

FAQ Corona

Auf dieser Seite stellen wir Ihnen die aktuellen organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen bezüglich der Corona-Pandemie zur Verfügung.

Hinweise / FAQ's

Wie Sie sich und andere schützen können...

Am wichtigsten ist es, regelmäßig und gründlich die Hände zu waschen und sich möglichst wenig ins Gesicht zu fassen. Keine Hände mehr schütteln, keine Umarmungen zur Begrüßung. Soweit es geht, Türklinken und Handgriffe und Haltestangen etwa in Bussen und Zügen nicht anfassen. Am besten 1,5m Abstand zu anderen Menschen halten, mit denen Sie nicht in häuslicher Gemeinschaft zusammenleben. Räume sollten gut gelüftet werden. Bewegung an der frischen Luft stärkt die Abwehrkräfte.

Reduzieren Sie, da wo es möglich und sinnvoll ist, Kontakte. Nutzen Sie die Corona Warn-App des Bundes, die wir Ihnen in der Marginalie in der rechten Spalte dieser Seite verlinkt haben. Seit dem 30.12.2020 können Sie in der Corona Warn-App auch ein sog. Kontakt-Tagebuch führen. Dieses wird nur auf ihrem Telefon gespeichert und automatisch nach 16 Tagen gelöscht. Im Bedarfsfall können Sie die geführten, d. h. von Ihnen selbst manuell erfassten, Kontaktdaten exportieren und bspw. per E-Mail an sich selbst und das Gesundheitsamt senden.

Falls Sie krank sind, bleiben Sie in jedem Fall zu Hause, insbesondere wenn Sie Fieber, Husten Halskratzen oder Durchfall haben. Sie schützen damit sich und andere.

Husten und Niesen Sie immer in die Armbeuge oder ein Einmaltaschentuch. Das Taschentuch sofort im Abfall entsorgen.

Weitere Informationen darüber wie Sie sich und andere schützen können finden Sie auf

unserer Seite mit [Gesundheitshinweisen](#) und unter www.infektionsschutz.de

Dienstreisen im Inland und ins Ausland

Dienstreisen innerhalb von Deutschland sind grundsätzlich wieder zugelassen. Bei der Beantragung und bei der Genehmigung müssen die Notwendigkeit der Reise und die pandemische Lage vor Ort berücksichtigt und abgewogen werden.

Sollten Reisewarnungen für bestimmte Länder gelten weist das Auswärtige Amt diese [hier](#) aus.

Müssen bereits genehmigte Dienstreisen abgesagt oder abgebrochen werden, werden die bereits angefallenen Kosten, sowie noch anfallende Stornokosten (wie bei Krankheit), im Rahmen der geltenden reisekostenrechtlichen Regelungen übernommen. Die Verbuchung erfolgt aus der Haushaltsstelle aus der die Dienstreise bezahlt werden sollte. Bitte reichen Sie dann eine reguläre Reisekostenabrechnung mit einem entsprechenden Vermerk und die entsprechend vorliegenden Belege ein. Bitte stimmen Sie sich dazu bei Fragen oder Zweifeln mit der zuständigen Reisekostenstelle (Frau Ehrlich/Frau Lehmann) ab.

Fahrten mit dem Dienstkraftfahrzeug

Gem. den [Arbeitsschutzstandards des BMAS](#) sind bei Fahrten mit einem Dienstkraftfahrzeug folgende Hygieneregeln zu beachten:

- Eine gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte ist möglichst zu vermeiden.
- Kann der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden, sollte eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden.
- Der Technische Dienst stellt sicher, dass Utensilien zur Handhygiene (kleines Handdesinfektionsmittel, Reinigungstücher, Papiertücher und Müllbeutel im Dienstkraftfahrzeug vorhanden sind.
- Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter die/der eine Dienstreise mit einem Dienstkraftfahrzeug der THB unternimmt, wird vor Fahrtantritt durch den Technischen Dienst bezüglich der einzuhaltenden Hygieneregeln unterwiesen. Die Unterweisung wird mit der Unterschrift der Fahrzeugführerin/des Fahrzeugführers bestätigt.
- Nach der Dienstfahrt ist sind alle bedienten Kontaktflächen durch die Fahrzeugführerin/den Fahrzeugführer mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln zu reinigen und der desinfizierte Fahrzeugschlüssel dem Technischen Dienst zu übergeben.

Weitere Informationen zur Reinigung von Fahrzeugen erhalten Sie [hier](#).

Mund-Nasen-Schutz

Das Tragen eines mindestens medizinischen Mund-Nasen-Schutzes in den Gebäuden ist verpflichtend. Ausgenommen sind Mitarbeiter*innen in fester Bürobesezung mit dem entsprechenden Abstand, Lehrende in Lehrveranstaltungen, sofern ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen eingehalten wird und Personen, die laut gültiger Verordnungslage des Landes davon befreit sind.

