**Veranstaltungskategorie** (s. Anlage 1 der 8. Dienstanweisung, im Folgenden ankreuzen)

Präsenzlehre

Sitzungen von Gremien und nach dem HmbHG vorgesehenen Ausschüssen und Entscheidungsorganen

Fachbezogene Veranstaltungen in den Fakultäten, Zentralen Einrichtungen und der Präsidialverwaltung

Studentische Veranstaltungen

Präsenzprüfungen (siehe <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/arbeitssicherheit-umweltschutz/arbeitssicherheit/gefaehrdungsbeurteilung.html> )

**Art der Veranstaltung/Veranstaltungstitel** (s. Anlage 1 der 8. Dienstanweisung)

**Klausureinsichten in der Fakultät Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften**

Orte der Einsichtnahme:   
Hörsäle und Seminarräume der Fak. MIN

Anzahl der beteiligten Personen:

Max. Teilnahmezahl gemäß Raumkapazität (Corona-spezifisch)

Ist Ihre Veranstaltung nicht einer, der in Anlage 1 genannten Veranstaltungskategorien zuzuordnen, setzen Sie sich bitte mit der Stabsstelle Arbeitssicher­heit und Umweltschutz (Stab AU) für eine weitere Abstimmung der Vorgehensweise in Verbindung.

Diese Gefährdungsbeurteilung/Handlungsanleitung ist durch die Veranstalter/ Verantwortlichen oder die Zuständigen für die Veranstaltungsorganisation der Veranstaltung zu er­stellen und dient der Ergänzung evtl. bereits vorhandener Gefährdungsbeurteilungen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anzahl der Teilnehmenden** (inkl. Podium) |  | **Veranstalter** (z.B. Lehrverantwortlicher) | **Prüfende** |
| **Gebäude** |  | **Zuständig für die Veranstaltungsorganisation** | **Prüfungsverantwortliche** |
| **Raumbezeichnung** |  | **Vortragende/Lehrende/**  **Sitzungsleitung** | **Prüfungsverantwortliche** |

**Veranstaltung zwingend erforderlich** ja:  nein:

(bei „ja“ kurze Begründung/Erläuterung unter Punkt 5.)

**Ziel der Maßnahmen**

Ziel ist die Vermeidung der Übertragung von SARS-CoV-2 und die Unterbrechung der Covid-19 Infektionskette.

**Dokumentation und Aufbewahrung**

Nach Erstellung der Gefährdungsbeurteilung und Information/Unterweisung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist die unterschriebene Gefährdungsbeurteilung durch die Person, die die Gefähr­dungsbeurteilung erstellt hat, abzulegen und aufzubewahren.

