

Hygienekonzept der Fakultät Informatik

Version: 202011231616

Grundlagen:

- Sächsische Corona-Schutz-Verordnung in der jeweils gültigen Fassung
- Anordnung von Hygieneauflagen in der jeweils gültigen Fassung
- Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales mit Konkretisierungen der Unfallkasse Sachsen bzw. der branchenspezifischen Berufsgenossenschaften

Verantwortlichkeit/Veranstaltungsleiter/in

Die Leiterinnen und Leiter der Struktureinheiten sind für die Anpassung an die Gegebenheit der Professur und für die Umsetzung des Hygienekonzepts der Fakultät Informatik in ihren Struktureinheiten verantwortlich. Die Kontaktdaten einschließlich ihrer Telefonnummer (bevorzugt Handynummer für bestmögliche Erreichbarkeit) liegen dem Konzept als Anlage 1 bei, falls es zu Nachverfolgungsmaßnahmen durch das Gesundheitsamt kommt. Beschäftigte und Besucher sind durch die Leiterinnen und Leiter der Struktureinheiten anhand des Hygienekonzepts aktenkundig zu unterweisen. Bei Veranstaltungen ist im Hygienekonzept ein verantwortlicher Ansprechpartner vor Ort für die Einhaltung und Umsetzung zu benennen.

1. Art der Tätigkeiten, Beschäftigte, Unterweisung

Die Inhaber der Professuren sowie alle Beschäftigte der Fakultät Informatik sind auf den Gebieten Studium und Lehre, Forschung, Transfer sowie in der akademischen Selbstverwaltung tätig. Sie werden durch ihre dienstlichen Vorgesetzten in das Hygienekonzept der Fakultät Informatik eingewiesen und bestätigen das aktenkundig. Veranstaltungen werden durch die Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit, Frau Ing. Silvia Kapplusch, organisiert und koordiniert. Zu jeder Veranstaltung wird ein spezifisches Hygienekonzept entwickelt. Die Teilnehmer:innen der Veranstaltung bestätigen die Kenntnisnahme des Hygienekonzepts durch Unterschrift. Die Unterweisung zu Verhaltensregeln (d.h. u.a. kein Händeschütteln, keine Umarmungen, Beachtung der „Husten- und Niesetikette“, regelmäßiges Händewaschen, Einhalten der Abstandsregel bzw. Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung, Registrierung für Gebäude mittels ZIH-Tool) erfolgt vor Beginn der Tätigkeiten bzw. Veranstaltungen erfolgen.

2. Voraussetzungen

Voraussetzung für Tätigkeiten vor Ort/Teilnahme an Veranstaltungen:

- Die Beschäftigten/Besucher bestätigen keine Symptome einer Atemwegserkrankung aufzuweisen und hatten in den letzten 14 Tagen keinen Kontakt zu einer mit SARS-CoV-2 infizierten Person.
- Die Kontaktdaten (Name, E-Mail oder Telefonnummer) sind – geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte – zu erheben.
- Bei Veranstaltungen: die Kontaktdaten sind für die Dauer eines Monats nach Ende der Veranstaltung aufzubewahren sowie anschließend nach den Vorgaben des Datenschutzes zu vernichten.

3. Maßnahmen zur Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m zwischen Personen

Bei der Planung sind die jeweils aktuell geltenden rechtlichen Vorgaben zu beachten. Die Raumgrößen sind so zu wählen, dass die Abstandsregel von mindestens 1,5 m zwischen Personen sicher eingehalten werden kann.

