

Hygienekonzept der Hochschule für angewandte Wissenschaften Ansbach

basierend auf dem Rahmenhygienekonzept der Hochschule Bayern e.V. (Stand 16.09.2020)

Gemäß Beschluss der Bayerischen Staatsregierung vom 28.07.2020, wird den Hochschulen die Wiederaufnahme des Präsenzbetriebs für das Wintersemester 2020/2021 ermöglicht, soweit das Infektionsgeschehen dies zulässt. Die Grundlage für die Durchführung von Präsenzveranstaltungen ist die Beachtung der allgemeinen Regelungen des Arbeitsschutzes und des Infektionsschutzes.

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen verfolgen das Ziel, den Präsenzbetrieb zu ermöglichen, dabei aber Studierende und Beschäftigte bei der Durchführung des Präsenzbetriebs zu schützen, mögliche Infektionsketten nachvollziehbar zu machen und einen Beitrag zur Eindämmung der Pandemie zu leisten. Sie gelten vorbehaltlich strengerer höherrangiger Vorschriften.

Alle Mitglieder einer Hochschule sind dafür verantwortlich, dass die Richtlinien eingehalten werden.

1. Durchführung der Lehrangebote

Im Wintersemester 2020/2021 können Lehrveranstaltungen grundsätzlich in Präsenzform durchgeführt werden, soweit das regionale und überregionale Infektionsgeschehen dies zulässt. Die Präsenzlehre wird dabei in einem Mischbetrieb durch digitale Lehre ergänzt, um den Studierenden die vollständige Erreichung ihrer Qualifizierungsziele zu ermöglichen. Die folgenden Studierendengruppen erfahren bei der Durchführung von Präsenzlehrveranstaltungen eine prioritäre Behandlung:

- a) Studienanfängerinnen und Studienanfänger
- b) Studierende, die an Veranstaltungen mit Laborbetrieb oder Projektarbeiten teilnehmen.
- c) Studierende in der Abschlussphase ihres Studiums, sofern ein erhöhter Präsenzbedarf besteht.

2. Betretungsverbot

Vom Betreten der Hochschule sind Personen ausgeschlossen, die

1. in den letzten 14 Tagen wissentlich Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19 Erkrankten hatten,
2. Symptome aufweisen, die auf eine COVID-19-Erkrankung hindeuten können, gemäß RKI, z.B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust von Geschmacks-/ Geruchssinn, Hals- und Gliederschmerzen, oder
3. gemäß der jeweils gültigen Einreise-Quarantäneverordnung (EQV) verpflichtet sind, sich für 14 Tage in häusliche Quarantäne zu begeben.

Ausgenommen sind im Fall von Nrn. 2 und 3 Personen, die über ein ärztliches Zeugnis in deutscher oder englischer Sprache verfügen, welches bestätigt, dass keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 vorhanden sind, und

Hygienekonzept – Stand: 24.09.2020

dieses der Hochschule vorlegen. Das ärztliche Zeugnis muss sich auf eine molekularbiologische Testung auf das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 stützen, die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem sonstigen Staat, den das RKI in eine Liste von Staaten mit hierfür ausreichendem Qualitätsstandard aufgenommen hat, durchgeführt und höchstens 48 Stunden vor der Vorlage an die Hochschule vorgenommen worden ist. Ein sog. „Antikörpertest“ ist nicht ausreichend.

3. Individuelle Hygienevorschriften

Beim Betreten der Hochschule (Innen- und Außenbereich) sind insbesondere folgende Hygienevorschriften strengstens einzuhalten:

