



# Hygienekonzept COVID 19

der Fachhochschule Bielefeld

Corona am Arbeitsplatz/in der Hochschule

Hygienebedingungen, Sicherheits- und Handlungsanweisungen nach dem Infektionsschutzgesetz unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzstandards im Falle einer Pandemie

---

01/2020

Stand Juni 2020

**Inhalt:**

	Seite
<b>1. Einleitung</b>	3
<b>2. Vor dem Betreten der Hochschule</b>	
2.1    Kein Betreten der Hochschulstandorte bei Symptomen Von COVID 19	3
2.2    Erkrankung bzw. Verdacht auf COVID 19	4
2.3    An- und Abfahrt zur Dienststelle	4
2.4    Betreten der Gebäude – Schutz besonders gefährdeter Personen	4
<b>3. Im Gebäude</b>	
3.1    Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen	5
3.2    Verkehrsflächen	5
3.3    Büroräume	6
3.4    Poststelle	6
3.5    Information	6
3.6    Dezernat Studium und Lehre	6
3.7    Hochschulbibliothek	7
3.8    Labore und Werkstätten	7
3.9    Hörsäle, Audimax, Konferenzbereich	8
3.10   Besprechungen/Sitzungen/Gremientermine	9
3.11   Veranstaltungen	10
3.12   Prüfungen	10
3.13   Reinigung besonders beanspruchter Flächen	10
3.14   Sanitäreanlagen	10
3.15   Teeküchen/Aufenthalts-/Pausenräume	10
<b>4. Hausrecht/Ordnungswidrigkeiten</b>	11
<b>5. Rechtsgrundlagen</b>	11
<b>6. Inkrafttreten</b>	11

## 1. Einleitung

Die Hochschulleitung der Fachhochschule Bielefeld hat in Abstimmung mit dem Lagezentrum kontaktreduzierende Maßnahmen ergriffen, um die Verbreitung des Coronavirus zu vermeiden. Aus diesem Grund befindet sich die Fachhochschule Bielefeld seit dem 23.03.2020 in einem eingeschränkten Präsenzbetrieb. Das bedeutet, dass die Beschäftigten weitestgehend im Homeoffice tätig sind. Ausgenommen davon sind Personen, die den Betrieb der Fachhochschule Bielefeld grundlegend aufrechterhalten. Ferner wurde der Appell ausgesprochen, die Gebäude der Fachhochschule Bielefeld nicht ohne zwingenden Grund zu betreten, um physische Kontakte auf ein Minimum zu reduzieren. In der momentanen Situation sind Besonnenheit und Weitsicht besonders wichtig. Um an der Fachhochschule Bielefeld geschützt arbeiten und studieren zu können, haben wir die folgenden Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der Hochschulangehörigen zusammengestellt. Diese werden weiterhin hochschulspezifisch aktualisiert und den behördlichen Vorschriften angepasst. Aufgrund der sich stetig ändernden Situation besteht keine Garantie auf Vollständigkeit der beschriebenen Maßnahmen bzw. Anweisungen.

Die beschriebenen Maßnahmen und Anweisungen sind einzuhalten. Ferner weisen wir darauf hin, dass das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes im Hochschulbereich dringend empfohlen wird.

## 2. Vor dem Betreten der Hochschule

### 2.1 Kein Betreten der Hochschulstandorte bei Symptomen von COVID 19

Personen mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht ärztlicherseits aufgeklärt ist. Die Hochschulleitung bittet um entsprechende Information (Studierende Dezentrat Studium und Lehre; Beschäftigte bei dem jeweiligen Dienstvorgesetzten oder dem Personaldezernat). Während dieser Zeit sind die Beschäftigten mit Aufgaben im Homeoffice betraut.

Es ist zu prüfen, ob die Person, die den Arbeitsplatz wegen der Symptome von COVID 19 verlassen muss, den Heimweg selbständig antreten kann. Ferner ist der jeweilige Arbeitsplatz anschließend direkt durch die Tageskraft des Reinigungspersonals zu reinigen. (Meldung an Dezentrat Gebäudemanagement unbedingt erforderlich!)

Für Personen mit Symptomen einer Atemwegsinfektion oder Fieber bzw. einer solchen festgestellten Infektion wird für die Dauer der Infektion ein Betretungsverbot sämtlicher Liegenschaften der Fachhochschule Bielefeld ausgesprochen.

