

Hygienekonzept der Universität Mannheim (Stand: 1. Oktober 2021)

Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2

Sicherheit und Gesundheitsschutz haben oberste Priorität, wenn es um Arbeit in Zeiten der Corona-Pandemie geht. Dem Arbeitsschutz kommt dabei zentrale Bedeutung zu. Das vorliegende Hygienekonzept regelt vor dem Hintergrund einer aktuellen, epidemiologischen Lage die notwendigen Maßnahmen, die von allen Beschäftigten in Gebäuden, auf dem Gelände und in Fahrzeugen der Universität zu befolgen sind. Die Regelungen für die Beschäftigten gelten analog für alle Studierenden und sonstigen Mitglieder und Angehörigen der Universität, es sei denn, für bestimmte Personengruppen sind besondere Regelungen vorgesehen. Der Betrieb der Universität ist nur möglich, wenn sich alle an die nachfolgenden Maßnahmen halten.

Das Hygienekonzept wird regelmäßig an die neuen Vorgaben und Empfehlungen der Gesetze, Verordnungen und Behörden sowie an die entsprechenden Entwicklungen der Corona-Maßnahmen der Universität und deren Auswirkungen auf die Einschränkungen der Universität angepasst. Die aktuelle Version ist im Intranet zu finden unter: <https://intranet.uni-mannheim.de/newsroom/aktuelles-zu-corona/#c193205>

Inhalt

1. Allgemeine Hygiene- und Abstandsregelungen und Homeoffice	2
2. Beschränkungen hinsichtlich der Anzahl von Personen.....	4
3. Zugangsregeln	4
4. Allgemeine Leitsätze für Büroarbeitsplätze	5
5. Allgemeine Leitsätze für Tätigkeitsbereiche mit Kundenkontakt bzw. Publikumsverkehr.....	5
6. Allgemeine Leitsätze für die Nutzung von Pausen-/Gemeinschaftsräumen und Teeküchen.....	6
7. Allgemeine Leitsätze für die Nutzung von Toiletten- und Waschräumen	7
8. Prüfungen	7
9. Kontakt mit externen Firmen und externen Personen	8
10. Gremiensitzungen und weitere dienstliche Veranstaltungen.....	9
11. Externe Veranstaltungen.....	11
12. Lehrveranstaltungen	11
13. Verifikation der 3G-Nachweise (Hörsaalpässe) für Lehrveranstaltungen in Präsenz	13
14. Vorstellungsgespräche-/Berufungsgespräche	14
15. Arbeitsmedizinische Vorsorge.....	14
16. Rechtsgrundlagen und Empfehlungen der Behörden.....	14

1. Allgemeine Hygiene- und Abstandsregelungen und Homeoffice

Allgemein – der Arbeitsschutz differenziert nicht zwischen Geimpften, Getesteten, Genesenen und anderen Personen – gelten die folgenden Regeln:

- a. Der **Sicherheitsabstand** von mindestens 1,5 Metern zu anderen Personen wird generell auch bei der Arbeit eingehalten – in Gebäuden, im Freien und auch in Fahrzeugen – und durch entsprechende Markierungen, Absperrungen oder Zugangsregelungen umgesetzt. In den Fällen, in denen in den Punkten 10, 11 und 12 Ausnahmen vom Sicherheitsabstand zugelassen werden, ist eine medizinische oder FFP2-Maske zu tragen (siehe sogleich unter b.).
- b. Auf dem Gelände der Universität ist eine medizinische **Maske** (gemäß DIN EN 14683:2019-10) oder ein Atemschutz, der die Anforderungen des Standards FFP 2 (DIN EN 149:2001), KN 95, N 95, KF 94, KF 99 oder eines vergleichbaren Standards erfüllt, zu tragen. Dies gilt **nicht**
 - im **Freien**, es sei denn, es ist davon auszugehen, dass ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen nicht zuverlässig eingehalten werden kann,
 - am **Arbeitsplatz**, wenn davon auszugehen ist, dass ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen zuverlässig eingehalten werden kann und eine intensive und fachgerechte Belüftung sichergestellt ist (s. hierzu [https://www.baua.de/DE/Angebote/Publikationen/Praxis-kompakt/F93.pdf? blob=publicationFile&v=9](https://www.baua.de/DE/Angebote/Publikationen/Praxis-kompakt/F93.pdf?blob=publicationFile&v=9)), oder andere Schutzmaßnahmen gegeben sind (siehe Punkt 4),
 - in den Fällen, in denen in den Punkten 8, 10, 12 und 13 dieses Hygienekonzeptes **Ausnahmen** für den Studien- und Prüfungsbetrieb sowie Lernarbeitsplätze zugelassen sind,
 - für **Kinder** bis zum vollendeten sechsten Lebensjahr und für solche Personen, für die das Tragen einer Maske aus gesundheitlichen oder sonstigen zwingenden und ähnlich gewichtigen und unabweisbaren Gründen im Einzelfall unzumutbar oder **nicht möglich** ist, oder wenn ein anderweitiger gleichwertiger Schutz für andere Personen gegeben ist (§ 3 Abs. 2 Nrn. 3 bis 6 CoronaVO, § 4 Abs. 2 Nrn. 3 und 5 CoronaVO Studienbetrieb).

Die Universität stellt ihren Beschäftigten für die Arbeit vor Ort geeignete Masken (medizinische oder FFP2-Masken) zur Verfügung. Studierende tragen selbst Sorge für geeignete Masken.

