

Raumliste / Kapazitäten und Buchungszuständigkeiten (Stand 26.07.2021)

R.-Nr.	R-Art	Max. Pers. Anzahl je inklusive Dozent*in	Regelung	Buchung über
1101	Kino	38	<ul style="list-style-type: none"> Nutzung 2x täglich 09.00 Uhr – 12.45 Uhr 13.15 Uhr – 16.45 Uhr In der Lüftungszeit zwischen den Nutzungszeiträumen darf sich nur der/die Dozent*in (oder eine durch sie beauftragte Person) des vorherigen Slots im Raum aufhalten, um die Lüftung des Raumes durchzuführen. Das Betreten des Kinos durch nachfolgenden Veranstaltungsteilnehmer*innen (auch zur Vorbereitung der Folgeveranstaltung) ist erst nach der Lüftungspause gestattet. Für die Lüftungspause müssen die Notausgänge geöffnet werden- hierzu ist vorher der Empfang zu informieren versetzt (im Schachbrettmuster) sitzen Die Mediensteuerung ist durchgehend von derselben Person zu bedienen oder nach Nutzung zu desinfizieren je nach Dauer der Nutzung mind. 1 x pro Stunde (bzw. nach Filmsichtung) lüften – dafür alle Türen (inkl. Notausgänge) öffnen Vor Öffnung der Notausgänge Empfang informieren nach Nutzung und vor Rückgabe der Schlüssel gründlich lüften 	<p>Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22:</p> <p>Seminare/Vorlesungen: Studiengangbüros</p> <p>Teaminterne DCP-Sichtungen/DCP Abnahmen: Fr. Fiedler</p> <p>Picture Lock: Cristina Marx</p> <p>Individuelle Freigabe für besondere Zwecke ist ausgeschlossen</p>
1103	Theatersaal	30	<ul style="list-style-type: none"> Nutzung mehrmals täglich möglich 1 x stündlich lüften Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	<p>SG Schauspiel Fr. Großkopf</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Raum kann auch als Bewegungsraum genutzt werden (nach Nutzung als Bewegungsraum einmal den Boden reinigen) • Im Bühnenbereich dürfen sich max. 7 Darsteller*innen gleichzeitig aufhalten 	
1104	Kino	112	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung 3 x täglich 09.00 Uhr – 12.45 Uhr 13.15 Uhr – 16.45 Uhr 17.15 Uhr – 19.15 Uhr • In der Lüftungszeit zwischen den Nutzungszeiträumen darf sich nur der/die Dozent*in (oder eine durch sie beauftragte Person) des vorherigen Slots im Raum aufhalten, um die Lüftung des Raumes durchzuführen. Das Betreten des Kinos durch nachfolgenden Veranstaltungsteilnehmer*innen (auch zur Vorbereitung der Folgeveranstaltung) ist erst nach der Lüftungspause gestattet. Für die Lüftungspause müssen die Notausgänge geöffnet werden- hierzu ist vorher der Empfang zu informieren • Versetzt (im Schachbrettmuster) sitzen • Die Mediensteuerung ist durchgehend von derselben Person zu bedienen • je nach Dauer der Nutzung mind. 1 x pro Stunde (bzw. nach Filmsichtung) lüften – dafür alle Türen (inkl. Notausgänge) öffnen • nach Nutzung und vor Rückgabe der Schlüssel gründlich lüften • Nutzungszeit endet 19.15 Uhr 	<p>Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros</p> <p>Teaminterne DCP-Sichtungen/DCP Abnahmen: Fr. Fiedler</p> <p>Individuelle Freigabe für besondere Zwecke ist ausgeschlossen</p>
1105	Künstlergarderobe	0	<ul style="list-style-type: none"> • RAUMSPERRUNG für die Nutzung als Garderobe und Aufenthaltsraum • den Schlüssel dürfen nur Lehrende und Mitarbeiter*innen erhalten • der Raum darf nur als DURCHGANG zum hinteren Bühneneingang benutzt werden • bitte mindestens 1x stündlich gründlich lüften • nach jeder Veranstaltung müssen • einmal die Fenster- und Türgriffe mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden 	<p>SG Schauspiel Fr. Großkopf</p>