- a) Vorrangig ist der Mindestabstand von 1,5 Metern zu wahren. Wo der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten wird, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen (Maskenpflicht).
- b) **In allen Gebäuden besteht grundsätzlich Maskenpflicht** bis zur Einnahme des jeweiligen Sitzplatzes in dem Raum in dem die jeweilige Lehrveranstaltung bzw. Besprechung stattfindet bzw. im jeweiligen Büro. Maskenpflicht besteht auch nach Einnahme des jeweiligen Sitzplatzes, wenn ein Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann und wenn keine geeignete Trennvorrichtungen vorhanden sind. Abweichend davon kann der für die jeweilige Lehrveranstaltung verantwortliche Lehrende auch eine Maskenpflicht am Platz anordnen.
- c) Unabhängig von der Maskenpflicht sind Ansammlungen von Gruppen in Bewegungs- und Begegnungsbereichen zu vermeiden und ein Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten.
- d) Einbahnregelungen, insbesondere in den Treppenhäusern, sind einzuhalten.
- e) Angehörigen von Gruppen mit einem erhöhten Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf bei einer Infektion (Risikogruppen gemäß Robert Koch-Institut) und Schwangeren wird empfohlen, die notwendigen Maßnahmen zum Eigenschutz zu treffen. Dazu kann das Tragen eines Atemschutzes mit der individuell erforderlichen Schutzwirkung gehören.
- f) Es gelten die allgemeinen Hygieneempfehlungen wie regelmäßiges Händewaschen, das Husten in die Armbeuge und die Desinfektion von Händen
- g) Der Aufenthalt mehrerer Personen in engen Räumlichkeiten wie Aufzügen ist zu vermeiden. Aufzüge sind einzeln zu nutzen.
- h) Allen Hochschulangehörigen wird für den Aufenthalt auf dem Gelände der Hochschule die Nutzung der Corona-Warn-App empfohlen
- i) **Alle Hochschulmitglieder sind verpflichtet geeignete Mund-Nasen-Bedeckungen eigenständig mitzuführen.**

4. Organisatorische Hygienevorschriften:

Die Hochschule stellt organisatorisch Folgendes sicher:

- a) In Sanitärbereichen und Laboren sowie in den Vorlesungsräumen sind Reinigungsmaterial und Einmalhandtücher in ausreichender Menge vorzuhalten. Möglichkeiten zur Händedesinfektion werden bereitgestellt.
- b) Gegenstände (Arbeitsmittel, Werkzeuge etc.) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Falls dies nicht möglich ist, ist die Reinigung vor jeder Nutzung zu ermöglichen.

Hygienekonzept – Stand: 24.09.2020

- c) Räume und gemeinsam genutzte Gerätschaften (Werkzeuge; Versuchsvorrichtungen; Rechnertastaturen etc.) sind regelmäßig zu reinigen.
- d) Zur Reduzierung der Gefahr von Schmierinfektion sind Räume soweit möglich offenzuhalten und Griffkontakte zu minimieren.
- e) In Bereichen mit Publikumsverkehr wie Service Points werden nach Möglichkeit Schutzvorrichtungen wie Plexiglasscheiben aufgestellt.

5. Lüftung von Räumen

Für alle Räumlichkeiten ist ein regelmäßiges Lüften zu gewährleisten.

- a) Raumluftechnische Anlagen werden mit einem möglichst hohen Außenluftanteil betrieben. Die Filter sind regelmäßig zu reinigen. Ansonsten erfolgt das Lüften, sofern möglich, durch Stoßlüftung.
- b) Grundsätzlich ist bei Fenstern auf eine regelmäßige Querlüftung zu achten.
- c) Sofern ein CO₂-Melder vorhanden ist, ist die Lüftung spätestens durchzuführen, wenn der Melder anschlägt.
- d) In Räumen mit raumluftechnische Anlagen kann, sofern Fenster vorhanden sind, zusätzlich stoßgelüftet werden. In Räumen ohne raumluftechnischen Anlagen ist regelmäßiges Lüften zu gewährleisten.
- e) Räume ohne raumluftechnische Anlagen, die für Lehrveranstaltungen genutzt werden, sind regelmäßig, mindestens vor und nach der jeweiligen Lehrveranstaltung, zu Lüften. Die oder der für die Lehrveranstaltung verantwortliche Lehrende ist hierfür verantwortlich.
- f) Büroräume ohne raumluftechnische Anlagen sind regelmäßig zu lüften. Die Nutzer der Büroräume sind für die regelmäßige Lüftung gemeinsam verantwortlich.
- g) Sofern Besprechungen in Räumen ohne raumluftechnischen Anlagen stattfinden, sind diese mindestens vor und nach der Besprechung zu Lüften. Verantwortlich hierfür ist die Organisatorin / der Organisator der Besprechung