- c. Es besteht ein **Zutritts- und Teilnahmeverbot** bei Nichteinhaltung der Maskenpflicht.
- d. Beschäftigte achten besonders auf die Einhaltung der **Nies-/Hustetikette** sowie die Vorgaben zur Händehygiene.
- e. Die Räume sind regelmäßig zu lüften (Hinweise zum **Lüften** am Arbeitsplatz in Corona-Zeiten unter <https://www.baua.de/DE/Angebote/Publikationen/Praxis-kompakt/F93.pdf? blob=publicationFile&v=9>).

- f. **Arbeitsmittel** sind nach Möglichkeit immer durch ein und dieselbe Person zu verwenden. Wo dies nicht möglich ist, ist auf eine vorherige Handhygiene zu achten sowie eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor Übergabe an andere Personen vorzusehen.
- g. **Büroarbeit** soll – soweit technisch und inhaltlich umsetzbar – möglichst im Homeoffice oder auch in Mischform ausgeführt werden (s. zu den allgemeinen Leitsätzen für Büroarbeitsplätze unter Punkt 4). Alle Vorgesetzten sind verpflichtet, die Beschäftigten im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten aufzufordern, diese Tätigkeit in deren Wohnung auszuführen, sofern keine betriebsbedingten Gründe entgegenstehen.
- h. Abläufe werden so organisiert, dass die Beschäftigten **möglichst wenig direkten Kontakt** zu anderen Personen haben.
- i. Zusätzlicher Schutz bei **unvermeidlichem direktem Kontakt** wird sichergestellt, vorrangig in Form von Trennung durch Schutzscheiben, im Übrigen durch das Tragen von medizinischen oder FFP2-Masken.
- j. Personen mit **Symptomen** einer Atemwegserkrankung mit Verdacht auf eine SARS-CoV-2-Infektion (insbesondere Fieber, trockener Husten, Atemnot, Kopfschmerzen, laufende Nase, rauher Hals, raue Kehle) haben ein **Betretungsverbot** für die Universität. Beschäftigte mit Erkältungssymptomen verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht ärztlicherseits aufgeklärt ist.
- k. Zusätzliche **Hygienemaßnahmen**, wie die Bereitstellung von Desinfektionsspendern und kurze Reinigungsintervalle für gemeinsam genutzte Räumlichkeiten, Arbeitsmittel und sonstige Kontaktflächen sind getroffen.
- l. Um den **Beschäftigten** der Universität, die in den Räumen der Universität tätig sind, die Möglichkeit zu **Selbsttests** zu bieten, werden allen Beschäftigten bis zu zwei sogenannte Selbsttests pro Woche zur Verfügung gestellt. Die Schnelltests werden über die internen Postwege verteilt oder durch die Poststelle in L 1,1 an Selbstabholer ausgegeben.
- m. Bei besonders schutzbedürftigen Beschäftigten ist ggf. unter Einbeziehung des betriebsärztlichen Dienstes zu prüfen, ob und inwieweit zusätzlich zu kollektiven Maßnahmen **individuelle Maßnahmen** zum Schutz vor einer Ansteckung durch Beschäftigte oder Kunden zu treffen sind.
- n. Die Führungskräfte betreiben aktive Kommunikation rund um den Grundsatz „**Gesundheit geht vor!**“ und sorgen dafür, dass die zusätzlichen betrieblichen Infektionsschutzmaßnahmen und Hinweise verständlich erklärt werden.

Darüberhinaus sind die Regelungen aus den Hygienekonzepten der **Universitätsbibliothek** (<https://www.bib.uni-mannheim.de/corona>) und des **Instituts für Sport** (<https://www.uni-mannheim.de/sport/covid-19-sonderregelungen/>) zu beachten.

2. Beschränkungen hinsichtlich der Anzahl von Personen

- a. In Gebäuden und auf dem Gelände der Universität sind **derzeit grundsätzlich nur Ansammlungen oder Zusammenkünfte nach Maßgabe der jeweils gültigen Corona-Verordnung** und der jeweiligen gruppenspezifischen **weiteren Regelungen** im nicht-öffentlichen Raum unter Einhaltung der hier genannten Regelungen zu Abstand und Hygiene gestattet (<https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/aktuelle-corona-verordnung-des-landes-baden-wuerttemberg>). Für **dienstliche Veranstaltungen** gelten zusätzlich und ergänzend die Regelungen des Arbeitsschutzes, die bezüglich der Anzahl der Teilnehmenden und der Mindestabstände teilweise strengere Auflagen erfordern, die in diesem Hygienekonzept mit umgesetzt werden. Weitere Regelungen mit auf die jeweilige Situation **spezifizierten Hygienekonzepten** gelten:
- für die Universitätsbibliothek (<https://www.bib.uni-mannheim.de/corona>),
 - bei Prüfungen (s. Punkt 8),
 - für Gremiensitzungen, weitere dienstliche Veranstaltungen und externe Veranstaltungen (s. Punkte 10 und 11),
 - für Lehrveranstaltungen (s. Punkte 12 und 13),
 - für Veranstaltungen des Instituts für Sport (<https://www.uni-mannheim.de/sport/covid-19-sonderregelungen/>) und
 - für Vorstellungs-/Berufungsgespräche (s. Punkt 14).

Weitere Ausnahmen kann das Rektorat zulassen. Der universitäre Betrieb hat Vorrang bei der Raumbelegung.

