

Hygienekonzept zur Infektionsvermeidung mit dem Coronavirus für Veranstaltungen der Philipps-Universität Marburg

Stand: 24.11.2021

Für alle öffentlichen Veranstaltungen und Tagungen in Innenräumen nach §2 Abs. 4 der Allgemeinverfügung zur Infektionsvermeidung mit dem Coronavirus an der Philipps-Universität Marburg muss ein Abstands- und Hygienekonzept nach §5 der hessischen Coronavirus-Schutzverordnung erstellt werden. Gleiches gilt für Gremien-, Arbeits- oder Forschungstreffen sowie für Lehrveranstaltungen in Präsenz, wenn Speisen und Getränke gereicht werden. Das Abstands- und Hygienekonzept muss dem/der zuständigen Sicherheitsreferent/in zur Genehmigung vorgelegt werden.

Diese Vorlage unterstützt Sie bei der Erstellung des Hygienekonzepts. Überschreiben Sie dazu die Inhalte der rechten Spalte entsprechend Ihrer konkreten Planung.

Eine Übersicht über die derzeitigen Corona-Regelungen finden Sie auf unserer Webseite unter <https://uni-marburg.de/corona>. Die Regelungen können sich bis zum Veranstaltungstermin ändern.

Abstands- und Hygienekonzept

	Bitte passen Sie die Einträge in dieser Spalte an.
Name der Veranstaltung:	Rhein-Main Arbeitskreis <i>Mathematics of Computation</i>
Datum und Uhrzeit der Veranstaltung:	01.04.2022 von 15:00-18:00
Gebäude und Raum/Räume:	Mehrzweckgebäude Hans-Meerwein-Straße Raum: 04 A 30 (HS IV)
Anzahl der Teilnehmenden:	ca. 40
Angabe zur Lüftungsregelung:	manuelle Stoßlüftung
Angabe zur Kontrolle des Zutritts	3G Regel
Der Negativnachweis wird wie folgt kontrolliert:	Jeder wird kontrolliert
Maskenpflicht:	Grundsätzlich gilt die Maskenpflicht beim Zutritt und Verlassen des Raumes als auch am Sitzplatz. Die sprechende Person kann die Maske abnehmen, da ein Abstand > 1,5m gegeben ist.

<p>Reichen und Einnahme von Speisen und Getränken:</p>	<p>Um 16:00 -16:30 ist eine Kaffee/Tee Pause geplant.</p> <p>Die Getraenke/Kekse etc. werden auf mehreren kleinen Beistelltischen als Buffet angeboten (Option1).</p> <p>Durch mehrere Tische wollen wir die 25 Personen/pro Buffet-Tisch einhalten.</p> <p>Wenn wetterbedingt moeglich sollen die Snacks im Freien vor dem Gebaeude verzehrt werden. Ansonsten am Platz.</p> <p>Option 1 (für max. 25 Personen): Die Getränke und Speisen werden auf separaten Tischen bereitgestellt. Die Teilnehmenden können sich selbst bedienen und mit Getränk und Essen einen Platz zur Einnahme aufsuchen. Bis zur Einnahme des Platzes (z.B. Tisch, Stehtisch, freie Gruppen im Raum) tragen die Teilnehmenden Maske und halten zueinander Abstand.</p>
--	--

Pflicht zur Information von Teilnehmenden

Die Teilnehmenden sind vorab über das Abstand- und Hygienekonzept zu informieren (Dazu kann das Hygienekonzept an die Teilnehmenden verschickt werden).

Pflicht zur Anpassung der Schutzmaßnahmen

Je nach Entwicklung der Coronavirus-Pandemie und damit einhergehender Änderungen gesetzlicher oder hochschulinterner Vorgaben müssen die Schutzmaßnahmen tagesaktuell angepasst werden. Verbindlich sind dabei die Regelungen der Philipps-Universität zum Zeitpunkt der Veranstaltung. Ist eine solche Anpassung notwendig, muss diese kurzfristig mit dem/der zuständigen Sicherheitsreferent/in besprochen und festgelegt werden. Das Präsidium der Philipps-Universität behält sich vor, die Genehmigung der Veranstaltung in Abhängigkeit der tagesaktuellen Situation zu widerrufen.

Hinweis zur Übernahme von ggf. anfallenden Stornierungskosten

Bitte beachten Sie, dass Veränderungen von Regeln auch dazu führen können, dass die Veranstaltung in der geplanten Form sogar abgesagt werden muss. Achten Sie deshalb bei der Planung auf möglichst vollumfängliche Stornierungsmöglichkeiten. Ggf. anfallende Stornokosten werden nicht zentral übernommen, sondern müssen von den Verantwortlichen bzw. ihren Organisationseinheiten übernommen werden.

Die Regelung zur eventuellen Anpassung der Schutzmaßnahmen zum Zeitpunkt der Veranstaltung und der Übernahme von Stornokosten erkenne ich an.

Unterschrift der für die Veranstaltung verantwortlichen Person:

Datum:

(Vorname, Name)

Unterschrift der für die Umsetzung der Schutzmaßnahmen verantwortlichen Person, falls nicht mit der veranstaltenden Person identisch

Datum:

(Vorname, Name)

----- Von dem/der zuständigen Sicherheitsreferent/in auszufüllen -----

Das Schutzkonzept entspricht den derzeitigen Regelungen der Philipps-Universität Marburg.

Datum :

Unterschrift: _____

(Vorname, Name d. zust. Sicherheitsreferenten/-in)