

FAQ: Einsatz von Schnelltests bei Projekten

1. Wer ist verantwortlich für die Einhaltung der Hygienevorschriften bei Projekten?

Die Projektleiter sind verantwortlich für die Einhaltung der Hygienevorschriften. Sie unterzeichnen ein Formular, in welchen sie die Verantwortung für die Einhaltung der Hygienevorschriften anerkennen.

2. Welche Formulare sind zu nutzen und wo bekomme ich diese?

Insgesamt sind zwei Formulare zu nutzen:

- *Formular Projektverantwortung*
- *Formular Schnelltestrückmeldung*

Alle Formulare werden auf der Homepage der Hochschule als Download zur Verfügung gestellt. Zusätzlich werden die Formulare in ausgedruckter Form an der Infozentrale und in den Institutssekretariaten hinterlegt. **Alle Formulare müssen ordnungsgemäß ausgefüllt werden, ansonsten darf das Projekt nicht durchgeführt werden!**

3. Wie erhält man die Tests ?

Die Projektverantwortlichen können kurzfristig aber auch mit einem längeren Vorlauf die Schnelltests an der Pforte des Unterrichtsgebäudes zu den bekannten Öffnungszeiten abholen.

Für das IMM und IKM gelten die bekanntgegebenen Regeln für die Ausgabestellen vor Ort.

4. Wo werden die Tests ausgegeben?

Für die Fischerstraße erfolgt die Ausgabe an der Infozentrale/der Pforte. Die Tests sind in einem abschließbaren Schrank im Dozentenraum hinterlegt. Den Schlüssel erhalten Sie an der Infozentrale nach Unterzeichnung der dort vorliegenden Schnelltestausgabeliste.

Im IMM und IKM sind die Regelungen vor Ort zu beachten, die vom/von der jeweiligen Institutsdirektor*in kommuniziert werden. Bitte setzen Sie sich hierfür mit der jeweiligen Institutsleitung in Verbindung.

An den jeweiligen Lager-Stellen liegt ein Formular aus, in welchem die Anzahl der Ausgabe oder ggfls. Rückgabe der Schnelltest vermerkt wird sowie ein Müllbeutel für die Entsorgung und Einmalhandschuhe.

- *Formular Anzahl Ausgabe von Tests*

5. Wie werden die Tests durchgeführt?

Den Tests liegen die Gebrauchsanweisungen bei. Für die Fischerstr. gilt, dass die Beteiligten vor ihrem Test sitzen bleiben, bis dieser ausgewertet und das Ergebnis in das Formular Schnelltestrückmeldung eingetragen ist.

Im IMM und IKM sind die Regelungen vor Ort zu beachten, die vom/von der jeweiligen Institutsdirektor*in kommuniziert werden. Bitte setzen Sie sich hierfür mit der jeweiligen Institutsleitung in Verbindung.

Wenn Projektteilnehmer/innen eine schriftliche Bestätigung über einen **tagesaktuellen** Corona Schnelltest einer Testbehörde vorlegen können, ist ein selbst durchgeführter Schnelltest nicht erforderlich.

6. Wie werden die erforderlichen Abstände bei den Tests eingehalten?

Die zu testenden Personen gehen in den von den Projektleitern benannten Raum (in der Fischerstr.: Foyer Partikasaal und Aufenthaltsraum Mensa) und nehmen ihren Platz ein.

Sollte es die Raumgröße zulassen (siehe aktuelle Belegungsplanung), sollen sich die Beteiligten bis zum Abschluss des Tests an ihrem Platz sitzen bleiben. Der Projektleiter trägt die Ergebnisse in das Formular Schnelltestrückmeldung ein.

7. Wie sind die benutzten Testutensilien zu entsorgen?

Die Projektleiter erhalten mit der Ausgabe der Tests einen Müllbeutel sowie Einmalhandschuhe. Jede/r Projektbeteiligte legt seine Testutensilien in den mitgelieferten kleinen Plastikbeutel und wirft diesen in den Müllbeutel. Der Müllbeutel wird von den Projektleitern in den dafür an den jeweiligen Standorten befindlichen Abfalleimern entsorgt.

8. Wie werden die Ergebnisse der Tests dokumentiert?

Die Projektleiter führen eine Schnelltestübersicht.

- *Formular Schnelltestrückmeldung* (siehe unter Nr. 2)

Für den Umgang mit Testergebnissen gelten die Regelungen vom 31.03.2021, die auf der Homepage veröffentlicht sind und als Anlage beigelegt sind.

9. An wen werden die Formulare verschickt?

Alle o. g. Formulare sind unverzüglich nach Abschluss des Projektes in eingescannter Form an Frau Lüttgen (sabine.luettingen@rsh-duesseldorf.de) zu verschicken.

10. An wen kann ich mich bei weitergehenden Fragen wenden?

Wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Dekan bzw. in den Instituten an Ihre Institutsleitung.