- b. Im **öffentlichen Raum** (z. B. Gehwege vor der Universität, Bushaltestellen) gelten die Bestimmungen der Corona-Verordnungen des Landes und ggf. die Allgemeinverfügung der Stadt Mannheim in der jeweils gültigen Fassung.

3. Zugangsregeln

- a. Bei Räumen, die von mehreren Personen genutzt werden und die über zwei Zugänge verfügen wie bspw. Besprechungsräume, Hörsäle oder Großraumbüros, soll möglichst ein Zugang als Eingang und der andere Zugang als Ausgang gekennzeichnet werden.
- b. Bei Gefahr von **Ansammlungen in gemeinschaftlich genutzten Räumen** (wie bspw. Sanitärräume oder Teeküchen) und vor gemeinschaftlichen genutzten Gegenständen (wie bspw. Kopierer) sind die Abstandsregelungen durch Zugangsbeschränkungen, Absperrungen oder Markierungen umzusetzen.
- c. **Aufzüge** sollen möglichst nur jeweils einzeln und möglichst nur von in der Mobilität eingeschränkten Personen sowie zur Beförderung von Lasten genutzt werden.

Wichtig: Im **Notfall** (z. B. Feueralarm) sind alle Fluchtwege zu nutzen und die Beschränkung tritt vorübergehend außer Kraft.

4. Allgemeine Leitsätze für Büroarbeitsplätze

Zusätzlich zu den allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen sind im Büroumfeld folgende Leitsätze zu beachten (siehe u. a. auch Punkte 2.7, 4.1, 4.2 der Arbeitsschutzregel, Link zum Abrufen unter Punkt 16):

- a. Büroarbeit soll – soweit technisch und inhaltlich umsetzbar – **möglichst im Homeoffice** oder auch in Mischform ausgeführt werden (s. Punkt 1 g).
- b. Beschäftigten in Präsenz ist **möglichst ein Einzelbüro** im Rahmen des an der Einrichtung verfügbaren Bestands anzubieten. Um dies weitestgehend gewährleisten zu können, sind alle Organisationsmöglichkeiten auszuschöpfen (bspw. Teambildung und Wechselbesetzung, Homeoffice, Umorganisation von Arbeitszeiten).
- c. Wenn eine Unterbringung in Einzelbüros nicht möglich und eine gleichzeitige Anwesenheit mehrerer Personen erforderlich ist, ist die Schreibtischordnung so zu gestalten, dass man sich nicht unmittelbar gegenüber sitzt und Abstandsregeln eingehalten werden können. Ist letzteres nicht möglich, ist eine Trennung durch eine Schutzscheibe vorzusehen oder eine medizinische oder FFP2-Maske zu tragen. Die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln ist durch entsprechende organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten.
- d. Das Büro ist regelmäßig zu lüften (Hinweise zum **Lüften** am Arbeitsplatz in Corona-Zeiten unter [https://www.baua.de/DE/Angebote/Publicationen/Praxis-kompakt/F93.pdf? blob=publicationFile&v=9](https://www.baua.de/DE/Angebote/Publicationen/Praxis-kompakt/F93.pdf?blob=publicationFile&v=9)).

5. Allgemeine Leitsätze für Tätigkeitsbereiche mit Kundenkontakt bzw. Publikumsverkehr

Zusätzlich zu den allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen sind im persönlichen Kundenkontakt bzw. Publikumsverkehr folgende Leitsätze zu beachten:

- a. Der persönliche Kundenkontakt, bzw. Publikumsverkehr oder Beratung erfolgt **möglichst in digitaler Form**.
- b. Am Eingang des jeweiligen Bereichs wird per Aushang auf die **allgemeinen Abstands- und Hygieneregeln** sowie auf die Pflicht der Kunden zum Tragen einer medizinischen oder einer FFP2-Maske (siehe Punkt 1. b.) hingewiesen.
- c. Nicht-immunisierte Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit direkten Kontakt zu externen Personen haben, sind in der Warn- und Alarmstufe verpflichtet, das Angebot der Universität anzunehmen, zweimal wöchentlich ein Test in Bezug auf einen direkten

Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 durchzuführen. Alternativ zu den Selbsttests kann die Testpflicht auch durch die Durchführung eines anderweitigen Tests erfüllt werden. Direkter Kontakt ist insbesondere das persönliche Zusammentreffen von „Angesicht zu Angesicht“ unabhängig von der Zeitdauer zwischen Beschäftigten mit anderen Personen, die nicht dem Betrieb angehören, wenn der Beschäftigte nicht auf Dauer und vollständig durch Hygienevorrichtungen von anderen Personen abgeschlossen ist. Die Beschäftigten müssen die Durchführung der sog. Selbsttests sowie die jeweiligen Ergebnisse selbst protokollieren. Die Protokolle bzw. Testnachweise sind von den Beschäftigten für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren und den zuständigen Behörden auf Verlangen zugänglich zu machen.

