), dort insbesondere Abschnitt 6, zu nutzen. Falls Präsenzprüfungen durchgeführt werden, gilt unabhängig von der Prüfungsart:

- Präsenzprüfungen sind vom zuständigen Dekan in Abstimmung mit dem Studiendekan mit Benennung des Verantwortlichen zu genehmigen und dem Präsidenten anzuzeigen.
- Die Teilnahme ist zu protokollieren und die Teilnehmer sind über die Hygienevorschriften zu belehren.
- Vor den Prüfungsräumen ist Händedesinfektionsmittel bereitzustellen und vor dem Betreten des Prüfungsraumes sind die Hände zu desinfizieren.
- Ein Mindestabstand von 1,5 Meter ist jederzeit einzuhalten und es dürfen nur die ausgewiesenen Sitzplätze genutzt werden.
- Während der Prüfung muss für ausreichend Frischluftzufuhr gesorgt werden. Bei mechanischer Belüftung (Fensterlüftung) hat mehrmals pro Stunde eine Stoßlüftung zu erfolgen.

Mündliche Prüfungen

Folgende Schutz- und Hygienemaßnahmen sind einzuhalten:

- Prüfungstermine sind zeitlich so zu koordinieren, dass pro Gebäude bzw. Stockwerk nur eine Prüfung stattfindet und Wartezeiten in den Gebäuden vermieden bzw. die Abstandsregelungen eingehalten werden (Nutzung von Absperrbändern oder Einrichtung von Einzelwartebereichen).

Schriftliche Prüfungen

Folgende Schutz- und Hygienemaßnahmen sind einzuhalten:

- Ein geregelter und kontrollierter Zugang der Teilnehmenden zu den Prüfungsräumen muss gewährleistet werden.
- Die Teilnehmerzahl ergibt sich aus der maximalen zulässigen Raumbellegung (siehe Anlagen B1 – B3).
- Prüfungstermine sind zeitlich so zu koordinieren, dass pro Gebäude bzw. Stockwerk nur eine Prüfung (Kohorte auch auf mehrere Räume verteilt) stattfindet.
- Das Betreten der Räume, die Abgabe der Prüfungsunterlagen und das Verlassen der Räume erfolgt kontrolliert und nacheinander unter Einhaltung des Abstandsgebots.

Anlage A2: Vorlesungen/Seminare mit physischer Anwesenheit von Studierenden

Die Genehmigung der Veranstaltung erfolgt durch den zuständigen Dekan in Abstimmung mit dem Studiendekan mit Benennung des Verantwortlichen und ist dem Präsidenten anzuzeigen. Die Durchführung einer Vorlesung oder eines Seminars in Präsenz setzt voraus, dass dies didaktisch und inhaltlich zwingend erforderlich ist.

- Die Veranstaltung muss hybrid angeboten werden, so dass Studierende, die nicht anreisen können, die Möglichkeit haben, an der Veranstaltung online teilzunehmen.
- Die maximale Teilnehmerzahl beträgt 50 Personen bzw. wird durch die maximale Personenzahl des Raumes begrenzt. Es dürfen nur die ausgewiesenen Sitz- und Arbeitsplätze genutzt werden.
- Die Teilnehmer sind über die Hygienevorschriften zu belehren, dies ist in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Durchsetzung der allgemeinen Regelungen und der Hygienevorschriften obliegt den Verantwortlichen.
- Die Teilnehmerliste ist 4 Wochen im Dekanat aufzubewahren und nachfolgend zu vernichten.

Anlage A3: Computerpools und studentische Arbeitsräume

Auf Antrag des Fachbereiches an die Leiterin der Verwaltung werden Computerpools für die studentische Nutzung geöffnet.

- Für jeden Raum ist eine maximale Nutzerzahl festgesetzt (Anlagen B1 – B3). Die Öffnungszeiten werden durch die Fachbereiche definiert.
- Vor dem Betreten der Räume sind die Hände mit Desinfektionsmittel zu reinigen.
- Es dürfen nur die ausgewiesenen Sitzplätze genutzt werden.
- Für die Beaufsichtigung werden durch die Fachbereiche studentische Hilfskräfte eingesetzt.
- Es ist eine Teilnehmerliste zu führen, in der das Kommen und Gehen vermerkt ist. Die Liste wird 4 Wochen im jeweiligen Dekanat aufbewahrt und nachfolgend vernichtet.

