



LEITFADEN

ZUR DURCHFÜHRUNG VON PRÄSENZLEHRVERANSTALTUNGEN¹

ALLGEMEIN – 3G-PRINZIP

- Für den Besuch jeglicher lehrbezogener Veranstaltungen und Räumlichkeiten wie PC-Pools, Bibliotheken, Lernräume etc. gilt die 3G-Regel (geimpft oder genesen oder negativ getestet) für alle Student:innen. Für das Lehr- und Prüfungspersonal wird die 3G-Regel dringend empfohlen.
- Die Prüfung des Impf-, Genesenen- oder negativen Testnachweises erfolgt stichprobenartig an den Eingängen der Gebäude durch Sicherheitspersonal. Die Lehrperson ist berechtigt, Teilnehmer:innen der Veranstaltung nach dem Nachweis zu fragen und nicht Berechtigte der Veranstaltung zu verweisen.
- Als geimpft gelten Personen, die mit einem von der Europäischen Union zugelassenen Impfstoff gegen Covid-19 geimpft sind und deren letzte erforderliche Impfung mindestens 14 Tage zurückliegt.
- Als genesen gelten Personen, die ein mindestens 28 Tage und höchstens sechs Monate zurückliegendes positives PCR-Testergebnis auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 nachweisen können.
- Als getestet gelten Personen, deren negatives Testergebnis nicht älter als 48 Stunden ist. Selbsttests werden nicht als Nachweis anerkannt.
- Studierende, die keinen Impf- oder Genesenennachweis vorweisen können, müssen einen negativen Testnachweis erbringen, der nicht älter als 48 Stunden ist.
- Vor Beginn der Veranstaltungsreihe sind die Studierenden über die geltenden Regeln aufzuklären. Die Lehrperson teilt den Studierenden ihre/seine Kontaktdaten (geeignete) mit, und verständigt sich mit den Teilnehmer:innen über einen Erreichbarkeitsmodus, der einen schnellen Informationsfluss im Falle einer Infektion und nötigen Wechsel in den digitalen Modus ermöglicht.

ABSTANDS- UND HYGIENEREGELN

Um das Infektionsrisiko zu minimieren, sind alle an den Veranstaltungen beteiligten Personen verpflichtet, den Rahmenhygieneplan sowie die Abstands- und Hygieneregeln einzuhalten. Dazu gehören:

- Den Abstand von mind. 1,5 m einzuhalten, auch wenn ein Mund-Nasen-Schutz getragen wird.
- Die Husten- und Nies-Etikette zu praktizieren.
- Die Hände regelmäßig und gründlich mit Wasser und Seife über 20-30 Sekunden zu waschen sowie dem Betreten des Veranstaltungsraumes selbstständig zu desinfizieren. Zur Reinigung der Hände stehen Handwaschbecken, Flüssigseife und Papiertücher in den Sanitäreinrichtungen zur Verfügung.
- Das Tragen mindestens einer medizinischen Maske ist in allen Gebäuden, Räumen und auf allen Verkehrsflächen der Hochschulen verpflichtend.
- Ausnahmen gelten nur für Personen, die nach Dritter SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung davon befreit sind und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können.
- Der Nachweis ist der Lehrperson oder dem Wach- und Sicherheitspersonal auf Nachfrage vorzulegen.

¹ Hierzu zählen alle Veranstaltungsformate in Präsenz sowie Exkursionen und Präsenzprüfungen. Im Folgenden kurz: Veranstaltungen.