1306	Seminarraum	6 inkl. Doz.	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften <p>Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften</p>	SG Schauspiel Fr. Großkopf
1321	Seminarraum	9	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22:: Studiengangbüros
1322	Seminarraum	10	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22:: Studiengangbüros
1326	Projektraum	9	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Animation Fr. Allritz

			<ul style="list-style-type: none"> • Abstand an Computerarbeitsplätzen beachten • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	
1327	Projektraum	8	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Abstand an Computerarbeitsplätzen beachten • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	SG Animation Fr. Allritz
1409 1410	Veranstaltungsraum	1	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	SG Regie Fr. Czambor bzw. SG Drehbuch Fr. Allritz
1421	Seminarraum	3	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	SG Regie Fr. Czambor

1422	Arbeitsraum	1	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich (nur durch Einzelpersonen des SG Produktion) • Die Nutzung muss in der ausliegenden Liste dokumentiert werden • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster /Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Nutzung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	Schlüsselvergabe ohne Buchung am Empfang (nur an Einzelpersonen des SG Produktion)
1423	Arbeitsraum	1	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich (nur durch Einzelpersonen des SG Produktion) • Die Nutzung muss in der ausliegenden Liste dokumentiert werden • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster /Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Nutzung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	Schlüsselvergabe ohne Buchung am Empfang (nur an Einzelpersonen des SG Produktion)
1432	Seminarraum	5	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen (sofern möglich) • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Szenografie Fr. Pawletta
1433	Seminarraum	6	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen (sofern möglich) • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Szenografie Fr. Pawletta
1434	Seminarraum	8	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich 	SG Szenografie Fr. Pawletta

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen (sofern möglich) • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	
2017	Kino	19	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung 1x täglich • immer zwei Sitzplätze freilassen • jede zweite Sitzreihe freilassen • Die Mediensteuerung ist durchgehend von derselben Person zu bedienen oder nach Benutzung zu desinfizieren • je nach Dauer der Nutzung mind. 1 x pro Stunde (bzw. nach Filmsichtung) lüften – dafür alle Türen (inkl. Notausgänge) öffnen • nach Nutzung und vor Rückgabe der Schlüssel gründlich lüften 	<p>Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros</p> <p>Individuelle Freigabe für besondere Zwecke im laufenden Semester ist ausgeschlossen</p>
2115	Kino	34	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung 2x täglich 09.00 Uhr – 12.45 Uhr 13.15 Uhr – 16.45 Uhr <p>In der Lüftungszeit zwischen den Nutzungszeiträumen darf sich nur der/die Dozent*in (oder eine durch sie beauftragte Person) des vorherigen Slots im Raum aufhalten, um die Lüftung des Raumes durchzuführen. Das Betreten des Kinos durch nachfolgenden Veranstaltungsteilnehmer*innen (auch zur Vorbereitung der Folgeveranstaltung) ist erst nach der Lüftungspause gestattet. Für die Lüftungspause müssen die Notausgänge geöffnet werden- hierzu ist vorher der Empfang zu informieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • immer zwei Sitzplätze freilassen • jede zweite Sitzreihe freilassen 	<p>Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros</p> <p>Individuelle Freigabe für besondere Zwecke im laufenden Semester ist ausgeschlossen</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Die Mediensteuerung ist durchgehend von derselben Person zu bedienen oder nach Nutzung zu desinfizieren • je nach Dauer der Nutzung mind. 1 x pro Stunde (bzw. nach Filmsichtung) lüften – dafür alle Türen (inkl. Notausgänge) öffnen • Vor Öffnung der Notausgänge Empfang informieren • nach Nutzung und vor Rückgabe der Schlüssel gründlich lüften 	
2301	Seminarraum	4	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Keine Gruppenarbeitsplätze nutzen 	SG Animation Fr. Allritz
2306	Computerraum	6	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Versetzt sitzen (nicht hintereinander) und immer mind. einen Platz Abstand einhalten • min. 1 x pro Stunde lüften • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	Fr. Wicke
3001	Tonregie	3 inkl. Dozent*in	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht (außer bei Sprach-/Gesangsaufnahmen) • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Das Mischpult darf nur von einer Person bedient werden (Bedienung durch weitere Personen ist möglich, wenn diese Einmalhandschuhe tragen) • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	SG Sound Fr. Wicke