Anlage A4: Studienkolleg

Der Unterricht am Studienkolleg wird ab 04.05.2020 wieder in Präsenz durchgeführt. Es sind folgende Regelungen einzuhalten:

- Die Erstellung des Lehrveranstaltungsplans erfolgt durch den Leiter des Studienkollegs mit Benennung des Verantwortlichen für die jeweilige Unterrichtseinheit. Der Plan wird durch den Präsidenten genehmigt.
- Die Teilnehmerzahl pro Gruppe beträgt max. 30 Personen. Des Weiteren sind die Beschränkungen der maximalen Anzahl der Personen für den Veranstaltungsraum einzuhalten (Anlagen B1 – B3). In den Räumen dürfen nur die ausgewiesenen Sitzplätze genutzt werden.
- Die Personenzusammensetzung der Unterrichtsgruppen ist konstant zu halten.
- Vor dem Betreten der Räume sind die Hände mit Desinfektionsmittel zu reinigen.
- Die Teilnehmer sind über die Hygienevorschriften zu belehren, dies ist in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Durchsetzung der allgemeinen Regelungen und der Hygienevorschriften obliegt der jeweiligen Lehrkraft.
- Die Teilnehmerliste ist 4 Wochen im Sekretariat des Studienkollegs aufzubewahren und nachfolgend zu vernichten.

Anlage A5: Praktika

In Zusammenarbeit mit der Stabstelle Arbeitssicherheit ist eine Gefährdungsbeurteilung zur Einhaltung der Arbeitsschutzstandards zu erstellen.

- Bei der Durchführung von Praktika kann ein Mindestabstand von 1,5 Meter nicht durchgängig sichergestellt werden. Deshalb gilt die Pflicht des Tragens einer MNB.
- Für jedes Labor ist eine maximale Anzahl von Personen, die sich gleichzeitig im Labor aufhalten dürfen, festzulegen. Die Anzahl darf einen Wert von einer Person pro 4 m² nicht überschreiten. Die Verantwortung liegt beim Labor-/Werkstattleiter.
- Vor Durchführung des Praktikums ist ein Ablaufplan über die stattfindenden Tätigkeiten zu erstellen, und es sind spezifische Maßnahmen festzulegen. Diese werden vom Dekan freigegeben.
- Vor dem Betreten der Labore sind die Hände mit Desinfektionsmittel zu reinigen.
- Die Zutrittszeiträume sind festzulegen.
- Die Arbeitsbereiche der Teilnehmenden im Praktikumsaal bzw. Labor sind festzulegen und müssen zugewiesen werden.
- Die Wegeführung zu und in Praktikumsbereichen ist festzulegen und zu markieren.
- Die Pausen sollten umschichtig erfolgen, eine Pausenregelung ist erforderlich.
- In den Praktikumsräumen wird Händedesinfektionsmittel bereitgestellt.
- Es ist eine Teilnehmerliste zu führen. Die Liste wird 4 Wochen im jeweiligen Dekanat aufbewahrt und nachfolgend vernichtet.

Anlage A6: Forschungstätigkeiten

Vor Aufnahme von Forschungsarbeiten ist eine Gefährdungsbeurteilung zwischen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Laborverantwortlichen vorzunehmen.

Grundsätzlich gilt:

- Da bei der Arbeit in Laboren, ein Mindestabstand von 1,5 Meter nicht durchgängig sichergestellt werden kann, gilt die Pflicht des Tragens einer MNB.
- Ein ausreichender Luftwechsel muss sichergestellt werden.
- Im Labor sind Arbeitsbereiche festzulegen. Dabei arbeitet in der Regel jeweils nur eine Person an einem Labortisch, Gerät, etc.
- Es sind Dienst- bzw. Anwesenheitspläne zu erstellen. Die Forschung soll ggf. im rollierenden Betrieb durchgeführt werden.
- Es ist eine Teilnehmerliste zu führen, in der das Kommen und Gehen vermerkt ist. Die Liste wird 4 Wochen im jeweiligen Dekanat aufbewahrt und nachfolgend vernichtet.
- Die gleichzeitige Durchführung von Forschungstätigkeiten und Praktika in einem Laborbereich ist untersagt.

