|  |
| --- |
| **1. Allgemeine Angaben** |
| Organisationsbeschreibung (z.B. FK,Inst.,Dep.,AG,etc.) | Fakultät III / Institut für …. / Sprachenzentrum |
| Beschreibung der Tätigkeit / Veranstaltung |       |
| Leitung OE:*(Name, Vorname)* |       |
| Bearbeitende Person:*(wenn abweichend von Leitung OE*) |       |
| Weitere Teilnehmer/innen / Mitwirkende: |       |

* Die Gefährdungsbeurteilung besteht aus der Bearbeitung der unter 2. aufgeführten Fragen, sowie der unter 3. auszufüllenden Checkliste. Die Gefährdungsbeurteilung **verbleibt vor Ort in der OE** zur Einsichtnahme durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit.
* Eine **Kopie des Deckblattes** dieser Gefährdungsbeurteilung (nur dieses Blatt) ist an die Stabsstelle Arbeitssicherheit zu schicken.
* Es gelten die aktuell gültige Ausgabe der „Erläuterungen zum Sonderbetrieb unter SARS-CoV-2-Bedingungen der UOL“ sowie das übergeordnete Gesamtkonzeptes der Einrichtung.
* Diese Gefährdungsbeurteilung zum Sonderbetrieb dient zur Überprüfung, ob alle erforderlichen Maßnahmen getroffen werden die:
* dem Schutz gegen die Ausbreitung der Corona-Viren dienen,
* für die Fortführung der Tätigkeiten unter Sonderbedingungen während einer Pandemie notwendig sind,
* wichtig für die Durchführung des sog. Online-Semesters sind.
* Diese Gefährdungsbeurteilung ist eine Ergänzung zu der bereits vorhandenen Gefährdungsbeurteilungen.
* **Gleichartige Arbeitsplätze** können zusammengefasst betrachtet werden. Abweichungen sind für jeden Arbeitsplatz gesondert aufzuführen.
* **Ergänzungen oder Erweiterungen** der Gefährdungsbeurteilung sind mit der Stabsstelle Arbeitssicherheit abzuklären.

**Mit Ihrer Unterschrift** bestätigen Sie die Richtigkeit der Angaben und dokumentieren die Einhaltung der erforderlichen Sorgfaltspflicht bei Erstellung der Gefährdungsbeurteilung gem. aktueller Dienstanweisung.

(Dienstanweisung der Vizepräsidentin/ des Vizepräsidenten für Verwaltung und Finanzen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg zum Arbeits- und Umweltschutz vom 26.11.2010)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (Datum, Name, Unterschrift) **verantwortliche Leitung (z.B. AG-Leitung, Abt.-Leitung, etc.)** |
| (Datum, Name, Unterschrift) **verantwortliche** **Übergeordnete Leitung (z.B. Dekan\*in, Leitung, etc.)** |
|  |  |
| Datum Eingang bei Stabsstelle Arbeitssicherheit |  |
| Durchsicht vor Ort erfolgt(Datum, Name) |  |

|  |
| --- |
| **2. Fragen zur Gefährdungsbeurteilung**  |

**Für allgemeine Tätigkeiten** sind folgende Fragen in der Gefährdungsbeurteilung ausreichend zu beantworten *(formlos im Freitext)* und ggf. durch Anlagen zu ergänzen.

1. Welche Tätigkeiten sollen durchgeführt werden?

 **[ ]**  wissenschaftliche

 **[ ]**  künstlerisch-praktische

 **[ ]**  administrative

 **[ ]**  Sonstige:

1. Welche Räume werden genutzt (Gebäude, Benennung / Bezeichnung der Räume, Raum-Nr.)?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gebäude | Raumnummer | ggf. Benennung/Bezeichnung |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(siehe auch Anhang B)*

1. Werden diese Räumlichkeiten von mehreren OEs genutzt? (wenn ja, von welchen?)

 **[ ]**  JA dann nähere Angabe (z. B. wechselhafte Belegung)

 **[ ]**  NEIN

1. Gibt es weitere Tätigkeitsorte?

 **[ ]**  JA (mobiles Arbeiten) **[ ]**  NEIN

1. Warum müssen diese Tätigkeiten vor Ort durchgeführt und können nicht alternativ Online oder in Homeoffice werden?

*z. B. reine Tätigkeit im Homeoffice würde die Arbeitsfähigkeit einschränken (Zugriff auf Unterlagen/Ressourcen, Abstimmungsprozesse, Unterschriften etc.)*

1. Welche und wie viele Personen kommen zum Einsatz?
2. Welche Arbeitszeiten / Zeitfenster sind geplant; werden die gesetzlichen Regeln zur Arbeitszeit und weitere Regelungen eingehalten; wie wird der Personaleinsatz dokumentiert?