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	
3206	Studentischer Computerraum	1	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	Laufendes Semester: Zentrale Raumvergabe + Empfang (Nutzung muss im LSF hinterlegt werden)
3207	Projektraum	3	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Keine Gruppenarbeitsplätze nutzen 	SG Animation Fr. Allritz
3208 3211	Projektraum	2	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Keine Gruppenarbeitsplätze nutzen 	SG Animation Fr. Allritz
3212	Projektraum	3	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich 	SG Animation Fr. Allritz

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Keine Gruppenarbeitsplätze nutzen 	
3302	Grading-Suite	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Nutzung 1 x am Tag • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Panel und Tastatur sind durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	<p>Bereich S.E.T. Doreen Borchert</p> <p>Production Supervisor Uli Kunz</p>
3304	Projektraum	2	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Abstand an Computerarbeitsplätzen beachten • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	<p>SG Animation Fr. Allritz</p>
3305	Computerlab	5	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich 	<p>SG Animation Fr. Allritz</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Versetzt sitzen (nicht hintereinander) und immer mind. einen Platz Abstand einhalten • min. 1 x pro Stunde lüften • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	
3308	VFX-Center	5	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Versetzt sitzen (nicht hintereinander/nicht ggü.) und immer mind. einen Platz Abstand einhalten • min. 1 x pro Stunde lüften • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	<p>SG Szenografie Fr. Pawletta</p> <p>SG Animation Fr. Allritz</p>

3309 3310	Computerlab	6	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Versetzt sitzen (nicht hintereinander) und immer mind. einen Platz Abstand einhalten • min. 1 x pro Stunde lüften • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	SG Animation Fr. Allritz
3401 3402	Edit 01 Edit 02	5	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Der Schnittplatz ist durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	SG Montage Fr. Haeßler
3404 3405 3406 3407 3408 3409	Edit 03 Edit 04 Umspielung Edit 05 Edit 06 Edit 07	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	SG Montage Fr. Haeßler

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	
3411 3414 3416 3417	Edit 08 Edit 09 Edit 10 Edit 11	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Der Schnittplatz ist durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	SG Montage Fr. Haeßler
3418	Edit 12	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	SG Montage Fr. Haeßler
3419	Tonstudio Fairlight	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Nutzung 1 x am Tag bei konstanter Besetzung • Bei Projektwechsel 24 Stunden/1 Kalendertag Pause • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Vor Projektwechsel einmal Oberflächen, Fenster-/Türgriffe reinigen. 	SG Sound Fr. Wicke
4105	Filmmusik Komposition- raum	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Der Technikplatz ist durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	SG Filmmusik Fr. Pawletta