**Maßnahmen zur Unterbrechung der Covid-19 Infektionskette**

In der Regel sind es einfache Maß­nahmen der Hygiene und des Verhaltens, wie sie auch sonst im Rahmen der Vorbeugung von Infektionskrankheiten üblich sind. Wesentlich ist, dass sie konsequent von jedem/jeder Einzel­nen beachtet und umgesetzt werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Grundsätzliche Maßnahmen** | **erfüllt** | | **ent-fällt** | **Zuständig**  **Umsetzung/Ausführung durch** |
| **ja** | **nein** |
| Die Veranstaltung ist bei der Stabsstelle TH angemeldet. Der Antrag für eine Überlassung von Räumen ist an die Stabsstelle Tagungsmanagement und Hörsaalplanung (Stab TH) gestellt: [Veranstaltungsplanung@uni-hamburg.de](mailto:Veranstaltungsplanung@uni-hamburg.de) |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation |
| Bis auf Weiteres (Stand 8. Dienstanweisung) dürfen nur zwingend erforder­liche Veranstaltungen durchgeführt werden; Erforderlichkeit ist unter Punkt 5. begründet. |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation |
| Mindestabstand (> 1,5 m) zu anderen Personen kann ein­ge­halten werden.Bei Nichtzutreffen ist die Durchführung im ersten Schritt untersagt.Sollte es zwingend erforder­lich sein, dass die Veranstaltung durchgeführt wird und die Schutzmaßnahmen gemäß Punkt 2 nicht ausreichen, sind weitere Schutz­maß­nah­men zu entwickeln und unter Punkt 4 der Ge­fähr­dungsbeurtei­lung zu dokumentieren. |  |  |  | Der Mindestabstand wird während der Klausureinsicht eingehalten. Wird der Mindestabstand zeitweise unterschritten gilt die Regelung unter Punkt 4. |
| FAQ der Universität sind bekannt und werden berücksichtigt. |  |  |  | UHH informiert auf Homepage; Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation informieren die Teilnehmenden der Veranstaltung |
| Vor und während der VeranstaltungAnwesende Personen über die konkreten für diese Veranstaltung geltenden Verhaltensregeln und Maßnahmen informieren:Hinweis zum Einlass (Uhrzeit usw.)Bei Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber zuhause bleiben und Veranstalt­ungsorganisation informierenHinweise zum Verhalten vor und nach der Veranstaltung sowie der Tragepflicht von  privatem Mund-Nasen-Schutz in Gebäuden der UHHHinweis zur Tragepflicht von Mund-Nasen-Schutz während der Veranstaltung im Veranstaltungsraum, keine Tragepflicht bei Einhaltung des MindestabstandsMindestabstand 1,5mHusten- und NiesetiketteHändehygiene nach Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts (RKI)Hinweis: Wer innerhalb von 14 Tagen nach der Veranstaltung an Covid-19 erkrankt, muss sofort den Veranstalter darüber informieren… |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation informiert rechtzeitig  auf dem üblichen Weg (z.B. über E-Mail)  -> Info erfolgt bei Bekanntgabe bzw. Vereinbarung des Termins zur Klausureinsicht durch Prüfungsverantwortlichen  Unterstützt durch Aushänge in Gebäuden und/oder Veranstaltungsraum  Veranstalter leitet diese Information an Stab TH weiter |
| Teilnehmer sind registriert (die ausgefüllte Teilnehmerliste wird direkt nach der Veranstaltung vom Veranstalter per E-Mail an [Veranstaltungsplanung@uni-hamburg.de](mailto:Veranstaltungsplanung@uni-hamburg.de) gesandt). |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation   * Listen an der Pförtnerloge für Zugang zum Campus sowie Teilnehmerliste werden geführt |
| Geregeltes und kontrolliertes Betreten und Verlassen des Gebäudes und des Veranstaltungsraumes sicherstellen. |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation |
| Aufzüge werden max. mit 1 Person/Aufzug genutzt |  |  |  | Unterstützt durch Aushänge in Gebäuden |
| **2. Zusätzliche technische und organisatorische Maßnahmen** | **erfüllt** | | **ent-fällt** | **Zuständig**  **Umsetzung/Ausführung durch** |
| **ja** | **nein** |
| Teilnehmerzahl entspricht Raumkapazität unter Corona-Nutzungsbedingungen.  Nutzung nur mit Bestuhlung zulässig! |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation und Stab TH |
| Feste Sitzplätze sind ausgewiesen/markiert.  Standardbestuhlung besteht aus Tischen und Stühlen. Bei anderweitiger Bestuhlung, z.B. Stuhlkreis, sind die Stellplätze entsprechend des Mindestabstands zu kennzeichnen. |  |  |  | Stab TH  Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation in Zusammenarbeit mit Abt. 8 Standortteam |
| Bei manueller Lüftung des Raumes für ausreichend Frischluftzufuhr sorgen (je nach Veranstaltungsdauer und Anzahl der anwesenden Personen, z.B. unmittelbar vor und während der Veranstaltung, in den Pausen, mindestens 1x pro Stunde, Stoßlüftung). |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation |
| Prüfen, ob sich zusätzliche Schutzmaßnahmen aus der Art der Veranstaltung oder der Teilnehmenden ergeben, z.B.Teilnehmende mit Vorerkrankungen (Risikogruppen)Maßnahmen für schwangere oder stillende Frauen, die an der Veranstaltung teilnehmen… |  |  |  | Klärung über Nicht-Teilnahmemöglichkeit erfolgt vorab.  -->Es wird ggf. im Einzelfall auf digitale Durchführung der Klausureinsicht umgestellt |
| Die Klausureinsichten werden ggf. im  Schichtbetrieb unter Einhaltung der  festgelegten Maximalbelegung der Räume  durchgeführt. |  |  |  |  |
| Einsichtnahme nur nach vorheriger  Terminvergabe um große Ansammlung von  Menschen im / vor dem Raum zu vermeiden. |  |  |  |  |
| Bodenmarkierungen vor den Räumen weisen  exemplarisch den einzuhaltenden  Mindestabstand (für Wartende) |  |  |  |  |
| Papier und Stift für Notizen sind ggf.  mitzubringen und werden nicht zur Verfügung  gestellt |  |  |  | Info erfolgt bei Bekanntgabe bzw. Vereinbarung des Termins zur Einsichtnahme durch Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation |
| Vor den Gebäudeeingängen wird Händedesinfektionsmittel wird bereitgestellt. |  |  |  | Händedesinfektionsmittel werden durch den Prüfungsverantwortlichen über das Serviceteam bezogen werden und zur Verfügung gestellt. |
| Die Sitzplätze werden festgelegt. Es sitzt nur eine Person an einem Tisch. |  |  |  |  |
| Kontaktflächen werden regelmäßig gründlich gereinigt und ggf. desinfiziert. |  |  |  | Kontaktflächen, insbesondere  Tische, werden von der Person, die die Klausureinsicht durchführt, gereinigt.  Desinfektionsmittel wird durch den Prüfungsverantwortlichen über das Serviceteam  bezogen werden und  zur Verfügung gestellt. |
| **3. Zusätzliche Personenbezogene Maßnahmen** | **erfüllt** | | **ent-fällt** | **Zuständig**  **Umsetzung/Ausführung durch** |
| **ja** | **nein** |
| Hinweis: In den Gebäuden ist bis zur Sitzplatzeinnahme in den Veranstaltungs-räumen der private Mund-Nasen-Schutz (MNS) zu tragen. |  |  |  | Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation informieren die Teilnehmenden |