Reiserückkehrer\*innen (Studierende, Beschäftigte, Gäste) aus einem Land, welches unter die Quarantäneempfehlungen des Robert-Koch-Institutes fällt, betreten für einen Zeitraum vom 14 Tagen die Räumlichkeiten der Fachhochschule Bielefeld nicht. Beschäftigte, die wieder zum Dienst erscheinen müssten, melden sich telefonisch oder per Mail in der Personalabteilung bzw. der/dem jeweiligen Dienstvorgesetzten.

Die aktuellen Hinweise des Robert-Koch-Instituts sind zu beachten.  
[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/nCoV.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/nCoV.html)

## 2.2 Erkrankung bzw. Verdacht auf COVID 19

Kolleg\*innen im Dezernat/Fachbereich bzw. im unmittelbaren Arbeitsumfeld sind – ohne Nennung des Namens der erkrankten Person – über eine Erkrankung und das weitere Vorgehen zu informieren.

## 2.3 An- und Abfahrt zur Dienststelle

Es besteht eine Maskenpflicht in öffentlichen Verkehrsmitteln.

Fahrgemeinschaften mit Kolleg\*innen bzw. Personen, die nicht im gleichen Haushalt leben, sind zu vermeiden.

## 2.4 Betreten der Gebäude – Schutz besonders gefährdeter Personen

In den Räumlichkeiten und auf dem Gelände der Fachhochschule sind die Hust- und Niesetikette sowie sämtliche weiter unten aufgeführte Maßnahmen umzusetzen.

Halten Sie den Mindestabstand (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen) ein.

Beim Betreten der Gebäude benutzen Sie bitte die Händedesinfektionsspender, die in den Eingangsbereichen, Treppenhäusern, Parkhausaufgängen etc. angebracht sind.

Achten Sie darauf, sich anzumelden.

Folgende Regelungen sind getroffen:

- Fachhochschulhauptgebäude (FHG)
  - o An- und Abmeldung an der Information
  - o der Wachdienst ist 24 Stunden vor Ort
- Lampingstraße 3
  - o An- und Abmeldung bei dem Hausmeister oder dem Wachdienst
  - o Hausmeister/Wachdienst sind 24 Stunden vor Ort
- Campus Minden
  - o Anmeldung und Abmeldung Montag – Freitag 7.00 – 18.00 Uhr am Fußgänger- und Durchfahrtstor bei Gebäude C
  - o Außerhalb dieser Zeiten erfolgt die telefonische An- und Abmeldung an der Information des FHG unter Tel. +49.521.106-70707

Für alle anderen Gebäude erfolgt die telefonische An- und Abmeldung an der Information des FHG unter Tel. +49.521.106.70707. Die Information ist 24 Stunden besetzt.

Die Hinweise zur Händehygiene (regelmäßiges Händewaschen) sind einzuhalten.

Für Risikogruppen (s. Link auf der folgenden Seite) und Beschäftigte mit Grunderkrankungen besteht aufgrund der Pandemielage eine besondere Regelung. Die Mitarbeitenden der Fachhochschule Bielefeld, die zu dem im Vorfeld genannten Personenkreis gehören, sind angehalten, ihren Dienst ausschließlich im Homeoffice auszuüben.

Eine Beschäftigung von Personen mit Grunderkrankungen vor Ort ist bei Personen mit Grunderkrankungen nur nach ärztlicher Bestätigung zulässig. Sie sind besonders aus dem Publikumsverkehr oder dem Kontakt mit anderen Personen heraus zu halten. Erforderlichenfalls ist ihre Tätigkeit umzugestalten oder umzuverteilen.

Informationen unter:

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

Für schwangere Beschäftigte gilt angesichts der momentanen Umstände ein Beschäftigungsverbot mit Präsenz an der Fachhochschule Bielefeld. Für diese Personengruppe ist ausschließlich Homeoffice gestattet. Sollte eine Präsenz an der Fachhochschule Bielefeld unumgänglich sein, setzen sich Schwangere (Beschäftigte und Studentinnen) mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz der Fachhochschule Bielefeld in Verbindung.

[Kontakt: arbeitsschutz@fh-bielefeld.de](mailto:arbeitsschutz@fh-bielefeld.de)

### **3 Im Gebäude**

#### **3.1 Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen**

Abstände unter 1,5 Metern sind unbedingt zu vermeiden.

Kann ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen eingehalten werden, sind keine weiteren Schutzmaßnahmen erforderlich.