*siehe Anhang B*

1. Wie wird die Einhaltung der Hygieneregeln unter Beachtung der „Erläuterungen zum Sonderbetrieb unter SARS-CoV-2 Bedingungen der UOL“ sowie des übergeordneten Gesamtkonzeptes der Einrichtung jederzeit gewährleistet?

*Unterschrift unter Fakultätsmerkblatt (Anhang D)*

1. Ist sichergestellt, dass durch die hygienischen Schutzmaßnahmen keine anderen Gefährdungen entstehen?

 **[ ]**  JA **[ ]**  NEIN

1. Bestehen besondere Schutzmaßnahmen für Risikopersonen und schwangere und stillende Mütter?

 **[ ]**  JA **[ ]**  NEIN

1. Weitere Ergänzungen.

**Für Lehrveranstaltungen** mit zwingend erforderlicher Präsenz sind zusätzlich die nachfolgenden Fragen zu beantworten:

1. Angaben: Veranstaltungsnummer, Name der Lehrveranstaltung, Veranstaltungsart, Raumbezeichnungen / Ort.

*gem. aus Stud.IP generierter Excel-Liste (durch Stud.IP-Admins bzw. Studienkoordination)*

1. Geplante Termine und Organisation (Block / einzelne Termine), Dauer, Beginn und Ende der einzelnen Veranstaltungen?

*gem. aus Stud.IP generierter Excel-Liste (durch Stud.IP-Admins bzw. Studienkoordination)*

1. Gesamtpersonenzahl / Anzahl der Studierenden und betreuender Personen zeitgleich bei einer Veranstaltung / in einem Raum?

*gem. aus Stud.IP generierter Excel-Liste (durch Stud.IP-Admins bzw. Studienkoordination)*

1. Sind die vorgesehen Räume für die Veranstaltung freigegeben?

 **[ ]**  JA (Begehung dezentrale Räume durch die Stabstelle Arbeitssicherheit ist erfolgt)

 **[ ]**  NEIN

1. Wie und wo werden Besprechungen, Prüfungen, Konsultationen, etc. durchgeführt?

 **[ ]**  in Sprechstunden *(Anwesenheiten in Büros sind von Lehrenden gesondert zu beantragen!)*

 **[ ]**  digital

 **[ ]**  Sonstiges:

1. Können die Abstandsregeln eingehalten werden?

*siehe zu unterschreibender Anhang „Hygienekonzept Lehre FK III (auf Basis Vorgabe VP‐L vom 14.07.2020)“*

1. Wo stehen die für die Aufgaben zu nutzenden Geräten und Einrichtungen. Sind weitere organisatorische Maßnahmen zur Abstandshaltung notwendig?
2. Wie werden die Räume und Oberflächen vor und nach der Nutzung gereinigt?

*siehe 6.*

1. Wer unterweist die Studierenden hinsichtlich der Hygiene-Regeln?

*siehe 6.*

|  |
| --- |
| **3. Checkliste** |
| **„Ja“ = Schutzziel erreicht!** *Hinweis = Bei „Nein“ bitte Anhang A ausfüllen.* |

| **Nr.** | **Frage** | **Ja** | **Nein** | **Entfällt** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Allgemeine Maßnahmen** |  |  |  |
| 1.1 | Werden bzw. wurden die Beschäftigten/ Studierenden hinsichtlich der gültigen Hygienereglungen des Sonderbetrieb unter SARS-CoV-2- Bedingungen informiert und wird bzw. wurde dieses dokumentiert?*(z.B. durch einen Unterweisungs- / Informationsnachweis)* | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 1.2 | Ist sichergestellt, dass es bei Alleinarbeit-ähnlichen gefährdungsgeneigten Tätigkeiten eine regelmäßige gegenseitige „Überwachung“ der Beschäftigten/Studierenden erfolgt?*(z.B. zwei Personen in zwei Laboren nebeneinander, welche durch Zuruf regelmäßig miteinander kommunizieren. Trifft i.d.R. nicht für Büroarbeitsplätze zu)* | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| **2** | **Spezielle bereichsbezogene Maßnahmen** |  |  |  |
| 2.1 | Gibt es Tätigkeiten, bei denen persönlicher Kontakt zwischen Beschäftigten/Studierenden und weiteren Personen nicht vermieden werden kann. | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 2.2 | Werden ausreichende Schutzvorkehrungen (Technische Trennung, Abstandsregelung, Mund- und Nasenschutz) getroffen? | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 2.3 | Gibt es Verhaltensregeln für Studierende, Besucher\*innen oder sonst. universitätsexterne Personen und sind diese durch Aushang am Eingang des Bereichs bekannt gemacht? | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 2.4 | Ist geregelt wie unter 2.3 aufgeführte Personen, welche sich nicht an die Verhaltensregeln halten umgehend des Raumes verwiesen werden können? | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 2.5 | Sind zusätzliche Regelungen für Risikogruppen und/oder schwangere und stillende Mütter erforderlich? Wenn Ja, dann im Freitextteil erläutern. | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |

|  |
| --- |
| **Anhang A – Besonderen Abweichungen von den „Erläuterungen zum Sonderbetrieb unter SARS-CoV-2-Bedingungen der UOL“** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lfd.Nr.** | **Abweichende Situation / Neue Gefährdung** | **Maßnahme** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

**Anhang (bisher) B – Geplante Präsenzzeiten**

**(Arbeitshilfe zur Planung von Präsenzzeiten, um unnötige Kontakte zu vermeiden)**



**ANHANG** **Hygienekonzept Lehre FK III (auf Basis Vorgabe VP‐L vom 15.07.2020)
Einhaltung von Hygieneregeln**

Damit der Lehrbetrieb auch unter den erschwerten Bedingungen in Präsenz reibungslos durchgeführt werden kann, sind neben den aktuellen *"Erläuterungen zum Sonderbetrieb unter SARS-CoV-2-Bedingungen der UOL"* die folgenden Regeln einzuhalten:

* Alle Lehrveranstaltungen müssen sich an den gleichen Zeitplan halten, der immer zwischen den Veranstaltungen eine halbe Stunde Pause erlaubt, also 08.15 Uhr bis 09.45 Uhr, 10.15 Uhr bis 11.45 Uhr etc.
* Die Lehrenden müssen während der Veranstaltung je nach Dauer eine oder mehrere Lüftungsphasen einplanen und gut lüften (außer bei Räumen mit Belüftungsanlagen). Am Ende der Veranstaltung lüften die Dozentinnen und Dozenten noch einmal gründlich, bevor sie die Fenster schließen und ebenfalls den Raum verlassen.
* Die Anwesenheit inklusive der aktuellen Kontaktdaten ist zu dokumentieren und drei Wochen lang durch die Lehrenden aufzubewahren. Danach muss die Liste datenschutzkonform vernichtet werden. Dazu genügt es, die Liste in den dazu vorgesehenen großen Alucontainer mit Einwurfschlitz zu werfen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Fakultätsgeschäftsstelle.
* Auf den Verkehrsflächen in den Gebäuden sowie im Veranstaltungsraum besteht Maskenpflicht. Die Maske kann abgenommen werden, wenn man seinen Sitzplatz eingenommen hat.
* In den Veranstaltungsräumen darf die Anordnung der Tische und Stühle nicht verändert werden; dies bedeutet insbesondere, dass man das Mobiliar nicht für Gruppenarbeiten verstellen darf oder sich mehrere Studierenden an einen Tisch setzen dürfen.
* Jeweils die Veranstaltung, die den Raum verlässt, ist für die Reinigung zuständig, d.h. Desinfizieren der Tische, Stühle und Türgriffe. Außerdem wird immer am Ende einer Veranstaltung das/die Fenster (falls vorhanden; entfällt bei Belüftungsanlagen) geöffnet. Verantwortlich für die Umsetzung sind die Lehrenden und Studierenden; alle desinfizieren ihren Platz. Desinfektionsmittel o.ä. werden in den zentral verwalteten Räumen vorgehalten.
* Die Lehrenden sind dafür verantwortlich, dass pünktlich der Raum verlassen wird. Um die Reinigung und ein pünktliches Verlassen des Raumes zu gewährleisten, muss die Veranstaltung einige Minuten früher enden.
* Die Lehrenden fordern die Studierenden auf, beim Verlassen des Raumes Abstand zu halten und das Gebäude zügig zu verlassen.
* In keinem Fall ist es erlaubt, die definierte maximale Anzahl von Personen zu überschreiten. Diese maximale Personenzahl wird gut sichtbar an jedem Raum ausgewiesen sein.

Ich habe die Regelungen zur Kenntnis genommen und werde sie beachten

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Lehrende\*r) (Lehrveranstaltung)