Meetings / Dienstberatungen / Besprechungen

Finden Beratungen statt, nutzen Sie bitte die Möglichkeiten der Telefon- und Videokonferenzen - insbesondere dann, wenn externe Teilnehmer erforderlich sind.

Finden Beratungen in Präsenz statt, halten Sie Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Menschen und verzichten Sie auf persönliche Berührungen.

psychischen Belastungen vorbeugen

Die Corona-Krise hat unseren privaten und beruflichen Alltag umgekrempelt. Damit sind nicht zuletzt physische Herausforderungen verbunden. [Die Unfallkasse Nordrhein-Westfalen \(UK NRW\) gibt 7 Tipps um psychischen Fehlbelastungen im Homeoffice vorzubeugen:](#)

1. Tagesstruktur

Planen Sie Ihren Tag mit Aufgaben, Aktivitäten und Pausen. Gestalten Sie die Zeiteinteilung möglichst ähnlich zu Ihrem üblichen Arbeitsalltag: Stehen Sie zur gleichen Uhrzeit auf. Bleiben Sie nicht im Schlafanzug. Starten und beenden Sie ihre Arbeit bewusst. Nutzen Sie Rituale, um ihren Arbeitstag morgens zu beginnen und abends den Feierabend einzuleiten.

2. Soziale Kontakte

Bleiben Sie auch beruflich in sozialem Kontakt. Führen Sie jeden Tag mindestens ein Gespräch mit einer Kollegin oder einem Kollegen – auch wenn es nur ganz kurz ist. Auch gemeinsame Meetings sind dank digitaler Ansätze möglich.

3. Arbeit und Freizeit in guter Balance

Klare Grenzen zwischen Arbeiten und Freizeit verwischen oftmals. Auf der einen Seite können passende Räumlichkeiten oder ausreichend Ruhe zum Arbeiten fehlen, auf der anderen Seite kann es schwerfallen nach getaner Arbeit Abstand zu gewinnen. Eine gute Organisation und kreative Lösungen können Abhilfe schaffen:

- Richten Sie sich einen Arbeitsplatz so gut es unter den aktuellen Umständen eben geht ein. Er sollte möglichst nur von den Dingen umgeben sein, die Sie zum

Arbeiten brauchen (z. B. Laptop, Telefon, Stift, Papier, eine Tasse Tee oder Kaffee).

- Treffen Sie klare Absprachen in der Familie: Wer ist wann, für was zuständig? Mit Kindern ab ca. fünf Jahre kann man einen Tagesplan machen. Schaffen Sie Ruhephasen – z. B. eine Schleife an der Wohnzimmertür signalisiert: bitte nicht stören.

4. **Kleine Highlights und Pausen**

Unterteilen Sie Ihre Arbeit in kleine Häppchen. Machen Sie spätestens nach 30-45 Minuten eine kurze Pause und sorgen Sie für kleine „Highlights“. Ein Kaffee oder Tee oder ein leckerer Snack bringen neue Energie.

5. **Bewegung**

Bauen Sie aktive Arbeitspausen in Ihren Tagesplan ein. Sie bieten eine schöne Möglichkeit, auch zwischendurch für Bewegung zu sorgen. Körperliche Aktivität zählt nämlich zu den wichtigsten schützenden Faktoren für Psyche und Körper und wird beim Arbeiten Zuhause oft vernachlässigt.

6. **Belohnungen**

Planen Sie auch Ihre Aktivitäten nach der Arbeit. Machen Sie eine Liste mit schönen Dingen, die Sie unter den aktuellen Umständen draußen oder drinnen unternehmen können. Wie können Sie Aktivitäten anpassen, die Sie vorher unternommen haben? Statt Freunde treffen: telefonieren Sie, auch wenn es nur wenige Minuten sind, statt Kino: mal wieder ein Buch lesen.

7. **Und wenn es doch zu viel wird: Unterstützung nutzen!**

Manchmal können die gegebenen Umstände sehr schwierig sein und beispielsweise zu innerfamiliären Konflikten führen. Wenn Sie nicht mehr weiterwissen: holen Sie sich Hilfe. Die Telefonseelsorge unterstützt Ratsuchende über eine anonyme Hotline im Umgang mit dieser Situation. Die Hotline ist rund um die Uhr unter der Rufnummer 0800 111 0 111 oder 116 123 zu erreichen.

Um psychisch gesund zu bleiben während Sozial Distancing, Quarantäne und Ausgangsbeschränkungen bietet das Max-Planck-Institut für Psychiatrie ein verhaltenstherapeutisches Kurzprogramm für zuhause an. [Hier finden Sie die PDF zum](#)

Ebenfalls stellt die Kampagne kommmittensch [Praxishilfen und Präventionsmaßnahmen](#) in den Bereichen Homeoffice, Homeoffice mit Kindern, Fit im Homeoffice, Führung aus der Ferne usw. zur Verfügung.