Sollte der erforderliche Mindestabstand nicht eingehalten werden können, sind andere Schutzmaßnahmen wie das Tragen von Mund-Nasen-Schutz oder Face Shields, das Aufstellen von Hygieneschutzwänden etc. notwendig. Bei kurzzeitigen Begegnungen in Treppenhäusern oder Fluren/Gängen sind die Gesichter voneinander abzuwenden.

Das Tragen von privatem Mund-Nasen-Schutz ist – außer in speziellen Labor- und Werkstattbereichen – möglich und wird empfohlen.

Die auf den Fluren ausgehängten allgemeinen Maßnahmen des Infektionsschutzes, wie beispielsweise Händehygiene sind einzuhalten.

#### **3.2 Verkehrsflächen**

Ein Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten.

Gruppenbildungen sind zu vermeiden. Begrüßungen per Handschlag, Umarmung unterbleiben.

Markierungen (etwa für Einbahnstraßenregelungen oder zum Abstandhalten) auf den Fußböden sind zu beachten.

Fahrstühle, in denen der Mindestabstand nicht einzuhalten ist, werden einzeln genutzt.

Nutzen Sie in den Treppenhäusern die Treppenabsätze, um andere Personen vorbei zu lassen bzw. ausweichen zu können.

### 3.3 Büroräume

Büros sind nur mit einer Person zu besetzen. Ausnahmen, die den Betrieb des Gebäudes und der Technik gewährleisten, bedürfen der Einzelfallentscheidung.

Zwischen den Arbeitsplätzen ist der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten. Ist dies nicht möglich, sind andere Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Im Büro ist das Tragen einer Maske bei Einhaltung des Mindestabstandes nicht erforderlich.

Die Büroräume sind regelmäßig (idealerweise stündlich für 5 Minuten) zu lüften.

Anwesenheitszeiten von Beschäftigten sind mit der oder dem Fachvorgesetzten abzustimmen.

Die regelmäßigen Arbeitszeiten sind so zu planen, dass eine möglichst geringe Präsenz mehrerer Personen in dem jeweiligen Bereich erfolgt.

Personen, die im gleichen Aufgabengebiet tätig sind, sind – sofern ihre Anwesenheit erforderlich ist - an unterschiedlichen Wochentagen oder im Schichtbetrieb zur Anwesenheit einzuteilen.

### 3.4 Poststelle

Die Poststelle ist nur mit einer Person zu besetzen.

Zwischen den Arbeitsplätzen ist der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten. Ist dies nicht möglich, sind andere Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen). Den Mitarbeiter\*innen werden zusätzlich Handschuhe zur Verfügung gestellt.

Die Poststelle ist regelmäßig (idealerweise stündlich für 5 Minuten) zu lüften.

Paketdienste treten einzeln ein und beachten die Markierungen.

### 3.5 Information

Den Mitarbeiter\*innen an der Information werden zusätzlich Handschuhe zur Verfügung gestellt.

### 3.6 Dezernat Studium und Lehre

Das Dezernat veröffentlicht allgemeine Regelungen zu Beratungsterminen, Publikumsverkehr etc. auf den Seiten des Dezernates auf der Homepage der Fachhochschule Bielefeld.

Link: <https://www.fh-bielefeld.de/hochschule/organisation/hochschulverwaltung/dezernat-studium-und-lehre>

### 3.7 Hochschulbibliothek

Der Zugang zu und Aufenthalt in den öffentlichen Nutzungsbereichen der Bibliotheksstandorte erfolgt unter strengen Vorkehrungen und Schutzauflagen ausschließlich für Angehörige der Fachhochschule

Bielefeld. Weitere Informationen zu den getroffenen Vorkehrungen und Verhaltensregeln, zu den Öffnungszeiten und digitalen Angeboten sowie Hinweise rund um die Ausleihe und Rückgabe von Medien finden Sie unter: <https://www.fh-bielefeld.de/bib/aktuelles/corona-wiedereroeffnung>

### 3.8 Labore und Werkstätten

Der Zutritt zu Laboren und Werkstätten ist aufgrund folgender Anlässe zulässig:

- Drittmittelprojekte, die sich bereits in der Endphase befinden und bei denen keine Verlängerung oder Verschiebung möglich ist.
- Drittmittelprojekte, die sich in der Anfangs- oder Mittelphase befinden und bei denen keine Umplanung (zumindest teilweise) stattfinden kann.
- Eigenprojekte, bei denen durch Aufschub Arbeitsergebnisse verloren gehen würden.
- Studierendenarbeiten, die bereits zu einer Bachelor-/Masterarbeit zugelassen wurden, bei denen der Zugang zu den Laboren zwingend ist.
- Lehrende zur Vorbereitung und/oder Aufzeichnung von Online-Lehrveranstaltungen, sofern diese zwingend in einem Labor oder einer Werkstatt erfolgen muss.
- Tätigkeiten zur Wartung und Instandhaltung der Labore und Werkstätten.
- Neue Bachelor-/Masterarbeiten mit Notwendigkeit zu einem Laborzugang werden nur angenommen, sofern eine Auslastung durch Gruppen aller vorher aufgeführten Punkte nicht vorliegt.
- Studierende, die dringend notwendige Tätigkeiten in den Laboren oder Werkstätten verrichten müssen, sofern eine Auslastung durch vorgenannte Gruppen nicht vorliegt.

Der Mindestabstand von 1,5 Metern ist auch im Durchgangsbereich einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Die Hinweise zur Hust- und Niesetikette sowie zur Händehygiene (s. Betreten der Gebäude) werden eingehalten.

Mitarbeiter\*innen und Praktikant\*innen sind bezüglich der besonderen Hygienemaßnahmen sowie des Mindestabstandes (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen) durch die verantwortliche Person gem. der Richtlinien zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, Punkt 6 verantwortliche Personengruppen, unterwiesen.

Geplante Arbeitszeiten im Labor oder in der Werkstatt sind mit der Labor-/Werkstatteleitung abzusprechen und dem Dekan sowie dem Vizepräsidenten für Forschung, Entwicklung und Transfer anzuzeigen. Die Notwendigkeit der Arbeiten ist durch diese festzustellen und anschließend dem Dezernat Gebäudemanagement mitzuteilen. Eine schriftliche Erlaubnis erfolgt durch das Dezernat Gebäudemanagement nach Prüfung der distance Pläne und Zustimmung zu diesen.

Die Arbeitszeiten in den oben genannten Bereichen sind auf den notwendigen Zeitraum zur Erledigung der Arbeiten zu beschränken. Es dürfen nur die Bereiche genutzt werden, die zur unmittelbaren Erledigung der Arbeiten erforderlich sind.

Bei der Aufstellung der Belegungspläne sind diese dahingehend zu prüfen, dass die Gesamtzahl der anwesenden Personen in einem Flur sowie nahe zueinander liegende Gebäudeteile so gering wie möglich gehalten wird.

Der Zutritt erfolgt im Rahmen eines durch die Labor-/Werkstattleitung festgelegten Belegungsplanes zu den unten genannten Anforderungen. Als Labor oder Werkstatt im Sinne der Vorgabe gilt ein umschlossener Raum. In diesem darf sich nur eine Person aufhalten. Ist das Labor oder die Werkstatt größer dürfen sich mehr als eine Person nur aufhalten, sofern

- sich insgesamt nicht mehr als 1 Person pro 10 m<sup>2</sup> in Abhängigkeit der räumlichen Situation aufhält
- und eine andere zeitliche Belegung des Labores/der Werkstatt nicht möglich ist,
- oder Arbeiten zwingend von zwei oder mehr Personen auszuführen sind
- und die Personen den Abstand von 1,5 Metern einhalten.
- Die Unterschreitung dieses Abstandes ist nur bei zwingendem wissenschaftlichem/künstlerischem Erfordernis zulässig. Bei Unterschreitung des Mindestabstandes ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Auf die richtige Verwendung sind alle Labornutzenden zuvor hinzuweisen.
- Personen, die sich in einem Raum aufhalten müssen im Belegungsplan so eingeteilt sein, dass sie sich bei späteren Aufenthalten mit den gleichen Personen oder alleine in einem Raum aufhalten.

Der Einlass in Labor- und Werkstattbereiche erfolgt einzeln unter Einhaltung des Mindestabstandes. Eine Gruppenbildung vor dem Bereich ist zu vermeiden. Der Mindestabstand (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen) ist einzuhalten.

Arbeitsgeräte sind nach Vorgabe der Labor-/Werkstattleitung zu reinigen. Dabei sind auch die besonderen Anforderungen des Robert-Koch-Instituts zur Verhinderung der Ausbreitung der Corona-Pandemie zu berücksichtigen. Sofern eine erforderliche Reinigung nicht möglich ist, dürfen die Arbeitsgeräte nicht genutzt werden.