- d. Die Personendichte in den jeweiligen Bereichen ist durch entsprechende Vorkehrungen wie Zugangsbeschränkungen, Terminvereinbarungen etc. möglichst so gering zu halten, dass der **empfohlene Mindestabstand von 1,5 Metern** zu anderen Personen eingehalten werden kann.
- e. An allen Stellen, an denen es zu einer Bildung von Warteschlangen kommen kann, werden nach Möglichkeit Markierungen am Boden mit einem Mindestabstand von 1,5 Metern als Orientierungshilfe angebracht.
- f. An **Thekenarbeitsplätzen** werden zwischen Personal und Kundschaft geeignete Trennvorrichtungen angebracht.
- g. Für die **Kunden** wird vor Betreten des Bereichs nach Möglichkeit und Verfügbarkeit von Desinfektionsmitteln die Gelegenheit zur **Handdesinfektion** geschaffen. Die jeweiligen Universitätseinrichtungen führen die Aufsicht über die Handdesinfektionsmittel, sie kümmern sich um das Nachfüllen und treffen geeignete Vorkehrungen gegen Entwendung.
- h. Für die **Beschäftigten** wird eine Möglichkeit zum **Händewaschen** mit fließendem Wasser, Seife und Einmalhandtüchern in der Nähe der Arbeitsplätze bereitgestellt. Alternativ können das dort verfügbare Desinfektionsmittel oder gegebenenfalls Einmalhandschuhe genutzt werden.
- i. Kunststoff-, Glas- und Metalloberflächen, die von Kunden berührt werden, werden entsprechend dem jeweils gültigen [Reinigungskonzept](#) durch den Reinigungsdienst gereinigt.

6. Allgemeine Leitsätze für die Nutzung von Pausen-/Gemeinschaftsräumen und Teeküchen

Zusätzlich zu den allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen sind für die Nutzung von Pausen-/Gemeinschaftsräumen und Teeküchen folgende Leitsätze zu beachten:

- a. Vor der Nutzung von gemeinschaftlichen Räumen und Einrichtungen (z. B. Teeküchen, Kaffeemaschinen, Mikrowellengeräte, Spülmaschinen, Schränke) ist die **Händehygiene** einzuhalten.

- b. **Türgriffkontakte** sind nach Möglichkeit zu vermeiden.
- c. Die **Gegenstände des täglichen Bedarfs** (insbesondere Geschirr, Geschirrhandtücher, Spülschwämme/-lappen) sind möglichst immer durch ein und dieselbe Person zu nutzen.

7. Allgemeine Leitsätze für die Nutzung von Toiletten- und Waschräumen

Zusätzlich zu den allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen sind für die Nutzung von Toiletten- und Waschräumen folgende Leitsätze zu beachten:

- a. **Türgriffkontakte** sind nach Möglichkeit zu vermeiden, z. B. Kabinentüren nach Verlassen möglichst nicht schließen.
- b. Von der Möglichkeit zum **Händewaschen** mit fließendem Wasser, Seife und Einmalhandtüchern ist Gebrauch zu machen.
- c. **Hinweisschilder** machen auf die richtige Handhygiene aufmerksam.

8. Prüfungen

Die Planung einer Präsenzprüfung erfolgt in **Abstimmung mit dem Dezernat II**.

Zusätzlich zu den allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen sind für die Präsenzprüfungen folgende Leitsätze zu beachten:

- a. Vor der Prüfung geht den Teilnehmenden (Prüfenden und Studierenden) eine **Handreichung** zu, die über die Regelungen zum Ablauf der Präsenzprüfungen informiert.
- b. Die Kontrolle des Hörsaalpasses (3G Nachweis) erfolgt durch Hygienehelfer vor der Klausur an den Eingängen. In begründeten Einzelfällen kann das Rektorat auf Antrag der Prüfenden entscheiden, von einer Vorlage der 3 G Nachweise vor der Prüfung abzusehen.
- c. Zu Beginn der Prüfung weisen die **Prüfenden** die Studierenden auf die geltenden Maßnahmen hin und achten auf die Einhaltung während der Prüfung.
- d. **Sitzplatz:** Die Studierenden bekommen einen festen Sitzplatz zugewiesen, den sie vorher im Portal² sehen können. Zur zusätzlichen Orientierung werden die Sitzplätze markiert. Die Sitzplätze haben einen Mindestabstand von mindestens 1,5 m zueinander.
 - **Mündliche** Prüfungen: Für mündliche Prüfungen können sich die Prüfenden einen entsprechend großen Raum über das Portal buchen (Bestuhlungspläne sind hinterlegt).
- e. **Tragen von Masken:** Masken sind bis zum Sitzplatz zu tragen und können nach Einnahme des Platzes abgelegt werden. Das Rektorat kann die Pflicht zum Tragen einer

medizinischen oder FFP2-Maske dann zur Auflage machen, wenn der Mindestabstand von 1,5 m während der Prüfung nicht eingehalten werden kann und von der Voraussetzung des Vorliegens eines Impf-, Genesenenen- oder Testnachweis abgesehen werden soll (§ 6 Abs. 1 CoronaVO Studienbetrieb).

- f. **Feststellung der Identität:** Prüfende stellen immer die Identität des Prüflings sicher, damit eventuelle Infektionsketten nachvollzogen werden können.
- Mündliche Prüfungen: Wenn Prüfende die Studierenden nicht persönlich kennen, müssen sie sich mit Hilfe der ecUM ausweisen.
 - Klausuren: Die Studierenden müssen unbedingt auf der Klausur unterschreiben, eine persönliche Unterschrift auf der Anwesenheitsliste ist nicht erforderlich. Prüfende haken hier die Anwesenden nach der Kontrolle der ecUM ab.
- g. **Kontaktnachverfolgung:** Um die Kontaktnachverfolgung sicherzustellen, müssen sich alle Teilnehmenden vor Betreten des Raumes über Checkin registrieren. Prüfende zählen vor Beginn der Prüfung, ob die in der App registrierte Anzahl tatsächlich mit den Anwesenden übereinstimmt. Falls jemand vergessen hat sich anzumelden, wird dies auf der Anwesenheitsliste vermerkt.
- h. **Krankheitsgefühl:** Prüfende weisen die Studierenden vor Beginn der Prüfung darauf hin, dass auch für Prüfungen das Betretungsverbot nach Punkt 1 j. gilt.

