

# COVID 19 (Corona-Virus SARS-CoV-2)

## Prozessablauf im Infektionsfall von Studierenden in der Präsenzlehre

Stand: 22.11.2021

### Ziele:

- Bestmöglicher Schutz der Gesundheit aller TUD-Angehörigen
- Identifizierung und Eindämmung von Infektionsketten

### Umsetzung an der TUD:

- Schnelle Kontaktpersonennachverfolgung
- Offene und schnelle Kommunikation
- Ärztliche und psychologische Beratung durch die Psychosoziale Beratungsstelle des Studentenwerkes (PSB), die Zentrale Studienberatung und das Sachgebiet Gesundheitsdienst der TU Dresden
- Enge Abstimmung mit dem Gesundheitsamt

### Enge Kontaktpersonen nach RKI:

- Gespräch (face-to-face) unabhängig von der Dauer oder Kontakt von mind. 10 Min. bei jeweils weniger als 1,5 m Abstand ohne angemessenen Schutz durch medizinische Mund-Nasen-Bedeckung (z.B. FFP2-Maske)
- Aufenthalt im selben Raum mit annehmbar hoher Konzentration von Aerosolen, z.B. schlecht belüftete Innenräume > 10 Min. (gilt auch beim Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung), Feiern, gemeinsames Singen, Sport in Innenräumen (unabhängig vom Abstand)
- Direkter Kontakt zu Sekreten oder Körperflüssigkeiten, z.B. Küssen, Anniesen
- Quarantäne durch Gesundheitsamt; \*

### Verantwortlichkeiten der beteiligten Personen:

#### I. Studierende an der TUD

#### mit Infektion (positiver Schnell- oder PCR-Test):

1. Mitteilung an:
  - a) Lehrende:n
  - b) Gesundheitsamt
2. Liste der Kontaktpersonen (I + II) an der TUD mit Angabe der Lehrveranstaltung und des daran teilnehmenden Personenkreises an a) melden Anweisungen des Gesundheitsamts folgen (Quarantäne), Quarantänebescheid an das Prüfungsamt der Fakultät senden (nur wenn aufgrund der Anweisungen des Gesundheitsamts von einer Prüfung zurückgetreten werden muss)
3. Erneute Teilnahme an der Lehrveranstaltung im Präsenzbetrieb erst nach Ende der Quarantäne und nach Rücksprache mit der/m Lehrenden

**- Enge Kontaktperson von einem Infektionsfall (positiver PCR-Test) außerhalb TUD:**

1. Bitte um Mitteilung an:
  - a) Lehrende:n
  - b) Gesundheitsamt
2. Anweisungen des Gesundheitsamts folgen (ggf. Quarantäne)
3. Häuslicher Aufenthalt, Teilnahme an digitalen Lehrveranstaltungen (soweit möglich) von zu Hause aus; \*
4. Bei Symptomen Kontaktaufnahme mit Gesundheitsamt
5. Teilnahme an der Lehrveranstaltung im Präsenzbetrieb nur nach Ablauf der Quarantäne und Rücksprache mit dem Lehrenden

**- Kontaktperson zu Kontaktperson:**

Keine Maßnahmen erforderlich.

Ausnahme: Haushaltsmitglieder von engen Kontaktpersonen sollten möglichst nicht an Präsenzveranstaltungen teilnehmen. \*

**II. Lehrende:r von**

**- Studierenden mit Infektion:**

1. Sofortige Meldung
  - a) des/der Lehrenden an das Dezernat Personal ([dezernat2@tu-dresden.de](mailto:dezernat2@tu-dresden.de))
  - b) des/der Lehrenden an das SG Gesundheitsdienst ([gesundheitsdienst@tu-dresden.de](mailto:gesundheitsdienst@tu-dresden.de))
  - c) an den Vorgesetzten (Dekan:in, Studiendekan:in, Institutsdirektor:in)
2. Liste der Kontaktpersonen (I + II) an der TUD mit Angabe der Lehrveranstaltung und des daran teilnehmenden Personenkreises an a) und b) melden
3. Sofortige Information von Kontaktpersonen (Studierende in der Präsenzveranstaltung) über vorhandenen Kontaktdaten (z.B. über OPAL), bei Bedarf mit Unterstützung des Immatrikulationsamtes
4. Information an Dekan:in, Studiendekan:in, Institutsdirektor:in, bei Bedarf Beratung durch das SG Gesundheitsdienst
5. Betroffene Präsenzveranstaltungen oder Praktikumsgruppen werden für 7 Tage, wenn möglich, in den virtuellen Raum verlegt oder ausgesetzt\*\*
6. Ggf. Auftrag der Reinigung der Arbeitsflächen an [igm@tu-dresden.de](mailto:igm@tu-dresden.de)

**- Enge Kontaktperson**

1. Studierende werden sofort von der Teilnahme an der Präsenzveranstaltung freigestellt, Fortführung (wenn möglich) als digitale Lehrveranstaltung; \*
2. Information an Dekan:in, Studiendekan:in, Institutsdirektor:in
3. Bei Bedarf Beratung durch SG Gesundheitsdienst

**III. Prüfungsämter**

1. Unterstützung der/des Lehrenden (Dekan:in, Studiendekan:in, Institutsdirektorin/-direktor)
2. Erfassung der Quarantänebescheide
3. Erfassung der Lehrveranstaltungen, die aufgrund eines Corona infizierten Studierenden ausfallen müssen

#### **IV. Dezernat Personal**

1. Unterstützung der/des Vorgesetzte:n (Dekan:in, Studiendekan:in, Institutsdirektor:in)
2. Bei Bedarf Beratung durch SG Gesundheitsdienst
3. Annahme der AU- und Quarantänebescheinigung von Lehrenden
4. Meldung an SMWK

#### **V. SG Gesundheitsdienst**

1. Beratung Vorgesetzte/r, Dezernat Personal, z.B. zum Kreis der Kontaktpersonen, die freigestellt werden sollen
2. Schnittstelle zum Gesundheitsamt

#### **VI. Dezernat Strategie und Kommunikation**

Kommunikation intern/extern

\* Ausnahme für vollständig Geimpfte und Genesene, sofern diese symptomfrei sind

\*\* Wenn die Praktika in unterschiedlichen Räumen stattfinden, genügt es, dass nur die betroffenen Gruppen im selben Raum pausieren und nicht das ganze Praktikum