

Maßnahmen/Anweisungen zum Umgang mit der Corona-Pandemie



Stand 23.07.2020

Alle hier genannten Maßnahmen und Verhaltensregeln sind als Dienstanweisung der Studienleitung für alle Studierenden/Dozierenden in Seminaren zu sehen und ab Wiederbeginn der Seminare am 31.08.2020 gültig.
Bitte die allgemeinen Hygienemaßnahmen beachten, die für die gesamte DFFB gelten!

1. Wege zu den Seminarräumen

Ein- und Auslass	<p>Der Einlass in die DFFB ist Studierenden, Mitarbeitenden und Dozierenden vorbehalten. Gäste dürfen nur im Ausnahmefall und nach vorheriger Anmeldung die DFFB betreten. Ihre Anwesenheit muss dokumentiert werden.</p> <p>Um Begegnungen beim Einlass zu minimieren, werden der Beginn, die Pausen und das Ende der Seminare versetzt gestaffelt.</p> <p>Seminar Teilnehmer*innen erhalten ein festgelegtes Zeitfenster (15 Minuten), in dem sie die DFFB betreten und zu ihrem Seminarraum gehen dürfen. Außerhalb dieser Einlasszeit ist kein Einlass möglich!</p> <p>Der Einlass findet zwischen 9-11 Uhr statt. Ein*e Pförtner*in prüft anhand der Seminar-Anwesenheitslisten den Zugang für Studierende. Mit dem Einlass unterschreiben Studierende/Dozierende, dass sie die Hygienemaßnahmen der DFFB gelesen und akzeptiert haben.</p> <p>Die Mittagspause findet ebenfalls zeitversetzt statt.</p> <p>Nach Seminarenden müssen die Seminar Teilnehmer*innen die DFFB zügig verlassen.</p>
Wege zu den Seminaren	<p>Der Seminarraum wird von der SL geöffnet, die Schlüssel der Räume müssen nicht im Studienbüro abgeholt werden. Die Seminar Teilnehmer*innen sind angehalten, sich nach Einlass direkt in ihren Seminarraum zu begeben. Die Wege zu den Seminarräumen sind markiert, es gilt ein Einbahnstraßensystem. Unnötiger Aufenthalt auf Fluren und Zwischenräume sowie Besuche in den Fachabteilungen (Herstellungsleitung, Studienbüro, Buchhaltung etc.) sind ohne vorherige Anmeldung nicht gestattet.</p>

