

Bitte beachten: Die Personenobergrenze auf der Raumliste gibt die Anzahl an Personen an, die sich **während eines Seminars** ohne Maske in einem Raum aufhalten dürfen. Die Maske darf nur abgenommen werden, wenn alle Kursteilnehmer*innen ihren festen Sitzplatz eingenommen haben und die Abstände (1 Meter) zwischen den Sitzplätzen eingehalten werden. Überschreitungen der Personenobergrenze sind fortan möglich, jedoch muss dann während des gesamten Unterrichts Maske getragen werden. (Dies gilt auch für Lehrende, sofern Sie den Abstand zu den Kursteilnehmer*innen unterschreiten.) **Für bestimmte Räume (bspw. Kinos oder Theatersaal) muss eine Überschreitung der Personenobergrenze weiterhin gesondert beantragt werden!**

R.-Nr.	R-Art	Max. Pers. Anzahl je inklusive Dozent*in	Regelung	Buchung über
1101	Kino	38 Beim Krisenstab kann die Anhebung der Personenobergrenze für besondere Veranstaltungen beantragt werden – Details dazu finden Sie auf der Website der Filmuniversität	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich möglich • bei Personen- bzw. Projektwechsel erfolgt eine 30-minütige Nutzungspause in der auf Durchzug (Eingangstüren und Notausgänge geöffnet) gelüftet wird • 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 30 Minuten lüften 	<p>Laufendes Semester & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 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	<p>50 (+ 7 auf der Bühne)</p> <p>Beim Krisenstab kann die Anhebung der Personenobergrenze für besondere Veranstaltungen beantragt werden – Details dazu finden Sie auf der Website der Filmuniversität</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrmals täglich möglich • auf Tribüne versetzt (im Schachbrettmuster) sitzen • 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 • Raum kann auch als Bewegungsraum genutzt werden (nach Nutzung als Bewegungsraum einmal den Boden reinigen) • im Bühnenbereich dürfen sich max. 7 Darsteller*innen unter Wahrung des Abstands gleichzeitig aufhalten 	SG Schauspiel Fr. Großkopf
1104	Kino	<p>112</p> <p>Beim Krisenstab kann die Anhebung der Personenobergrenze für besondere Veranstaltungen beantragt werden – Details dazu finden Sie auf der Website der Filmuniversität</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich möglich • Bei Personen- bzw. Projektwechsel 30-minütige Nutzungspause in der auf Durchzug (Eingangstüren und Notausgänge geöffnet) gelüftet wird • 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 	<p>Laufendes Semester & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22:</p> <p>Teaminterne DCP-Sichtungen/DCP Abnahmen: Fr. Fiedler</p> <p>Individuelle Freigabe für besondere Zwecke ist ausgeschlossen</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 	
1105	Künstlergarderobe	3	<ul style="list-style-type: none"> • die Nutzung der Garderobe darf nur für die Vorbereitung von Proben und Aufführungen genutzt werden • eine Nutzung als Aufenthaltsraum ist nicht gestattet • vorab muss Buchung über SG Schauspiel erfolgen • während der Nutzung bitte mindestens 1x stündlich gründlich lüften • nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden 	SG Schauspiel Fr. Großkopf
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 lüfte • nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	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 	Laufendes Semester & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros

			<ul style="list-style-type: none"> • Abstand beachten • Mind. 1 x pro Stunde lüften • nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • 	
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 • 	<p>Laufendes Semester & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros</p>
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 • 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>
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 	<p>SG Animation Fr. Allritz</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • 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 	
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 	Schlüsselvergabe ohne Buchung am Empfang (nur an Einzelpersonen des SG Produktion)

			<ul style="list-style-type: none"> • min. 1 x pro Stunde lüften • nach jeder Nutzung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	
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 Die Personenbegrenzung kann aufgehoben werden, wenn alle Studierenden und die Dozent*innen während der Veranstaltung dauerhaft Maske tragen, d.h. eine Raumbesetzung mit maximal 21 ist möglich.	<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 Cinematography Fr. Haeßler
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 	SG Szenografie Fr. Pawletta

			<ul style="list-style-type: none"> • Abstand beachten • min. 1 x pro Stunde lüften • nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften • 	
1434	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 (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
2017	Kino	25 Beim Krisenstab kann die Anhebung der Personenobergrenze für besondere Veranstaltungen beantragt werden – Details dazu finden Sie auf der Website der Filmuniversität	<ul style="list-style-type: none"> • versetzt sitzen - bitte den ausgehangenen Sitzplan beachten (Schachbrettmuster) • 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 & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros</p> <p>Individuelle Freigabe für besondere Zwecke im laufenden Semester ist ausgeschlossen</p>
2115	Kino	36 Beim Krisenstab kann die Anhebung der Personenobergrenze für besondere Veranstaltungen beantragt werden – Details dazu finden Sie auf der Website der Filmuniversität	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung mehrfach täglich möglich • 30-minütige Nutzungspause in der auf Durchzug (Eingangstüren und Notausgänge geöffnet) geöffnet wird • In der Lüftungszeit zwischen den Nutzungszeiträumen darf sich nur der/die Dozent*in (oder eine durch sie beauftragte Person) des vorherigen Slots im 	<p>Laufendes Semester & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros</p> <p>Individuelle Freigabe für besondere Zwecke</p>

