

# **Corona-Hygienekonzept der Hochschule für Fernsehen und Film München (HFF) 4.0 für das Wintersemester 2020/2021**

Stand 29.09.2020

## **1. EINLEITUNG**

Das Konzept wurde entsprechend des Rahmenhygienekonzepts Kunsthochschulen des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst vom September 2020, der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung und der Einreisequarantäneverordnung in den jeweils gültigen Fassungen erstellt. Es berücksichtigt den SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard vom 20.04.2020 mit Konkretisierung durch die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel vom 20.08.2020 jeweils veröffentlicht durch das BMAS. Das Hygienekonzept legt verbindliche Rahmenbedingungen und Hygienemaßnahmen für die Arbeitsstätte sowie Lehrveranstaltungen, Praxisveranstaltungen und Prüfungen an der HFF fest. Dabei muss die vorgeschriebene Abstandsregelung von mindestens 1,5m strikt beachtet werden. Dort, wo dies nicht möglich ist, muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden. Das Hygienekonzept der HFF vom 18.06.2020 wird durch dieses Konzept ersetzt. Dieses Hygienekonzept ergänzt das Hygienekonzept für Dreharbeiten an der HFF in der jeweils gültigen Fassung.

**Das nachfolgende Konzept verfolgt das übergeordnete Ziel, den Präsenzbetrieb der HFF im Wintersemester 20/21 im Rahmen der geltenden gesetzlichen Regelungen und Vorgaben zu ermöglichen.** Vorrang genießen Veranstaltungen für Erst- und Abschlussemester, bzw. Lehrangebote mit hohem Präsenzbedarf. Das Hygienekonzept ergänzt die sonstigen Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen (z.B. Studiolaufzettel). Es dient dem Schutz aller Beschäftigten und Studierenden und des Betriebs der HFF insgesamt. Nur wenn alle sich an die Regeln halten, kann verhindert werden, dass sich das Virus an oder über die HFF ausbreitet und es, neben den u.U. erheblichen gesundheitlichen Folgen für die Infizierten, auch zu einer erneuten Einschränkung des Lehr- und Unterrichtsbetriebs an der HFF kommt. Die Erfassung von Personen, die im Gebäude der HFF sind, ist wichtig für die Kontaktpersonenermittlung, die das Gesundheitsamt im Falle einer Infektion unverzüglich einleitet. Sollten die Kontaktpersonen nicht zuverlässig ermittelt werden können, könnte im schlimmsten Fall die (erneute) komplette Schließung der HFF die Folge sein.

**Daher ist es sehr wichtig und im allgemeinen Interesse, dass die nachfolgenden Regelungen von allen zur Kenntnis genommen und eingehalten werden. Wie sich die Lockerungen in Bayern auswirken, liegt nur bedingt an uns. Wie sich weitere Öffnungen der HFF auswirken, liegt in der Verantwortung von uns allen!**

Alle Mitglieder der Hochschule sind dafür verantwortlich, dass das Hygienekonzept in dem Bereich auch tatsächlich eingehalten wird, für den sie verantwortlich sind. Dies betrifft insbesondere Vorgesetzte, Sitzungsleitungen, Prüfer\*innen sowie Lehrpersonal. Dies umfasst auch die Verantwortung, innerhalb des eigenen Bereichs die maßgeblichen Personen (z.B. Teilnehmer\*innen von Prüfungen und Präsenzveranstaltungen) in angemessener Weise über die geltenden Regeln zum Infektionsschutz zu informieren. Die Hochschule kontrolliert regelmäßig und stichprobenartig die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen des Infektionsschutzes.