9. Kontakt mit externen Firmen und externen Personen

- a. Die Kommunikation mit universitätsexternen Personen soll **so weit wie möglich schriftlich, per E-Mail, Telefon, Video- oder Telefonkonferenzen** erfolgen.
- b. Die **Universitätsgebäude sind nach § 2 CoronaVO Studienbetrieb ausschließlich für Universitätsmitglieder und -angehörige geöffnet**; das **Rektorat kann weitere Personengruppen zulassen** (die Genehmigung einer Veranstaltung mit externen Teilnehmenden (siehe Punkte 10 und 11) schließt die Genehmigung des Zutritts dieser mit ein). Insbesondere wird dem Amt Vermögen und Bau Baden-Württemberg zum Zweck der Betreuung von Baumaßnahmen an der Universität und vereinzelt Kooperationspartnern, für in Amtshilfe der Justiz zur Verfügung gestellte Räume für Gerichtsverhandlungen, Schulen für die Nutzung der Unisporthele während des Tages für Schulsport Zugang gewährt. Dabei wird der Zutritt universitätsexternen Personen auf ein Minimum beschränkt.
- c. Zwingend **erforderliche Zutritte für Fremdfirmen** bspw. bei der Fremdreinigung, dem Wachdienst und im technischen Bereich (z. B. Bauprojekte und -planungen, technische Wartungen und Reparaturarbeiten) sind **vorab mit dem zuständigen Dezernat** und sonstigen Stellen **abzustimmen**. Den Fremdfirmen wird eine aktuelle Version des Hygienekonzepts zur Verfügung gestellt.

- d. Mit den Fremdfirmen, die für die Fremdreinigung und den Wachdienst zuständig sind, ist zu vereinbaren, dass diese die Einsatzpläne ihrer Beschäftigten mindestens einen Monat aufzubewahren haben, so dass nachvollzogen werden kann, wer sich zu welchem Zeitpunkt in der Universität aufgehalten hat.
- e. Beim **Zutritt von Fremdfirmen** im technischen Bereich ist darüber hinaus Folgendes zu beachten:
- Der Zutritt ist bei der Pforte am Haupteingang Ostflügel der Universität anzumelden.
 - Die Gewährung des Zugangs und Ausgabe von Schlüsseln zu den Gebäuden sind ausschließlich über die Pforte möglich.
 - Die Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Gebäude der Universität werden von der Pforte dokumentiert.
- f. Während des **Aufenthalts** in den Gebäuden der Universität sind die **allgemeinen Hygiene- und Abstandsregeln einzuhalten**, über welche die universitätsexternen Personen im Vorfeld durch die zuständigen Dezernate oder sonstigen Stellen informiert werden.
- g. Für universitätsexterne Personen gilt während ihres Aufenthalts in Gebäuden eine **Pflicht zum Tragen einer medizinischen oder FFP2-Maske**. Hierüber werden sie im Vorfeld durch die zuständigen Dezernate oder sonstigen Stellen informiert, die auf die Einhaltung dieser Maskenpflicht achten und auf ein Betretungsverbot bei Nichtbeachten hinweisen.

10. Gremiensitzungen und weitere dienstliche Veranstaltungen

Sitzungen von in Gesetzen oder Satzungen der Universität vorgesehenen Gremien oder weitere dienstliche Veranstaltungen, die der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes dienen (z. B. Lehrstuhl-Besprechungen, Gremiensitzungen, Doktoranden-Treffen, Tagungen und Symposien), **können in Präsenz stattfinden, sofern hierfür eine betriebliche bzw. dienstliche Notwendigkeit gegeben ist**. Anderenfalls werden elektronische Informations- und Kommunikationstechnologien eingesetzt und die erforderlichen Beschlüsse in Telefon- und Videokonferenzen sowie Umlauf- und Eilverfahren herbeigeführt. Die betriebliche bzw. dienstliche Notwendigkeit ist beispielsweise dann gegeben, wenn eine erforderliche Beschlussfassung nicht im Rahmen von Telefon- und Videokonferenzen oder Umlauf- und Eilverfahren rechtlich zulässig ist oder eine Besprechung in Präsenz für die Forschung, Lehre und Administration wichtig und notwendig erscheint und nicht in der gleichen Qualität in digitaler Form durchgeführt werden kann.

Die **Prüfung der Notwendigkeit und die Genehmigung** der Veranstaltung erfolgt

- bei einer Teilnehmerzahl von bis zu 20 Personen durch die Veranstaltungsleitung,
- bei einer Teilnehmerzahl ab 21 Personen auf Antrag durch die Service- und Marketing GmbH, wobei die Service- und Marketing GmbH und die Veranstaltungsleitungen sich in Zweifelsfällen an die Task Force wenden können, und
- bei einer Teilnehmerzahl ab 21 Personen, bei der überwiegend externe Teilnehmende erwartet werden, durch das Rektorat.