Mensa / Cafeteria / Studentenwerk

Die Mensa hat seit dem 31.05.2021 wieder geöffnet.

Neue Öffnungszeiten seit dem 28.03.22:

Mensa Brandenburg an der Havel

Montag - Donnerstag: 8 - 14 Uhr

Freitag: 8 - 14.30 Uhr

Cafeteria Brandenburg an der Havel

Montag - Donnerstag: 11 - 16.30 Uhr

In der Mensa gibt es neben einem Speiseangebot to-go, auch die Möglichkeit, sein Mittagessen vor Ort in gekennzeichneten Sitzbereichen zu verzehren. Es wird empfohlen den Besuch zeitlich möglichst zu verteilen.

Zum Schutze von Gästen und Beschäftigten hatte das Studentenwerk Potsdam seine Arbeitsabläufe bereits angepasst und die Gäste um das Beachten der veröffentlichten Hygienehinweise gebeten. Diese können auf der Webseite des Studentenwerks nachgelesen werden:

<https://www.studentenwerk-potsdam.de/wir-ueber-uns/news/news-detailansicht/unsere-mensen-cafeterien-oeffnen-wieder/>

Die Frage zur möglichen Infektionsgefahr bei der Beatmung ist berechtigt, insbesondere vor dem Hintergrund der aktuellen Gesundheitslage.

Die Maßnahmen der Ersten-Hilfe, wie sie in der Aus- und Fortbildung betrieblicher Ersthelfender geschult werden, sehen grundsätzlich bei der Wiederbelebung

- in erster Linie die Herzdruckmassage im Wechsel mit den Beatmungsversuchen vor;
- ergänzend die Anwendung eines Automatisierten Externen Defibrillators (falls vorhanden)

Diese Lehraussagen sind verpflichtend durch die ermächtigten Ausbildungsstellen einzuhalten.

Allerdings entscheidet der Ersthelfende situationsbedingt, ob er die Beatmung durchführt oder nicht. Sofern eine Beatmungshilfe zur Verfügung steht, empfiehlt der Fachbereich Erste Hilfe, die Beatmungsversuche unter deren Nutzung durchzuführen.

- [Informationen des Auswärtiges Amtes für Reisende](#)
- [Informationsseite der Stadtverwaltung Brandenburg an der Havel](#)
- [SARS-CoV-2-Infektionsschutz-Basismaßnahmenverordnung - SARS-CoV-2-IfSBMV in BRAVOS](#)
- [SARS-CoV-2-Quarantäneverordnung - SARS-CoV-2-QuarV in BRAVORS](#)
- [Infos und Maßnahmen in den Einrichtungen des Studentenwerks Potsdam](#)

Informationen Coronavirus

- [THB-Betriebsanweisung-Coronavirus-Aktuell-Stand-06.05.2022.pdf](#)
- [Hygienekonzept-Technische-Hochschule-Brandenburg-Stand-06.05.2022.pdf](#)
- [2020-03-13-BBK-COVID-19-Tipps-bei-haesuslicher-Quarantaene.pdf](#)
- [2020-04-09-GRC-Reanimation-durch-Ersthelfer-Corona.pdf](#)
- [2020-04-09-GRC-Stellungnahme-Wiederbelebung-Corona.pdf](#)
- [2020-11-17-TUEV-Infoblatt-Mobiles-Arbeiten-Stand-10-2020.pdf](#)
- [2020-11-17-TUEV-Infoblatt-Tipps-fuer-die-Arbeit-von-zu-Hause-Stand-10-2020.pdf](#)
- [2021-02-01-Coronavirus-Allgemeine-Massnahmen.pdf](#)
- [2021-02-22-sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf](#)
- [2021-03-05-TUEV-Infoblatt-ArbmedVorsorge-Atemschutz-02-2021.pdf](#)
- [2021-10-20-Infoblatt-AS-Corona-Mutterschutz-Stand-20-10-2021.pdf](#)
- [2021-11-24-SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel.pdf](#)
- [2021-12-03-SARS-CoV-2-Empfehlungen-zum-Lueftungsverhalten.pdf](#)
- [2022-04-20-Sars-Cov-2-Verdachts-und-Erkrankungsfaelle-im-Betrieb.pdf](#)
- [2022-09-13-TUV-Infoblatt-Long-Covid-22.08.2022.pdf](#)
- [2022-11-15-TUV-R_Infoblatt-COVID-Impfungen_28-10-2022.pdf](#)
- [2022-11-15-SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung-26.09.2022.pdf](#)