- Im Grundsatz ist in geschlossenen Räumen der Hochschule ein Sicherheitsabstand zu anderen Personen von 1,5 Metern zu wahren.
- Der Mindestabstand kann unterschritten werden. Hierbei gilt die Pflicht zum Tragen einer FFP2-Maske für die gesamte Dauer der Veranstaltung!
- Lehrende und Studierende können für die Dauer ihres Vortrages eine OP-Maske tragen, sofern ein Abstand von 1,5 m zum Auditorium besteht.
- **Pro Raum dürfen max. die zur Verfügung stehenden Sitzplätze belegt werden.**² Eine Begrenzung der Teilnehmer:innenzahlen darüber hinaus besteht nicht.
- Das Lehrpersonal achtet auf die Einhaltung der Hygieneregeln durch die Studierenden.
- Das Lehrpersonal erhält Masken über das jeweilige Institutssekretariat. Studierende sind angehalten, eine eigene Maske mitzuführen.

REINIGUNG UND LÜFTUNG

- Arbeitstäglich erfolgt eine Reinigung der potentiell kontaminierten Flächen, bei denen es durch Händekontakt zu einer Übertragung kommen könnte.
- Zu Beginn und nach der Veranstaltung sowie während der Veranstaltung ist in angemessenen Zeiträumen zu lüften. Derzeit soll eine regelmäßige Stoßlüftung über die gesamte Fensterfläche für ca. 5 Minuten ca. alle 30 Minuten stattfinden. Nach Abschluss einer Veranstaltung muss die Lehrperson dafür Sorge tragen, dass die gesamte Fensterfläche geöffnet wird, sodass der Raum nochmals ordentlich durchlüftet wird (ca. 30 Min).
- Die Lüftung der Veranstaltungsräume liegt in der Verantwortung der jeweiligen Dozent:in bzw. leitenden Person. Hierfür wird in allen Veranstaltungsräumen ein Lüftungsprotokoll hinterlegt.
- Hinweise zu automatischen Raumlüftungssystemen, wenn vorhanden, finden Sie in Agnes hinterlegt. Eine manuelle Lüftung, wie oben beschrieben, ist in entsprechend ausgestatteten Räumen nicht erforderlich.

ANWESENHEITSDOKUMENTATION

- Alle Teilnehmer:innen einer Veranstaltung sind zu dokumentieren.
- Die Anwesenheitsdokumentation erfolgt pro Raum im Grundsatz digital. Hierfür sind an den zentral verwalteten Räumen QR-Codes angebracht, über die sich die Studierenden mit der Kamera-Funktion ihres Smartphones oder Tablet-Computers zur jeweiligen Veranstaltung anmelden müssen.
- Für den Fall, dass eine elektronische Erfassung nicht möglich ist, geben die Lehrenden Dokumentationsbögen in Papierform aus (1 Bogen pro Person), die anschließend durch die Lehrperson in einem verschlossenen Umschlag versehen mit Datum und Name der Veranstaltung für zwei Wochen aufbewahrt werden. Herauszugeben ist der Umschlag nur auf Anforderung seitens der Universitätsleitung, der Pandemiebeauftragten oder der Datenschutzbeauftragten.
- Zwei Wochen nach dem konkreten Veranstaltungstermin ist der Umschlag ungeöffnet zu vernichten (über eigene Dienststelle).
- Die Umsetzung erfolgt dezentral unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen. Die Studierenden sind hierüber aufzuklären. Das Datenschutz-Informationsblatt dazu ist als Anlage beigefügt.

² Diese sind den Raumangaben in AGNES zu entnehmen.

- Für die Anwesenheitsdokumentation in anderen, dezentral verwalteten Räumen kann ein QR-Code pro Raum angefordert werden. Dazu senden die für den Raum Verantwortlichen bitte eine E-Mail mit der genauen Gebäude- und Raumbezeichnung, der zuständigen Organisationseinheit sowie der Anzahl der Sitzplätze an anwesende@hu-berlin.de.

