



# Hygieneplan Corona

## Hochschule Neubrandenburg

### Wintersemester 2021/22

Stand: 09.09.2021

#### Inhalt

VORBEMERKUNG.....	3
§ 1 Hochschulbetrieb.....	4
§ 2 Teilnahme an Präsenzveranstaltungen und Prüfungen.....	4
§ 3 Abstandspflicht, Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung .....	5
§ 4 Kontakterfassung .....	7
§ 6 Lüftung.....	8
§ 7 Reinigung.....	8
§ 8 Büroarbeit .....	8
§ 9 Dienstreisen.....	9
§ 10 Besprechungen und Gremienarbeit.....	10
§ 11 Zutritt hochschulfremder Personen .....	10
§ 12 Arbeitsmittel/Werkzeuge.....	10
§ 13 Meldekette .....	11
§ 14 Hochschulbibliothek.....	11
§ 15 Fitness- und Musikraum.....	12
§ 16 Allgemeiner Hochschulsport .....	12
§ 17 Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen .....	12
§ 18 Wegeführung.....	12
§ 19 Informationsmanagement .....	12
§ 20 Catering.....	13

## Abkürzungsverzeichnis

BfArM	Bundesamtes für Arzneimittel und Medizinprodukte
bzw.	beziehungsweise
COPD	chronic obstructive pulmonary disease - Chronische obstruktive Lungenerkrankung
COVID-19	coronavirus disease 2019 - Coronavirus-Krankheit-2019
Dez. I/II/III	Dezernat I, II Personal oder III der Hochschule Neubrandenburg
DIN	Deutsches Institut für Normung
ggf.	gegebenenfalls
HSB	Hochschulbibliothek
IfSG	Infektionsschutzgesetz
MNB	Mund-Nasen-Bedeckung
RKI	Robert Koch-Institut
SARS-CoV-2	Schweres akutes Atemwegssyndrom Coronavirus 2
WHO	World Health Organization - Weltgesundheitsorganisation

## VORBEMERKUNG

*Im Hygieneplan sind wichtige Eckpunkte nach § 36 i. V. m. § 33 Infektionsschutzgesetz (IfSG) geregelt. Die Hochschule Neubrandenburg trägt mit der Absicherung eines hygienischen Umfeldes zur Erhaltung der Gesundheit der Hochschulangehörigen bei. Alle Angehörigen der Hochschule Neubrandenburg sind darüber hinaus gehalten, sorgfältig die Hygienehinweise des Robert-Koch-Instituts (RKI) zu beachten.*

Ergänzend gilt die Verordnung über besondere Maßnahmen zur Verhinderung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 an Hochschulen (Hochschul-Corona-Verordnung – HochschulCoronaVO M-V).

**Der Hygieneplan wird ständig fortgeschrieben. Bitte informieren Sie sich auf der Webseite der Hochschule Neubrandenburg täglich über mögliche Änderungen. Der Corona-Krisenstab steht für Fragen zur Verfügung.**

**Sämtliche Hygienevorschriften im vorliegenden Hygieneplan der Hochschule Neubrandenburg sind mit Betreten des Hochschulgeländes unbedingt einzuhalten. Für die entsprechende persönliche Hygiene sind alle Hochschulangehörigen und Gäste selbst verantwortlich.**

**Darüber hinaus ist jede Professorin und jeder Professor und jede weitere Lehrperson sowie jede Leitung eines Strukturbereichs der Hochschule (Rektorat, Dekanate, Dezernate, Zentrale Betriebseinheiten, Referatsleitungen) dafür verantwortlich, dass die Hygieneregeln eingehalten und die Regelungen des Hygieneplans im jeweiligen Verantwortungsbereich lageangepasst umgesetzt werden. In der Zentralen Hochschulverwaltung wird der Informationsfluss in die einzelnen Bereiche durch regelmäßige Besprechungen mit dem Kanzler sichergestellt.**