6. Raumkonzepte einschließlich Bibliothek, Kontaktdatenerfassung

Für die Wiederaufnahme des Präsenzbetriebes sind folgende Vorkehrungen zu treffen und zu beachten:

- a) **Für Studierende ist der Aufenthalt auf dem gesamten Hochschulgelände auf das unbedingt erforderliche Maß beschränkt.**
- b) Bei Veranstaltungsräumen sind die zur Benutzung freigegebenen Sitzplätze so zu kennzeichnen oder ist die Bestuhlung so vorzunehmen, dass diese der maximal Anzahl Teilnehmer entspricht.
- c) Die Sitzordnung oder Anordnung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist so festzulegen, dass ein Mindestabstand von 1,5 m gewahrt bleibt. Die Sitzordnung bzw. die Bestuhlung darf nicht verändert werden.
- d) Mehr Personen als die im Raum vorgehaltene Zahl der (freigegebenen) Sitzplätze dürfen keinen Zugang erhalten.
- e) Die Räume werden grundsätzlich einzeln betreten, möglichst unter Wahrung des Mindestabstands.
- f) In Fällen in denen unerwartet der Abstand nicht umfassend eingehalten werden kann, ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verpflichtend und umgehend anzuweisen.

Hygienekonzept – Stand: 24.09.2020

- g) Die Lehrenden haben in den Hörsälen und Räumen die Verantwortung gemäß Punkt c) bis f) und somit das Hausrecht. Sie weisen soweit erforderlich die Maskenpflicht sowie die Sitzordnung an.
- h) Die Veranstaltungen sind ggfs. in mehrere in sich geschlossene Gruppen zu teilen und ggfs. in einer Kombination von Präsenz- und Digitalbetrieb durchzuführen.
- i) Die Belegung der Seminarräume ist so zu organisieren, dass für die Lüftung der Räume ausreichend Zeit vor und nach den Lehrveranstaltungen vorhanden ist.
- j) Grundsätzlich werden Präsenzlehrveranstaltungen unter Beachtung der Anforderungen zum Mindestabstand und der Maskenpflicht mit einer maximalen Teilnehmerzahl von 200 Personen durchgeführt auch wenn der zur Verfügung stehende Raum bzw. Saal einen größeren Teilnehmerkreis ermöglichen würde.
- k) Zur Nachverfolgung von Infektionsketten durch die Gesundheitsämter sind die Daten aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer jeder Präsenzlehrveranstaltung, jedes Laborbesuchs, des Präsenzbibliotheksbesuches, des Besuchs von Räumen die Studierenden zur notwendigen eigenständigen Studium außerhalb von Lehrveranstaltungen zur Verfügung stehen (z.B. PC-Pools) sowie jeder Präsenzbesprechung zu dokumentieren. **Die Mitwirkung aller Hochschulangehörigen bei der Kontaktdatenerfassung ist verpflichtend und Voraussetzung für die Teilnahme am Präsenz- und Praxisbetrieb bzw. an der Präsenzbesprechung bzw. ist Voraussetzung für die Nutzung der Räume (PC-Pools etc.).** Näheres wird in Anlage 1 zu diesem Hygienekonzept geregelt.
- l) Die Leitung der für die Durchführung von Lehrveranstaltungen verantwortliche Organisationseinheit führt eine Übersicht aller Präsenzveranstaltungen die in ihrem Verantwortungsbereich fallen.
- m) Die Leitung der für die Durchführung von Lehrveranstaltungen verantwortliche Organisationseinheit kann für die Durchführung von Präsenzveranstaltungen, die in ihren Verantwortungsbereich fallen, nähere Regelungen treffen. Laborleiterinnen und Laborleiter können für in ihrem Labor durchzuführende Präsenzveranstaltungen ebenfalls nähere Regelungen treffen.

