

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 Zutritt zur TU Chemnitz sollte nur mit gutem Allgemeinbefinden und ohne verdächtige Symptome** (z. B. „Erkältungsanzeichen“, Fieber, Husten und Atemnot) **erfolgen**.
- > **An der TU Chemnitz wird allen Mitgliedern und Angehörigen sowie Besuchern dringend empfohlen, sich regelmäßig auf das Vorliegen einer COVID-19-Infektion zu testen bzw. testen zu lassen.**
- > **Alle Mitglieder und Angehörigen werden gebeten, bei Vorliegen einschlägiger Symptome bzw. dem Verdacht auf eine COVID-19-Infektion sowie bei bestätigter COVID-19-Infektion nicht an die TU Chemnitz zu kommen.** In diesen Fällen wird folgendes Vorgehen dringend empfohlen: freiwillige Isolation, mobile Arbeit – sofern möglich – in Abstimmung mit dem Vorgesetzten für die Dauer von mind. fünf Tagen (sofern keine Krankschreibung erforderlich), Tragen einer Maske, eigenständige Information enger Kontaktpersonen. Es wird zudem angeraten, vor Rückkehr an die TU Chemnitz einen Antigen-Schnelltest oder -Selbsttest durchzuführen und nur bei einem negativen Testergebnis wieder in Präsenz zu erscheinen. Engen Kontaktpersonen von infizierten Personen wird ebenfalls empfohlen, Kontakte zu reduzieren, ggf. und wo möglich von mobiler Arbeit Gebrauch zu machen und sich einem gesundheitlichen Selbstmonitoring zu unterziehen.
- > Es gilt an der TU Chemnitz die **dringende Empfehlung, in öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten** mit regelmäßigem Publikumsverkehr **eine medizinische Maske oder FFP2-Maske bzw. eine Maske mit vergleichbarem Standard (z. B. KN95 oder N95) zu tragen.**
- > **Es wird dringend empfohlen, insbesondere in Innenräumen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen zu halten** und **direkten Körperkontakt (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) zu vermeiden.**
- > **Bei Teilnahme an Präsenzveranstaltungen wird die Nutzung der Corona-Warn-App empfohlen;** hierzu sollte bei Zutritt zum jeweiligen Raum der dort angebrachte QR-Code eingescannt werden.
- > **Beim Betreten oder Verlassen der Gebäude wird die Nutzung der Desinfektionsmittelständer in den Eingangsbereichen empfohlen,** ebenso vor dem Betreten und nach dem Verlassen der Toilettenräume.
- > **Niesen oder husten Sie in die Armbeuge oder in ein Taschentuch.**
- > **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 lang (mindestens 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.
- > Es wird empfohlen, bei Nutzung durch mehrere Personen auf **eine regelmäßige Desinfektion aller Berührflächen (z. B. Türklinken, Lichtschalter, genutzte Tische)** in den jeweiligen Bereichen zu achten. Die routinemäßige Reinigung von Flächen und Gegenständen sowie deren Frequenz sollte beibehalten werden.
- > **In Räumen wird eine regelmäßige Stoßlüftung empfohlen** (alle 20 Minuten, je nach Fenstergröße auch häufiger).
- > Es wird empfohlen, **Werkzeuge und Arbeitsmittel (z. B. Tastaturen) nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden**. Sollte eine wechselnde Nutzung vorliegen, werden eine regelmäßige Desinfektion und ggf. das Tragen von (Einmal-)Handschuhen empfohlen.
- > **(Dienst-)Fahrzeuge** können von mehreren Personen gleichzeitig genutzt werden. Bei gemeinsamer Nutzung von (Dienst-)Fahrzeugen wird dringend empfohlen, eine medizinische oder FFP2-Maske zu tragen (Fahrer ausgenommen) oder vor Fahrtantritt einen Antigen-Schnell- oder Selbsttest durchzuführen. Gleiches gilt für Personentransporte. Die Fahrzeuginnenräume sollten regelmäßig hygienisch gereinigt werden.

