

HYGIENEKONZEPT INKLUSION IT.SERVICES

02.11.2020

Allgemeines

In diesem Dokument werden die Hygienemaßnahmen für die technische Unterstützung von Nachteilsausgleichen im Rahmen der Inklusion in den Räumlichkeiten von IT.SERVICES 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, wie z. B. für die Betreuung während einer Klausur, erfordern 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 und Beratung

Buchung:

Anfragen durch Prüfungsämter oder Dozierende für eine Unterstützung erfolgt ausschließlich per E-Mail und ist erst nach Prüfung, Bestätigungs-E-Mail und Terminvereinbarung (inkl. Nutzungshinweise/Hygienehinweise) durch IT.SERVICES wirksam. Für die technische Unterstützung von Nachteilsausgleichen werden die Räume IA 00 105/109 und IA 00 65 genutzt. Diese Räume sind nicht öffentlich.

Beratung:

- Beratungstermine werden nur per E-Mail oder telefonisch vergeben.
- Für Beratungstermine werden die Räume IA 00 105/109 oder IA 00 65 bei geöffneten Fenstern genutzt.
- Einführungen in die Technik können in Anspruch genommen werden.

Klausurübermittlung

Der/die Dozierende kann die Klausur per E-Mail übermitteln.

Rückübermittlung:

Die Klausur wird vorzugsweise per E-Mail zurückübermittelt.

Nutzung der Räumlichkeiten

- Der Raum IA 00 105/109 darf von maximal sechs Personen gleichzeitig genutzt werden
- Der Raum IA 00 65 darf von maximal vier Personen gleichzeitig genutzt werden.
- Zur Nachverfolgung von Infektionsketten wird von den Anwesenden vor der Klausur ein Formular ausgefüllt.
- Bei mehr als einem Prüfling im Raum wird zusätzlich der Sitzplan festgehalten.
- Die aufgenommenen Daten werden sicher für vier Wochen aufbewahrt und danach vernichtet.

- Während der Klausur werden die Fenster geöffnet und die Personen werden im Raum mit dem größten möglichen Abstand platziert.
- Sollte eine Person eine Maske vergessen haben, so ist eine Ersatzmaske vorhanden.
- Nach jeder Klausur werden die benutzten Geräte und die Tischoberflächen von gereinigt.

Technischer Support

Im Falle eines notwendigen technischen Supports vor Ort, ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung und zusätzliche Schutzmaßnahmen obligatorisch. Der Kontakt wird intern schriftlich dokumentiert.

Sichtbare Informationen in den Räumlichkeiten

Die Hinweise sind als Aushang (IA 0-171) zu finden. Die Nutzungshinweise werden dem/der Nutzer/in bei Buchung schriftlich mitgeteilt.