Die Veranstaltungen müssen **folgende Vorgaben** erfüllen:

- a. Bei Zusammentreffen, an denen sechs oder mehr Personen teilnehmen, muss im Vorhinein ein Raum gebucht werden (Hinweise zur Vorgehensweise sind abrufbar unter: <https://intranet.uni-mannheim.de/newsroom/aktuelles-zu-corona/#c252122>).
- b. Grundsätzlich muss ein Abstand von 1,5 Metern eingehalten werden. Das Rektorat kann, ggf. unter Auflagen, in begründeten Fällen in maßvoller Weise hiervon Ausnahmen genehmigen, insbesondere in folgenden Fällen:
 - für Veranstaltungen im Freien sowie
 - für Veranstaltungen, an denen bestimmungsgemäß zu einem weit überwiegen- den Anteil Nichtbeschäftigte teilnehmen (wie z. B. bei einer Tagung). In diesen Fällen müssen sämtliche Teilnehmenden einen 2G-Nachweis (Geimpft,- oder Genesenennachweis) erbringen, wobei sicherzustellen ist, dass die Teilnahme der Beschäftigten an dieser Veranstaltung auf freiwilliger Basis erfolgt und eine Nichtteilnahme keinerlei negativen Auswirkungen für die Beschäftigten zur Folge hätte.

In diesen Veranstaltungen ist von allen Teilnehmenden (bis auf Vortragende, die dann einen Mindestabstand zu anderen Personen einzuhalten haben) stets eine FFP2- oder medizinischen Maske zu tragen.

- c. Es soll möglichst ein separater Ein- und Ausgang zur Verfügung stehen.
- d. Es gilt die Pflicht zum Tragen einer FFP2- oder medizinischen Maske „bis zum Platz“, und immer dann, wenn ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen nicht zuverlässig eingehalten werden kann. Besucher von Gremiensitzungen (nicht die Gremienmitglieder selbst) haben stets eine Maske zu tragen.
- e. Es wird intensiv und fachgerecht gelüftet (Hinweise zum Lüften am Arbeitsplatz in Corona-Zeiten unter https://www.baua.de/DE/Angebote/Publicationen/Praxis-kompakt/F93.pdf?_blob=publicationFile&v=9).
- f. Bei allen Veranstaltungen muss die Leitung eine Kontaktnachverfolgung sicherstellen, z. B. über die digitale Anwesenheitserfassung Checkin oder einen Outlook-Kalendereintrag.
- g. Ein Catering kann nur unter Einhaltung der Rahmenbedingungen, die im Merkblatt für Catering bei Veranstaltungen dargestellt sind, angeboten werden.

- h. Türgriffkontakte sind nach Möglichkeit zu vermeiden, bspw. durch ein Offen-Stehen-Lassen der Türen, bis alle Teilnehmenden anwesend sind bzw. den Raum verlassen haben.
- i. Gäste sollen per Video/Telefon zugeschaltet werden, um die Gruppen klein zu halten.
- j. Die Sitzungsräume werden durch den Reinigungsdienst entsprechend dem jeweils gültigen Reinigungskonzept gereinigt.

Weitere Veranstaltungen insbesondere sportlicher oder kultureller Natur unterliegen den Vorgaben der jeweils gültigen Coronaverordnungen und dieses Hygienekonzeptes. Solche Veranstaltungen sind durch das Rektorat zu genehmigen.

11. Externe Veranstaltungen

Veranstaltungen, bei denen es sich weder um dienstliche noch um Lehrveranstaltungen handelt und bei denen die Veranstaltungsleitung bei Externen liegt, werden unter den Voraussetzungen des § 10 CoronaVO ermöglicht. Die Genehmigung erfolgt

- durch die Service & Marketing GmbH bei einer Teilnehmendenanzahl von bis zu 150 Personen. In Zweifelsfällen wendet sich die Service & Marketing GmbH an die Task Force.
- auf Antrag durch die Task Force (task-force@uni-mannheim.de) bei einer Teilnehmendenanzahl ab 151 Personen und
- bei einer Teilnehmendenanzahl ab 201 Personen durch das Rektorat.

Ein Catering kann nur unter Einhaltung der Rahmenbedingungen, die im [Merkblatt für Catering bei Veranstaltungen](#) dargestellt sind, angeboten werden. Die Raumvergaberichtlinien der Universität bleiben unberührt. Die Veranstalter haben ein Hygienekonzept vorzulegen. Dieses muss mindestens die Anforderungen des Hygienekonzeptes der Universität Mannheim erfüllen.

12. Lehrveranstaltungen

Präsenzstudienbetrieb findet nach Maßgabe der jeweils gültigen Corona-Verordnung und Corona-Verordnung Studienbetrieb sowie dieses Hygienekonzeptes statt. Über die Regelungen werden die Lehrenden durch eine Handreichung für Präsenzveranstaltungen informiert.

Lehrveranstaltungen in Präsenz können – unter Nachweis des 3G-Status der Teilnehmenden durch einen Hörsaalpass (s. Punkt 13) und weiteren Voraussetzungen – durchgeführt werden, und zwar unter Einhaltung der Mindestabstände zwischen den Teilnehmenden oder

bei „unterabständigen“ Präsenzlehrveranstaltungen mit der Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen oder FFP2-Maske.