Alle Hochschulmitglieder und Gäste werden über die Hygieneregeln der HFF informiert: Beschäftigte über die Bestätigung der entsprechenden Unterweisung durch die Verwaltung. Studierende, Lehrbeauftragte und Gäste der Abteilungen über eine auf Sie angepasste Unterweisung durch die jeweilige Abteilung. Gäste der Hochschule, z.B. bei Dienstgesprächen, im Rahmen von notwendigen Wartungs- und Reparaturarbeiten oder anderen Dienstleistungen, über ein Merkblatt, dessen Kenntnisnahme und Beachtung mit Unterschrift vor Zugang zur HFF bestätigt werden muss.

## 2. GENERELLE SICHERHEITS- UND HYGIENEREGELN

### 2.1

Oberstes Gebot ist die Einhaltung der **Abstandsregel von 1,5m** zwischen Personen im Freien und in allen Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten auf Fluren, Gängen, Treppen etc.

### 2.2

Dort, wo der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten werden kann – beispielsweise in Verkehrs- und Begegnungsbereichen im Hochschulgebäude - wie z.B. Foyer, Flure, Treppenhäuser, Aufzügen besteht die Verpflichtung eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Zum Betreten der HFF muss daher eine **Mund-Nasen-Bedeckung** mitgebracht werden. Das Tragen eines Schutzschildes (Visier) alleine ist nicht ausreichend, da andere Personen nicht zuverlässig geschützt werden. Eine ausreichende Bedeckung liegt dann vor, wenn die Mund-Nasen-Bedeckung umlaufend und bündig um Mund und Nase anliegt. Die Mund-Nasen-Bedeckung kann am Arbeitsplatz abgenommen werden, sowie in Seminar- und Besprechungsräumen einschließlich Kinos, sobald der individuelle Arbeits- bzw. Sitzplatz eingenommen ist und die 1,5m Mindestabstand garantiert sind. Wo die Einhaltung des Mindestabstands nicht möglich ist (z.B. durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation), können alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden, beispielsweise transparente Abtrennungen (z.B. aus Plexiglas) bei Publikumsverkehr (z.B. an Informations- und Ausleihschaltern) und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit nicht gegebenem Mindestabstand.

### 2.3 Hygienemaßnahmen

Alle Personen, die sich in der HFF aufhalten, sind verpflichtet, die allgemeinen Hygieneregeln der Hochschule einzuhalten.

Nach Betreten des Hochschulgebäudes müssen zunächst die Hände gründlich gereinigt (in den Sanitärräumen im Untergeschoss) oder mit den bereitstehenden Mitteln desinfiziert werden. In allen Seminarräumen sind entsprechende Spender mit Desinfektionsmittel angebracht. Es sollte selbstverständlich sein, dass bereitgestelltes Hygienematerial (Sprühflaschen, Desinfektionsmittel, Einmaltücher etc.) am jeweiligen Ort bleibt. Bitte informieren Sie Herrn Sigl bzw. Frau Hereth sollte Material fehlen oder ausgegangen sein.

### 2.4

Im Rahmen des **Reinigungskonzeptes** werden mindestens einmal täglich alle Türen, inkl. der Eingangstüren, Aufzugstasten und Tische etc. gereinigt.

Da ausreichendes **Lüften** einen wirksamen Schutz vor Infektionsgefahren darstellt, müssen Büros, Besprechungs- und Seminarräume **bestmöglich** gelüftet werden. Die Fenster sollten 3 bis 10 Minuten pro Stunde ganz geöffnet werden (sog. Stoßlüftung). Besprechungs- und Seminarräume sind vor der Benützung und in den Pausen, insb. bei Personenwechsel möglichst lange zu lüften.

Gegenstände (Arbeitsmittel, Werkzeuge, Schreibgeräte) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Studierende, Dozent\*innen und Externe werden gebeten, eigene Stifte mitzubringen. Mikrofone, Headsets, Kopfhörer, Tastaturen und vergleichbare Gegenstände mit engem Kontakt zum Körper sind – soweit deren Benutzung nicht auf eine Person beschränkt werden kann – nach jeder Benutzung durch eine andere Person zu reinigen.