UMGANG MIT VERDACHTSFÄLLEN, ERKRANKUNGEN UND/ODER UNSPEZIFISCHEN SYMPTOMEN

Die Studierenden sind zu Beginn der Veranstaltungsreihe über die Informations- bzw. Auskunftspflicht im Falle einer COVID-19-Erkrankung sowie über den Umgang mit Verdachtsfällen aufzuklären. Die Lehrperson teilt den Studierenden geeignete Kontaktdaten mit und verständigt sich mit den Teilnehmer:innen über einen Erreichbarkeitsmodus, der einen schnellen Informationsfluss im Falle einer Infektion und eines nötigen Wechsels in den digitalen Modus ermöglicht.

Fall a) Nachgewiesene COVID-19-Erkrankung einer*eines Teilnehmenden

- Der*die Student:in informiert unverzüglich unter Angabe seines **Vor- und Zunamens, aller besuchten Präsenzveranstaltungen und Angabe der Namen der Lehrpersonen** die Datenverantwortlichen der zentralen Anwesenheitsdokumentation unter anwesende@hu-berlin.de.
- Er benennt diese auch dem Gesundheitsamt als Ansprechpersonen zur Übermittlung der Daten zur Kontaktverfolgung.
- Die Datenverantwortlichen informieren die Lehrpersonen ohne Nennung personenbezogener Daten über den Infektionsfall. Die Lehrpersonen informieren die anderen Teilnehmer:innen und die Veranstaltungen wechseln für einen Zyklus/eine Woche in den Digital-Modus.
- Sofern durch das Gesundheitsamt nicht anders angeordnet, kann im Anschluss das Präsenzstudium wieder aufgenommen werden.
- Dem Gesundheitsamt sind nach Aufforderung die Kontaktdaten der Studierenden in den betroffenen Kursen zur Verfügung zu stellen.
- Inwieweit Kommiliton:innen oder weitere Lehrkräfte eine Quarantäne einhalten müssen, entscheidet das zuständige Gesundheitsamt.
- Die Lehrperson informiert die jeweilige Institutsleitung und/oder die*den Pandemiebeauftragte:n des Instituts.

Fall b) Ein:e Teilnehmer:in hatte Kontakt mit einer positiv getesteten Person

- Der*die Student:in informiert die Lehrpersonen und nimmt bis zur Klärung des Infektionsstatus bzw. der Festlegung des Kontaktpersonenstatus nicht mehr an Präsenzveranstaltungen der Universität teil.
- Die Abklärung erfolgt durch das zuständige Gesundheitsamt.

Fall c) Symptomatische:r Student:in – vgl. Schaubild Berlin

- Studierende mit unspezifischen Erkältungssymptomen ohne weitere Krankheitsanzeichen oder Beeinträchtigung haben zunächst für 24 Stunden zur Beobachtung der weiteren Entwicklung zu Hause zu bleiben.
- Wenn bis zur Folgesitzung keine weiteren Symptome auftreten, kann der*die Student:in wieder an der Präsenzveranstaltung teilnehmen.
- Treten jedoch Symptome wie Husten, Fieber etc. auf, ist eine diagnostische Abklärung erforderlich.

Davon unberührt bleiben außeruniversitäre Meldepflichten etwa gegenüber dem Gesundheitsamt, der Schule oder dem Arbeitgeber.

DEFINITION ENGER KONTAKTPERSONEN*

Kontaktpersonen zu einem bestätigten COVID-19-Fall werden bei Vorliegen mindestens einer der folgenden Situationen als enge Kontaktpersonen (mit erhöhtem Infektionsrisiko) definiert:

1. Enger Kontakt (<1,5 m, Nahfeld) länger als 10 Minuten ohne adäquaten Schutz (adäquater Schutz = Fall und Kontaktperson tragen durchgehend und korrekt MNS [Mund-Nasen-Schutz] oder FFP2-Maske).
2. Gespräch mit dem Fall (Face-to-face-Kontakt, <1,5 m, unabhängig von der Gesprächsdauer) ohne adäquaten Schutz# (adäquater Schutz = Fall und Kontaktperson tragen durchgehend und korrekt MNS [Mund-Nasen-Schutz] oder FFP2-Maske) oder direkter Kontakt (mit respiratorischem Sekret).
3. Gleichzeitiger Aufenthalt von Kontaktperson und Fall im selben Raum mit wahrscheinlich hoher Konzentration infektiöser Aerosole unabhängig vom Abstand für > 10 Minuten, auch wenn durchgehend und korrekt MNS (Mund-Nasen-Schutz) oder FFP2-Maske getragen wurde.