## § 1 Hochschulbetrieb

- (1) An der Hochschule Neubrandenburg kann der Studien-, Forschungs- und Verwaltungsbetrieb grundsätzlich in Präsenz stattfinden; im Übrigen findet der Studienbetrieb in digitalen Formaten und anderen Fernlehrformaten statt. Wo die Einhaltung der Hygieneregeln nicht möglich ist beziehungsweise keine Raumkapazitäten zur Verfügung stehen, sind die Lehre und sonstige Tätigkeiten in Online-Formaten zu realisieren. Die Präsenztermine werden über die reguläre Stunden- und Raumplanung im Dezernat III und in den Fachbereichen angemeldet.  
Reguläre Lehrveranstaltungen lt. Vorlesungsplänen der jeweiligen Lehreinheiten bedürfen keiner gesonderten Zustimmung durch den Corona-Krisenstab, dies gilt auch für die StudiumPlus-Veranstaltungen.
- (2) Hochschulgebäude dürfen nur zu Zwecken der Hochschule genutzt werden. Die Hochschule kann die Nutzung für weitere Zwecke zulassen. Ausnahmen sind über das Rektorat und über den Krisenstab zu beantragen.
- (3) Grundsätzlich haben die Studierenden den Campus nur zur Teilnahme an Präsenz- und Praxisveranstaltungen zu betreten. Alle nicht dringend notwendigen Aufenthalte auf dem Campus der Hochschule sind zu vermeiden.
- (4) Hochschulangehörige, die Symptome wie Fieber, Muskelschmerzen, Husten, Schnupfen, Durchfall u. a. aufweisen und/oder Kontakt zu einer bestätigt erkrankten Person hatten, dürfen bis zur ärztlichen Abklärung den Campus der Hochschule nicht betreten. Hochschulangehörige, die sich bereits auf dem Campus der Hochschule aufhalten und entsprechende Symptome entwickeln, sind aufgefordert, den Campus umgehend zu verlassen. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, darf der Campus nicht betreten werden und es ist von einer Arbeitsunfähigkeit der beschäftigten Person auszugehen.

## § 2 Teilnahme an Präsenzveranstaltungen und Prüfungen

- (1) An den Lehrveranstaltungen in Präsenzform und in sonstigen Präsenzformaten der Hochschule (alle Veranstaltungen) dürfen nur Personen teilnehmen, die zu Beginn der Veranstaltung über einen Nachweis im Sinne von § 2 Nummer 7 COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung (SchAusnahmV) vom 8. Mai 2021 (BAnz AT 08.05.2021 V1) verfügen, dass keine Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus vorliegt. Die Vorlage eines **Negativ-Tests** ist nicht erforderlich für **geimpfte Personen** im Sinne von § 2 Nummer 2 SchAusnahmV und **genesene Personen** im Sinne von § 2 Nummer 4 SchAusnahmV (3-G-Regel). Dies gilt auch für

das wissenschaftliche und künstlerische Personal der Hochschule im Sinne von § 55 Landeshochschulgesetz Mecklenburg-Vorpommern.