- **„Abständige Lehrveranstaltungen“:** Der Mindestabstand zwischen den Sitzplätzen beträgt 1,5 m; die Studierenden belegen so i. d. R. ca. 10-20 % der Sitzplatzkapazitäten der jeweiligen Räume. Die Sitzplätze sind entsprechend markiert.
- **„Unterabständige Lehrveranstaltungen“:** Es werden – ohne Einhaltung des Mindestabstands von 1,5m zwischen den anwesenden Personen – bis zu 60 % bzw. bei Veranstaltungen mit maximal 35 Personen bis zu 100% der Sitzplatzkapazität genutzt.

Zusätzlich zu den allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen sind für Lehrveranstaltungen in Präsenz folgende Leitsätze zu beachten:

Eine **Handreichung** zu den Hygienemaßnahmen in Präsenzveranstaltungen geht den Lehrenden vorab zu und liegt in jedem Hörsaal aus.

- a. Reinigung technischer Geräte:** Zu Beginn der Lehrveranstaltung werden die technischen Instrumente (Tastatur, Touchpanel, Maus etc.) mit in jedem Hörsaal bereitgestelltem Reinigungsmaterial gereinigt. Wird das Umhängemikrofon genutzt, so wird es mit einer bereitgestellten Plastiktüte oder Folie abgedeckt. Nach Abschluss der Veranstaltung wird die Reinigung wiederholt und die Mikrofonabdeckung entfernt.
- b. Kontaktnachverfolgung:** Alle Teilnehmenden registrieren sich vor Betreten des Raumes – und zwar in der Regel *elektronisch über „Checkin“*. Personen, die das nicht in dieser Form möchten oder kein elektronisches Endgerät verfügbar haben, erhalten im Hörsaal ein *Papierformular* zur Kontaktnachverfolgung, das ausgefüllt und mit Ende der Veranstaltung von den Lehrenden eingesammelt und an zentraler Stelle der Universität (Pforte) hinterlegt wird.
- c. 3G-Nachweis: Der Zugang zu Präsenzlehrveranstaltungen ist nur mit einem gültigen Hörsaalpass gestattet.** Die Überprüfung erfolgt nach einem Stichprobenmodell (s. Punkt 13).
- d. Tragen von Masken:** Das Tragen von medizinischen oder FFP2-Masken ist während des Aufenthaltes im gesamten Gebäude verpflichtend.
 - Abständige Veranstaltungen: Bis zur Einnahme des Sitzplatzes besteht Maskenpflicht, am Platz kann die Maske abgenommen werden.
 - Unterabständige Veranstaltungen: Die Maskenpflicht besteht während der gesamten Lehrveranstaltung. Ausgenommen ist die Lehrperson oder ggf. der/die Referent/in, die jedoch einen Abstand zu den übrigen Anwesenden von mindestens 1,5 m einzuhalten haben.
- e. Lüften:** Die Lehrenden achten während der Veranstaltungen auf eine regelmäßige Lüftung der Räume, sofern der Raum nicht automatisch belüftet ist. Dies wird in den Räu-

men per Aushang kommuniziert. Die manuelle Lüftung erfolgt durch Öffnen der Fenster alle 20 Minuten für jeweils 5 Minuten. Nach Abschluss der Veranstaltungen werden alle Fenster und Türen des Hörsaals weit geöffnet.

- f. **Krankheitsgefühl:** Lehrende weisen die Studierenden vor Beginn der Veranstaltung darauf hin, dass auch für Lehrveranstaltungen das Betretungsverbot nach 1 j. gilt.

13. Verifikation der 3G-Nachweise (Hörsaalpässe) für Lehrveranstaltungen in Präsenz

Für die Teilnahme an einer Präsenz-Lehrveranstaltung der Universität Mannheim ist ab dem 30. August 2021 für alle Teilnehmenden (Studierende sowie Gäste und Lehrende/Beschäftigte) die Vorlage eines sog. 3G-Nachweises nach §§ 4 und 5 Corona-Verordnung in Verbindung mit dem Rektoratsbeschluss vom 2. September 2021 auf Grundlage von § 6 Abs. 1 Corona-Verordnung Studienbetrieb notwendig.

3G-Nachweis – Hörsaalpass:

- a) Der 3G-Nachweis muss einmalig für die Dauer seiner Gültigkeit im Hörsaalpass-Zentrum der Universität Mannheim, Arkadentheater, EW 086, vorgelegt werden.
- b) Im Hörsaalpass-Zentrum wird mit ausdrücklicher Einwilligung der Betroffenen ein elektronischer Nachweis (sog. Hörsaalpass) über die Vorlage eines gültigen 3G-Nachweises und das entsprechende Gültigkeitsdatum im Kontaktnachverfolgungsprogramm Checkin erstellt und gespeichert.
- c) **Alternativ** zur elektronischen Erfassung nach Buchstabe b) kann im Hörsaalpass-Zentrum ein Hörsaalpass in Papierform ausgestellt werden, der im Falle einer Kontrolle vorzuzeigen ist.

Überprüfung der Hörsaalpässe im Stichprobenmodell:

- a) Pro Woche werden zufällig 4% der in Präsenz stattfindenden Lehrveranstaltungen ausgewählt, in denen der Hörsaalpass bei allen Teilnehmenden kontrolliert wird. Die Dozierenden erfahren im Voraus vertraulich von der geplanten Überprüfung, die Studierenden nicht.
- b) Die Kontrollen werden von Hilfskräften aus dem Hörsaalpass-Zentrum vor Betreten des Hörsals durchgeführt, um eine diskriminierungsfreie Kontrolle zu ermöglichen.
- c) Personen, die keinen Hörsaalpass vorlegen können, müssen diesen umgehend im Hörsaalpass-Zentrum ausstellen lassen. Eine Teilnahme an der Präsenzveranstaltung ist ohne einen Hörsaalpass nicht möglich, das Nichtvorliegen eines 3G-Nachweises stellt eine Ordnungswidrigkeit dar.
- d) Alle Studierenden und Lehrenden werden zu Beginn des Semesters über die Überprüfung der Hörsaalpässe im Stichprobenmodell und die Konsequenzen der Nichtvorlage eines Hörsaalpasses informiert.