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	
4109	Tonstudio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Nutzung 1 x am Tag bei konstanter Besetzung • Bei Projektwechsel 24 Stunden/1 Kalendertag Pause • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Vor Projektwechsel einmal Oberflächen, Fenster-/Türgriffe reinigen. 	SG Sound Fr. Wicke
4201 4202	Tonstudio	2	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung 1 x am Tag bei konstanter Besetzung • Bei Projektwechsel 24 Stunden/1 Kalendertag Pause • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Vor Projektwechsel einmal Oberflächen, Fenster-/Türgriffe reinigen. • Technik ist durchgehend von derselbe Person zu bedienen 	SG Sound Fr. Wicke
4205	Fachraum Tongestaltung	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Nutzung 1 x am Tag • Panel und Tastatur sind durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	Fr. Pawletta Fr. Wicke
4301	Seminarraum	10 + Doz.	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	
4310	Seminarraum	8 + Doz.	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	<p>Laufendes Semester: temporäre Produktionsbüros (Buchung über Catharina Hillmann)</p> <p>Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros</p>
4313	Seminarraum	5	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	<p>Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22:</p> <p>temporäre Produktionsbüros (Buchung über Catharina Hillmann)</p>
4314	Seminarraum	8	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	<p>Laufendes Semester: Temporäres SET-Büor</p> <p>Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros</p>
4405 4406	Montage/ Schnitträume	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Bei Personenwechsel ist der Raum für 24 Std. (bzw. 1 Kalendertag) gesperrt • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	<p>SG Montage Fr. Haeßler</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	
4409	Montage/ Seminarraum	5	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Montage Fr. Haeßler
4410	Montage/ Seminarraum	2	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Montage Fr. Haeßler
5001	Probephöhne	6	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • 1 x stündlich lüften • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Schauspiel Fr. Großkopf
5002	Probephöhne	5	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • 1 x stündlich lüften • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Schauspiel Fr. Großkopf

5003	Probebühne	6	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • 1 x stündlich lüften • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Schauspiel Fr. Großkopf
5101	Seminarraum	12	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen (Sitzordnung Schachbrettmuster) • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros
5104	Seminarraum	15	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen (Sitzordnung Schachbrettmuster) • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros

5201	SG Sound Seminarraum	9	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Sound Fr. Wicke
5204	SG Filmmusik SG Sound Seminarraum	15 + Doz.	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Tische einzeln und versetzt aufstellen • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Sound Fr. Wicke SG Filmmusik Fr. Pawletta
5205	SG Filmmusik SG Sound Seminarraum	5 bei Gesangsunterricht weniger	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich • Nach jeder Nutzung mind. 15 Minuten lüften • Bei Personenwechsel müssen die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) und der Flügel mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Vor Benutzung der Instrumente Hände intensiv desinfizieren! 	SG Sound Fr. Wicke SG Filmmusik Fr. Pawletta
5401	Tanz- und Bewegungsraum	10 o. 12 mit festen Plätzen	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • Bei wechselnder Nutzung einmal den Boden wischen • 1 x stündlich lüften • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden 	SG Schauspiel Fr. Großkopf

			<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • Bei Raumnutzung als Seminarraum (ohne Bewegung/Gesang/etc.) können sich bis zu 10 Personen im Raum aufhalten – mit entsprechendem Abstand 	
5404	Tanz- und Bewegungsraum	3	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • Bei wechselnder Nutzung einmal den Boden wischen • 1 x stündlich lüften • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Schauspiel Fr. Großkopf
6143 6144	Seminarraum	6	<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Nutzung mind. 15 Minuten lüften • Bei Personenwechsel müssen die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Frontalunterricht und Sitzordnung Schachbrettmuster 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros
6119	Seminarraum CTech	7	<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Nutzung mind. 15 Minuten lüften • Bei Personenwechsel müssen die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Versetzt sitzen und auf Abstand achten 	SG CTech Fr. Wicke
6202	Werkstatt	8	<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Nutzung mind. 15 Minuten lüften • Bei Personenwechsel müssen die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden 	SG Animation Fr. Allritz SG Szenografie Fr. Pawletta
6205	Probebühne	6	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • 1 x stündlich lüften • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	SG Schauspiel Fr. Großkopf
6208	Bewegungsraum	14	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • Bei wechselnder Nutzung einmal den Boden wischen 	SG Schauspiel Fr. Großkopf

