

informatica feminale Baden-Württemberg (if BW) 22.09. - 26.09.2020 in Furtwangen, Räume des C-Gebäudes und B-Gebäudes

Durch die Verschiebung des Sommersemesters 2020 liegt der ursprüngliche Termin der informatica feminale BW (28.07.20 - 31.07.20) in der Prüfungszeit der Hochschulen. Daher wurde die informatica feminale BW in Abstimmung mit dem MWK auf den 22. bis 26. September 2020 verschoben. Bei weiterhin moderaten COVID19-Fallzahlen ist eine Präsenz-Veranstaltung geplant.

Gewöhnlich besteht die Veranstaltung aus:

- 8-10 parallel stattfindenden Halbwochenkursen in der ersten und zweiten Halbwoche (Di-Do und Do-Sa) mit jeweils max. 15 Teilnehmerinnen. Die Halbwochenkurse sind Wahlpflichtveranstaltungen der Fakultät MME. Größtenteils werden ECTS-Punkte für die erfolgreiche Teilnahme vergeben
- Einem Conference Day am Donnerstag
- Einer Eröffnung mit Grußworten des MWK und des Rektorats am Dienstag mit allen Teilnehmerinnen (ca. 100TN)
- Einem Networking Dinner am Freitag Abend (ca. 50-60 TN)
- Einem umfangreichen Rahmenprogramm (Sport, Yoga, Ausstellung etc.)
- Verpflegung in den Kaffeepausen zwischen den Kursblöcken
- Bei Bedarf Kinderbetreuung (i. d. R. für insgesamt 1-3 Kinder)

Aufgrund der Einschränkungen durch COVID19 besteht die Veranstaltung in diesem Jahr aus:

- 8-10 parallel stattfindenden Halbwochenkursen in der ersten und zweiten Halbwoche (Di-Do und Do-Sa) mit jeweils max. 12 Teilnehmerinnen
- Strenge Separierung der Teilnehmerinnen, so dass jede nur in ihrem Seminarraum mit den Teilnehmerinnen aus ihrem Kurs zusammenkommt. Ausgenommen sind Pausen und das Rahmenprogramm, hier wird streng auf Einhaltung der gültigen Hygieneregeln geachtet.
- Die Eröffnung mit den Grußworten erfolgt durch Video-Botschaften (von der Ministerin für Wissenschaft, Forschung und Kunst, Frau Bauer MdL und Rektor Prof.-Dr. Schofer liegen bereits Zusagen vor), welche in die Seminarräume der einzelnen Kurse übertragen werden. Auch die Keynote (Dr. Susan Wegner, Lufthansa Industry Solutions) erfolgt mittels alfaview oder BBB als Übertragung in die Seminarräume der einzelnen Kurse.
- Alle größeren Zusammenkünfte in einzelnen Kursräumen (Conference Day, Vorträge etc.) entfallen.

- Die Verpflegung in den Kaffeepausen erfolgt draußen vor der Mensa, da wir das Foyer der Mensa als Lagerort für die Verpflegung mieten können. Dort ist genügend Platz, so dass entsprechende Abstände eingehalten werden können. Die Kurszeiten sind zeitversetzt, so dass sich bei der Essens- und Getränke-Ausgabe keine langen Schlangen bilden können (siehe Punkt 5).
- Die Tische und Sitzgelegenheiten werden mit größtmöglichem Abstand von mindestens 1,5 Metern aufgestellt.
- Eingeschränktes Rahmenprogramm, entweder im Seminarraum mit begrenzter Teilnehmerinnenzahl oder im Freien
- Für die Kinderbetreuung existiert eine Zusage, dass die Kinder im Kindergarten Moretti Furtwangen betreut werden.

Darüber hinaus planen wir folgende Sicherheitsvorkehrungen zur Vermeidung einer Corona-Übertragung:

1. Tägliche Anwesenheitslisten

- Es werden täglich alle Teilnehmerinnen, Gäste und Mitarbeiter/innen in eine Anwesenheitsliste eingetragen und die Anwesenheit mit Unterschrift bestätigt. Diese Listen liegen an den Eingängen und in den Kursräumen aus, werden 4 Wochen aufbewahrt und dann vernichtet. Die Ein- und Ausgänge werden von einer/m Mitarbeiter/in überwacht, damit keine unbefugten Personen das Gebäude betreten, ohne sich in die Anwesenheitslisten einzutragen (in allen Gebäuden, die von der IF belegt sind). Diese Mitarbeiter tragen nach Möglichkeit FFP2-Masken, wenn sie in direktem Kontakt mit Besuchern sind.

