

FB/Fach: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Antragsteller/in: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

An die Kanzlerin

über

1. das Dekanat
2. Herrn Thein, Stabstelle Kanzlerin - Arbeitsschutz
3. Herrn Kasel, Abteilung I - Beschaffung

im Hause

# Antrag auf genehmigung einer

# unaufschiebbaren außer Curricularen Präsenz Veranstaltung (Gremiensitzung, Tagung, Kongress, Symposium, …)

# Im SomMersemester 2021

*Außer-Curriculare Veranstaltungen in Präsenzform sind grundsätzlich aufgrund der Corona Pandemie nicht zulässig. Ausnahmen bedürfen einer Einzelfallgenehmigung der Leitung, für die dieser Antrag zu stellen ist.*

*Es gelten daneben weiterhin die allgemeinen Einschränkungen, die sich aus dem Brandschutz heraus ergeben: „Sonderveranstaltungen wie Kongresse oder Tagungen**in Fluren und Foyer-Bereichen können bis auf weiteres nicht mehr durchgeführt werden. Solche Veranstaltungen können nur noch durchgeführt werden, wenn diese komplett in Seminarräume verlagert werden.“*

Ich bitte um Genehmigung der Durchführung folgender Veranstaltung:

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verantwortliche/r Leiter/in der Veranstaltung  | Name | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Vorname | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Telefonnummer der dauernden Erreichbarkeit während der Veranstaltung | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| mail | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Seminarräume und/oder Hörsäle, in denen die Veranstaltung durchgeführt werden soll | Räume für Vorträge etc. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Räume für Ausstellungen etc.  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Maximale Personenanzahl, die durch ein Anmelde- system limitiert ist | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum oder Zeitraum (Tag/e und Uhrzeiten) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Die **Unaufschiebbarkeit der Veranstaltung** (z.B. rechtliche Vorgaben, …) ist wie folgt begründet:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Um der Gefährdung einer Infektion mit dem Corona Virus zu begegnen, habe ich folgende Schutzmaßnahmen getroffen, für deren Überwachung und Einhaltung ich verantwortlich bin:

* Grundsätzlich wird von mir bei der Planung des jeweils gültige „**Hygienekonzept für Veranstaltungen innen**“ (<https://corona.rlp.de/de/themen/hygienekonzepte/>) des Landes beachtet.
* Personen mit **Corona Verdachtssymptomen** und Personen mit **Atemwegserkrankungen** werden von mir aufgefordert, dies bei der Anmeldung, spätestens jedoch zu Beginn der Teilnahme anzuzeigen und dürfen nicht bei der Veranstaltung erscheinen, bzw. haben die Universität unverzüglich zu verlassen. Personen, die einer **Risikogruppe** angehören, haben dies anzugeben und werden von mir darauf aufmerksam gemacht, dass sie vor einer Teilnahme eine medizinische Vorsorge in Anspruch nehmen sollen.
* Die **Teilnahme an der Veranstaltung** ist ausschließlich für angemeldete Teilnehmer/innen möglich. Eine Zugangskontrolle wird gewährleistet. Die Kontaktdaten aller Teilnehmer/innen (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer) werden von mir erhoben und einen Monat lang aufbewahrt.
* Der **Mindestabstand von 1,5 m** wird immer eingehalten. Folgende Maßnahmen habe ich getroffen, damit dieses Abstandsgebot eingehalten wird (z.B. Einbahnstraßen, Markierungen zum Abstand, …):

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* Informationsstände und Ausstellungen werden ausschließlich in den o.g. Räumen aufgebaut. Zwischen **Informationsständen** etc. wird ein Mindestabstand von 3,00 m eingehalten.
* Alle Teilnehmer/innen werden von mir aufgefordert, sich zu Beginn der Veranstaltung **die Hände zu waschen**. In den Toilettenanlagen stehen Flüssigseife und Einmalhandtücher zur Verfügung. Daneben sind die allgemeinen Hygienebedingungen zu beachten (Niesetikette, keine Berührungen, …).
* Alle Teilnehmer/innen haben durchgehend eine **Mund-Nase-Bedeckung** zu tragen.
* Die **Belüftung** der o.g. Räume wird entweder durch die vorhandene raumlufttechnische Anlage ausreichend gewährleistet; falls diese fehlt, werde ich für eine angemessene Stoßlüftung sorgen.
* Eine **Bewirtung** [ ]  erfolgt nicht, [ ]  erfolgt durch das Studierendenwerk nach Maßgabe der jeweils gültigen Hygienepläne für die Gastronomie.

Veranstaltungsleiter/in aufgestellt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dekanat: [ ]  befürwortet wie beantragt

 [ ]  Anmerkungen siehe Anlage \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arbeitsschutzreferent [ ]  befürwortet wie beantragt

 [ ]  Anmerkungen siehe Anlage \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beschaffung [ ]  befürwortet wie beantragt

 [ ]  Anmerkungen siehe Anlage \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kanzlerin [ ]  genehmigt wie beantragt

 [ ]  genehmigt mit Auflagen, siehe Anlage

 [ ]  abgelehnt, siehe Anlage \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_