2. Verhalten während des Seminars

Belegung der Seminarräume	<p>Die Belegung der Seminarräume werden ausgehend vom Raumbenutzungsplan geplant. Für die Seminarräume der DFFB wurden folgende maximale Belegung festgelegt: SR 6.1: 17 Personen / 9.1: 9 Personen / 9.2: 6 Personen / 9.3: 7 Personen / 9.4: 8 Personen / 9.5: 6 Personen / 9.6: 10 Personen</p> <p>Für Studierende ist es momentan nicht möglich, Seminarräume zu buchen.</p>
Verhalten in den Seminarräumen	<p>Von allen Seminar Teilnehmer*innen müssen die allgemeinen Hygiene- und Abstandsregeln DFFB sowie die Dokumentation der Anwesenheit beachtet werden. Vor Beginn des Seminars wird von der SL ein/e Kursteilnehmer*in zur/zum studentischen Hygieneassistent*in bestimmt. Diese/r sorgt dafür, dass die Tür des Seminarraums geöffnet bleibt, der Seminarraum alle 30 Minuten (für 15 Minuten) gelüftet wird und sie/er desinfiziert nach Ende des Seminars alle Oberflächen im Seminarraum (insbesondere Tische, Tür- und Fenstergriffe).</p>
Benutzung von Technik und Unterrichtsmaterialien	<p>Vor Beginn des Seminars wird von der SL oder der Seminargruppe eine Person bestimmt, die die Technik im Seminarraum bedient. Alle technischen Geräten im Unterrichtsraum dürfen während der gesamten Seminarzeit ausschließlich von dieser Person bedient werden. Unterrichtsmaterialien dürfen von den Seminar Teilnehmer*innen nicht geteilt werden.</p>
DFFB Kino	<p>Für das Kino wurde eine maximale Belegung von 14 Personen festgelegt. Das Hygienekonzept des Kinos hängt neben dem Eingang aus. Dort steht auch ein Desinfektionsspender. Die Kino-Lüftung wird umprogrammiert, sodass die Luft nicht zirkuliert, sondern durchzieht. Die Kinositze werden so gekennzeichnet, dass der Mindestabstand von 1,5m gewährleistet ist. Es gelten im Kino dieselben Verhaltensregeln wie in den Seminarräumen (Maskenpflicht bis zum Sitzplatz, Mindestabstand etc.). Um Begegnungen beim Ein- und Auslass zu verhindern, wird die Belegung mit jeweils 30 Minuten Pause geplant. Diese Zeit wird auch zum Lüften des Kinos benutzt. Bedienung der Technik erfolgt ausschließlich durch die/den Techniker*in/Vorfürer*in. Bei Abnahmen und Sichtungen ist dies in der Regel Leonie Müller, bei Seminargruppen ist die/der studentische Hygieneassistent*in für die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln und für die Bedienung der Technik verantwortlich.</p> <p>In Absprache mit der Postproduktion erfolgt die Belegung des Kinos in folgenden 3 Stufen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Testphase: nur Sichtungen von einzelnen Studierenden - Test auf großer Leinwand - DCP Checks (nur Sichtung) - Routing in der PP, keine Überkreuzung von 8. und 9. OG2. Testphase: Abnahmen (Sichtung und Gespräch)3. Testphase: Seminare (2 x 1/2 Tag mit längerer Pause zum Lüften) <p>Das Kino kann bis auf Weiteres nicht für externe Vorführungen oder Abendveranstaltungen gebucht werden.</p>
Praktische Seminare	<p>Praktische Seminare finden bevorzugt außerhalb der DFFB statt. Jedes Seminar hat seine eigenen Regeln und jedem Seminar wird eine*e studentische Hygienebeauftragte*r zugewiesen, der/die das entsprechende Hygienekonzept für das Seminar erarbeitet. Es wird dann von der Herstellungsleitung freigegeben.</p>
Akademieoffene Seminare	<p>Akademieoffene Seminare sind auf Grund der großen Teilnehmerzahl in der DFFB nur noch eingeschränkt möglich. Die SL prüft bei der Planung des Curriculums alle akademieoffenen Veranstaltungen auf Machbarkeit. Studierende dürfen an akademieoffenen Seminaren nur nach vorheriger Anmeldung teilnehmen.</p>

3. Sonstiges

Abnahmen	<p>Ab 12.8. können wieder einzelne Sichtungen im Kino stattfinden. Zwingend dafür ist eine vorherige Anmeldung und Bestätigung durch Leonie Müller. Durch die Anmeldung wird die Dokumentation der Anwesenheit gewährleistet. Es gelten die Hygienemaßnahmen des DFFB Kinos (s.o.) Abnahmen können mit entsprechender Teilnehmerzahl ab Ende August wieder im Kino stattfinden.</p>
Buchung der Räume durch Studierende	<p>Die Buchung der Seminarräume durch Studierende ist bis auf weiteres nicht gestattet.</p>
Termin in den Fachabteilungen	<p>An zwei Tagen der Woche, können Studierende vor Beginn oder nach Ende ihres Seminars und nach vorheriger Anmeldung, Termine in den Fachabteilungen vereinbaren. Die Terminvereinbarung erfolgt mit der jeweiligen Person in der Fachabteilung, die Zentrale ist von dem Termin in Kenntnis zu setzen, um einen Überblick zu gewährleisten, wieviele Studierende sich zu welcher Zeit in der DFFB aufhalten.</p>