- Im Gebäude Andreas-Pfitzmann-Baus (APB) tragen alle Personen eine Mund-Nasen-Bedeckung.
- Die Einhaltung des Mindestabstands entbindet nicht von der Maskenpflicht.
- Am Eingang des Gebäude Andreas-Pfitzmann-Baus und an den Lehrräumen sind Beschilderungen (z.B. Piktogramm) mit Hinweis auf Mindestabstand, Maskenpflicht und Registrierung mittels ZIH-Tool angebracht.
- Enge Laufwege im Erdgeschoss des Gebäudes Andreas-Pfitzmann-Baus sind durch Bodenmarkierungen und Laufrichtungshinweise gekennzeichnet. Festlegung von Maßnahmen zur Regelung von Besucherverkehr: Besucherverkehr wird weitestgehend vermieden. Anstelle dessen werden verstärkt Videokonferenzen genutzt.
- Die Zahl der Personen müssen je nach Raumgröße begrenzt werden, ggf. Anpassung organisatorischer Maßnahmen durch größere oder mehrere Räume. Konkret bedeutet das: Es wird festgelegt, dass sich grundsätzlich nur eine Person pro Büro-raum des Andreas-Pfitzmann-Baus aufhalten darf. Ausnahmen von dieser Regel werden durch lokale Hygienekonzepte präzisiert, die bis zum 27.11.2020 im Dekanat einzureichen sind. Die weiteren Mitarbeiter:innen müssen in Räumen mit größerem Volumen (z.B. Laborräumen) oder in Home Office arbeiten. An den Seminarräumen ist die jeweils maximal zulässige Personenanzahl ausgewiesen.
- Festlegung von Maßnahmen zur Regelung von Besucherverkehr: Besucherverkehr wird weitestgehend vermieden. Anstelle dessen werden verstärkt Videokonferenzen genutzt.
- Fremdfirmen werden durch den Gebäudeverantwortlichen, Herrn Carsten Tiede (carsten.tiede@tu-dresden.de , Tel. +4935146338592) eingewiesen.
- Für Veranstaltungen ist die Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit, Frau Inf. Silvia Kapplusch (silvia.kapplusch@tu-dresden.de , Tel. +49351463465) zu konsultieren.
- Veranstaltungen mit Aktivitäten mit erhöhtem Aerosolausstoß werden nicht durchgeführt.
- Fahrstühle - nur jeweils 1 Person!

4. Hygienemaßnahmen

- Alle Personen (Beschäftigte und Besucher) haben eine Mund-Nasen-Bedeckung im Gebäude außerhalb der Büros zu tragen.
- Alle Personen (Beschäftigte und Besucher) müssen sich vor dem Betreten von Gebäuden mittels des ZIH-Tools registrieren.
- Der Besucher- und Publikumsverkehr wird auf ein absolutes Minimum reduzieren.
- Besucher haben eine eigene Mund-Nasen-Bedeckung mitzubringen.
- Waschgelegenheiten mit Flüssigseife und Einmalpapierhandtüchern sowie Entsorgungsmöglichkeit für Einmalhandtücher sowie Händedesinfektionsmittel stehen in den Waschräumen/Toiletten des APB zur Verfügung.
- Besprechungen und Beratungen werden bevorzugt digital durchgeführt (Videokonferenzen).

- Falls Arbeitsflächen, Arbeitsmittel oder Gegenstände allgemein zugänglich sind oder gemeinsam genutzt werden, z.B. Technik (Tastatur, Maus, Mikrofon), erfolgt nach der Nutzung eine Reinigung.

5. Umgang mit Arbeitsmitteln

- Die strikte Nutzung personenbezogenen Arbeitsmittel wird durchgesetzt.
- Falls im Ausnahmefall Arbeitsmittel durch mehrere Personen genutzt werden müssen, wird strikte Händehygiene und Flächendesinfektion zwischen den Wechseln organisiert und durchgesetzt.

6. Anforderungen an Lüftung

- Die regelmäßige Lüftung vor, während und nach jeder Benutzung von Räumen im APB wird durchgesetzt (abhängig von Personenzahl und Raumgröße: Hilfestellung z.B. durch CO2-App der DGUV für Smartphones „CO2-Timer“).
- In den innenliegenden Seminarräumen APB E005, E007 und E009 werden zusätzlich die im Automatik-Betrieb laufenden Luftreinigungsgeräte TAC V+ der Fa. TROTEC genutzt.

7. Bei Veranstaltungen: Pausenversorgung (Snacks und Getränke)

Für Veranstaltungen werden ereignisbezogene Hygienekonzepte erstellt.

Falls sich Fragen zu bislang nicht berücksichtigten Details oder Besonderheiten ergeben, stehen Ihnen die Mitarbeiter/innen des SG 4.6 Arbeitssicherheit und SG 9.4 Gesundheitsdienst zur Verfügung.

Anforderungen an Hygienekonzepte während der Corona-Pandemie
Stand: 20.11.2020

Ansprechpartner: SG 4.6 Arbeitssicherheit, SG 9.4 Gesundheitsdienst