



Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## Allgemeine Hinweise



- > Der **Gebäudezugang** ist nur ausdrücklich berechtigten Personen (Beschäftigte gemäß Kontingenzprinzip, Studierende freigegebener Präsenzlehrveranstaltungen und -prüfungen) gestattet. Die Anwesenheit von Beschäftigten ist in den jeweiligen Schicht- und Belegungsplänen zu dokumentieren. Die Kontaktdaten von Studierenden, die an Präsenzlehrveranstaltungen und -prüfungen teilnehmen, sind zur Nachverfolgung von Kontaktketten verpflichtend im Formblatt für Präsenzveranstaltungen zu erfassen. Der Zutritt für Personen, die nicht Mitglieder und Angehörige der TU Chemnitz sind (Beschäftigte von Fremdfirmen etc.), **ist auf ein Minimum zu beschränken**. Sie sind auf die spezifischen, aktuell gültigen Hygienemaßnahmen hinzuweisen. Die Kontaktdaten sowie die Zeiten des Betretens und Verlassens dieser Personen sind zur Nachverfolgung von Kontaktketten im **Formblatt für Präsenzveranstaltungen** zu dokumentieren.
- > **Zurückgegebene Formblätter dürfen nur mit Einmalhandschuhen gehandhabt werden, es sei denn, sie sind alternativ mindestens fünf Tage bei Raumtemperatur zwischengelagert worden.** Die ausgefüllten Formblätter sind streng vertraulich zu behandeln, für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren und anschließend datenschutzkonform zu vernichten (bspw. mittels Aktenvernichter mind. der Sicherheitsstufe P-4). Bis dahin ist die Hinterlegung der Daten geschützt vor dem Zugriff Dritter oder einer evtl. Weitergabe vorzunehmen. **Die ausgefüllten Formblätter verbleiben bis zu ihrer Vernichtung im jeweiligen Bereich (Dekanat, Geschäftsstelle der Zentralen Einrichtung, Dezernat etc.).** Ein Zugriff bzw. eine Einsicht ist nur im Falle einer (möglichen) Infektion mit dem Coronavirus durch explizit autorisierte Personen der Hochschulleitung zum Zweck der raschen Information Beteiligter sowie zur Übermittlung der Kontaktdaten an die zuständigen Behörden nach Aufforderung zulässig. Der Verantwortliche (bzw. der Dekan, Leiter der Zentralen Einrichtung, Dezernent etc.) hat für diesen Fall sicher zu stellen, dass eine entsprechende Einsichtnahme unverzüglich ermöglicht werden kann (Gewährung von Erreichbarkeit, ggf. Vertretungsregelung). **Zusätzlich zur Papierform kann das Formblatt auch digital bereitgestellt werden.** In diesem Fall ist analog zum beschriebenen Procedere vorzugehen.
- > **Der Zugang ist nur Personen mit gutem Allgemeinbefinden und ohne verdächtige Symptome** („Erkältungsanzeichen“, Fieber, Husten und Atemnot) **gestattet**. Personen mit entsprechenden Symptomen sind aufgefordert, die Liegenschaften, Gebäude und Räume (einschließlich Parkplätze und Wege) der TU Chemnitz umgehend zu verlassen bzw. nicht zu betreten und telefonisch einen Arzt zu kontaktieren.



# Hygienekonzept der TU Chemnitz mit Blick auf das Coronavirus (SARS-CoV-2)

Version 1.5 (15. Dezember 2020)

- > **Jede Person an der TU Chemnitz ist verpflichtet, im Außengelände und auf Freiflächen sowie in allen öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten** mit regelmäßigem Publikumsverkehr eine **Mund-Nasen-Bedeckung** (Mund-Nase-Maske) **zu tragen** (Maskenpflicht). Folglich ist in allen Präsenzlehrveranstaltungen und -prüfungen sowie allen weiteren Präsenzveranstaltungen (Besprechungen etc.) mit Ausnahme der vortragenden Person und zusätzlich zur Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern eine Mund-Nasen-Bedeckung obligatorisch. Dies gilt nicht für Einzelarbeitsplätze bzw. am Arbeitsplatz, sofern der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann. Auf den sachgerechten Umgang mit der Mund-Nasen-Bedeckung (Auf- und Absetzen, kein Verschieben während des Tragens) ist zu achten. Den Beschäftigten werden wiederverwendbare Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung gestellt. Falls (zusätzlicher) Bedarf entsteht, erhalten Studierende Einwegmasken durch Lehrkräfte und Prüfungsaufsichten.
- > Es ist **stets ausreichend Abstand (mind. 1,5 m) zu anderen Personen zu halten**. Arbeitsplätze sind so zu nutzen, dass der Mindestabstand stets eingehalten werden kann. **Berührungen jeglicher Art (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) sind zu vermeiden**. Können Mindestabstände am Arbeitsplatz aus zwingenden Gründen kurzzeitig nicht konsequent eingehalten werden, ist eine mechanische Barriere (z. B. aus Acrylglas) zu installieren oder kontinuierlich eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Diese transparente Abtrennung ist arbeitstäglich von den jeweiligen Nutzern des Arbeitsplatzes zu desinfizieren.
- > Wo Personenansammlungen entstehen (z. B. vor Aufzügen, Ausgaben etc.) könnten, ist durch Markierungen auf dem Boden (z. B. mit Klebeband) auf den notwendigen Abstand aufmerksam zu machen.
- > **Beim Betreten oder Verlassen der Gebäude sind die Desinfektionsmittelständer in den Eingangsbereichen zu nutzen**. Alternativ waschen Sie sich gründlich die Hände in den gesondert ausgewiesenen Sanitäreinrichtungen.
- > Schmale Aufzüge und Treppenaufgänge sind nach Möglichkeit nicht gleichzeitig mit anderen zu nutzen. Unabhängig davon gilt ein **striktes Rechtslaufgebot**.
- > **Niesen oder husten Sie in die Armbeuge oder in ein Taschentuch**, das Sie anschließend in einem Mülleimer mit Deckel entsorgen.
- > **Halten Sie die Hände vom Gesicht fern**. Vermeiden Sie es, mit den Händen Mund, Augen oder Nase zu berühren.
- > **Waschen Sie sich regelmäßig und ausreichend lange (mind. 30 Sekunden) die Hände mit Wasser und Flüssigseife** und nutzen Sie zum Abtrocknen Einmalhandtücher – insbesondere auch nach dem Naseputzen, Niesen oder Husten. Anleitungen zum richtigen Händewaschen finden Sie in den jeweiligen Sanitäreinrichtungen.