* Definition nach RKI: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Kontaktperson/Management.html (Stand: 01.06.2021)

HINWEISE ZUR MITNAHME VON KINDERN ZU LEHRVERANSTALTUNGEN UNTER PANDEMIEBEDINGUNGEN

Verschiedene Situationen können die Mitnahme von Kindern zu Lehrveranstaltungen erfordern: Die Überschneidung von Vorlesungszeit und Schulferien, Kitaschließzeiten oder andere Betreuungsgänge. Unumgänglich sind hierbei ein respektvolles Miteinander und eine offene Kommunikation.

Wir möchten Sie bitten, wie schon vor der Pandemie, im Einzelfall die Mitnahme von Kindern zu Präsenz-Lehrveranstaltungen zu ermöglichen (bzw. studierenden Eltern, die aufgrund ihrer Care-Verpflichtung nicht an Präsenzveranstaltungen teilnehmen können, den bevorzugten Zugang zu Online-Veranstaltungen zu ermöglichen).

Darüber hinaus möchten wir Sie bitten auf die Möglichkeit der Nutzung von Eltern-Kind-Zimmern hinzuweisen, die seit dem 4. Oktober wieder zur Verfügung stehen.

RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE MITNAHME VON KINDERN ZU LEHRVERANSTALTUNGEN¹

SITZPLÄTZE

Für Präsenzlehrrveranstaltungen gilt im Grundsatz der 1,5m Abstand. Er kann unterschritten werden. In diesen Fällen dürfen pro Raum max. nur die zur Verfügung stehenden Sitzplätze belegt werden.

Bedingt eine Care-Verpflichtung die Mitnahme von Kindern in eine Präsenzlehrrveranstaltung, so werden diese nicht auf die Sitzplätze angerechnet.

Um aber dennoch allen für die Veranstaltung zugelassenen Studierenden einen Sitzplatz zur Verfügung stellen zu können, werden Eltern in diesen Fällen gebeten, entweder ihr Kind auf den Schoß zu nehmen oder eine geeignete Sitzgelegenheit mitzubringen (Klappstuhl, Kinderwagen, Kissen, Decke).

Der äußerste Sitzplatz einer Reihe ist für Eltern freizugeben, so dass das Kind neben diesen auf einer Sitzgelegenheit im Gang/auf der Treppe Platz nehmen kann.

MASKENPFLICHT

Die Maskenpflicht gilt nicht für Kinder bis zum vollendeten sechsten Lebensjahr.

Kinder bis zum vollendeten 14 Lebensjahr dürfen anstatt einer FFP2-Maske auch eine OP-Maske tragen.

TEILNAHMEVORAUSSETZUNG – 3G-REGEL

Ausnahmen zum Vorweis eines negativen Testergebnisses gelten für Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr sowie für Schüler:innen, die einer regelmäßigen Testung im Rahmen des Schulbesuchs unterliegen.

ANWESENHEITSDOKUMENTATION

Studierende, die ein Kind mit zur Lehrveranstaltung bringen, sollen dieses als solches (Kind) in der Anwesenheitsdokumentation miterfassen, um eventuelle Infektionsketten nachvollziehbar zu machen.

¹ Nachstehende Regelungen folgen den Vorgaben der Dritten SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (<https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/>, Stand 30.09.2021) sowie spezifischen Vorgaben der Humboldt-Universität zu Berlin aufgrund der vorhandenen Raumstruktur.

