



Organisationshinweise zur Durchführung von Präsenzveranstaltungen

Allgemeines

Im Wintersemester 2020/21 wird ein Teil des Lehrbetriebs in Präsenz möglich sein. Für den Fall einer zweiten Corona-Welle sind auch diese Präsenzveranstaltungen so vorzubereiten, dass sie kurzfristig digital angeboten werden können. Darüber hinaus sind weitere Veranstaltungen (u.a. wissenschaftliche Tagungen) der Friedrich-Schiller-Universität Jena möglich. Präsenzveranstaltungen sind nur unter Einhaltung der im Folgenden zusammengestellten gesundheitlichen Schutzbestimmungen und des Rahmen-Hygieneplans möglich. Die Schutzbestimmungen folgen den Vorgaben des Landes Thüringen und der Stadt Jena.

Für die Einhaltung der Schutzbestimmungen sowie des [Rahmen-Hygieneplans](#) vor und während der Veranstaltung sind die jeweiligen zuständigen Universitätsmitarbeiter/innen (z. B. Lehrende, Prüfende, Modulverantwortliche) oder Drittveranstalter/innen verantwortlich. Die Einhaltung der genannten Bestimmungen ist unumgänglich.

Geltungsbereich

- Lehrveranstaltungen der Friedrich-Schiller-Universität, insbesondere:
 - Lehrveranstaltungen für Studierende im ersten Semester
 - Prüfungen, die nicht in alternative Formate überführt werden können
 - Laborpraktika
 - sportpraktische Lehrveranstaltungen
 - Exkursionen
 - Supervisionen mit medizinischer Indikation
- Veranstaltungen der Friedrich-Schiller-Universität (für Veranstaltungen von Externen gelten andere Rahmenbedingungen)

Für Präsenzveranstaltungen gelten folgende Bestimmungen:

- Präsenzveranstaltungen können - unter Einhaltung der Corona-Beschränkungen - mit einer für die Raumabmessungen zulässigen Personenzahl durchgeführt werden.
- Bei Präsenzlehrveranstaltungen, deren Gruppengröße die vorhandene Kapazität des zugewiesenen Raumes überschreitet, gilt:
 - Die Lehrperson sorgt durch Zulassung von Studierenden zu einzelnen Veranstaltungsterminen im Vorfeld dafür, dass die zulässige Gruppengröße nicht überschritten wird.
 - Die Veranstaltung wird für Studierende, die aufgrund der Raumbeschränkung zum Termin nicht zugelassen werden können, aufgezeichnet und digital zur Verfügung gestellt.



Einbindung des Hörsaalmanagement im Dezernat 4

Die zentrale und dezentrale Raumvergabe für Veranstaltungen in Präsenz sowie Hybridveranstaltungen wird per Email mit dem Hörsaalmanagement im Dezernat 4 (raumverwaltung@uni-jena.de) abgesprochen. Es werden bis auf Weiteres keine Raumanfragen per Friedolin bearbeitet.

Für Veranstaltungen zum Zwecke des wissenschaftlichen Transfers sowie zur Begleitung und Förderung von Qualifikationsarbeiten wenden Sie sich vorab frühestmöglich (spätestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin) an das Hörsaalmanagement im Dezernat 4 (raumverwaltung@uni-jena.de), um die Durchführung zu besprechen. Dies gilt auch, wenn Sie Räume und Flächen nutzen, die nicht zentral verwaltet werden.

Das Sachgebiet Hörsaalmanagement unterstützt Sie für alle Veranstaltungen bei der Einhaltung der Schutzbestimmungen. Es stellt die unter den aktuellen Bestimmungen möglichen Teilnehmerzahlen in den Hörsälen und Seminarräumen fest und kennzeichnet die Plätze, die nicht belegt werden dürfen durch entsprechende Markierungen. Je nach Raumgegebenheit werden Ein- und Ausgänge festgelegt und angezeigt. Die Flure der Universitätsgebäude stehen ausschließlich zum Erreichen und Verlassen der jeweiligen Veranstaltung zur Verfügung.

Mund-Nasen-Bedeckung

- Innerhalb der Universitätsgebäude ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Auch nach dem Einnehmen des Arbeitsplatzes in der ThULB oder im PC-Pool, im Hörsaal oder Seminarraum und während Prüfungen kann nicht auf eine Mund-Nasen-Bedeckung verzichtet werden. Lehrende sind in den Präsenzveranstaltungen (z. B. im Sprachunterricht) vom Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung befreit, wenn sie einen Abstand von 3 m einhalten können. Im Freien muss die Mund-Nasen-Bedeckung nur dann getragen werden, wenn der Abstand zu anderen Personen geringer als 1,5 m ist.

Ordnungsdienst

Zur Einhaltung der Schutz- und Hygienemaßnahmen, insbesondere des notwendigen Mindestabstands von 1,5 m zwischen den anwesenden Personen, verpflichtet sich der Veranstalter bzw. der durchführende verantwortliche Raumnutzer.

Anwesenheitserfassung zur Kontaktverfolgung durch die Gesundheitsbehörden

Zur effektiven Dokumentationspflicht und Kontaktverfolgung durch die Gesundheitsbehörden, nutzt die Universität Jena den Contact-Tracing-Dienst QRONITON, der im Umfeld der TU München entwickelt wurde. Alle Räumlichkeiten, die für Veranstaltungen geeignet sind, werden von der Raumverwaltung mit einem QR-Code ausgestattet. Personen, die den Raum betreten, scannen mit einem Mobiltelefon diesen QR-Code, wodurch Zeit und Kontaktdaten erfasst werden. QRONITON ist browserbasiert, es muss keine App installiert werden. Personen ohne Smartphone können einen persönlichen QR-Code ausdrucken und vor Ort scannen lassen. Ohne An- und Abmeldung ist die persönliche Teilnahme an Präsenzveranstaltungen nicht möglich.