## 2.5 Zugang

Das Betreten der Hochschule ist für alle Hochschulangehörigen und Externen nur erlaubt, wenn keinerlei Krankheitssymptome bemerkbar sind. Die Beurteilung möglicher Symptome erfolgt durch die Beschäftigten, Studierenden, Lehrbeauftragte und Gäste jeweils eigenverantwortlich. Von der Hochschulleitung autorisierte Personen sind berechtigt, bei konkretem Anlass (z.B. bei deutlichen Krankheitssymptomen) eine kontaktlose Fiebermessung durchzuführen.

Es gilt ein Betretungsverbot der HFF für Personen, die eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- in den letzten 14 Tagen wissentlich Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19-Erkrankten hatten oder
- Symptome aufweisen, die auf eine COVID-19-Erkrankung hindeuten können, wie Atemwegssymptome jeglicher Schwere, unspezifische Allgemeinsymptome und Geruchs- oder Geschmacksstörungen.
- die gemäß der jeweils gültigen Einreise-Quarantäneverordnung (EQV) verpflichtet sind sich für 14 Tage in häusliche Quarantäne zu begeben (<https://www.gesetzebayern.de/Content/Document/BayEQV/true>).

Von der zweiten bzw. dritten Variante nicht erfasst sind Personen, die über ein ärztliches Zeugnis in deutscher oder englischer Sprache verfügen, welches bestätigt, dass keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 vorhanden sind, und dieses der Hochschulleitung vorlegen. Das ärztliche Zeugnis muss sich auf eine molekularbiologische Testung auf das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 stützen, die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem sonstigen Staat, den das RKI in eine Liste von Staaten mit hierfür ausreichendem Qualitätsstandard aufgenommen hat, durchgeführt und höchstens 48 Stunden vor der Vorlage an die Hochschulleitung vorgenommen worden ist. Es wird darauf hingewiesen, dass ein sog. „Antikörpertest“ nicht ausreichend ist.

**Studierende** dürfen das Hochschulgebäude erst unmittelbar vor der entsprechenden Veranstaltung oder Nutzung betreten und müssen es danach unmittelbar wieder verlassen. Für Studierende, die die Unterweisung für Studierende der HFF unterzeichnet haben und die sich damit verpflichtet haben die Hygienevorgaben einzuhalten, wird der Zugangschip für die Eingangstüren freigeschaltet. Der Chip darf nur benützt werden, um die Hochschule zu einer Studienveranstaltung oder einer gebuchten Nutzung zu betreten. Im Fall von Missbrauch oder Verstoß gegen die Hygieneauflagen, behält die Hochschule das Recht den jeweiligen Chip zu sperren.

Der Zugang für **Lehrbeauftragte, Gäste und Externe** ist ausschließlich über die dafür ausgewiesenen Eingänge erlaubt. Der Zugang ist nur möglich für Personen, die entweder vorab per Mail von der zuständigen Abteilung (oder für den Besuch verantwortlichen Kolleg\*innen) an der Information angemeldet wurden mit Angabe des konkreten Zweckes des Aufenthalts in der Hochschule, oder für die Nutzung der Bibliothek. Die Lehrbeauftragten und externe Besucher müssen den Erhalt und die Kenntnisnahme des Merkblatts bestätigen sowie die Erklärung abgeben, dass für sie kein Betretungsverbot gemäß Punkt 2.5 gilt. Alle Lehrbeauftragten, Gäste und Externe werden vom Sicherheitspersonal beim Betreten und Verlassen der HFF in einer Liste

erfasst. Externe Personen (Gäste) müssen von der Abteilung, die diese besuchen, am Empfang abgeholt und nach Beendigung des Termins, wieder zurückgebracht werden. Lehrbeauftragte, und regelmäßig an der HFF tätige Personen, dürfen sich unmittelbar in den jeweiligen Raum begeben. Ein Abholen und Zurückbringen durch Beschäftigte der Hochschule ist nicht notwendig, soweit sich Personen im Haus auskennen.