- (2) Als Testnachweis bedarf es der Vorlage einer Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch eine eidesstattliche Versicherung der getesteten Personen (siehe Anlage)<sup>1</sup>. Diese darf nicht älter als 72h sein.
- (3) Die Testung soll grundsätzlich in der eigenen Häuslichkeit erfolgen. Studierende und Mitarbeitende erhalten Selbsttests über ihre Fachbereichssekretariate bzw. vorgesetzten Personen.
- (4) Dozierende und veranstaltende Personen sind dazu berechtigt, die zuvor unter (1) genannten Nachweise (3-G-Regel) vor Beginn einer jeden Veranstaltung entsprechend zu überprüfen.
- (5) Personen, die Symptome aufweisen, die auf eine Erkrankung mit COVID-19 im Sinne der dafür jeweils aktuellen Kriterien des Robert Koch-Instituts hinweisen (<https://www.rki.de/covid-19-steckbrief>), dürfen an Präsenzveranstaltungen einschließlich Prüfungen nicht teilnehmen. Ausnahmen hiervon sind bei Vorliegen eines negativen Nukleinsäurenachweises (PCR, PoC-PCR oder weitere Methoden der Nukleinsäureamplifikationstechnik) möglich, der nicht älter als 48 Stunden sein darf.
- (6) Die Hochschulleitung und von der Hochschulleitung berechnigte Personen (Dekaninnen und Dekane, Dozentinnen und Dozenten und Personen, die Veranstaltungen organisieren) können bei Personen, die den Verpflichtungen aus Absatz 1 und 6 vorwerfbar nicht nachkommen, entsprechende Maßnahmen erlassen, die im Einzelfall bis zum Ausschluss von der Veranstaltung reichen können.

### § 3 Abstandspflicht, Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung

- (1) Es ist grundsätzlich ein **Mindestabstand** von 1,5 Metern zu anderen Personen einzuhalten, sofern in den nachfolgenden Regelungen nichts Anderes festgelegt ist.
- (2) In Hörsälen und geeigneten Räumen kann der Abstand zwischen den Sitzplätzen auf jeweils einen Sitzplatz Abstand reduziert werden (sogenanntes Schachbrett-schema oder maximal 50 Prozent Raumbelugung). Ebenso kann aus besonderen

---

<sup>1</sup> Auszug StGB § 156, Falsche Versicherung an Eides Statt: Wer vor einer zur Abnahme einer Versicherung an Eides Statt zuständigen Behörde eine solche Versicherung falsch abgibt oder unter Berufung auf eine solche Versicherung falsch aussagt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

räumlichen Gründen, insbesondere in Laboren oder Räumen für spezielle praktische Anwendungen und künstlerisches Arbeiten, vom Mindestabstand nach Satz 1 abgewichen werden. Eine darüberhinausgehende Raumbelagung ist statthaft, sofern sämtliche an der Veranstaltung Teilnehmenden einen Nachweis nach § 2 Nummer 2 oder 4 SchAusnahmV erbracht haben.

- (3) Nach dem Betreten des Hörsaals/Seminarraumes ist unverzüglich ein Sitzplatz einzunehmen. Nach der Veranstaltung ist der Hörsaal/Seminarraum nach Anweisung der lehrenden bzw. veranstaltenden Personen geordnet und unter Wahrung des Abstandsgebots zu verlassen. Nach dem Ende der Veranstaltung haben die Teilnehmenden/Studierenden das Gebäude unverzüglich und unter Wahrung des Abstandsgebots zu verlassen.
- (4) In den Gebäuden der Hochschulen, die öffentlich oder hochschulöffentlich zugänglich sind, und an Arbeits- und Betriebsstätten in geschlossenen Räumen ist eine qualifizierte **Mund-Nasen-Bedeckung** gemäß § 1b Absatz 1 der Corona-LVO M-V zu tragen.

Dies gilt nicht,

- am festen Steh- oder Sitzplatz, wenn ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten oder die Übertragung von Viren durch ähnlich geeignete physische Barrieren verringert wird;
- bei schweren körperlichen Tätigkeiten;
- beim musikalischen oder darstellenden Vortrag und beim musikalischen Übebetrieb;
- bei der Sportausübung;
- bei der Nahrungsaufnahme und zur Identifikation;
- wenn Kontakte nur mit Angehörigen des eigenen Haushalts erfolgen;
- für Personen, die glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer medizinischen Maske aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich oder nicht zumutbar ist, wobei die Glaubhaftmachung durch eine ärztliche Bescheinigung zu erfolgen hat,
- wenn dies aufgrund der besonderen Umstände des Einzelfalls unzumutbar ist;
- wenn die Verpflichtung auf Grund der Art der Lehrveranstaltung oder Prüfung nicht umsetzbar ist.