			<ul style="list-style-type: none"> • 1 x stündlich lüften • Nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	
6212	Motion Capture Studio	12	<ul style="list-style-type: none"> • Nach jeder Nutzung mind. 15 Minuten lüften • Bei Personenwechsel müssen die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • Der Technikplatz ist durchgehend von derselben Person zu bedienen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. 	
			<ul style="list-style-type: none"> • 	
U045 U046	Animations- atelier	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Nutzung 1 x am Tag bei konstanter Besetzung • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Vor Projektwechsel einmal Oberflächen, Fenster-/Türgriffe reinigen. 	SG Animation Fr. Allritz
U047	Szenografie- Werkstatt	4	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Raum kann täglich in konstanter Besetzung genutzt werden • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen/Projekte muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Abstand halten • Werkzeug personengebunden einsetzen • Soweit möglich mit Arbeitshandschuhen arbeiten • Verwendete Werkzeuge vor Personenwechsel reinigen 	SG Szenografie Fr. Pawletta

U053	Kleines Studio	10	<p>Maximale Personenanzahl 10 (diese Zahl gilt jedoch nur im leeren Studio, bzw. bei Nutzung als Seminarraum - bei Einbauten von Kulissen oder Technik muss diese Anzahl individuell in einem Hygienekonzept festgelegt werden)</p> <p>Regeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Dreharbeiten muss ein individuelles Hygienekonzept erstellt werden (!) • Maskenpflicht, solange sich Personen im Studio bewegen • Abstand halten (min. 1,5 Meter) • Nutzung von Arbeitshandschuhen (personengebunden) ist Pflicht • mind. 1 x pro Stunde lüften • verwendete Werkzeuge vor Übergabe desinfizieren • Das Lichtpult ist durchgehend von derselben Person zu bedienen • nach der Nutzung Oberflächen, Tische, Stühle, Türgriffe, aber auch alle Werkzeuge und Geräte (Griffe, Knöpfe, Knebel) etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften 	<p>Bereich Produktion, Festivals & Distribution</p> <p>Nicole Fiedler</p>
U060 + U061 und U056 (Fundus)			<ul style="list-style-type: none"> • Die Räume dürfen maximal von 4 Personen gleichzeitig betreten werden • Eine Durchmischung von verschiedenen Drehteams ist zu vermeiden • Maskenpflicht • 	<p>Zur Raumnutzung sind diejenigen berechtigt, die eine Freigabe für die U053 oder die U062 haben.</p>
U062	Großes Studio	25	<p>Maximale Personenanzahl 23 (diese Zahl gilt jedoch nur im leeren Studio, bzw. bei Nutzung als Seminarraum - bei Einbauten von Kulissen oder Technik muss diese Anzahl individuell in einem Hygienekonzept festgelegt werden)</p> <p>Regeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Dreharbeiten muss ein individuelles Hygienekonzept erstellt werden (!) • Maskenpflicht, solange sich Personen im Studio bewegen • Abstand halten (min. 1,5 Meter) • Nutzung von Arbeitshandschuhen (personengebunden) ist Pflicht 	<p>Bereich Produktion, Festivals & Distribution</p> <p>Nicole Fiedler</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • mind. 1 x pro Stunde lüften • verwendete Werkzeuge vor Übergabe desinfizieren • Das Lichtpult ist durchgehend von derselben Person zu bedienen nach der Nutzung Oberflächen, Tische, Stühle, Türgriffe, aber auch alle Werkzeuge und Geräte (Griffe, Knöpfe, Knebel) etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften 	
U034 U071 U072 U073 U086	Studentische Techniklager	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht im Raum und auf dem Gang • Der Raum darf nur von einer Person betreten werden • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Vor und nach der Nutzung sind die Regalböden, Türklinken und Lichtschalter einmal mit dem bereitgestellten Desinfektionsmittel zu reinigen und der Raum ist gründlich zu lüften 	SG Cinematography Fr. Haeßler
U076 U077 U078	Fotolabor, Dunkelkammer	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht im Raum und auf dem Gang • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Der Platz ist durchgehend von derselben Person zu bedienen • Nach der Nutzung sind alle Handgriffe der Geräte, Oberflächen von Tischen, Türklinken etc. einmal mit dem bereitgestellten Desinfektionsmittel zu reinigen und gründlich zu lüften • Mind. 1 mal pro Std. gründlich lüften 	SG Cinematography und SG Szenografie Fr. Haeßler
U089	Mischatelier	6	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Nutzung 1 x am Tag • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Panel und Tastatur sind durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgesellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. 	Bereich Produktion, Festivals & Distribution Nicole Fiedler