2. Check-in der Teilnehmerinnen

- Es werden zwei Check-in-Stellen draußen vor dem C-Bau eingerichtet und im Wartebereich mit Abstandsstreifen am Boden versehen. Die Check-in-Schalter werden mit Spuckschutzwänden versehen. Für alle Teilnehmerinnen und Mitarbeiter*innen besteht beim Check-in die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung.
- Beim Check-in und auch im Organisationsbüro erhält jede Teilnehmerin bei Bedarf Mund-Nasen-Bedeckungen, Hand-Desinfektion steht am Eingang bereit. Es wird nur der Haupteingang des C-Baus für die Teilnehmerinnen geöffnet.

- Alle Check-in-Unterlagen erhalten die Teilnehmerinnen im Vorfeld der Veranstaltung online und nicht als Tagungsmappe.
- Es wird in allen betroffenen Gebäuden und Räumen ausreichend ausgeschildert bezüglich Wegeführung, Abstands- und Hygieneregeln und Mund-Nasen-Bedeckungs-Pflicht.
- Die Teilnehmerinnen und Dozentinnen werden vor der Anreise über die Sicherheitsvorkehrungen informiert und bei Ankunft erfolgt nochmals eine Unterweisung. Die Teilnehmerinnen werden im Vorfeld gebeten, eigene Kugelschreiber zu benutzen. Für die Teilnehmerinnen stehen auch Kugelschreiber zur Mitnahme und Eigennutzung bereit.
- Die Teilnehmerinnen werden gebeten, sich am Eingang täglich in die Anwesenheitslisten einzutragen.
- Die Unterweisung der Teilnehmerinnen und Dozentinnen erfolgt anhand einer Checkliste. Mit Unterschrift auf der Anwesenheitsliste wird auch die Unterweisung bestätigt.
- Alle Teilnehmerinnen werden angehalten, auch in ihrer Freizeit die Hygienemaßnahmen wie Abstand halten und Mund-Nasen-Bedeckungs-Pflicht einzuhalten.

3. Kurse und Workshops

- Die Teilnehmerinnenzahl pro Kurs wurde auf höchstens 12 festgelegt. Die Raumauswahl erfolgt so, dass die Mindestabstände eingehalten werden können.
- Es wird in allen Kursräumen darauf geachtet, dass alle Arbeitsplätze mit genügend Abstand (mindestens 1,5 Meter) eingerichtet werden. Jede Teilnehmerin bekommt einen Arbeitsplatz zugewiesen, der mit Namen beschriftet wird. Die Teilnehmerinnen bleiben während ihres Kurses ausschließlich an den ihnen zugewiesenen Plätzen.
- In allen Kursräumen stehen Hand-Desinfektionsmittel und Handwaschgelegenheiten zur Verfügung.
- Alle Kursräume werden während der Halbwochenkurse mehrmals täglich desinfiziert (Türklinken, Arbeitsplätze, Fernbedienungen, etc.). Die

Teilnehmerinnen bleiben während der Halbwochenkurse gleich. Bei Kurswechsel erfolgt eine zusätzliche Desinfektion.

- Es erfolgt eine kontinuierliche Lüftung der Kursräume.
- In fast allen Kursen arbeiten die Teilnehmerinnen mit ihrem eigenen Notebook. In der ersten Halbwoche wird für zwei Kurse je ein Computerraum benötigt. Auch hier belegen die einzelnen Teilnehmerinnen ihren festgelegten Platz für mehrere Tage. Es ist daher nicht notwendig, dass das Netzwerk F.I.T eigene Mäuse und Tastaturen stellt.
- Fremde Personen haben keinen Zutritt in die Kurs- und Rechnerräume.
- Es müssen zusätzliche Hygieneregeln der HFU zur Nutzung von Computerräumen eingehalten werden. Diese Regeln werden den betroffenen Teilnehmerinnen und Dozentinnen weitergeben, sobald sie von der HFU finalisiert wurden.

