

Hygiene- und Schutzmaßnahmen für Präsenzsitzungen von Gremien an der Universität Greifswald während behördlich angeordneter Kontaktbeschränkungen aufgrund der Corona-Pandemie

Stand: 14. Mai 2020

Während der Corona-Pandemie können an der Universität Greifswald Beratungen und Beschlussfassungen aller Gremien auch mittels technischer Verfahren durchgeführt werden, s. *Satzung zur Aufrechterhaltung der Handlungs- und Beschlussfähigkeit der Gremien und Organe der Universität Greifswald während der Corona-Pandemie* vom 1. April 2020. Diese Satzung gilt bis zum 30.09.2020.

Die Vorsitzenden bzw. Sitzungsleiter*innen entscheiden verantwortungsvoll darüber, ob sie von entsprechenden Möglichkeiten Gebrauch machen oder eine Präsenzsitzung vor Ort einberufen wollen. Sofern Gremiensitzungen vor Ort anberaumt werden, sind die folgenden Regeln zu beachten, für deren Einhaltung der*die Sitzungsleiter*in verantwortlich ist:

1. Vor, während und nach der Sitzung ist ein Abstand zu anderen Personen von mindestens 1,5 m einzuhalten. Der*die Sitzungsleiter*in hat während der Sitzung einen Abstand zu anderen Personen von mindestens 2 m einzuhalten.
2. Präsenz-Sitzungen sollen vorrangig im Konferenzraum stattfinden, sofern dort der unter 1. genannte Mindestabstand eingehalten werden kann. Vor einer Sitzung stellt das Dezernat 2 oder der Sicherheitsbeauftragte der jeweiligen Einrichtung sicher, dass die Tische und/oder Stühle im Sitzungsraum unter Wahrung des Abstandsgebots angeordnet sind. Sie dürfen von den Sitzungsteilnehmer*innen nicht umgestellt werden. Stühle/Tische, die ersichtlich nicht zur Benutzung vorgesehen sind (also z.B. an den Rand geschoben wurden), dürfen nicht benutzt werden. Teilnehmer*innen, für die keine Plätze zur Verfügung stehen, können an der Sitzung nicht teilnehmen und sind des Raumes zu verweisen.
3. Findet eine Sitzung in einem Raum mit fester Bestuhlung statt, dürfen nur diejenigen Plätze belegt werden, die gekennzeichnet sind. Die Kennzeichnung erfolgt durch das Dezernat 2.
4. Vor und nach jeder Sitzung ist für eine gründliche Durchlüftung des Sitzungsraumes (mindestens 10-15 Minuten) durch den*die Sitzungsleiter*in zu sorgen, sofern Räume nicht automatisch belüftet werden. Räume, die nicht nach außen belüftbar sind oder nicht über eine automatische Lüftungsanlage verfügen, können nicht als Sitzungsräume genutzt werden.
5. Durch den*die Sitzungsleiter*in ist eine Liste der Anwesenden (einschließlich ev. Gäste und Zuhörer*innen) mit Kontaktdaten (mindestens Vor- und Nachname, Adresse und Telefonnummer) zu führen, die mindestens vier Wochen aufzubewahren und der örtlichen Gesundheitsbehörde auf Verlangen herauszugeben ist. Anderenfalls ist die Liste nach Ablauf von 4 Wochen nach dem Sitzungstermin unverzüglich zu vernichten.
6. Folgende Personen dürfen nicht an Gremiensitzungen vor Ort teilnehmen:

- a. Personen mit ärztlich nicht abgeklärten respiratorischen Symptomen (Husten, Schnupfen, Atemnot o.ä.) und/oder Fieber
 - b. Personen innerhalb von 14 Tagen nach einem positiven COVID-19-Test
 - c. Personen, die innerhalb von 14 Tagen vor dem Sitzungstermin nach eigener Kenntnis Kontakt zu einer Person hatten, die positiv auf COVID-19 getestet wurde
7. Während des Betretens und des Verlassens des Sitzungsraumes besteht für die Teilnehmer*innen die Pflicht, eine Mund- Nasen-Bedeckung (MNB) zu tragen. Dafür können auch Tücher, Schals u. ä. verwendet werden. Für die MNB haben die Teilnehmer*innen selbst zu sorgen.¹ Eine Maskenpflicht gilt nicht für Menschen, die aufgrund einer medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder einer Behinderung keine Mund-Nase-Bedeckung tragen können und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können. Diese Personen haben zu anderen Personen vor und nach der Sitzung einen Mindestabstand von 2 m einzuhalten.
8. Die Teilnehmer*innen nehmen nach Betreten des Sitzungsraumes unverzüglich einen Sitzplatz ein; danach kann die MNB abgelegt werden.
9. Der*Die Sitzungsleiter*in weist die Teilnehmer*innen zu Beginn der Sitzung darauf hin, dass sie folgende Situationen an den*die Sitzungsleiter*in zu melden haben:
- a. Positiver COVID-19-Test (innerhalb von 14 Tagen nach dem Sitzungstermin)
 - b. Kontakt zu einer an COVID-19 erkrankten Person in einem Zeitraum von 14 Tagen vor dem Sitzungstermin
- Der*die Sitzungsleiter*in informiert von entsprechenden Meldungen unverzüglich das Rektorat (corona@uni-greifswald.de).
10. Nach der Sitzung sind ev. verwendete Mikrofone durch die Nutzer*innen mit den bereitliegenden Desinfektionstüchern zu desinfizieren.
11. Zwischen zwei Sitzungen im selben Sitzungsraum muss ein Zeitfenster von mindestens 60 Minuten liegen.

¹ Einzelne Personen kann der*die Sitzungsleiter*in beim Vorliegen besonderer Gründe von der Verpflichtung, eine MNB zu tragen, befreien. In diesem Fall hat diese Person zu anderen Personen einen Mindestabstand von 2 m einzuhalten. Dies gilt beispielsweise für Bewerber*innen während Vorstellungsgesprächen, Berufungsvorträgen u. ä.