Erklärung zu Risikopersonen



Aufgrund der übergreifenden Regelungen zur Bekämpfung und Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 ist der Zutritt zu den Veranstaltungen an der Friedrich-Schiller-Universität Jena für folgende Personen nicht gestattet:

1. Personen, die auf dem Land-, See- oder Luftweg aus dem Ausland nach Thüringen einreisen und sich zu einem beliebigen Zeitpunkt innerhalb von 14 Tagen vor Einreise in einem durch das Robert Koch-Institut veröffentlichten Risikogebiet aufgehalten haben, sind verpflichtet, sich unverzüglich nach der Einreise auf direktem Weg in die eigene Häuslichkeit oder eine andere geeignete Unterkunft zu begeben und sich für einen Zeitraum von 14 Tagen nach ihrer Einreise ständig dort abzusondern; dies gilt auch für Personen, die zunächst in ein anderes Land der Bundesrepublik Deutschland eingereist sind.
2. Personen, die Kontakt zu einer mit dem Virus SARS-CoV-2 infizierten Person hatten und daher als Ansteckungsverdächtige gelten, müssen dies unverzüglich der für ihren Wohnort beziehungsweise derzeitigen Aufenthaltsort zuständigen Behörde anzeigen. Bis zur Entscheidung dieser Behörde ist die Person verpflichtet, sich nicht außerhalb ihrer Wohnung oder der Unterkunft aufzuhalten und hat Kontakte zu anderen Personen zu vermeiden.
3. Personen, die innerhalb der letzten 7 Tage Krankheitssymptome (erhöhte Körpertemperatur über 37,5 Grad, trockener Husten, Atemprobleme /Kurzatmigkeit, Lungenschmerzen, akuter Verlust von Geruchs- und Geschmackssinn, erhebliche Hals- und Gliederschmerzen) aufgewiesen haben oder diese aktuell noch aufweisen, dürfen während des Vorliegens der Symptome und für die Dauer von 7 Tagen nach der letzten Symptomatik keine Gebäude der Universität betreten, es sei denn, dass eine SARS-CoV-2-Infektion labordiagnostisch ausgeschlossen worden ist.

Externen Teilnehmenden muss vorab einzeln ein entsprechendes Formblatt „Erklärung zu Risikopersonen“ zur Verfügung gestellt werden oder die Bestätigung erfolgt durch Unterschrift in einer zum Veranstaltungstermin ausliegenden Tabelle. Die Formblätter¹ finden Sie im Verwaltungshandbuch HanFRIED (Ordner Corona). Bitte übermitteln Sie die Tabelle bzw. die Formblätter im Anschluss an den Veranstaltungstermin an das Dezernat 4, Sachgebiet Hörsaalmanagement (raumverwaltung@uni-jena.de), zur zentralen Aufbewahrung/Ablage. Nach Möglichkeit sollte vor Versand der Formblätter eine Kopie angefertigt werden. Die Unterlagen sind nach vier Wochen zu vernichten.

Bei wiederkehrenden Lehrveranstaltungen genügt es, wenn alle für die Veranstaltung eingeschriebenen Studierenden diese Bestätigung zu Beginn des Semesters bzw. vor der erstmaligen Teilnahme einmal abgeben. Die Quarantänebestimmungen und die Ausschlussgründe gelten dann auch für die folgenden Veranstaltungen und sind einzuhalten.

Belüftung der Veranstaltungsräume

Die für eine Veranstaltung verantwortlichen Personen müssen in allen Veranstaltungsräumen, die nicht klimatisiert sind, für ausreichend Belüftung sorgen. In den maschinell gelüfteten großen Hörsälen ist eine ausreichende Frischluftzufuhr von außen gegeben. In allen anderen Räumen ist diese durch freie Lüftung sicherzustellen. Als Faustregel für Büroräume gilt: stündlich über die gesamte Fensterfläche zwischen 3 Minuten (im Winter) und 10 Minuten (im Sommer) lüften; Besprechungs- und Seminarräume,

¹ https://www.hanfried.uni-jena.de/?medialist=vhbmedia%7Cde%7C15260&media-list_path=1%2C14970#block_body_1



sowie Hörsäle ohne maschinelle Lüftung sollten alle 20 Minuten gelüftet werden. Zusätzlich ist nach jeder Lehrveranstaltung 15 Minuten lang zu lüften (spätestens jedoch alle 90 Minuten). D. h. im Lehrbetrieb sind die Lehrenden angehalten, ihre Veranstaltung entsprechend pünktlich zu beenden und alle verfügbaren Fenster des Hörsaals/Seminarraums zu öffnen. Nach der letzten Veranstaltung des Tages ist dafür Sorge zu tragen, dass die Fenster nach der 15-minütigen Stoßlüftung wieder geschlossen werden, um ein nächtliches Auskühlen des Raumes zu verhindern. In der Heizperiode sind - wo möglich - während des Lüftens die Thermostate zurückzudrehen.

Nach Ende der täglich letzten Lehrveranstaltung muss die für die Veranstaltung verantwortliche Person dafür sorgen, dass die Fenster nach der 15-minütigen Stoßlüftung wieder geschlossen werden, um ein nächtliches Auskühlen des Raumes zu verhindern.

In allen Hörsälen und Seminarräumen, die mit Zu- und Abluftanlagen ausgestattet sind, stellt das Dezernat 4/Abteilung Technik im Rahmen der Vorbereitung des Raums die Belüftung generell auf Außenluftzufuhr um.