Anlage A7: Bibliotheken

- Die Öffnung der Hochschulbibliotheken erfolgt zu den gewohnten Semesteröffnungszeiten für Hochschulangehörige sowie öffentlichen Publikumsverkehr ab dem 08.06.2020 (Mo – Do 09:30 Uhr – 19:00 Uhr, Fr 09:30 Uhr – 15:00 Uhr).
- Eine Nutzung ist nur nach Erfassung der Nutzerdaten möglich.
- Die Zahlung von Gebühren ist ausschließlich bargeldlos möglich.
- Abhängig von der Raumgröße und Raumbeschaffenheit wird eine maximale Besucherzahl festgelegt.
- Zum Schutz der Beschäftigten sind an Tresen und Ausgabepunkten Plexiglas-Trennscheiben installiert.
- Nutzer werden aufgefordert 1,5 Meter Mindestabstand zu halten. Das Tragen einer MNB in der Bibliothek ist Pflicht. Beim Betreten der Bibliothek sind die Hände zu desinfizieren.
- Zur Visualisierung der Abstandsregelung wurden Bodenmarkierungen angebracht.
- Die Oberflächen von Türen, Türgriffen oder anderen Gegenständen, die durch die Nutzer oder das Personal häufig berührt werden, werden mehrmals täglich gereinigt.

Anlage A8: Büroarbeitsplätze

- Die Mehrfachbelegung von Räumen soll vermieden werden.
- Büroräume ab 20 m² und einem Abstand von 1,5 Meter zwischen den Arbeitsplätzen können von 2 Personen genutzt werden. Die Abgrenzung der Arbeitsplätze ist mit Plexiglas-Trennscheiben vorzunehmen. Wenn möglich, sind die Arbeitsplätze so zu gestalten, dass die Mitarbeiter abgewandt zueinander sitzen.
- Für Arbeitsplätze, die von mehreren Mitarbeitern im Wechsel genutzt werden, müssen Desinfektionspläne erstellt werden. Die Verantwortung liegt beim Dekan oder Leiter der Organisationseinheit.
- Bei der Frühstücks- und Mittagspause ist im Büro oder in Sozialräumen auf Abstandsregeln zu achten, andernfalls sind diese allein zu verbringen.

Anlage A9: Arbeitsplätze mit Besucherkontakt (DezHF, DezPA, IO, ISC, SSC, WZA)

Besuche können **nur mit Terminvereinbarung** erfolgen, wenn eine andere Bearbeitung des Anliegens per E-Mail, Telefonat etc. nicht möglich ist.

Bei direktem Besucherkontakt ist darauf zu achten, dass

- der Mindestabstand eingehalten werden kann (z. B. Bodenmarkierung zur Visualisierung der Abstandsregelung),
- der Raum gut durchlüftet wird (Stoßlüftung vor und nach Terminen),
- Mittel zur Flächenreinigung zur Verfügung stehen und Besprechungstische gereinigt werden.

Anlage A10: Exkursionen

- Schutz- und Hygienemaßnahmen müssen getroffen und eingehalten werden.
- Die Teilnehmer sind über die Hygienevorschriften zu belehren, dies ist in der Teilnehmerliste zu bestätigen. Die Teilnehmerliste ist 4 Wochen im Dekanat aufzubewahren und nachfolgend zu vernichten. Die Durchsetzung der allgemeinen Regelungen und der Hygienevorschriften obliegt den Verantwortlichen.
- Ist die Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 Meter zwischen Personen nicht möglich, besteht die Pflicht zum Tragen einer Mund- und Nasenbedeckung (MNB).

Ab dem 01.08.2020 ist die Nutzung des Hochschulbusses möglich. Spezielle Schutz und Hygienemaßnahmen sind zu beachten:

- Intensivierung der Reinigungsleistungen. Nach jeder Reise. Besonders kritische Stellen werden mit Desinfektionsmittel gereinigt. Hierzu gehören: Kontaktstellen wie Haltegriffe, Armlehnen, Kopfteile.
- Es besteht die Pflicht zum Tragen einer Mund- und Nasenbedeckung (MNB) bei Einstieg, während der Fahrt und des Ausstiegs.
- Es dürfen nur die vorgegebenen Sitzplätze genutzt werden.