4. Allgemeines

- Alle belegten Räume werden nach Möglichkeit kontinuierlich gelüftet.
- Die Toiletten werden mehrmals täglich gereinigt und desinfiziert. Auf den Toiletten stehen Handdesinfektionsmittel zur Verfügung. Die Anzahl der Personen auf der Toilette wird begrenzt. (Nur ein Handwaschbecken nutzbar, Hinweisschilder, Wartebereich außen).
- Überall, wo ein Mindestabstand zu anderen Personen von 1,5 m nicht eingehalten werden kann, ist Mund-Nasen-Bedeckungs-Pflicht.
- Es wird eine Einbahnregelung in den Gängen angebracht, wo das möglich ist.
- Es wird auf allgemeine Hygiene-Regeln hingewiesen: Kein Händeschütteln, keine Umarmungen, gründliche Händehygiene, Einhalten der Husten- und Niesetikette, etc.

5. IF-Cafeteria (Essens- und Getränkeausgabe)

- Die Essens- und Getränkeausgabe erfolgt vor der Mensa im Freien.
- Das Foyer der Mensa, in der dafür alles gelagert wird, wird nur von den Mitarbeitern der Essens- und Getränkeausgabe betreten.
- Am Eröffnungstag findet die Essensausgabe mittels Food-Truck im Freien statt.
- Der Netzwerkabend am Freitag findet in der Stadthalle statt, dort wird ein zusätzliches Hygienekonzept mit der Stadt erstellt. Für die begrenzte Personenanzahl von 50 ist dort aber genügend Platz um die Sicherheitsabstände einzuhalten.
- Die sonstige Essens- und Getränkeausgabe in den Pausen erfolgt nur durch unsere Mitarbeiter/innen (keine Selbstbedienung).
- Kaffee/ Tee wird durch unsere Mitarbeiter/innen ausgegeben.
- Belegte Brötchen und Obst werden nur verpackt angeboten.
- Die Mitarbeiter/innen tragen ständig Mund-Nasen-Bedeckungen und Einmal-Handschuhe. Diese werden in ausreichender Menge einzeln verpackt vom Veranstalter zur Verfügung gestellt.
- Es werden Spuckschutzwände vor der Essensausgabe angebracht.
- Vor der Essens-/ Getränkeausgabe befinden sich im Wartebereich Abstandsstreifen am Boden.
- Es gibt ausreichend Stehtische und Sitzmöglichkeiten im Freien. Bei schlechtem Wetter steht ein offenes Zelt zur Verfügung. Auch hier wird auf ausreichend Abstand geachtet, so dass die einzelnen Personen mindestens 1,5 m Abstand haben.
- Ausreichende Beschilderung wird angebracht bezüglich Mund-Nasen-Bedeckung, Abstandsregeln, keine Selbstbedienung, etc.
- Die Kurszeiten und damit auch die Pausenzeiten sind in 3 Gruppen zeitversetzt, so dass sich bei der Essens- und Getränke-Ausgabe keine langen Schlangen bilden können.

6. Organisationsbüro

- Das Organisationsbüro befindet sich in einem separaten Raum.
- Es werden nur zwei Arbeitsplätze eingerichtet.
- Das Organisationsbüro darf nur einzeln betreten werden.
- Auch hier wird eine Spuckschutzwand vor den Arbeitsplätzen angebracht.

Vorort während der gesamten Veranstaltung sind Mitarbeiterinnen und studentische Hilfskräfte Ansprechpartner für alle Belange rund um Corona und überwachen die Einhaltung der Maßnahmen.

Alle Mitarbeiter/innen des Netzwerks F.I.T achten auf die Regeln und weisen Teilnehmerinnen und Dozentinnen auf eventuelles Fehlverhalten hin. Teilnehmerinnen, die unmittelbar vor der Veranstaltung in einem Risikogebiet im Urlaub waren oder Kontakt zu infizierten Personen hatten oder erkrankt sind, werden aufgefordert, von der Anreise abzusehen. Sollte während der Veranstaltung jemand Krankheitssymptome zeigen, wird er aufgefordert, sofort die Veranstaltungsorganisation zu informieren und die Gebäude zu verlassen. Das Netzwerk F.I.T wird in diesem Fall mit dem Lagezentrum der HFU Kontakt aufzunehmen.

Diese Sicherheitsvorkehrungen hängen für alle sichtbar bei der Veranstaltung aus und sind auch vorab bereits auf unseren Webseiten einsehbar.