In diesen Fällen ist dafür Sorge zu tragen, dass ein anderweitiger mindestens gleichwertiger Schutz für andere Personen gegeben ist.

- (5) Im Außenbereich und unter Einhaltung des Mindestabstandes kann auf das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verzichtet werden.
- (6) Die Vorgaben der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung vom 21. Januar 2021 (BAnz AT 22.01.2021 V1), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 21. April 2021 (BAnz AT 22.04.2021 V1), bleiben unberührt.
- (7) Die dozierenden und veranstaltenden Personen haben durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die geltenden Hygienemaßnahmen eingehalten werden und die Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten wird.

#### § 4 Kontakterfassung

- (1) Für alle Präsenzveranstaltungen hat eine Kontakterfassung zu erfolgen. Diese kann durch die Uni-Now-Anwendung (Anleitung hier: <https://www.hs-nb.de/hochschule/aktuelles/corona-info/digitale-kontakterfassung/>) oder in Form von Anwesenheitslisten (siehe Anlage/Portal) umgesetzt werden.
- (2) Die Listen sind durch die dozierende bzw. veranstaltende Person zu erstellen und vier Wochen in den jeweiligen Fachbereichssekretariaten in einem Ordner wochenweise zu sammeln. Die dozierenden und veranstaltenden Personen sind für eine vollständige Kontakterfassung verantwortlich.
- (3) Mit der Teilnahme an den jeweiligen Veranstaltungen versichern Teilnehmende/Studierende, dass sie die entsprechenden Hygienemaßnahmen einhalten werden und keine Gründe für einen Ausschluss von einer Präsenzveranstaltung (Verdachtsanzeichen für eine Covid-19-Infektion) bestehen.

#### § 5 Raumnutzung

- (1) Gewünschte Raumbuchungen sind über das Dezernat III anzumelden. Dabei muss neben Datum und Uhrzeit der Veranstaltung auch die benötigte Vor- und Nachbereitungszeit (jeweils mindestens 15 Minuten wegen der notwendigen Lüftung) sowie die Zahl der maximal teilnehmenden Personen angegeben werden.
- (2) Eine Übersicht darüber, wie viele Plätze in den Hörsälen/Seminarräumen unter Berücksichtigung der geltenden Abstandsregelungen maximal genutzt werden können, findet sich im Hochschul-Portal.
- (3) Belegungen erfolgen vorzugsweise zeitversetzt. Hierdurch sollen Mehrfachnutzungen der Zuwegungen, Flure und Treppenhäuser reduziert werden.

## § 6 Lüftung

- (1) Alle Räume sind regelmäßig und ausreichend zu durchlüften. Räume sollten mindestens 15 Minuten vor und nach der Benutzung gelüftet werden, besonders dann, wenn sich dort zuvor andere Personen aufgehalten haben. In Räumen ohne technische Lüftung sollten die Fenster wesentlich öfter als üblich geöffnet werden. Seminarräume und Büroräume sollten alle 20 Minuten für mehrere Minuten gelüftet werden.
- (2) Verantwortlich dafür sind jeweiligen dozierenden und veranstaltenden Personen.
- (3) Räume die nicht nach außen zu lüften sind oder nicht über eine automatische Lüftung verfügen, können für Präsenzveranstaltungen nicht genutzt werden.

## § 7 Reinigung

- (1) Räume, in denen Veranstaltungen stattfinden, werden durch die zentral beauftragte Reinigungsfirma regelmäßig gereinigt.
- (2) Zusätzlich wird Flächendesinfektionsmittel zur Selbstanwendung bereitgestellt.