			<ul style="list-style-type: none"> • Die technischen Geräte (Mischpult, Mikrofone, Outboard, etc.) werden NICHT desinfiziert • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	
U095	Tonstudio	5	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht (außer während der Aufnahme) • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • maximal 5 Musikerinnen pro Session. • keine Gesangsaufnahmen und keine Holz-oder Blechbläser Ensemble Aufnahmen. Sänger*innen und Bläser*innen sind derzeit nicht möglich. • Trennwände zwischen den teilnehmenden Musikerinnen sind grundsätzlich immer aufzustellen. • regelmäßig Pausen für die Lüftung sind spätestens nach 2 Stunden für mindestens 15 Minuten durchzuführen. Alle Musiker müssen für diese Zeit den Raum verlassen. • Sämtliche interessierten Studierenden aus dem Studiengang Filmmusik die Ensembleaufnahmen mit mehr als einem Musiker machen wollen, müssen eine Einweisung durchlaufen. • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Die technischen Geräte (Mischpult, Mikrofone, Outboard, etc.) werden NICHT desinfiziert 	<p>SG Filmmusik Fr. Pawletta</p> <p>SG Sound Fr. Wicke</p>

U096	Tonstudio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht (außer bei Sprach/Gesangsaufnahmen) • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Der Schnittplatz ist durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Die technischen Geräte (Mischpult, Mikrofone, Outboard, etc.) werden NICHT desinfiziert • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	SG Filmmusik Fr. Pawletta
U097	Tonstudio	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht (außer bei Sprach/Gesangsaufnahmen) • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Der Schnittplatz ist durchgehend von derselbe Person zu bedienen 	SG Sound Fr. Wicke

			<ul style="list-style-type: none"> • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Die technischen Geräte (Mischpult, Mikrofone, Outboard, etc.) werden NICHT desinfiziert • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	
U098 U099	Tonstudio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht (außer bei Sprach/Gesangsaufnahmen) • Zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Der Schnittplatz ist durchgehend von derselbe Person zu bedienen • Die Tastatur ist mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen • Nach der Nutzung Oberflächen von Tisch, Maus, Bildschirm, Türklinken etc. einmal mit dem dafür bereitgestellten Reinigungsmittel reinigen und gründlich lüften. • Die technischen Geräte (Mischpult, Mikrofone, Outboard, etc.) werden NICHT desinfiziert • Mind. 1 x pro Stunde lüften 	SG Sound Fr. Wicke
Atrium 1	vor den Werkstätten	11	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • Abstand halten • Stühle und genutzte Oberflächen nach Nutzung einmal reinigen 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros
Atrium 3	Garten a. d. Technikausleihe	12	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • Abstand halten • Stühle und genutzte Oberflächen nach Nutzung einmal reinigen 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros
Atrium 4	Garten a. d. Probebühnen	10	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • Abstand halten • Stühle und genutzte Oberflächen nach Nutzung einmal reinigen 	Laufendes Semester & Planung Wintersemester 21/22: Studiengangbüros

Haus 7			<ul style="list-style-type: none">• die Raumkapazitäten werden intern durch die Nutzer*innen des Haus 7 erarbeitet und verwaltet	
			<ul style="list-style-type: none">•	