

## Checkliste für Lehrende für die Durchführung von Lehrveranstaltungen im Präsenzbetrieb<sup>1</sup>

Stand: 06.10.2021

### Vor der ersten Lehrveranstaltungsstunde

- ✓ die Studierenden
  - ✓ über die **Regeln** informieren, die einzuhalten sind. Hier kann auf die [FAQ-Corona-Webseite](#) verwiesen werden.
  - ✓ über die Möglichkeit informieren, dass sie ihren **3G-Status** auf dem Studierendenausweis hinterlegen können. Dies ist über folgenden Link möglich: <https://ums.uni-greifswald.de/account/settings>
  - ✓ über die Art der **Erfassung der Teilnehmer\*innendaten** informieren. Es gibt grundsätzlich 2 Möglichkeiten:
    - elektronisch: Zutritt via Studierendenausweis; hierfür können die Kontaktdaten um die aktuelle Telefonnummer unter folgendem Link ergänzt werden: <https://ums.uni-greifswald.de/account/settings>
    - händisch: Zutritt via [Datenerfassungsbögen](#); diesen dann einschl. der Information gem. DSGVO auf HIS-LSF oder im Moodle-Kurs bereitstellen, damit Studierende ihn ausgefüllt mitbringen.

Weitere Details können dem Anhang der Checkliste entnommen werden.

- ✓ **Einige Selbsttests** in Ihrem Dekanat/institut abholen.
- ✓ [Eidesstattliche Erklärungen](#) ausdrucken.

### Vor/während jeder Lehrveranstaltung

- ✓ Einige Selbsttests und ausgedruckte Eidesstattliche Erklärungen mitnehmen.
- ✓ Ab Betreten des Gebäudes, in dem die Lehrveranstaltung stattfinden, die Mund-Nase-Bedeckung (MNB) tragen und den Mindestabstand wahren.
- ✓ Ca. 10 Minuten vor Beginn der Lehrveranstaltung im Raum eintreffen.
- ✓ Ab der 2. Lehrveranstaltung am Tag den Raum gründlich durchlüften.
- ✓ Das Datenerfassungsgerät aufstellen und starten.
- ✓ Mit eigenem Mitarbeitendenausweis und den Studierendenausweisen die Kontaktdaten und die Einhaltung der 3 G überprüfen; alternativ Datenerfassungsbögen in Empfang nehmen und Einhalten der 3 G über Zertifikate überprüfen.
- ✓ Bei fehlendem Nachweis über die 3 G Studierende um Durchführung des Selbsttests und Ausfüllen der Eidesstattlichen Erklärung bitten und somit den Zutritt nach dem Test noch ermöglichen.
- ✓ Stichprobenartig den Nachweis der 3G über Impf-, Genesenen- und Testzertifikat bzw. eidesstattliche Erklärung abfragen.
- ✓ Bei Regelverstößen Studierende von der Lehrveranstaltung ausschließen. Falls notwendig, Unterstützung hierfür unter folgender Telefonnummer erbitten: 03834/ 420-7660. Die Telefonnummer ist 24/7 besetzt.
- ✓ Während der Veranstaltung regelmäßig lüften.

---

<sup>1</sup> Ausführlich siehe [Hygiene- und Sicherheitskonzept](#), [FAQ-Webseite](#); Rückfragen zu dieser Checkliste bitte an [corona@uni-greifswald.de](mailto:corona@uni-greifswald.de)

Am Ende/Nach der Lehrveranstaltung:

- ✓ Möglichst den Raum gründlich lüften.
- ✓ Eventuell verwendetes Mikrofon desinfizieren.
- ✓ Das Rektorat (*corona@uni-greifswald.de*) umgehend von folgenden Umständen informieren, sofern bekannt:
  - positives Ergebnis von Corona-Tests
  - Kontakte zu positiv auf Covid-19 getesteten Personen in einem Zeitraum von 14 Tagen vor der Veranstaltung.

## Anhang: Hinweise zur Erfassung von Kontaktdaten:

### Elektronische Erfassung der Kontaktdaten:

Die Registrierung von Teilnehmer\*innen an Präsenzveranstaltungen soll 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 soll der Scan-Vorgang **durchgehend überwacht** werden. Studierende, die keinen Ausweis dabei haben oder denen das Lesegerät keine Freigabe erteilt, ist der Zutritt zu verwehren<sup>2</sup>.
- 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. Ein Versenden ans Rektorat ist nicht notwendig.

### 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 17.12.2021**.

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](mailto: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.

---

<sup>2</sup> 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.