Anlage A11: Veranstaltungen/Beratungen

- Die Veranstaltungen sind auf die maximale Teilnehmerzahl zu begrenzen welche der Raumvorgabe entspricht (Anlagen B1 – B3).
- Es muss ein Abstand von 1,5 Meter eingehalten werden.
- Eine Teilnehmerliste ist ab 3 Personen zu führen, um eine Nachverfolgung durch die Gesundheitsämter sicherzustellen. Diese ist für 4 Wochen im Dekanat bzw. in der Organisationseinheit aufzubewahren und nachfolgend zu vernichten ist (Teilnehmerlisten zum Download unter: <https://www.hs-anhalt.de/hochschule-anhalt/aktuelles/hinweise-coronavirus.html>).
- Personen mit erkennbaren Symptomen einer COVID-19 Erkrankung oder jeglichen Erkältungssymptomen sind auszuschließen.
- Von den Teilnehmenden ist abzufragen, ob diese innerhalb der letzten 14 Tage **aus einem aktuellen Risikogebiet** zurückgekehrt sind oder ob sie in Kontakt zu Rückkehrern **aus Risikogebieten** standen oder Kontakt zu infizierten Personen hatten. Falls dies bejaht wird, ist diese Person von der Teilnahme auszuschließen.

Anlage A12: Veranstaltungen des Hochschulsports

- Für die angebotenen Kurse werden bis zum Vorlesungsende keine Gebühren erhoben.
- Sportkurse können mit max. 10 Teilnehmern stattfinden.
- Die Umkleieräume sind geschlossen zu halten.
- Es erfolgt eine verpflichtende Hand- und Gerätedesinfektion.
- Zwischen aufeinanderfolgenden Kursen ist eine halbe Stunde Pause für die Lüftung der Sportstätte einzuhalten.
- Es werden Teilnahmelisten durch den Kursleiter geführt, die umfangreiche Daten abfragen und die Akzeptanz der einzuhaltenden Regeln unterschriftlich bekunden.
- Es werden nur sogenannte „Nonkontakt“ Sportkurse angeboten, dies bedeutet, dass die Sportart keinen direkten Kontakt zum Spielpartner/Gegner erfordert oder ermöglicht. Ein Mindestabstand von 1,5 Meter ist einzuhalten. Freiflächen des Hochschulsports können dafür genutzt werden.

Zusätzlich/einschränkend für die Studionutzung gilt:

- Die Teilnehmerzahl ist auf eine Person pro 10 m² Trainingsfläche begrenzt.
- Es gibt pro Veranstaltungstag 2 Zeitkorridore, die einzuhalten sind. Dazwischen wird eine halbe Stunde gelüftet.
- Jedes zweite Cardiogerät ist gesperrt.
- Eine vorgeschriebene Laufrichtung (abgeklebt auf Bodenbelag) ist einzuhalten.
- Die Trainer fungieren in dieser Zeit lediglich als Aufsichtspersonen, die für die Einhaltung der Bestimmungen Sorge tragen.
- Die Trainer tragen eine Maske während des Dienstes.
- Die Trainer nehmen telefonische Buchungen entgegen.

Anlage B1: Maximale Personenzahl in den Räumen – Standort Köthen

Gebäude	Raum	Max. Personenzahl
Rotes Gebäude	HS 01-111	28
	HS 01-121	36
	HS 01-216	24
	HS 01-222	9
	HS 01-221	16
	SR 01-224/3	8
	SR 01-318	8
	SR 01-319	12
	SR 01-320	8
	HS 01-322/1	12
	HS 01-322/2	12
		R. 112-5
Grünes Gebäude	HS 02-027	64
	SR 02-015	6
	SR 02-112	6
	SR 02-219	6
Weißes Gebäude	HS 03-214	16
	SR 03-221	9
	SR 03-225	9
Gebäude 13	Maschinenhalle 008	nach Absprache
Gebäude 73	HS 73-216	12
	73- 105 Pool 1	6
	73- 106 Pool 2	6
	73- 107 Pool 3	6
	73- 108 Pool 4	6
	73-111 Pool 5	8
	73-113 Pool 6	5
	73- 314 Pool	9
	73- 329 Pool	9
	73- 318 Pool 2	7