**4. Dokumentation weiterer Schutzmaßnahmen** **und/oder nähere Erläuterungen**

Bitte ergänzen und dokumentieren Sie hier weitere Schutzmaßnahmen, die Sie evtl. getroffen haben.

Bei temporärer Unterschreitung des Mindestabstands von 1,5m ist sichergestellt, dass die miteinander in Kontakt tretenden Personen MNS durchgängig tragen. Diese Anweisung erfolgt bei Bekanntgabe bzw. Vereinbarung des Termins zur Klausureinsicht durch den Prüfungsverantwortlichen. Die Beteiligten Personen bringen Alltagsmasken zum Termin mit. Wenn am Standort vorhanden, werden zusätzlich mobile Plexiglas-Abtrennungen aufgestellt.

**5. Begründung der zwingenden Erforderlichkeit**

Klausureinsichten für Studierende sind erforderlich, um das erfolgreiche Ablegen bzw. nicht erfolgreiche Ablegen der Prüfungsleistung und die Korrektheit der vergebenen Noten zu überprüfen. Die Klausureinsicht muss zeitnah nach Ablegen der Prüfungsleistung erfolgen, um den Studierenden die Möglichkeit des Widerspruchs gegen die Notenvergabe zu ermöglichen. Studierende müssen das Prüfungsergebnis erhalten, um den Modulabschluss bestätigt zu bekommen oder ggf. fristgemäß ihren Rechtsanspruch auf Widerspruch wahren zu können.

**Ergänzungen**

Wenn die o.g. verbindlichen Schutz- und Hygienemaßnahmen nicht eingehalten werden können, kann die Veranstaltung nicht durchgeführt werden. In diesen Fällen empfiehlt es sich, mit der Stabsstelle AU Kontakt aufzunehmen, um ggf. eine Lösung zu finden.

Diese Gefährdungsbeurteilung umfasst keine Veranstaltungen mit gesteigerten Atemluftemissionen (Singen, Schreien, Tanzen oder sonstige körperliche Anstrengungen). Bei Veranstaltungen mit gesteigerten Atemluftemissionen nehmen Sie bitte Kontakt mit Stab AU auf.

Durch die Anmeldung der Veranstaltung bei Stab TH wird sichergestellt, dass folgende Schutz- und Hygienemaßnahmen zentral organisiert werden können.

* Festlegung der max. Anzahl Teilnehmender in Abhängigkeit von Raumgröße, Bestuhlung und Lüftungskapazität (ggf. Hinweis an die/den Veranstalter, wenn zusätzlich zur technischen Lüftung noch manuelle Lüftungsmaßnahmen erforderlich sind)
* Zurverfügungstellung einer Blankoteilnehmerliste zur Registrierung der Teilnehmenden (Kontaktnachverfolgung) und dem Link zur Blankogefährdungsbeurteilung
* Zeitliche Koordination aufeinanderfolgender Veranstaltungstermine sowie ggf. Maßnahmen der Zugangslenkung/-steuerung (z.B. Ein-/Auslass, Zwischen­reinigung, Lüftung, Vorbereitungen), inkl. der Klärung der Toilettennutzung und Reinigung des Veranstaltungsraumes vor der Veranstaltung
* Aufstellen von Händedesinfektionsmittelspendern

Datum:

Unterschrift Veranstalter/Verantwortliche oder die/der Zuständige für die Veranstaltungsorganisation:

**Zusätzliche Informationen**

Die unten aufgeführten Informationen stehen Ihnen im [KUS Portal](https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/arbeitssicherheit-umweltschutz/arbeitssicherheit/gefaehrdungsbeurteilung.html) zur Verfügung:

* [Anlage 1 der Dienstanweisung des Präsidenten](https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0323-auswirkungen-mitarbeitende.html)

* [Hygieneregeln an der UHH](https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/arbeitssicherheit-umweltschutz/arbeitssicherheit/gefaehrdungsbeurteilung/corona-unterlagen/plakat-schutzmassnahmen-de.pdf)