UMGANG MIT VERDACHTSFÄLLEN, ERKRANKUNGEN UND/ODER UNSPEZIFISCHEN SYMPTOMEN

Soweit Kinder Fieber oder sonstige Erkältungssymptome aufweisen, dürfen sie nicht mit zu Präsenzlehrrveranstaltung genommen werden!

Das gleiche gilt, wenn Haushaltsangehörige wegen eines positiven SARS-CoV-2-Tests oder als Kontaktpersonen in Quarantäne sind.

Zeigen sich während der Lehrveranstaltung solche Symptome, ist diese sofort zu verlassen. An diesem Tag ist der Besuch einer weiteren Lehrveranstaltung ausgeschlossen!

Erfahren Studierende später, dass sie oder ihre Kinder wahrscheinlich bereits während der Lehrveranstaltung mit dem SARS-CoV-2-Virus infiziert gewesen sind, haben sie dies unverzüglich per Mail allen Lehrpersonen, bei welchen eine Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung erfolgte sowie den/die Datenverantwortlichen der zentralen Anwesenheitsdokumentation unter anwesende@hu-berlin.de mitzuteilen.

Davon unberührt bleiben außeruniversitäre Meldepflichten etwa gegenüber dem Gesundheitsamt, der Schule oder dem Arbeitgeber.

ANWESENHEITS- DOKUMENTATION

ZUR NACHVERFOLGUNG VON INFEKTIONSKETTEN

Alle Teilnehmer:innen einer Veranstaltung sind zu dokumentieren. Die Lehrperson verantwortet die Dokumentation und ist daher berechtigt, die nachfolgenden Daten abzufragen. Die Angaben werden für zwei Wochen aufbewahrt. Danach werden diese vernichtet.

LEHRVERANSTALTUNG

Titel der Veranstaltung/ ggf. Nummer:

Verantwortliche:r für die Veranstaltung:

Präsenzdatum:

Präsenzzeit:

Beginn:

Ende:

NACHWEIS

Testnachweis vorhanden/negativ Geimpft Genesen

KONTAKTINFORMATION VON TEILNEHMER:IN

Vorname Nachname	
Telefonnummer	
Bezirk/ Gemeinde des Wohnorts/ Ort des ständigen Aufenthalts	
Vollständige Anschrift und E-Mail- Adresse, soweit vorhanden	

Die Kontaktdaten dürfen ausschließlich zum Zweck der Kontaktnachverfolgung verwendet werden. Nach einer Frist von zwei Wochen müssen die Verantwortlichen die Daten löschen. Ausführliche Datenschutzhinweise über die verantwortliche Person der Veranstaltung oder <https://hu.berlin/InfoAnwesenheit>.



DATENSCHUTZINFORMATION

ZUR DURCHFÜHRUNG DER ANWESENHEITSKONTROLLE

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu Ihrem Schutz und einer möglichst schnellen Nachverfolgbarkeit möglicher Infektionsketten mit dem Covid-19-Virus („Corona“) sind wir verpflichtet, Ihre Anwesenheit in den Räumlichkeiten der Humboldt-Universität zu Berlin zu dokumentieren.

Nachfolgend möchten wir Sie über diese Datenverarbeitung informieren:

I. Angaben zum Verantwortlichen

Die Verantwortliche im Sinne der DSGVO und anderer nationaler Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist:

Humboldt-Universität zu Berlin

vertreten durch die Präsidentin

Frau Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst

Unter den Linden 6

10099 Berlin

Tel.: +49 30 2093 0

Website: www.hu-berlin.de

Kontakt: anwesende@hu-berlin.de

II. Art der personenbezogenen Daten, Zweck der Datenverarbeitung und Umfang der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten (Vor- und Familienname, Telefonnummer, Wohnanschrift und E-Mail-Adresse (sofern vorhanden), Besuchsdatum, 3G-Status (negativ getestet, geimpft oder genesen im Sinne der Verordnung) und Anwesenheitszeit gemäß § 4 Absatz 1 Dritte SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung Berlin (3. InfSchMV) zur Verfolgung von Infektionsketten während der andauernden Covid-19 Pandemie, zur Erstellung einer Besucherliste sowie ggf. zwecks Kontaktaufnahme im Zusammenhang mit einer möglichen Corona-Infektion.