**Mitarbeiter\*innen** können weiter mittels Schließchip über alle Eingänge die Hochschule betreten (siehe auch Punkt 2.6, a)).

Für **Schwangere** besteht aufgrund der Art und Häufigkeit der Kontakte und der verschiedenen Zusammensetzung der Personengruppen ein erhöhtes Risiko, deshalb empfiehlt die Hochschulleitung allen Schwangeren das Gebäude nicht zu betreten. Wer schwanger ist und dennoch in die HFF kommen möchte, muss eine Gefährdungsbeurteilung in der Verwaltung beantragen.

Für jeden Seminar- und Besprechungsraum wird eine maximale Anzahl von Personen festgelegt, die sich gleichzeitig im Raum aufhalten dürfen. In Sanitärräumen, Teeküchen, Kopierräumen darf sich jeweils nur eine Person aufhalten. An den Türen sind entsprechende Hinweisschilder angebracht. In Sanitärräumen und Teeküchen sind Einmalhandtücher und Seifenspender vorzuhalten.

Die Aufzüge dürfen jeweils nur von maximal 2 Personen gleichzeitig benützt werden, die ausreichend Abstand halten und während der Nutzung eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen müssen.

In allen Fluren der HFF gilt die Verkehrsrichtung „im Uhrzeigersinn“, um den nötigen Abstand von 1,5m durch eine Einbahnregelung zu gewährleisten. Für den Zugang zu den für Studierende freigegebenen Seminarräumen, den Studios und weiteren Räumen ist die vorgesehene und markierte Wegführung zu beachten.

Unabhängig davon ist das Gebäude im **Alarmfall** (z.B. bei Brandalarm) unverzüglich über den nächstgelegenen markierten Notausgang zu verlassen und einer der markierten Sammelpunkte – mit dem notwendigen Abstand von 1,5m – aufzusuchen. Brandschutz- und Notfallkonzepte der HFF gehen diesem Hygienekonzept vor.

## 2.6 Kontaktverfolgungskonzept

Um eine Kontaktpersonenermittlung im Falle eines nachträglich identifizierten COVID-19-Falles zu ermöglichen, hat die Hochschule ein Konzept zur Erfassung, datensicheren Speicherung und Löschung von Kontaktdaten, Raumbelugung und Gruppenzusammensetzungen in Lehrveranstaltungen erstellt.

Es ist jederzeit sicherzustellen, dass alle Personen, die sich im Gebäude der HFF aufhalten, erfasst werden, um im Falle einer Infektion schnell die Kontaktpersonen feststellen zu können und dem Gesundheitsamt zu übermitteln. Um dies zu gewährleisten gilt folgendes:

a) Beschäftigte der HFF haben über den Schließchip jederzeit Zugang zur HFF. Sie sind verpflichtet die Anwesenheit zu dokumentieren. Hierfür sind die Vorgaben der Hochschulleitung zu beachten und entweder den Zu- und Abgang über die Zeiterfassungsterminals zu dokumentieren oder durch Eintragen bzw. Ausstreichen aus der Liste an der Information. Sobald die Zeiterfassung wieder in Betrieb genommen wird, erfolgt dies über das Zeiterfassungssystem. Im Falle einer Infektion ist die Hochschulleitung berechtigt, zusammen mit einer\*m Vertreter\*in des Personalrats die Zeiterfassung zum Zwecke der Kontaktpersonennachverfolgung auszulesen und die Anwesenheiten dem Gesundheitsamt zu übermitteln.

b) Lehrbeauftragte, Gäste, Externe (z.B. Wartungspersonal), die sich begründet im Gebäude der HFF aufhalten, müssen von der zuständigen Abteilung (oder für den Besuch verantwortlichen Kolleg\*innen) an der Information angemeldet werden und werden beim Zugang zum Gebäude erfasst. Der Aufenthalt im Gebäude ist ausschließlich für den in der Anmeldung aufgeführten Zweck möglich. (Dies gilt auch für Studierende, deren Schießchips noch nicht oder nicht mehr freigeschaltet wurden.)