7. Weitere Hochschulbereiche

Folgende Regelungen gelten ergänzend zu den allgemeinen Regelungen dieses Hygienekonzepts

Bibliotheksbetrieb:

- a) Im Wartebereich sind Markierungen zur Einhaltung des Sicherheitsabstands von 1,5 Meter anzubringen.
- b) Bei der Ausgabe von Büchern und Information ist durch entsprechende Vorrichtungen wie Plexiglasscheiben der Schutz der Bibliotheksmitarbeiter sicherzustellen.
- c) Die Bibliotheken werden mit Handdesinfektionsspendern ausgestattet.
- d) Der Zugang zur Bibliothek erfolgt ausschließlich mit zur personallosen Öffnung freigeschalteter CampusCard.
- e) Die Kontaktdatenerfassung erfolgt mittels CampusCard über den Einlass per Drehkreuz.
- f) Nähere Regelungen trifft die Bibliotheksleitung.

Durchführung von Prüfungen:

- a) Für Prüfungen sind ausreichend große Räumlichkeiten mit der Möglichkeit des Luftaustauschs zu verwenden.
- b) Digitale Prüfungsangebote und alternativen Prüfungsformen (Hausarbeiten; Zoom-

Hygienekonzept – Stand: 24.09.2020

Kolloquien etc.) finden gemäß der BayFEV alternativ zu Präsenzprüfungen Anwendung.

- c) Dem aufsichtführenden Personal sollten ausreichend Einmalhandschuhe, Mundschutz und Desinfektionsmittel bereitgestellt werden.
- d) Nähere Regelungen werden durch die Leitung der für die Durchführung der Prüfungen verantwortlichen Organisationseinheiten getroffen.

Speisenverkauf:

Ein Verkauf von Speisen ist möglich. Es gelten das Hygienekonzept Gastronomie bzw. das Hygienekonzept des Betreibers der Mensa sowie die einschlägigen Vorschriften.

Besprechungen

Zur Nachverfolgung von Infektionsketten durch die Gesundheitsämter sind ebenfalls die Daten aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer jeder Besprechung zu dokumentieren. **Die Mitwirkung aller Hochschulangehörigen bei der Kontaktdatenerfassung ist verpflichtend. Die Mitwirkung externer Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist verpflichtend und Voraussetzung für die Teilnahme an der Besprechung.** Näheres wird in Anlage 1 zu diesem Hygienekonzept geregelt.

Serviceangebote der Hochschule:

- a) Publikumsverkehr, der für den Forschungs- und Lehrbetrieb der Hochschule nicht essentiell ist, ist so weit wie möglich zu reduzieren. Er soll möglichst durch telefonische, postalische oder elektronische Kommunikation ersetzt werden.
- b) Für Serviceangebote der Hochschule, die persönlichen Kontakt erfordern, sollen durch organisatorische Maßnahmen (wie z.B. Vergabe von Individualterminen) Menschenansammlungen vermieden werden. In diesem Fall gelten die Regelungen zu Besprechungen.
- c) Näheres regelt die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit.

Durchführung von Veranstaltungen

Die einschlägigen infektionsschutzrechtlichen Regelungen für Veranstaltungen, Versammlungen, Ansammlungen sowie für Tagungen, Kongresse und Sport gelten auch für die öffentlichen Flächen und Gebäude des Hochschulgeländes.

Bei Vergabe von Räumen gilt dabei stets der Vorrang für den Forschungs- und Lehrbetrieb der Hochschule.

8. Verschärfung von Regelungen des Hygienekonzepts aufgrund Verschlechterung des regionalen oder überregionalen Infektionsgeschehens.

Das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) veröffentlicht regelmäßig die 7-Tage-Inzidenz pro 100.000 Einwohner für Landkreise und Städte. Wenn der Inzidenzwert der Stadt Ansbach oder des Landkreises Ansbach den folgenden Grenzwert überschreitet, gelten die entsprechenden Änderungen ohne dass es dafür eine ausdrückliche Änderung des Hygienekonzepts bedarf. Alle Hochschulangehörige sind selbständig angehalten sich bzgl. der Inzidenzwerte zu informieren.

Ampelphase „Orange“ – Inzidenzwert ≥ 35 jedoch < 50

Lehre: generelle Maskenpflicht für Studierende auch während Lehrveranstaltungen am Platz und vermehrte Umstellung auf digitale Lehrveranstaltungen.

Verwaltung: bereichsabgestimmt werden besonders gefährdete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern das Aufgabengebiet dies zulässt, durch die Leitung der jeweils zuständigen Organisationseinheit in Home-Office geschickt.