## § 8 Büroarbeit

- (1) Die Büroarbeit ist so zu organisieren, dass die vorgegebenen Arbeitsaufgaben und Dienstabläufe auch unter den geltenden Corona-Regelungen gewährleistet werden.
- (2) Die gleichzeitige Nutzung von Büros durch mehrere Beschäftigte soll grundsätzlich vermieden werden. Hierzu ist eine Abstimmung innerhalb der Strukturbereiche erforderlich. Sofern geimpfte oder genesene Mitarbeitende einen entsprechenden Nachweis erbringen, steht diesen die gleichzeitige Nutzung von Doppelzimmern frei.
- (3) Die Empfehlung zur Durchführung der zweimal wöchentlichen Selbsttestung in der Häuslichkeit, die unmittelbar vor dem Antritt des Dienstes in der Präsenz eigenverantwortlich durchgeführt werden soll, bleibt bestehen. Tests und Mund-Nasen-Bedeckungen erhalten Mitarbeitende durch die Leitungen der Strukturbereiche. Gemäß § 1b Corona-Landesverordnung M-V i. V. m. der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung kann nunmehr unter folgenden Voraussetzungen von der Selbsttestung abgesehen werden:
  - es liegt ein vollständiger Impfschutz vor, d.h. seit der Gabe der letzten notwendigen Impfdosis eines in der Europäischen Union zugelassenen Impfstoffes sind mehr als 14 Tage vergangen oder

-es liegt eine Genesung vor, d.h. eine Corona-Infektion wurde nachweislich in den letzten sechs Monaten überstanden und der entsprechende positive PCR-Test liegt mindestens 28 Tage zurück.

- (4) Auch Büroräume sind regelmäßig zu lüften (siehe § 6 Lüftung).
- (5) Die Hochschule Neubrandenburg bietet den Beschäftigten an, in Abstimmung mit der vorgesetzten Person die dienstlichen Aufgaben erweitert im häuslichen Umfeld wahrzunehmen, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen.  
Hierbei ist die Erreichbarkeit während der bisher üblichen Arbeitszeiten über E-Mail und Telefon zu gewährleisten. Bei Nichtanwesenheit an der Hochschule sind die Telefone im Büro auf das Diensthandy, das private Handy oder andere Telefone umzustellen. Die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben im häuslichen Umfeld hat stets in Abstimmung mit der vorgesetzten Person zu erfolgen.
- (6) Die Mitarbeitenden der Hochschule Neubrandenburg sind auch unter den aktuellen Einschränkungen aufgrund der Covid-19-Pandemie bemüht, Studierenden und Studieninteressierten ein umfassendes Beratungsangebot zur Verfügung zu stellen. Dafür sollen bis auf weiteres aus Gründen des allgemeinen Gesundheitsschutzes vorrangig kontaktlose Beratungsmöglichkeiten (Online-Beratung, E-Mail, Telefon) genutzt werden. Zur Wahrnehmung einer persönlichen Beratung vor Ort in besonderen Fällen ist eine vorherige Terminvereinbarung (per Telefon oder E-Mail) notwendig.

## § 9 Dienstreisen

- (1) Dienstreisen sind auf das absolute Minimum zu reduzieren und soweit wie möglich durch Alternativen, etwa Telefon- oder Videokonferenzen, zu ersetzen. Sind Dienstreisen unbedingt notwendig, müssen die gebotenen Hygieneregeln stets eingehalten werden.
- (2) Dienstreisen in Regionen, die durch das RKI als Risikogebiete benannt wurden, sind untersagt. Hierzu sind die Hinweise des RKI und des Auswärtigen Amtes zu beachten. Die Verantwortung zur Einhaltung aller Regeln trägt die Antragstellerin beziehungsweise der Antragssteller.
- (3) Bei unabdingbaren Dienstreisen wird auf dem DR-Antrag Folgendes durch den Antragsstellenden vermerkt: „Dienstreise ist unabdingbar und notwendig für Lehre/Forschung, die geltenden Hygieneregeln werden eingehalten“. Das gleiche gilt für Dienstgänge oder auch bei Daueranträgen.
- (4) Auch während der Nutzung der Dienst-Kfz sind die zuvor beschriebenen Hygieneregeln einzuhalten. In den Dienstfahrzeugen dürfen unter Wahrung der 3-G-Regel

alle Sitzplätze genutzt werden. Wenn der 1,5 m Abstand im Dienstfahrzeug nicht eingehalten werden kann, ist eine qualifizierte Mund-Nasen-Bedeckung lt. §3 (4) zu tragen, Das Tragen der Mund-Nasenbedeckung entfällt für den jeweiligen Fahrer des Dienst-KfZ.