c) Studierende werden entweder im Lehrbetrieb über die Abteilungen oder in der Postproduktion über die Dispo erfasst.

d) Teilnehmer\*innen an einzelnen Lehrveranstaltungen werden durch Anwesenheitslisten, die von den zuständigen Abteilungen zur Verfügung gestellt werden, erfasst. Zuständig und Verantwortlich für die Erfassung der Teilnehmer\*innen und die Aufbewahrung und Dokumentation der Teilnehmer\*innenlisten sind die jeweiligen Abteilungen (i.d.R. die Studienkoordinatoren\*innen).

Alle Erfassungsdokumente sind sicher aufzubewahren und nach 4 Wochen zu vernichten. Sie dienen ausschließlich der ggf. notwendigen Kontaktverfolgung. Hiervon ausgenommen ist lediglich die Zeiterfassung an den Zeiterfassungsterminals für alle Personen, die an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmen, sowie Anwesenheitslisten in Lehrveranstaltungen, die für Nachweise gem. Prüfungsordnungen notwendig sind.

### **3. KONZEPT ZUM UMGANG MIT ERKRANKTEN UND VERDACHTSFÄLLEN**

#### **3.1**

(siehe Punkt: 2.5)

#### **3.2**

Personen, die während des Aufenthalts in der Hochschule Symptome entwickeln, müssen unverzüglich die Kanzlerin oder die Personalstelle informieren (Tel. 089-68957 - 8100), das Gebäude der Hochschule sofort verlassen und ihre Symptome abklären. Die Abklärung der Symptome kann entweder über den Hausarzt\*in erfolgen oder Sie rufen den kassenärztlichen Bereitschaftsdienst unter der Telefonnummer: 116 117 an.

#### **3.3 Risikogruppen**

Angehörige von Gruppen mit einem erhöhten Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf (Risikogruppen gemäß Robert Koch Institut) wird empfohlen, die notwendigen Maßnahmen zum Eigenschutz zu treffen. Dazu kann das Tragen eines Atemschutzes mit der individuell erforderlichen Schutzwirkung gehören. Eine Beschaffung dieses Atemschutzes über die Hochschule ist leider nicht möglich.

Die Betriebsärztin der HFF, Frau Schober, (Mail: [schober.britte1@t-online.de](mailto:schober.britte1@t-online.de)) steht auf Wunsch Beschäftigten und Studierenden zur Beratung zur Verfügung.

### **4. LEHRE**

Die Hochschule trägt dafür Sorge, dass bzgl. Ort, Zeit und Gruppenzusammensetzung nachvollziehbar ist, welche Personen sich in der Hochschule bzw. außerhalb der Hochschule zu Übungs-, Dreh- oder Lehrzwecken aufgehalten haben. Verantwortlich hierfür ist die veranstaltende

Abteilung bzw. Bereich, sie muss die Teilnehmer jederzeit nachvollziehbar belegen können. Soweit Abteilungen Praxisveranstaltungen, Übungen oder Prüfungen durchführen möchten, muss dies im festgelegten Verfahren angemeldet werden um eine Synchronisierung zu ermöglichen.

Praxisveranstaltungen, Prüfungen, Übungen etc. dürfen ausschließlich in den dafür freigegebenen und gebuchten Räumen stattfinden. Die Räume werden nach Größe und unter Berücksichtigung des zu erwartenden Durchgangsverkehrs in den Fluren vergeben. Zu- und Abgang aus den Räumen muss jeweils entsprechend der Vorgaben (zeitliche Staffelung der Abteilungen) erfolgen. In Konfliktfällen entscheidet die Hochschulleitung.