Hygienekonzept – Stand: 24.09.2020

Ampelphase „Rot“ – Inzidenzwert ≥ 50

Lehre: Lehrveranstaltungen erfolgen grundsätzlich digital, sofern möglich, ergänzt durch notwendige praktische Lehrveranstaltungen in Präsenz.

Verwaltung: bereichsabgestimmt wird die Home-Office Regelung durch die Leitung der jeweils zuständigen Organisationseinheit auf weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgeweitet. Die Leitung erstellt dazu Dienstpläne und stellt dabei u.a. sicher, dass mindestens eine Person als Ansprechpartner der Organisationseinheit werktäglich an der Hochschule vor Ort ist und dringende Angelegenheiten erledigt bzw. an die Mitarbeiter im Home-Office zur Erledigung verteilt werden.

Um Unsicherheiten bzgl. der Gültigkeit von den verschärften Regelungen zu vermeiden aufgrund Schwankungen des Inzidenzwerts um den jeweiligen Grenzwert, gelten die Regelungen bis zum 3. Kalendertag nach dem Tag an dem der Inzidenzwert den jeweiligen Grenzwert wieder um mindestens einen vollen Punkt unterschritten hat (d.h. < 49 bzw. < 34).

Weitere Verschärfungen der Regelungen des Hygienekonzepts können jederzeit aufgrund einer Verschlechterung des regionalen oder überregionalen Infektionsgeschehens getroffen werden.

9. Inkrafttreten des Hygienekonzepts.

Das Hygienekonzept tritt mit Beschluss der Hochschulleitung zum 28.09.2020 in Kraft.

Hygienekonzept der Hochschule für angewandte Wissenschaften Ansbach

ANLAGE 1: Vorgehensweise der Kontaktdatenerfassung bei Präsenzveranstaltungen.

Im Rahmen des Hygienekonzepts der Hochschule Ansbach sind für alle Präsenzveranstaltungen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu erfassen.

1. Präsenzveranstaltungen in der Lehre.

Die Kontaktdatenerfassung erfolgt grundsätzlich mittels Erfassung der Campus-Card. Alternativ ist eine Erfassung mittels Papierliste möglich. Die Verantwortung für die Kontaktdatenerfassung liegt bei der oder dem für die jeweilige Lehrveranstaltung verantwortlichen Lehrenden.

Erfassung der Campus-Cards:

Zur kontaktlosen Erfassung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Veranstaltung wurden Kartenleser beschafft, die die elektronische ID der CampusCard auslesen. Die Leser sind mit einer USB-Schnittstelle ausgestattet (wie ein USB-Stick) und können unter jedem gängigen Betriebssystem (Windows, MacOS, Linux) betrieben werden. Die Leser verhalten sich wie eine externe Tastatur und "tippen" die gelesene Kartenummer in das aktuell geöffnete Programm ein. Eine Verknüpfung mit den Kontaktdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgt nur im Bedarfsfall durch die IT.

Vorgehensweise:

1. Zur Erfassung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer schließen Sie den Kartenleser an Ihr Notebook an und starten ein Textprogramm (Word, Editor, Notepad++ oder ähnliches) oder gleich Ihr Mailprogramm.
2. In die erste Zeile tippen Sie dann den Tag, die Uhrzeit und den Titel der Veranstaltung.
3. Ab der zweiten Zeile bzw. im Mail-Body können dann die Kartenummern erfasst werden. Dazu führen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre CampusCard (mit etwas Abstand – wenige Zentimeter) am Leser vorbei. Der Leser piepst, sobald er eine Karte erkannt hat, und die Karten-ID erscheint im Textdokument bzw. in der Mail.
4. Studierende, deren Karte nicht gelesen werden können oder die ihre Campus Card nicht mit sich führen, können im Dokument manuell erfasst werden (Name und Vorname).
5. Die fertige Textdatei speichern Sie bitte ab und schicken diese per Mail bzw. die direkt erstellte Mail an corona.archiv@hs-ansbach.de.
6. Der Betreff der Mail muss in jedem Fall den Veranstaltungstitel, den Raum, das Datum sowie die Uhrzeit enthalten.

Eine Anleitung in Papierform liegt an jedem Kartenleser bereit!