Die Erfassung der Anwesenden ist durch das Anzeigen der geplanten Arbeitszeiten beim Dekan und des Vizepräsidenten für Forschung und Entwicklung zur Nachverfolgung von Infektionsketten gewährleistet.

Die jeweilige Labor-/Werkstattordnung sowie der vorhandene Social-Distanz-Plan ist einzuhalten.

Die allgemein gültigen Arbeitssicherheitsvorschriften sind weiterhin in Kraft; sofern diese den o.g. Arbeitsbedingungen widersprechen, können Labore/Werkstätten nicht genutzt werden.

Eine Abmeldung nach der Tätigkeit im Labor/der Werkstatt bei der Labor-/Werkstattleitung erfolgt nach Verlassen der Räumlichkeit.

### 3.9 Hörsäle, Audimax, Konferenzbereich

Derzeit finden in den Hörsälen keine Präsenzveranstaltungen statt.

Die Nutzung des Audimax und des Konferenzbereiches ist unter Einhaltung bestimmter Regelungen für Prüfungen möglich.

Weitere Belegungspläne für Hörsäle werden mit den Fachbereichen erarbeitet.

Der Sitzplan für das Audimax ist einzuhalten. Der Sicherheitsabstand zwischen den Teilnehmenden ist durch Zuteilung der Sitzplätze sichergestellt. Der Sicherheitsabstand ist auch zu Durchgangsbereichen einzuhalten. Es können maximal 64 Personen untergebracht werden.



Der Sitzplan für den Konferenzbereich ist einzuhalten. Der Sicherheitsabstand zwischen den Teilnehmenden ist durch Zuteilung der Sitzplätze sichergestellt. Der Sicherheitsabstand ist auch zu Durchgangsbereichen einzuhalten. Es können maximal 22 Personen untergebracht werden.

Grundsätzlich ist sicherzustellen, dass sich bei Einlass und Beendigung keine Gruppen oder Warteschlangen bilden. Der Mindestabstand (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen) ist einzuhalten. Die Personen betreten und verlassen unter Einhaltung des Mindestabstandes die jeweilige Räumlichkeit, die Einbahnstraßenregelung ist ausgeschildert und wird eingehalten.

Zuschauer sind bei Prüfungen nicht zugelassen.

### 3.10 Besprechungen/Sitzungen/Gremientermine/Berufungskommissionen

Grundsätzlich sind Besprechungen vorerst virtuell durchzuführen. Dies schließt auch Vorstellungsgespräche ein.

Sofern Besprechungen ausnahmsweise persönlich stattfinden, bedürfen sie der Genehmigung der Dezernats-, Betriebseinheits- oder Fachbereichsleitung. Sie haben dann in einem ausreichend großem Raum mit Belüftung durch Fenster statt zu finden, der Sitzabstand muss mindestens 1,5 Meter betragen, anschließend ist der Raum zu belüften. Ferner sind Teilnehmer\*innenlisten zu führen, die das Datum, die Uhrzeit, den Raum und die Teilnehmenden beinhalten. Die Liste ist im Anschluss an die Besprechung beim Dezernat Gebäudemanagement zu hinterlegen. Die Listen werden nach 2 Monaten vernichtet; sie werden ausschließlich für den Fall der Weitergabe an die Gesundheitsbehörden verwendet.

Beratungsgegenstände, die keiner Diskussion bedürfen, können im Umlaufverfahren beschlossen werden; sofern eine Sitzung mit Beratung erfolgen soll, ist diese als Video- oder Telefonkonferenz durchzuführen.

Gremiensitzungen während des eingeschränkten Präsenzbetriebes sind nicht zulässig; dies schließt Vorstellungsgespräche und Probelehrveranstaltungen in Berufungsverfahren ein. Aktuelle Regelungen und Hinweise zur Abhaltung von Gremiensitzungen finden sich unter: <https://www.fh-bielefeld.de/multimedia/Intranet/Mitteilungen/Dezernat+f%C3%BCr+Personal+und+Organisation/Gremientermine/Gremiensitzungen+w%C3%A4hrend+des+eingeschr%C3%A4nkten+Pr%C3%A4senzbetriebes-p-136312.pdf?weiterleitung>

### 3.11 Veranstaltungen

Zunächst sind alle Veranstaltungen in Präsenzform bis zum 30. September 2020 abgesagt, sofern sich keine Möglichkeit bietet, die Veranstaltung digital anzubieten. Für Veranstaltungen, die an externen Veranstaltungsorten geplant sind, gelten ggf. andere Rahmenbedingungen.