Um die ausreichende Lüftung und Reinigung sicherzustellen und um zu vermeiden, dass durch gleichzeitigen Personenwechsel die Höchstzahl an Personen im Foyer überschritten wird, werden die Räumlichkeiten mit einem Zeitverzug belegt. Zur Sicherstellung ist durch die Abteilung rechtzeitig ein verbindlicher Belegungs- und Pausenplan vorzulegen, damit die Reinigungsfirma während der Pausen reinigen kann.

Seminare und Hochschulveranstaltungen können im Gebäude der Hochschule an Arbeitstagen von Montag bis Freitag beginnend mit 8.30 Uhr bis maximal 21 Uhr – jeweils zeitlich versetzt – durchgeführt werden.

#### **4.1 (Eignungs-)Prüfungen**

(Eignungs-)Prüfungen sind nur in Kleingruppen bei ausreichendem Sicherheitsabstand zwischen den Beteiligten (Prüfer\*innen, Prüflinge bzw. Bewerber\*innen) in einem ausreichend großen Raum möglich. Soweit aufgrund der Art der Prüfung ein Mindestabstand nicht möglich ist, sind gleichermaßen wirksame, anderweitige Schutzmaßnahmen (wie z.B. Mund-Nasen-Bedeckung oder das Aufstellen einer Plexiglaswand) notwendig. Auf Gruppenübungen im Rahmen von Prüfungen muss verzichtet werden.

#### **4.2 Lehrveranstaltungen**

Im Wintersemester 2020/2021 sind Präsenzveranstaltungen bis zu einer maximalen Personenzahl von 200 (unter Berücksichtigung der 1,5m Mindestabstand und der Maskenpflicht) grundsätzlich möglich, soweit das Infektionsgeschehen dies zulässt. Praxisveranstaltungen und Übungen können durchgeführt werden, soweit der Mindestabstand von 1,5m unter Berücksichtigung aller Anwesenden sicher gewährleistet ist.

Technisches Equipment mit engem Kontakt zum Körper, das unmittelbar wieder benötigt wird, wird im Anschluss und vor Wechsel der Benutzung durch die Abteilung Technik oder durch eine angeleitete Person gereinigt. Eine Desinfektion ist nicht erforderlich.

Technisches Equipment kann durch eine andere Person erst wieder genutzt werden, wenn entweder

- mit persönlichen Handschuhen oder Einmalhandschuhen gearbeitet wird
- oder das Equipment mindestens 12 Stunden nicht durch eine andere Person berührt wurde
- oder das Equipment durch Beschäftigte der Abteilung Technik bzw. einer durch diese Beschäftigte angeleitete Person gereinigt wurde.

Bei maskenbildnerischen Tätigkeiten sind die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards für Kosmetikstudios und für das Friseurhandwerk in der jeweils aktuellen Fassung zu berücksichtigen.

#### **4.3 Nutzung von Postproduktions- und Schneideräumen**

Die Buchung von Räumen erfolgt nach der Freigabe des Projekts durch die jeweilige Abteilung und Einhaltung der festgelegten Abläufe durch die Dispo. Soweit Externe an den Projekten

beteiligt sind (Editor\*in, Grader\*in etc.) werden diese durch die Abteilung in Absprache mit der Dispo an der Information angemeldet. Die Betreuer\*innen des Projekts (intern oder extern) weisen die Studierenden in die speziellen Hygienemaßnahmen ein.

Alle Geräte werden für den Zeitraum der Disponierung an eine Person ausgegeben und ausschließlich von ihr genutzt. Im Anschluss an die Ausleihe müssen Tastatur, Maus und Intercom etc. jeweils durch Beschäftigte der Abteilung Technik gereinigt bzw. nach Vorgabe desinfiziert werden. Außerdem muss in jedem Raum das von der Abteilung Technik vorgegebene und beschaffte Sicherheitszubehör eingesetzt werden.

