

Hygienekonzept für die Durchführung von Präsenzprüfungen an der MNF

Geographisches Institut (GI)

Grundsätzliches:	<ul style="list-style-type: none">• Alle Maßnahmen werden auf Grundlage der Dienstanweisung der Präsidentin zur Durchführung von Präsenzprüfungen getroffen.• Die Durchführung einer Präsenzprüfung gilt als letztes Mittel, sofern eine andere Prüfungsform schriftlich begründet nicht möglich ist.• Hilfsmittel und Verbrauchsmaterialien könne entsprechend der DA angefordert werden (Herr Recknageln, TA Beschaffung, Tel: 99880; Herr Fiedler, TA VF, Tel: 46006).• Die besonderen Bestimmungen für die Anforderung von Desinfektionsmitteln sind zu beachten (Herr Schiek, TA Arbeitsschutz, Tel: 99972)• Robert Kitzmann - Daten wurden schon am 25.5 ans Dekanat übermittelt.• Technische Lüftung muss vor dem Prüfungszeitraum mit der TA abgestimmt werden.• Technische Lüftung muss vor dem Prüfungszeitraum mit der TA abgestimmt werden.
Allgemeines:	<ul style="list-style-type: none">• Es können bis zu 12 Teilnehmer*innen an einem Prüfungsdurchlauf erwartet werden.• Prüfungsraum: 1'231 PC-Pool
Information	<ul style="list-style-type: none">• Die Studierenden erhalten ca. 1 Woche vor der Prüfung Informationen zu Hygieneregeln, die imGI einzuhalten sind.• Gleichzeitig müssen auch folgende Informationen übersandt werden:<ul style="list-style-type: none">○ Besondere Hygieneregeln (u. a. Abstandsgebot)○ Regeln zu Toilettennutzung und vorzeitiger Abgabe○ Identifikationspflicht (Ausweis)○ Händedesinfektionspflicht beim Betreten des Gebäudes○ MNB (Mund-Nasen-Bedeckung) - Pflicht für ALLE○ Ansammlungen vermeiden• Aushänge mit Hygieneregeln am Eingang und in relevanten Bereichen• Händewaschanleitung an Waschplätzen (Toiletten)
Eingang, Zutritt	<ul style="list-style-type: none">• Zu jeder Zeit müssen die Ein- und Ausgänge besetzt sein• Ein- und Ausgangstür Altbau Rudower Chaussee 16• Auf dem Gehweg werden vor der ersten Prüfung am 02.06. Abstandsmarkierungen durch diensthabenden Hausmeister geklebt. Bei geringer Anzahl an teilnehmenden Studierenden (bis 15) ist auf ausreichenden Abstand beim Einlass zu achten.• Identitätsprüfung und Raumzuweisung findet durch ca. 1 MA am Eingang statt (Bitte Krankheitsfall bedenken.)<ul style="list-style-type: none">○ Prüfungslisten○ Liste von Prüfer*innen und Aufsichtspersonen• Tröpfchenschutz durch mobile Plexiglasscheibe (über Herr Fiedler, TA VF, Tel: 46006).<ul style="list-style-type: none">○ 1 Tisch mit Tröpfchenschutz am Ein- und Ausgang (Ansprechperson: Frank Fiedler)• Unberechtigte Besucher sind abzuweisen, ggf. mit Hilfe des Wachschutzes und der Polizei• MA bekommen ihre persönlichen Mund- und Nasendedeckungen für Beschäftigte der HU am Eingang ausgehändigt (ggf. Bereitstellung über Herrn Fiedler, TA VF, Tel: 46006).