Zusätzliche besondere Hinweise für die Durchführung von Besprechungen etc. in Präsenz

- > **Es wird empfohlen, die Notwendigkeit Snacks, wie z. B. Gebäck, offen darzureichen, genau zu prüfen und nach Alternativen zu suchen**. So können, z. B. durch einen Teilnehmer der Besprechung, verpackte Einzelportionen direkt angeboten werden. Hierbei empfiehlt sich die Verwendung von Einmalhandschuhen. Dies wird auch für das Ausschicken von Getränken, die vorzugsweise direkt durch einen Teilnehmer der Besprechung serviert werden, empfohlen – als Alternative zur Bereitstellung von Getränkeflaschen, Kannen o. ä. zur Selbstbedienung.
- > Bei gemeinsamer Verwendung von **Präsentationstechnik**, insbesondere bei Komponenten mit Körperkontakt wie Ansteckmikrofon oder Presenter, sollte eine **Desinfektion vor der Über-/Weitergabe** erfolgen.
- > Vor Beginn der Besprechung empfiehlt es sich, **die Berührflächen im und zum Raum** (Türklinken, Lichtschalter, genutzte Tische etc.) eigenständig durch Verantwortliche des jeweiligen Bereichs, in dem die Besprechung stattfindet bzw. durch den sie organisiert wird, zu **desinfizieren**. Dies gilt sowohl für zentral von der Stundenplanung vergebene Räume als auch für individuell genutzte Räume.
- > **Benutztes Geschirr** sollte (möglichst unter Nutzung von Einmalhandschuhen beräumt und) ausschließlich in einer **Spülmaschine** gereinigt werden. Für den Spülvorgang ist eine Mindesttemperatur von 60 °C einzustellen.

Zusätzliche besondere Hinweise für die Durchführung von Präsenzlehrveranstaltungen und -prüfungen

- > **In allen Lehrräumen** (Hörsäle, Seminarräume, Labore etc.) **erfolgt eine zentral organisierte, regelmäßige Unterhaltsreinigung** von Türklinen und Handläufen sowie den von Lehrenden/Prüfenden und Studierenden genutzten Tischen und Pulten. **Zusätzlich stehen Desinfektionsmittel bereit, damit eigenständig eine Desinfektion** von Berührflächen, Gegenständen und Arbeitsmitteln vor deren Benutzung **erfolgen kann**.
- > Lehrende werden gebeten, zur Übermittlung organisatorischer Hinweise sowie zur raschen Information Studierender die Lernplattform OPAL zu nutzen und darüber für jede Lehrveranstaltung einen Kurs einzurichten.

Zusätzliche besondere Hinweise zur Nutzung der Universitätsbibliothek

- > **In der Universitätsbibliothek ist die Absolvierung schriftlicher Online-Prüfungen möglich.** Eine Anmeldung zur Prüfung muss zuvor über die E-Mail-Adresse service@bibliothek.tu-chemnitz.de vorgenommen werden. Prüflinge erhalten anschließend eine Bestätigungs-E-Mail mit der Information, dass für den Zeitraum der Prüfung ein Carrel reserviert wurde. Gleichzeitig wird die Schließberechtigung für das Carrel auf die TUC-Card übertragen. Zum Zeitpunkt der Prüfung kann der Prüfling das reservierte Carrel mit der TUC-Card aufschließen und die Prüfung absolvieren. Prüflingen werden lediglich der Arbeitsplatz im Carrel und der Internetzugang per WLAN gemäß vorheriger Reservierung gestellt. Hardware/Technik wie Laptop und Headset sowie Papier, Schreibgeräte, Taschenrechner usw. sind eigenständig von den Prüflingen mitzubringen. **Die Teilnahme an mündlichen Online-Prüfungen ist in den Räumen der Universitätsbibliothek nicht gestattet.**