## § 10 Besprechungen und Gremienarbeit

- (1) Hochschulinterne Besprechungen und Gremiensitzungen sind unter Einhaltung aller bereits kommunizierten Vorsichts- und Hygieneregeln auf das Nötigste zu reduzieren oder durch Formate zu ersetzen, die keine persönliche Anwesenheit erfordern. Auch hier gilt §2 (1) entsprechend.
- (2) Sämtliche Gremien finden vorzugsweise via Video- oder Telefonkonferenzen statt. Die Vorsitzenden bzw. Sitzungsleiter\*innen entscheiden darüber, ob sie von entsprechenden Möglichkeiten Gebrauch machen oder eine Präsenzsitzung vor Ort einberufen wollen. Sofern Gremiensitzungen vor Ort anberaumt werden, sind die in diesem Hygieneplan genannten Vorsichts- und Hygieneregeln zu beachten, für deren Einhaltung der\*die Sitzungsleiter\*in verantwortlich ist.
- (3) In Bezug auf anstehende Probevorlesungen in derzeit laufenden Berufungsverfahren sind aufgrund der Bedeutung und Sicherstellung der Bestenauslese bei den Professuren bis auf Weiteres Präsenzveranstaltungen vorzuziehen.

## § 11 Zutritt hochschulfremder Personen

- (1) Der Zutritt hochschulfremder Personen ist so weit wie möglich auf ein Minimum zu beschränken. Auch hier gilt §2 (1) entsprechend.
- (2) Die Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie der Zeitpunkt des Betretens und Verlassens der Hochschule sind durch die empfangende Person zu dokumentieren.
- (3) Hochschulfremde Personen müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten. Die Verantwortung der Information und Dokumentation obliegt der/dem gastgebenden Hochschulangehörigen.

## § 12 Arbeitsmittel/Werkzeuge

- (1) Werkzeuge und Arbeitsmittel (bspw. Spaten) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden.
- (2) Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung (Seifenlösung oder Flächendesinfektion) insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Hierfür ist die jeweils anwendende Person verantwortlich. Andernfalls sind

bei der Verwendung der Arbeitsmittel/Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z. B. Allergien) zu berücksichtigen. Die Schutzhandschuhe werden zentral durch das Dezernat III verwaltet und ausgegeben.

### § 13 Meldekette

- (1) Sollte bei Ihnen als Hochschulmitglied der Verdacht einer Infektion mit dem Corona-Virus bestehen, bitten wir Sie in jedem Fall, die Dienststelle nicht aufzusuchen und unverzüglich Ihren Vorgesetzten, zu informieren. Ein Gleiches gilt für den Fall, dass Sie mit einer infizierten Person in Kontakt standen.
- (2) Zu beachten ist außerdem der Leitfaden für den Umgang mit Verdachtsfällen oder einem bestätigten Coronavirus (SARSCoV-2) Fall in Dienststellen des Landes Mecklenburg-Vorpommern zum Schutze der Beschäftigten und zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit.

- (3) Bitte halten Sie im **Verdachtsfall** (Symptome oder Kontakt zu einem Infizierten) folgende Meldekette unbedingt ein:

Beschäftigte informieren im Verdachtsfall unverzüglich Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten, das Personaldezernat (kscholz@hs-nb.de oder 0395 5693 1212) und den Krisenstab über corona@hs-nb.de. Studierende informieren unverzüglich das Sekretariat des Fachbereiches und den Krisenstab über corona@hs-nb.de.