Wegeföhrung	<ul style="list-style-type: none"> • Ein- und Ausgang (Gebäude) erfolgt über Altbau Rudower Chaussee 16 • Im Gebäude und Treppenhaus werden die Studierenden in den Prüfungsraum durch Markierungen geleitet. • Wege werden durch Aufsteller und Kreppband am Fussboden markiert.
Räume, Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung (Frau Sowka, TA VB 1-2, Tel: 99945): <ul style="list-style-type: none"> ○ Räume werden vor/nach einer Prüfung von der Reinigungsfirma sauber übergeben (ggf. versiegelt) ○ Nach jeder Prüfung erfolgt eine Reinigung • Platzierung: <ul style="list-style-type: none"> ○ Studierende betreten einzeln den Raum ○ PC-Arbeitsplätze mit ausgemessenen Mindestabständen sind markiert. • Aufsicht <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufsichten halten entsprechend Abstand ○ Mehrweg-Mundschutz steht zur Verfügung (s.o.) ○ Separate Anwesenheitslisten müssen für jeden Raum geführt werden. Musterdokument liegt anbei. Diese werden nach Prüfung unmittelbar an die Prüfungsbüros geschickt und dort 4 Wochen aufbewahrt. • Lüftung: <ul style="list-style-type: none"> ○ Die technische Lüftung ist in den Räumen einzuschalten. ○ Zusätzlich kann eine Stoßlüftung 3-5min / Stunde durch öffnen der Fenster erfolgen. ○ Ggf. Stoßlüftung vor der Klausur. • Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> ○ Starter Kit ○ Desinfektionsmittel zur Bereitstellung benötigt (Herr Schiek, TA Arbeitsschutz, Tel: 99972) ○ Mund-Nasenbedeckung werden am Eingang ausgegeben (s.o.) ○ Tröpfchenschutz • Toilettengang: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toilettengänge erfolgen einzeln und werden protokolliert ○ Genutzt werden die Toiletten auf der 1. Etage auf dem direktem Weg ○ Nach Rückkehr erfolgt eine erneute Händedesinfektion

Anlagen:

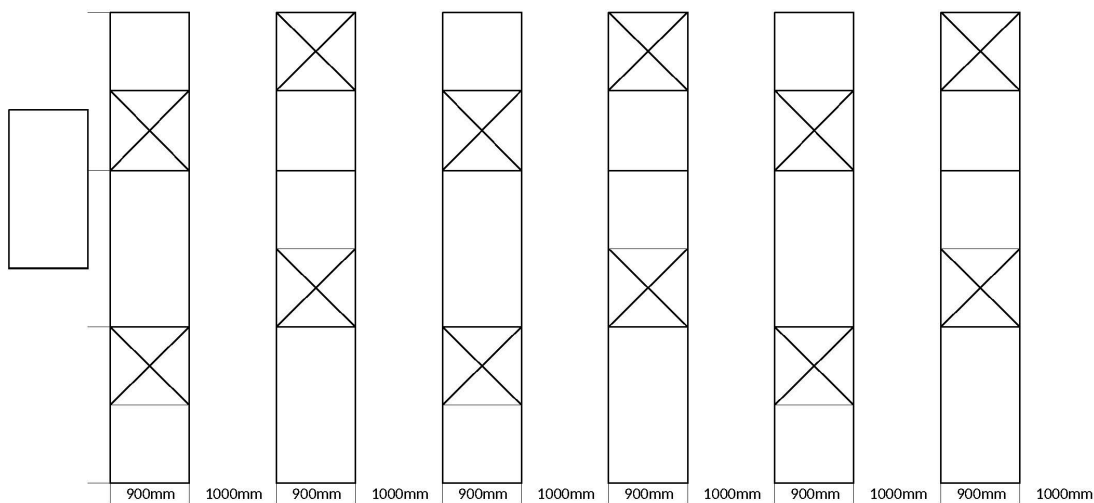
Checkliste Dozierende

Mail/Hinweise an Studierende

Musterdokument für Raumdokumentation

Fensterfront

Tischmaß: 1600x900mm / Mindestabstand von mehr als 1,50m zum Nachbarn und nächster Reihe gewährleistet.



TÜR

Flur