Die Raumluft wird durch die Belüftungsanlage ca. 2-3-mal stündlich ausgetauscht. Falls gemeinsam mit einem\*r Editor\*in oder einer anderen Fachperson gearbeitet wird, ist jederzeit ein Abstand von 1,5m einzuhalten. Gegenstände sind vor Wechsel von Personen ausreichend nach den Vorgaben der Schnittbetreuer zu reinigen. In jedem Raum ist in der ausliegenden Liste zu dokumentieren, wann sich zusätzliche Personen im Raum aufgehalten haben (Jeweils mit Name, Funktion, Zeitraum von bis). Die Verantwortung für die Listenführung liegt beim/bei der buchenden Studierenden.

#### **4.4 Dreharbeiten und Filmprojekte**

Für Dreharbeiten gilt das Hygienekonzept für Dreharbeiten der HFF in der jeweils geltenden Fassung. Für Dreharbeiten im Rahmen von Lehrveranstaltungen und sonstige Filmprojekte gelten diese Vorgaben entsprechend.

Sonderprojekte sind bis auf weiteres nicht gestattet, da die Hochschulkapazitäten vorrangig für prüfungsrelevante Projekte eingesetzt werden müssen. Ausnahmen können von den Abteilungen in Absprache mit den Herstellungsleiter\*innen erteilt werden, solange sichergestellt ist, dass durch die Genehmigung eines Sonderprojektes keine prüfungsrelevanten Filme in Produktion und / oder Postproduktion beeinträchtigt und keine anderweitig benötigten Ressourcen dafür eingesetzt werden.

#### **4.5 Geräteverleih**

In eingeschränktem Umfang ist das Entleihen von Geräten bei der Gerätetechnik möglich. Die Freigabe von Geräten für Praxisübungen und die Produktion von Filmen entsprechend des Hygienekonzepts erfolgt durch die jeweilige Herstellungsleitung. Das Equipment wird gereinigt an die Studierenden übergeben. Nach der Rückgabe wird es durch die Abteilung Technik gereinigt oder mindestens 12 Stunden nicht durch eine andere Person berührt. Der Mindestabstand zwischen der ausgebenden und der abholenden Person sollte zu jedem Zeitpunkt mindestens 1,5m betragen. Eine Mund-Nasen-Bedeckung ist immer dann zu tragen, wenn der Mindestabstand von 1,5m nicht sichergestellt werden kann.

Für den Geräteverleih gilt folgender Ablauf:

Abholung:

- Die Studierenden bekommen eine Produktionsnummer über die Herstellungsleitung
- Sie buchen Technik.
- Sie vereinbaren einen Abhol- und Rückgabetermin mit der Technikausleihe.
- Zum Abholtermin betreten sie die HFF über den Hintereingang neben dem Geräteverleih.
- Die Studierenden (bis zu 3 Personen) tragen sich in eine Anwesenheitsliste ein.
- Übergabe Technik.

- Prüfung Technik in einem der Studios.
- Laden der Technik.

Rückgabe:

- Zum Rückgabetermin betreten die Studierenden zum vereinbarten Termin die HFF über den Hintereingang neben dem Geräteverleih.
- Die Studierenden (bis zu 3 Personen) tragen sich in eine Anwesenheitsliste ein.
- Nach Rückgabe, werden die Geräte einschließlich Zubehör mindestens 12 Stunden unberührt abgestellt.
- Prüfung zurückgegebener Technik.

## **5. BIBLIOTHEK UND GASTRONOMISCHES ANGEBOT**

### **5.1 Nutzung der Bibliothek**

Für die Nutzung der Bibliothek werden folgende zusätzliche Maßnahmen festgelegt:

Die Bibliothek steht bis auf weiteres ausschließlich Mitarbeiter\*innen der HFF, Studierenden der HFF und eingetragenen Bibliotheksnutzer\*innen mit einem berechtigten Interesse am Zugang zur Verfügung.