Verdachtspersonen hinterlassen eine Rückrufnummer, wenn Sie niemanden erreichen; Sie werden schnellstmöglich kontaktiert.

Beschäftigte informieren im Falle eines **positiven Testergebnisses** unverzüglich Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten, das Personaldezernat (kscholz@hs-nb.de oder 0395 5693 1212) und den Krisenstab über corona@hs-nb.de.

Studierende informieren im Falle eines positiven Testergebnisses unverzüglich das Sekretariat des Fachbereiches und den Krisenstab über corona@hs-nb.de.

- (4) Der Krisenstab meldet positive Fälle unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt oder außerhalb der Dienstzeiten der entsprechenden Leitstelle. Die Leitstellen sind rund um die Uhr erreichbar und leiten die Meldungen an das zuständige Gesundheitsamt weiter.

### § 14 Hochschulbibliothek

- (1) Siehe Hygieneplan der Hochschulbibliothek.

## § 15 Fitness- und Musikraum

- (1) Eine Nutzung außerhalb des Lehrbetriebs ist derzeit nicht gestattet.

## § 16 Allgemeiner Hochschulsport

- (1) Die Zulässigkeit und Ausgestaltung des allgemeinen Hochschulsports orientiert sich an den für den vereinsbasierten Sportbetrieb geltenden Vorschriften der Corona-LVO M-V.
- (2) Im Übrigen richtet sich der Studienbetrieb Sport und der allgemeine Hochschulsport an den mit den zuständigen Gesundheitsämtern jeweils abgestimmten Hygiene- und Sicherheitskonzepten.

## § 17 Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

- (1) Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen, beziehungsweise anzubieten. Die Organisation erfolgt durch das Dezernat III. Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen können dort ebenfalls thematisiert werden können.

## § 18 Wegeführung

- (1) Es ist darauf zu achten, dass auch auf den Fluren und auf dem Campus der Hochschule der Sicherheitsabstand eingehalten wird.
- (2) Den Studierenden oder Gästen ist im Vorfeld der jeweiligen Veranstaltung vom Verantwortlichen eine Wegeführung mitzuteilen, die Kontakte minimiert.
- (3) Die Nutzung von Verkehrswegen (u. a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass stets ein ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Die Nutzung von Personenaufzügen darf nur einzeln erfolgen.

Die Kennzeichnung der Wegeführung und die Hinweisschilder sind stets zu beachten.

## § 19 Informationsmanagement

- (1) Informationen über die geltenden Hygienevorgaben werden auf der Homepage der Hochschule Neubrandenburg veröffentlicht. Ergänzend werden Hochschulangehörige durch Aushänge und E-Mails informiert.

## § 20 Catering

- (1) Nahrungsmittel und Getränke können nur in individualisierten Abpackungen ausgegeben werden. Der Verzehr darf nur an einem festen Platz erfolgen, an dem ein Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleistet ist.

Der Hygieneplan ist den Gesundheitsämtern zur Kenntnis zu geben.

Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen hat das Rektorat eine umfassende Kommunikation innerhalb der Hochschule sicherzustellen. Schutzmaßnahmen sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen. Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA) ist ebenfalls hinzuweisen.

Für den Fall, dass einem Hochschulmitglied (Beschäftigter, Studierender) ein Infektionsfall bekannt wird oder es einen solchen annimmt, ist unverzüglich das für die Hochschule zuständige Gesundheitsamt oder außerhalb der Dienstzeiten die entsprechende Leitstelle zu benachrichtigen. Die Leitstellen sind rund um die Uhr erreichbar und leiten die Meldungen an das zuständige Gesundheitsamt weiter.

