

# HYGIENEKONZEPT HÖRSAALMEDIEN- TECHNIK IT.SERVICES

29.09.2020

## Allgemeines

In diesem Dokument werden die Hygienemaßnahmen für die von IT.SERVICES betriebenen Hörsäle und Seminarräume beschrieben.

Es gelten die allgemeinen [Corona-Hinweise der Ruhr-Universität Bochum](#).

Grundsätzlich versucht IT.SERVICES Begegnungen zwischen Nutzer/innen und Personal von IT.SERVICES zu vermeiden. Zwingend erforderliche Begegnungen erfordern jedoch zusätzliche Maßnahmen.

Diese Maßnahmen verfolgen das Ziel den Aufenthalt der Nutzer/in zu beschränken, zeitlich einordnen zu können und den Kontakt (unter Wahrung des Mindestabstandes von 1,50 Metern) auf die Leistungserbringung zu beschränken.

## Buchung der Räumlichkeiten

Die Buchung und Raumvergabe erfolgt über die Hörsaalvergabe im Dezernat 2 und wird in den meisten Fällen durch diese koordiniert.

## Nutzung der Räumlichkeiten

- Die Reinigung nicht technischer Oberflächen erfolgt gemäß dem universitären Reinigungskonzept einmal täglich.
- Die zur Verfügung stehende medientechnische Ausstattung unterliegt nicht der regelmäßigen Reinigung. Bei Bedarf ist der/die Nutzer/in für die Reinigung der Bedieneinheiten selbst verantwortlich. Bitte nutzen Sie hier nur milden hausüblichen Reiniger in Verbindung mit einem feuchten Tuch.
- Sollte der/die Nutzer/in einen Touch-Bedienstift (mit gummierter Spitze) besitzen, empfehlen wir diesen zur Bedienung des Steuerungs-Touch Panels zu nutzen.

## Technischer Support

- Die Hotline der Hörsaalmedientechnik ist Mo. - Do. in der Zeit von 7:30-16:30 Uhr und Fr. von 7:30-15:00 Uhr unter der Rufnummer (0234/32-)21790 erreichbar.
- Am Telefon werden verschiedene Lösungsansätze durchgegangen, die dem Kunden vor Ort behilflich sein können. Sollte sich der Supportfall nicht telefonisch lösen lassen, wird ein vor Ort-Support abgestimmt.
- Ein Support-Einsatz vor Ort erfolgt ausschließlich, wenn das Anliegen per Fernwartung nicht gelöst werden kann.
- Sollten die nachfolgenden Empfehlungen und Regelungen für den Supporteinsatz nicht eingehalten werden, wird dieser zum Schutz der Mitarbeiter/innen abgebrochen.
- Halten Sie den Mindestabstand von 1,50 Metern unbedingt ein und tragen Sie und alle anwesenden Personen in unmittelbarer Umgebung während des Supporteinsatzes eine Mund-Nasen-Bedeckung.

- Während des Supports sollten sich nur Personen im Raum aufhalten, die beim Support unbedingt notwendig sind. IT.SERVICES bittet je nach Raumgröße, alle anderen Personen den Raum zu verlassen.
- Sollte im Rahmen einer Präsenzveranstaltung eine Anwesenheitsliste erstellt werden, so muss der Supporteinsatz der Mitarbeiter/innen von IT.SERVICES ebenfalls darin erfasst werden. Nur so kann eine Nachverfolgung möglicher Infektionsketten erfolgen.
- Kontakte mit anderen Personen werden von den Mitarbeiter/innen intern schriftlich dokumentiert.

### Sichtbare Informationen in den Räumlichkeiten

Da eine Ausstattung von ca. 800 Räumen mit den Verhaltensregeln nicht realistisch ist, werden die folgenden Regeln in schriftlicher Form in den meist frequentierten Räumen präsentiert. Weiterhin werden diese Verhaltensregeln vor dem WS20/21 an die Dekanate, mit der Bitte um Weitergabe an die Dozenten, verteilt.