Papierlisten:

Falls alle technischen Möglichkeiten scheitern, besteht die Möglichkeit, die Kontaktdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in eine Liste auf Papier aufzunehmen. Die Studierenden registrieren sich mit Name und Vorname, weiterführende Daten, wie z.B. Anschrift, sind nicht erforderlich. Zur Erfassung verwenden Sie bitte die dafür zur Verfügung gestellte Vorlage.

Diese scannen Sie dann bitte ein (Kopierer mit Scan-Funktion sind campusweit verteilt) und schicken diese und schicken diese zunächst an sich selbst. Aus Ihrem Postfach leiten Sie die Mail dann an corona.archiv@hs-ansbach.de. Der Betreff der Mail muss in jedem Fall den Veranstaltungstitel, den Raum, das Datum sowie die Uhrzeit enthalten. Nach Erhalt der Empfangsbestätigung ist die vom Scanner empfangene und die weitergeleitete Mail zu löschen und die Liste datenschutzgerecht zu entsorgen (Aktenvernichter).

2. Räume für Studierende zum notwendigen eigenständigen Studium

Eine digitale Erfassung ist derzeit in Vorbereitung. Bis zur Einführung ist lediglich die Erfassung von Kontaktdaten über Papierlisten möglich.

Papierlisten:

Der für den jeweiligen Raum (z.B. Labor, PC-Pool etc.) verantwortliche Mitarbeiter druckt täglich eine Liste für den jeweiligen Raum aus (Raumnummer ist auf der Liste zu vermerken). Hierzu verwenden Sie bitte die dafür zur Verfügung gestellte Vorlage.

Diese legen Sie bitte morgens, wenn der Raum geöffnet wird, aus. Die Liste vom Vortag scannen Sie bitte ein und schicken Sie zunächst per Mail an das eigene Postfach. Aus dem Postfach leiten Sie die Mail weiter an: corona.archiv@hs-ansbach.de. Der Betreff der Mail muss in jedem Fall den Veranstaltungstitel, den Raum, das Datum sowie die Uhrzeit enthalten. Nach Erhalt der Empfangsbestätigung ist die vom Scanner empfangene und die weitergeleitete Mail zu löschen und die Liste datenschutzgerecht zu entsorgen (Aktenvernichter).

Die Studierenden, die den Raum notwendigerweise verwenden, registrieren sich mit Namen und Vornamen. Sollte festgestellt werden, dass Angaben nicht gemacht wurden oder falsche Angaben gemacht wurden, kann die oder der Studierende für die zukünftige Raumnutzung ausgeschlossen werden.

3. Besprechungen.

Für die Kontaktdatenerfassung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern von Besprechungen ist die Organisatorin bzw. der Organisator der Besprechung verantwortlich.

Hygienekonzept – Stand: 24.09.2020

Für Mitglieder der Hochschule reicht der Name der teilnehmenden Person. Zur Erfassung verwenden Sie bitte die dafür zur Verfügung gestellte Vorlage (Liste).

Externe Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen ein Formular zur Kontaktdatenerfassung ausfüllen. Bitte verwenden Sie dafür die zur Verfügung gestellte Vorlage (Formular).

Die Liste und die Formulare scannen Sie bitte ein und schicken Sie zunächst per Mail an das eigene Postfach. Aus dem Postfach leiten Sie die Mail weiter an: corona.archiv@hs-ansbach.de. Der Betreff der Mail muss in jedem Fall den Veranstaltungstitel, den Raum, das Datum sowie die Uhrzeit enthalten. Nach Erhalt der Empfangsbestätigung ist die vom Scanner empfangene und die weitergeleitete Mail zu löschen und sind die Liste sowie die Formulare datenschutzgerecht zu entsorgen (Aktenvernichter)

Auf eine separate Kontaktdatenerfassung kann im Rahmen der Teilnahme an einer Gremiumssitzung verzichtet werden, wenn im Rahmen der Sitzung bereits Teilnahmelisten geführt werden. Diese Teilnahmelisten sind ebenfalls an die oben genannte Mailadresse zu senden. Der Betreff der Mail muss in jedem Fall den Veranstaltungstitel, den Raum, das Datum sowie die Uhrzeit enthalten.