### 3.12 Prüfungen

Es sind die FAQ 2. Auswirkungen des eingeschränkten Präsenzbetriebes auf den Lehr- und Prüfungsbereich; hier speziell Punkt 8. Individuelle Regelungen zu Prüfungsabläufen der Fachbereiche zu beachten.

Ferner gilt, dass Anmeldungen zu den Bachelor- und Masterarbeiten nicht mehr in Papierform, sondern ausschließlich als PDF-Datei (digital) vorgenommen werden.

Die Abgabe von Prüfungsleistungen ist nur noch elektronisch oder über den Briefkasten am Gebäude möglich.

Beratungen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernats Studium und Lehre finden momentan nur noch telefonisch oder per E-Mail statt.

Prüfungen in Präsenz finden derzeit nicht statt, sofern sie nicht ausnahmsweise in Laboren oder Werkstätten erforderlich ist.

Zuschauer sind bei Prüfungen nicht zugelassen.

### 3.13 Reinigung besonders beanspruchter Flächen

Arbeitsgeräte (Drucker, Kopierer etc.), die durch mehrere Personen genutzt werden, sind nach Gebrauch zu desinfizieren. Desinfektionsmittel und Tücher werden durch das Dezernat Gebäudemanagement, Infrastrukturelles Gebäudemanagement zur Verfügung gestellt. Anzufordern sind diese über das Ticketsystem für Bielefeld [fm-service@fh-bielefeld.de](mailto:fm-service@fh-bielefeld.de) und Minden [fm-service-minden@fh-bielefeld.de](mailto:fm-service-minden@fh-bielefeld.de). Eine Person wird in den jeweiligen Einrichtungen damit beauftragt.

Eigene Arbeitsgeräte, Tastaturen, Computermäuse etc. werden bei Bedarf selber gereinigt. Dafür wird durch das Dezernat Gebäudemanagement, Infrastrukturelles Gebäudemanagement, Reinigungsmaterial zur Verfügung gestellt. (Anforderung: s. oben)

Gebrauchte Einmal-Masken sind in den ausgewiesenen Restmülleimern auf den Fluren zu entsorgen.

### 3.14 Sanitäranlagen

Die Aushänge zur Handhygiene sind zu beachten.

Für die Toilettenanlagen wird eine Einzelnutzung vorgegeben. Sollte die Toilettenanlage besetzt sein (s. Schild an der Eingangstür) bitte eine andere aufsuchen.

### 3.15 Teeküchen/Aufenthalts-/Pausenräume

Für die Teeküchen und Aufenthalts-/Pausenräume Einzelnutzung vorgegeben.

Der Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten (s. Mindestabstand, Mund-Nasen-Schutz, andere Maßnahmen).

Nach der Verwendung gemeinsam genutzter Geräte (Kaffeemaschinen, Wasserkochen, Kühlschrank etc.) sind diese zu desinfizieren, Hände sind unter Beachtung der Handhygiene zu waschen.

Gebrauchtes Geschirr wird von jeder Person selbst in den Geschirrspüler eingeräumt.

Zur Beachtung: Gemeinsame Kaffee- und Rauchpausen sind nur unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern möglich.

#### **4. Hausrecht/Ordnungswidrigkeiten**

Die Einhaltung der vorstehenden Ausführungen ist, unbeschadet der Befugnisse der Ordnungsbehörden, mit den Mitteln des Hausrechts und der allgemeinen dienstrechtlichen Bestimmungen Verstöße gegen die Regelungen in der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales stellen gem. § 19 Abs. 4 Coronaschutzverordnung eine Ordnungswidrigkeit dar.

Spezielle Hinweise für Reiserückkehrer\*innen sind ausgesprochen. (s. Punkt 2 vor dem Betreten der Hochschule)

#### **5. Rechtsgrundlagen**

Infektionsschutzgesetz

DGUV Vorschrift 1 – Grundsätze der Prävention

ARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard des BMAS

Allgemeinverfügungen des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales

#### **6 Inkrafttreten**

Das Hygienekonzept tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Bielefeld in Kraft und ist für alle Hochschulangehörigen und Besucher/Gäste der Fachhochschule Bielefeld bindend.

Bielefeld, den 16.06.2020

Die Präsidentin

Die Vizepräsidentin für  
Wirtschafts- und Personalverwaltung

Prof. Dr. Ingeborg Schramm-Wölk

Gehsa Schnier