Die Bibliothek ist von Montag bis Donnerstag von 12 bis 18 Uhr geöffnet. Im Lesesaal können die ausgewiesenen Arbeitsplätze unter Einhaltung des Sicherheitsabstandes genutzt werden. Auch die Videosichtungskabinen können genutzt werden. Es müssen persönliche Kopfhörer mitgebracht werden. Bevor der Arbeitsplatz verlassen wird, muss der Tisch mit den bereitstehenden Sprühflaschen eingesprüht und mit den Einmaltüchern abgewischt werden.

Externe Bibliotheksnutzer\*innen müssen sich durch einen Bibliotheksausweis der HFF beim Sicherheitspersonal am Eingang ausweisen und werden in einer Liste erfasst. Der Zugang zur Bibliothek erfolgt ausschließlich über die Treppe im Foyer, ein ausreichender Abstand zu anderen Personen ist dabei einzuhalten. Lediglich bewegungseingeschränkten Personen ist es erlaubt, den Aufzug in die Bibliothek zu nutzen.

In der Bibliothek ist ständig auf einen Abstand von 1,5m zu achten. Der Mindestabstand von 1,5m ist auch an der Theke stets einzuhalten. Es dürfen jeweils maximal 2 Personen mit entsprechendem Abstand an der Theke anstehen.

Während des Aufenthalts in der Bibliothek müssen die Nutzer\*innen eine Mund-Nasen- Bedeckung tragen. Diese darf während des Aufenthalts an einem der ausgewiesenen Arbeitsplätze abgenommen werden.

Mitarbeiter\*innen und Studierende tragen sich bei Betreten der Bibliothek in eine bereitgelegte Liste ein und beim Verlassen wieder aus. Externe Bibliotheksnutzer\*innen werden beim Betreten des Hauses erfasst.



## 5.2 Cantina

Für gastronomische Angebote gelten zusätzlich zu den allgemeinen Regelungen die einschlägigen infektionsschutzrechtlichen Regelungen aus dem Hygienekonzept Gastronomie (<https://www.verkuendung-bayern.de/baymbl/2020-270/>). Die Cantina ist bis auf weiteres überwiegend als to-go-Betrieb für Personen, die sich zulässigerweise im Gebäude der HFF aufhalten, möglich. Der Verzehr von Speisen oder Getränken muss am individuellen Arbeitsplatz, in größeren Räumen oder außerhalb der HFF erfolgen. Soweit Tische oder Sitzgelegenheiten im Foyer bereitgestellt werden, können diese – vorrangig von Studierenden - zur Einnahme von Essen und Getränken unter Einhaltung des Abstands von 1,5m benützt werden. Als reiner Aufenthaltsbereich ist das Foyer weiterhin nicht zugelassen. Für Studierende werden weitere Sitzgelegenheiten in den einzelnen Etagen zur Verfügung gestellt, an denen mit ausreichendem Abstand das Essen eingenommen werden kann. Bitte Geschirr zurückbringen und auf Sauberkeit achten. Öffnungszeiten und weitere Bedingungen für den Betrieb werden von der Verwaltung auf der Grundlage der Regelungen für Gaststätten mit der Betreiberin der Cantina abgestimmt und von der Cantina veröffentlicht.

## 6. KULTURVERANSTALTUNGEN

Für Kulturveranstaltungen, die in den Räumen der HFF bzw. im Außengelände stattfinden, und die keine Lehrveranstaltungen sind, gelten die für diese Veranstaltungen festgelegten Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung, einschließlich der dafür notwendigen Genehmigungen. Zuständig sind die jeweiligen Abteilungen, die Hochschulleitung oder der studentische Konvent die eine Kulturveranstaltung ausrichten möchten.

## 7. MISSACHTUNG DER REGELN

Gegenüber Personen, die die geltenden Infektionsschutzvorschriften der HFF München nicht einhalten, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht. Lehrende haben in den Hörsälen und Räumen des Lehrbetriebs für die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln sowie die Einhaltung der Maskenpflicht und die Mitwirkung am Konzept der Kontaktdatenerfassung Sorge zu tragen.