Dies kann im Einzelfall digital über die Software a.nwesen.de oder in Papierform erfolgen. Die Software wird durch die HU Berlin betrieben und bereitgestellt.

III. Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c (zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung), lit. d (zum Schutz lebenswichtiger Interessen) DSGVO, ggf. Art. 9 Abs. 2 lit. g (erhebliches öffentliches Interesse) DSGVO i.V.m. § 14 Abs. 2 BlnDSG sowie i.V.m. § 4 Abs. 1 und 2, § 26 Dritte InfSchMV. Das Führen von Besucherlisten ist insbesondere in der jetzigen Corona-Situation wichtig, um Maßnahmen in Bezug auf das Erkennen einer Infektion sowie zur Vermeidung der Ausbreitung der Infektion zu treffen.

IV. Empfänger:innen der Daten

Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten nur dann an Dritte und/ oder weitere berechtigte Empfänger:innen, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben.

Die Daten verbleiben intern und werden nur auf Anfrage seitens der Gesundheitsbehörde an diese übermittelt.

Für Zwecke des Infektionsschutzes sehen die aktuell geltenden Rechtsvorschriften Auskunftspflichten unsererseits gegenüber den zuständigen Gesundheitsbehörden vor. Werden Ihre personenbezogenen Daten von der zuständigen Gesundheitsbehörde angefordert, ist der oder die jeweilige Bezirksbürgermeister/ Bezirksbürgermeisterin, für die weitere Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei den Gesundheitsbehörden verantwortlich.

V. Speicherdauer der Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden gelöscht, sobald die Zwecke der Verarbeitung erreicht sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen. Die Aufbewahrungsdauer beträgt 2 Wochen.

Daten zum 3G-Status werden bei digitaler Verarbeitung abweichend 48 Stunden nach Veranstaltungsende gelöscht (vgl. § 4 Absatz 2 Dritte InfSchMV).

VI. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht, über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten Auskunft zu erhalten sowie die Berichtigung unrichtiger Daten zu verlangen. Darüber hinaus steht Ihnen unter bestimmten Voraussetzungen das Recht auf Löschung von Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit zu. In dem Fall, indem die Verarbeitung aufgrund Ihrer Einwilligung erfolgt, können Sie die Einwilligung für die zukünftige Verarbeitung ohne Angabe von Gründen und ohne nachteilige Folgen jederzeit widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

Sie haben ferner das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

Zuständige Aufsichtsbehörde für die Humboldt-Universität zu Berlin ist die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit. Sie erreichen sie unter den folgenden Kontaktdaten:

Friedrichstr. 219

10969 Berlin

Tel.: +49 30 13889 0

Fax: +49 30 2155050

E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de

Website: www.datenschutz-berlin.de

VII. Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten

Behördliche Datenschutzbeauftragte der HU

Frau Gesine Hoffmann-Holland

Unter den Linden 6

D-10099 Berlin

E-Mail: datenschutz@uv.hu-berlin.de

VIII. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Bei Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Praxisformaten in Präsenzform sind wir durch die aktuellen Rechtsvorschriften zur Bekämpfung der Corona-Pandemie verpflichtet, Ihre Daten zu verarbeiten.

Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, können wir Ihnen den Besuch unserer Einrichtung ggf. verwehren (§ 26 Abs. 1 Satz 2, 4; § 4 Abs. 1; § 8 Dritte InfSchMV)

WENN STUDIERENDE KRANK WERDEN ...
Umgang mit Atemwegserkrankungen an Hochschulen