# Hygienekonzept der TU Chemnitz mit Blick auf das Coronavirus (SARS-CoV-2)

Version 1.5 (15. Dezember 2020)

- > **Vor dem Betreten und nach dem Verlassen der Toilettenräume wird eine Handdesinfektion empfohlen.**
- > Bei Nutzung durch mehrere Personen hat **eine regelmäßige Desinfektion aller Berührflächen (z. B. Türklinken)** eigenständig in den jeweiligen Bereichen zu erfolgen.
- > Die routinemäßige Reinigung von Flächen und Gegenständen sowie deren Frequenz ist beizubehalten.
- > Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig und genehmigt, muss ein ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern gegeben sein. Die Zahl der Anwesenden ist auf das absolut notwendige Minimum zu begrenzen. Abstände sind, u. a. auch durch entsprechende Aufstellung/Reduzierung von Stühlen und Tischen, sicherzustellen.
- > **Mehrfachbelegungen von Räumen mit Arbeitsplätzen sind möglichst zu vermeiden.** Stattdessen sind Einzelarbeitsplätze in separaten Räumen zu realisieren. Sollten Mehrfachbelegungen unumgänglich sein (Labors etc.), ist die Anzahl der Personen so klein wie möglich zu halten, darf die Anzahl von einer Person pro 20 qm nicht überschritten werden und dürfen stets nur dieselben Personengruppen gleichzeitig anwesend sein. Ggf. ist ein Schichtsystem einzuführen, bei dem immer dieselben Personen in einer Schicht anwesend sind.
- > **In Räumen sind regelmäßige Stoßlüftungen vorzunehmen** (alle 20 Minuten, je nach Fenstergröße auch häufiger). Raumluftechnische Anlagen (RLT) sollen, wenn sie über geeignete Filter verfügen oder einen hohen Außenluftanteil zuführen, weiter betrieben werden, da hierbei das Übertragungsrisiko von Viren als gering eingestuft wird. RLT-Anlagen sollen während der Betriebs- oder Arbeitszeiten nicht abgeschaltet werden, da dies zu einer Erhöhung der Konzentration von Viren in der Raumluf und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann. Sofern RLT-Anlagen nicht dauerhaft betrieben werden, sind deren Betriebszeiten vor und nach der Nutzungszeit der Räume zu verlängern.
- > Sämtliche Tätigkeiten (auch Duschen, Waschen, Umkleiden etc.) sind so zu entzerren, dass möglichst wenige Personen aufeinandertreffen.
- > **Arbeits-, Pausen- und Essenszeiten sind versetzt einzurichten**, um die Ansammlung von Menschen zu begrenzen und die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) zu gewährleisten.
- > **Werkzeuge und Arbeitsmittel (z. B. Tastaturen) sind personenbezogen zu verwenden.** Sollte eine wechselnde Nutzung vorliegen, sind auf eine regelmäßige Desinfektion zu achten und ggf. (Einmal-)Handschuhe zu tragen. Die Mehrfachnutzung von Geräten ist ohne Desinfektion erst nach 5 Tagen wieder möglich.
- > **Zur Postbearbeitung etc. sind (Einmal-)Handschuhe zu tragen.** Diese werden Ihnen bei Bedarf über die Poststelle, Straße der Nationen 62, zugesandt.



## Hygienekonzept der TU Chemnitz mit Blick auf das Coronavirus (SARS-CoV-2)

Version 1.5 (15. Dezember 2020)

- > **(Dienst-)Fahrzeuge sind möglichst einzeln oder in festen Teams zu nutzen.** Die jeweiligen Fahrzeuge sollten immer den gleichen Personen/Teams zugeordnet werden. Fahrten sind auf ein notwendiges Minimum zu beschränken. Personentransporte finden nicht mehr statt. Die Fahrzeug-Innenräume sind regelmäßig hygienisch zu reinigen, die Reinigungsintervalle ggf. zu verkürzen.
- > **Die jeweiligen Leiter der Struktureinheiten** (Fakultäten, Zentrale Einrichtungen, Dezernate), **Fachvorgesetzten und Verantwortlichen** (Lehrende in Hörsälen und Seminarräumen, Laborverantwortliche in Labors, Strukturverantwortliche in Büros) **sind für die Kontrolle der Einhaltung der spezifischen Hygienemaßnahmen in ihren jeweiligen Bereichen verantwortlich.** Sie fungieren gleichzeitig als Ansprechpartner vor Ort für die Einhaltung und Umsetzung des Hygienekonzepts, der geltenden Kontaktbeschränkungen und Abstandsregelungen sowie hinsichtlich des Tragens einer Mund-Nasen-Bedeckung (Mund-Nase-Maske).