### **Kontakt Daten des zuständigen Gesundheitsamtes**

Landkreis Mecklenburgische Seenplatte - Gesundheitsamt  
Platanenstraße 43  
17033 Neubrandenburg  
Mecklenburg-Vorpommern  
Tel.: 0395 57087 8000 / 0395 582 2222  
E-Mail: [infektionsschutz@lk-seenplatte.de](mailto:infektionsschutz@lk-seenplatte.de)

### **Kontakt Betriebsarzt**

BAD Gesundheitszentrum Neubrandenburg  
Feldstraße 2  
17033 Neubrandenburg  
Tel.: 0395 4226157  
Fax: 0395/4226158  
Homepage: <https://www.bad-gmbh.de/standorte/location-detail/gesundheitszentrum-neubrandenburg-119>

Der Hygieneplan ist dem Gesundheitsamt zur Kenntnis zu geben.

Datum:

Die Anmerkungen des Gesundheitsamtes wurden eingepflegt und dem Gesundheitsamt zur Kenntnis zu geben.

Datum:

Der Hygieneplan ist dem Krisenstab des Bildungsministeriums zur Kenntnis zu geben.

Datum:

Der Hygieneplan wird als Dienstanweisung in Kraft gesetzt.

Datum:

gez.



Quellen:

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard; Bundesministerium für Arbeit und Soziales; Stand: 16.04.2020 Link: [https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf;jsessionid=8E195DD9778E549C05761E224EF7F7D0.delivery2-replication?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf;jsessionid=8E195DD9778E549C05761E224EF7F7D0.delivery2-replication?__blob=publicationFile&v=1)

Empfehlungen des RKI zu Hygienemaßnahmen im Rahmen der Behandlung und Pflege von Patienten mit einer Infektion durch SARS-CoV-2; Stand 05.06.2020

[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Hygiene.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Hygiene.html)

Hygieneplan Corona für die Schulen in Mecklenburg-Vorpommern; Stand: 27.07.2020

# Meldekette im Verdachtsfall

**Verdachtsfall** (Symptome und/oder Kontakt zu einer bestätigt an Covid19 erkrankten Person)



**Nicht-Betreten bzw. sofortiges Verlassen** des HS-Campus und Kontakt zum Hausarzt



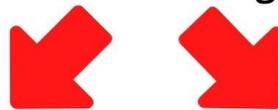
**Meldung** des Verdachts



Meldung **Studierende**: Sekretariat des Fachbereichs & Krisenstab  
(corona@hs-nb.de)

Meldung **Mitarbeitende**: Vorgesetzte\*r & Personaldezernat & Krisenstab  
(corona@hs-nb.de)

**Positives Testergebnis**



Meldung **Studierende**:  
Sekretariat des Fachbereichs

Meldung **Mitarbeitende**:  
Vorgesetzte\*r & Personaldezernat



**Meldung an den Krisenstab** (corona@hs-nb.de)



**Gesundheitsamt Neubrandenburg**

Anlage 2

**Eidesstattliche Erklärung:** Qualifizierte Selbstauskunft über das Vorliegen eines negativen Antigen- Selbsttests zum Nachweis des SARS-CoV-2 Virus

Der Test wurde ohne Aufsicht durch eine fachkundige Person durchgeführt.

**Getestete Person**

Name, Vorname

.....

Anschrift Hauptwohnung (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort, Land)

.....

ggf. Anschrift derzeitiger Aufenthaltsort

.....

Geburtsdatum

.....

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

.....

**Coronavirus Antigen-Selbsttest**

Testbezeichnung: .....

Herstellername: .....

Testdatum/Uhrzeit: .....

Das Testergebnis war "negativ".

Ich versichere an Eides Statt, dass diese Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind. Es ist mir bekannt, dass eine fahrlässige oder vorsätzlich unrichtige Selbstauskunft arbeits- bzw. dienstrechtlich sanktioniert werden kann.

.....

Datum, Unterschrift der getesteten Person

Bei Minderjährigkeit der getesteten Person: Datum, Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten