

Hygienekonzept für das International Office der HFBK Hamburg

Stand: 28.05.2020

Vorbemerkung

Dieses Hygienekonzept ergänzt das Rahmen-Hygienekonzept der Hochschule für bildende Künste Hamburg. Ziel des Hygienekonzepts für das International Office der HFBK ist es, auf der einen Seite die wichtige Beratung der Studierenden in Präsenz wieder zu ermöglichen und gleichzeitig den bestmöglichen Schutz für die Mitarbeiterinnen sicherzustellen sowie gegen die weitere Verbreitung des Virus zu wirken.

1. Einhaltung des Mindestabstands – Sprechstunden

- Sprechstundentermine werden bis auf Weiteres nur nach vorheriger Vereinbarung angeboten. Darauf wird per Aushang und auf der Website hingewiesen. An den grundsätzlichen Sprechstundenzeiten (dienstags und donnerstags von 10-12 und 13:30-14:30 Uhr) ändert sich nichts. Telefonisch und per E-Mail ist das International Office wie gehabt erreichbar.
- Die Sprechstundenberatung wird zwecks Abstandswahrung in den Vorflur verlagert. Dort wird zwischen den Türen zu 06a und 06b als Barriere ein Tisch mit 2 Metern Tiefe positioniert, der auch bei der sitzenden Beratung einen Mindestabstand von 1,5 Metern ermöglicht.
- Besucher*innen ist der direkte Zugang in den Büroraum verwehrt.
- Von den Besucher*innen wird verlangt, für die Zeit der Beratung eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, die sie selbst mitbringen müssen.
- Zur Kontaktnachverfolgung werden von jeder/jedem Besucher*in Namen, Besuchszeit und Kontaktmöglichkeit in einer Liste notiert, die vier Wochen aufzubewahren ist.

2. Anzahl der Personen

- Das IO-Büro (06b) wird bis auf Weiteres nur von einer Mitarbeiterin genutzt, die gleichzeitige dortige Arbeit von zwei oder mehr Mitarbeiterinnen ist vorerst untersagt. Die jeweiligen Arbeits-/Präsenzzeiten werden individuell abgesprochen.
- In den Sprechstunden wird nur eine Person pro Zeitfenster beraten. In begründeten Ausnahmefällen, z. B. bei nötigen Übersetzungen, können zwei Besucher*innen gleichzeitig Platz nehmen.
- Besucher*innen werden durch Hinweisschilder aufgefordert, vor ihrem jeweiligen Termin im Hausflur zu warten. Sollten sich zu viele Wartende dort aufhalten, muss auf den Hof hinter dem Gebäude ausgewichen werden. Die nötige Belüftung erfolgt durch das Öffnen der Tür zum Hof sowie ggf. zusätzlich der Eingangstür.

3. Umgang mit Arbeitsmitteln

- Gemeinsam genutzte Arbeitsmittel werden nach jeder Nutzung durch die Mitarbeiterinnen des IO desinfiziert. Dafür nötige Flächendesinfektionsmittel und Einweghandtücher können beim Hauservice besorgt werden.