- e) In Zusammenarbeit zwischen dem Hörsaalpass-Zentrum, UNIT und dem Dezernat für Studienangelegenheiten wird kontinuierlich die Funktionsweise des Verfahrens überprüft.
- f) Das Stichprobenmodell wird wissenschaftlich begleitet, um insbesondere die Größe der Stichprobe kontinuierlich zu überprüfen und deren mögliche Anpassungen anzustoßen.
- g) Personen, die aus medizinischen Gründen keine Maske tragen können/dürfen, müssen in jeder Veranstaltung ihren Hörsaalpass ohne explizite Aufforderung dem Dozierenden von sich aus vorweisen.

14. Vorstellungsgespräche-/Berufungsgespräche

Vorstellungs- und Berufungsgespräche können in Präsenzform stattfinden. Es gelten die allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen sowie die zusätzlichen Vorgaben für die Durchführung von Gremiensitzungen und weiteren dienstlichen Veranstaltungen (s. Punkt 10).

Nach Entscheidung des Vorsitzenden können Vorstellungsgespräche und Berufungsgespräche je nach Möglichkeit auch mittels elektronischer Kommunikationstechnologien durch ein von der Universitäts-IT freigegebenes System (<https://www.uni-mannheim.de/it/digitale-jobinterviews>) stattfinden.

Schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern ist auf jeden Fall ein persönliches Gespräch anzubieten. Auf deren Wunsch kann das Vorstellungsgespräch oder Berufungsgespräch auch mittels elektronischer Kommunikationstechnologien durchgeführt werden.

15. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Es besteht auch Gelegenheit, psychische Belastungen in einem Gespräch mit dem Betriebsarzt zu thematisieren.

Die arbeitsmedizinische Vorsorge erfolgt telefonisch oder mittels elektronischer Telekommunikationstechnologien.

16. Rechtsgrundlagen und Empfehlungen der Behörden

Das Hygienekonzept basiert auf folgenden Rechtsgrundlagen und Empfehlungen:

- Corona- Verordnung der Landesregierung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 (Corona-Verordnung – CoronaVO) vom 15.

September 2021 in der ab 16. September 2021 geltenden Fassung: https://www.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/dateien/PDF/Coronainfos/210915_11te_CoronaVO.pdf

- Verordnung des Wissenschaftsministeriums über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 im Studienbetrieb (Corona-Verordnung Studienbetrieb – CoronaVO Studienbetrieb) vom 20. September 2021 (in der ab 21. September 2021 geltenden Fassung): [https://mwk.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-mwk/intern/dateien/pdf/21_09_20_CVO_Studienbetrieb_Neufassung - ENDG%C3%9CLTIG.pdf](https://mwk.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-mwk/intern/dateien/pdf/21_09_20_CVO_Studienbetrieb_Neufassung_-_ENDG%C3%9CLTIG.pdf)
- Verordnung des Kultusministeriums und des Sozialministeriums über die Sportausübung (Corona-Verordnung Sport – CoronaVO Sport) vom 21. August (in der ab 16. September 2021 geltenden Fassung): https://km-bw.de/site/pbs-bw-km-root/get/documents/E455282496/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/KM-Homepage/Artikelseiten%20KP-KM/1_FAQ_Corona/Coronaverordnungen/2021-09-15%20CoronaVO%20Sport%20konsolidiert.pdf
- Weitere Corona-Verordnungen des Landes, insb. kulturelle Veranstaltungen und Sport: <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/uebersicht-corona-verordnungen/>
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 6. September 2021: https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Gesetze/neufassung-sars-cov-2-arbeitsschutzverordnung-sep.pdf?__blob=publicationFile&v=4
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel der Arbeitsschutzausschüsse beim BMAS vom 7. Mai 2021 (https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/AR-CoV-2/pdf/AR-CoV-2.pdf?__blob=publicationFile&v=8)
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard, Stand: 22. Februar 2021: https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Arbeitschutz/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1
- Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA): COVID-19 – Hinweise für Arbeitgeber und Beschäftigte mit Arbeitsschwerpunkt im Büroumfeld, zuletzt abgerufen am: 23. September 2021: https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Coronavirus/Coronavirus_node.html
- Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA): Lüften am Arbeitsplatz in Corona-Zeiten, 1. Auflage November 2020, https://www.baua.de/DE/Angebote/Publicationen/Praxis-kompakt/F93.pdf?__blob=publicationFile&v=9
- Robert Koch Institut: „Hinweise zu Reinigung und Desinfektion“; Stand: 3. Juli 2020: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Reinigung_Desinfektion.html
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA): Hinweise zum neuartigen

Coronavirus (SARS-COV-2) und COVID-19, Stand: 29. Juli 2021: <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/wie-verhalte-ich-mich/im-beruflichen-umfeld.html#c13971>

- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) „Materialdownload“, zuletzt abgerufen am: 23. September 2021: <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/materialdownloads.html>