

Checkliste für Lehrende für die Durchführung von Lehrveranstaltungen im Präsenzbetrieb¹

- ✓ Vor der ersten Lehrveranstaltungsstunde
 - die **Studierenden über die Regeln informieren**, die einzuhalten sind. Checkliste im HIS/Moodle hochladen.
 - die Studierenden über die **Art der Erfassung der Teilnehmerdaten** informieren; 3 Möglichkeiten
 - Elektronisch (Zutritt nur via Studierendenausweis)
 - Händisch (Zutritt nur via Datenerfassungsbögen – diesen dann einschl. der Information gem. DSGVO auf HIS bereitstellen, damit er ausgefüllt mitgebracht werden kann)
 - Kombiniert (ausschließlich bei Lehrveranstaltungen, die (auch) für Erstsemester vorgesehen sind, bis zum 18.12.2020)

Details s. Anhang zu dieser Checkliste.

Vor/während jeder Lehrveranstaltung:

- ✓ Ab Betreten des Gebäudes, in dem die Lehrveranstaltung stattfindet, ist eine **Mund-Nase-Bedeckung** (MNB) zu tragen. Mindestabstand wahren.
- ✓ Mindestens **15 Minuten vor Beginn** der Lehrveranstaltung eintreffen; den Raum gründlich **durchlüften**. Ggf.: Mitarbeiterausweis scannen!
- ✓ Eingangskontrolle organisieren! Details s. Anhang zu dieser Checkliste.
- ✓ Bei fester Bestuhlung dürfen **nur die markierten Sitzplätze** belegt werden. Mobile Tische und Stühle dürfen nicht umgestellt werden!
- ✓ Zu Beginn der Lehrveranstaltung die Studierenden **nochmals über die Corona-Regeln und Informationspflichten informieren**.
- ✓ Bei Regelverstößen (insbesondere bei Verstoß gegen die AHA-Formel) sind **Hausverbote** auszusprechen.

Am Ende/Nach der Lehrveranstaltung:

- ✓ Die Studierenden zu einem zügigen und geordneten Verlassen des Hörsaals (AHA-Formel!) anhalten und währenddessen Raum lüften.
- ✓ Ev. verwendetes Mikrofon desinfizieren.
- ✓ Hörsaal entweder an nachfolgende Veranstaltung „übergeben“ oder abschließen.
- ✓ Das Rektorat (*corona@uni-greifswald.de*) umgehend von folgenden Umständen informieren, die der Lehrperson bekannt werden:
 - positives Ergebnis von Corona-Tests
 - Kontakte zu positiv auf Covid-19 getesteten Personen in einem Zeitraum von 14 Tagen vor der Veranstaltung.

¹ Ausführlich s. Hygieneplan für Präsenzlehre auf der FAQ-Seite; Rückfragen zu dieser Checkliste bitte an corona@uni-greifswald.de

Anhang: Hinweise zur Erfassung von Kontaktdaten:

Elektronische Erfassung der Kontaktdaten:

Im WS 2020/21 sollte die Registrierung von Teilnehmer*innen an Lehrveranstaltungen so weit wie möglich elektronisch erfolgen.

- Bitte machen Sie sich dazu zunächst mit den folgenden Hinweisen des URZ vertraut: <https://rz.uni-greifswald.de/dienste/studium-lehre/elearning/covidregister/>
- Für hybride Lehrveranstaltungen beachten Sie bitte die ergänzenden Hinweise auf <https://rz.uni-greifswald.de/dienste/studium-lehre/moodle/anleitungen-fuer-lehrende/covid19-registrierung/>
- Die Registrierungsgeräte sind in den Hörsälen vorhanden bzw. wurden an die Fakultäten zum flexiblen Einsatz ausgegeben. Sie müssen vor Einsatz an eine Datendose angeschlossen werden.
- Für die elektronische Erfassung der Studierenden muss der Scan-Vorgang **durchgehend überwacht** werden. Studierende, die keinen Ausweis dabei haben oder denen das Lesegerät keine Freigabe erteilt, ist der Zutritt zu verwehren².
- Seitens der Dozierenden ist hinsichtlich der Datenaufbewahrung, Löschung o.ä. nichts weiter zu veranlassen.

Händische Erfassung der Kontaktdaten (nachrangig):

- Die Kontaktdaten werden durch die Teilnehmer*innen auf Datenerfassungsbögen beim Eintritt in den Hörsaal abgegeben. Die gesammelten Bögen dürfen nicht offen ausliegen.
- Die Dozent*innen sind für die Sammlung, Aufbewahrung und Löschung der Erfassungsbögen verantwortlich. Die Bögen müssen unmittelbar nach der Lehrveranstaltung, spätestens am nächsten Morgen bis 09:00 Uhr, gescannt und so abgelegt werden, dass bei Anforderung durch das Gesundheitsamt jederzeit eine Zugriffsmöglichkeit besteht.

Kombinierte Erfassung der Kontaktdaten

Eine kombinierte Datenerfassung (sowohl elektronisch als auch per Datenerfassungsbögen) kann nur (und muss) erfolgen bei **Lehrveranstaltungen, die (auch) für Erstsemester** angeboten werden, da nicht alle Erstsemester pünktlich zum Vorlesungsbeginn ihren Studierendenausweis haben werden. Diese Möglichkeit besteht **bis zum 18.12.2020**.

Die abgegebenen **Datenerfassungsbögen** sind in diesem Fall von der verantwortlichen Lehrperson **unmittelbar nach der Veranstaltung**, spätestens aber am nächsten Morgen bis 09:00 Uhr, zu scannen (ein pdf-Dokument) und an covid19register@uni-greifswald.de zu senden unter Angabe von

- **Datum und Uhrzeit der Veranstaltung**
- **Bezeichnung und Adresse des Hörsaalgebäudes**
(Beispiel: Audimax, Rubenowstr. 1)

Nur dann ist eine Zuordnung zu den elektronisch erfassten Teilnehmerdaten möglich. Die Erfassungsbögen sind danach zu vernichten.

Bei kombinierter Datenerfassung sind die besonderen Funktionen des elektronischen Systems zur Abfrage der Anmeldungen bei hybriden Lehrveranstaltungen nicht nutzbar.

² Dies wird in der Regel daran liegen, dass im Nutzeraccount noch keine Telefonnummer hinterlegt wurde. Diese kann adhoc ergänzt werden via <https://ums.uni-greifswald.de>, so dass der Einlass wenige Minuten später möglich ist.