Gebäude	Raum	Max. Personenzahl
Ratke-Gebäude	HS 23-202	6
	HS 23-203	6
	HS 23-204	6
	HS 23-205	6
	HS 23-206	6
	HS 23-207 (237)	15
	HS 23-211 (241)	14
	HS 23-236 (211)	15
	SR 23-124 (121)	12
	SR 23-209 (239)	13
	SR 23-208 (238)	7
	SR 23-237 (210)	7
	SR 23-229 (218)	7
	SR 23-205 (235)	6
	R. 107	8
	R. 108	8
	R. 109	8
	R. 131	8
	Pool 234	7
Technologiezentrum	HS 0.32	25
	HS 0.34	7

Anlage B2: Maximale Personenzahl in den Räumen – Standort Bernburg

Gebäude	Raum	Max. Personenzahl
Roemer-Haus	Hörsaal V	28
	Hörsaal VI	12
	Hörsaal VII	28
	Hörsaal VIII	12
	Hörsaal IX	12
	Seminarraum 1	9
	Seminarraum 2	9
	Seminarraum 3	12
	Seminarraum 4	9
	Seminarraum 5	9
	Seminarraum 6	12
	Seminarraum 7	9
	Seminarraum 8	9
	Seminarraum 9	12
Müntzer-Haus	Hörsaal	16
	Seminarraum 1	9
	Seminarraum 2	9
Hellriegel-Haus	Hörsaal	16
	Seminarraum 2	9
	Seminarraum 3	9
	Präsentationsraum R203	3
Thünen-Haus	Hörsaal	15
	Videopool	4
Marx Haus	Seminarraum 1	12
	Seminarraum 2 (006)	9
	Raum 014	3

Gebäude	Raum	Max. Personenzahl
HS I	Hörsaal I	28
Ratssaal	Hörsaal	20
Anbau Oberdorf-H.	Raum 15 (Sprachlab.)	10
Kloster	Großer Zeichensaal	15
	Kleiner Zeichensaal	5
Biotechnikum	Hörsaal	19
	Seminarraum 405	11
	Zeichensaal 1 (407)	16
	Mikroskopieraum (402)	18
Neues Laborgebäude	Seminarraum 116	11
Klimahalle	Hygienetechnikum	12
Altes Rathaus	Hörsaal I	16
	Hörsaal II	16
	Hörsaal III (Bungesaal)	gesperrt
	Seminarraum 1	12
	Seminarraum 2	gesperrt
	Seminarraum 3	12

Gebäude	Raum	Max. Personenzahl
Hauptgebäude	Sprachlabor (HG-SPZ)	7
	Sitzungszimmer	7
Innovationswerkstatt	Großer Raum	20

Gebäude	Pools	Max. Personenzahl
Verwaltungsgebäude	Pool 1	5
	Pool 6	6
Thünen-Haus	GIS	5
	MLA	4
Hauptgebäude	Pool 2 (2. OG)	10
	Pool 3 (3. OG)	10
		10 (bis zum 03.07.2020 gesperrt aufgrund von Bauarbeiten)
	Pool 4 (EG)	

Anlage B3: Maximale Personenzahl in den Räumen – Standort Dessau

Gebäude	Raum	Max. Personenzahl
Geb.01 - Lyzeum	HS 01-114 (Marmor)	30
	SR 01-303 (Lyzeum)	25
Geb.02 - Polysius-Haus	02-Pool 2	16
	02-Pool 4	8
	SR 02-107	4
Geb.03 - Richter-Haus	SR 03-318	14
	SR 03-203	9
Geb.04 - Bill-Haus	SR 04-101	9
	SR 04-106	8
	SR 04-201	9
	HS 04-113	15
	HS 04-114	20
	SR 04-105	6
	SR 04-107	6
Geb.07 - Gauß-Haus	SR 07-308	8
	SR 07-302	10
	SR 07-107	8
Geb.08 - Audimax	HS 08-006	42
	HS 08-005	12
	HS 08-154	10
	SR 08-004	12
	SR 08-174	12
	SR 08-003	14
Geb.13 - Basedow-Haus	SR 13-103	13
	SR 13-203	13
	SR 13-209	8
Geb.15 - Dicker-Haus	SR 15-105	8
	SR 15-106	8
	SR 15-201	30
Geb.16 - Statz-Haus	SR 16-204	6
Bauhaus	2.20	12