			<p>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"> • versetzt sitzen - bitte den ausgehangenen Sitzplan beachten (Schachbrettmuster) • 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 30 Minuten gründlich lüften • 	im laufenden Semester ist ausgeschlossen
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 • bitte 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 	Fr. Wicke

			<p>Reinigungsmitteln gereinigt werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
3001	Tonregie	3 inkl. Dozent*in	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht (außer bei Sprach-/Gesangsaufnahmen) • Nutzung mehrmals täglich möglich • bei Personenwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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 • 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 Sound Fr. Wicke
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 	Laufendes Semester: Zentrale Raumvergabe + Empfang (Nutzung muss im LSF hinterlegt werden)

			<ul style="list-style-type: none"> • Tastaturen sind vor Nutzung mit Klarsichtfolie zu umwickeln – diese ist nach der Raumnutzung zu entfernen und zu entsorgen 	
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 • bitte 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 • bitte keine Gruppenarbeitsplätze nutzen 	SG Animation Fr. Allritz
3212	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 • bitte keine Gruppenarbeitsplätze nutzen 	SG Animation Fr. Allritz

3302	Grading-Suite	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • Nutzung mehrmals täglich möglich • bei Personenwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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</p> <p>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 • nach jeder Nutzung müssen einmal die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden 	<p>SG Animation Fr. Allritz</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>SG Animation Fr. Allritz</p>
3401 3402	Edit 01 Edit 02	5	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht 	<p>SG Montage Fr. Haeßler</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • bei Personen- bzw. Projektwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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 	
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 gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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
3411 3414 3416 3417	Edit 08 Edit 09 Edit 10 Edit 11	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • bei Personen- bzw. Projektwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im 	SG Montage Fr. Haeßler

			<p>Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
3418	Edit 12	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • bei Personenwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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
3419	Tonstudio Fairlight	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • bei Personen- bzw. Projektwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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 	
4105	Filmmusik Komposition- raum	2 Die Personenbegrenzung kann auf die notwendige Teilnehmer*innenanzahl erweitert werden, wenn alle Studierenden und die Dozent*innen während der Veranstaltung dauerhaft Maske tragen	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • bei Personen- bzw. Projektwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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 • 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 Filmmusik Fr. Pawletta
4109	Tonstudio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • bei Personen- bzw. Projektwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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"> • Maskenpflicht • bei Personen- bzw. Projektwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause 	SG Sound Fr. Wicke

			<ul style="list-style-type: none"> • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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 	
4205	Fachraum Tongestaltung	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • bei Personen- bzw. Projektwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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	11	<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 & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros

			<ul style="list-style-type: none"> • die Personenbegrenzung kann aufgehoben werden, wenn alle Studierenden und die Dozent*innen während der Veranstaltung dauerhaft Maske tragen. 	
4310	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 	<p>Laufendes Semester: temporäre Produktionsbüros (Buchung über Catharina Hillmann)</p> <p>Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 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: temporäre Produktionsbüros (Buchung über Catharina Hillmann)</p> <p>Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros</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>Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros</p>

4405 4406	Montage/ Schnitträume	1	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • bei Personenwechsel gilt eine dreistündige Nutzungspause • vor der Nutzungspause ist der Raum 30 Minuten bei offener Tür und offenem Fenster im Durchzug zu lüften – das Fenster anschließend geöffnet lassen • 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
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, 	SG Schauspiel Fr. Großkopf

			<p>Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • nach jeder Veranstaltung und vor Verlassen des Raumes gründlich lüften 	
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	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
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 • 	<p>Laufendes Semester & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros</p>

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 • 	<p>Laufendes Semester & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros</p> <p>Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros</p>
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	16	<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, 	SG Sound Fr. Wicke SG Filmmusik Fr. Pawletta

			<p>Fenster-/Türgriffe) und der Flügel mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vor Benutzung der Instrumente Hände intensiv desinfizieren! 	
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 • 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 	SG Schauspiel Fr. Großkopf
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
6142 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 & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros Planung Sommersemester 22: Studiengangbüros
6119	Seminarraum CTech	7	<ul style="list-style-type: none"> • nach jeder Nutzung mind. 15 Minuten lüften 	SG CTech Fr. Wicke

			<ul style="list-style-type: none"> • bei Personenwechsel müssen die Oberflächen (Tische, Stühle, Fenster-/Türgriffe) mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden • versetzt sitzen und auf Abstand achten • 	
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 	<p>SG Animation Fr. Allritz</p> <p>SG Szenografie Fr. Pawletta</p>
6205	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
6208	Bewegungsraum	14	<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
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 derselbe Person zu bedienen 	

			<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. 	
U045 U046	Animations- atelier	2	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • 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 • 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	Generelle Maskenpflicht	<p>Regeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Dreharbeiten muss ein individuelles Hygienekonzept erstellt werden (!) • Maskenpflicht • 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 	Bereich Produktion, Festivals & Distribution Nicole Fiedler

			<ul style="list-style-type: none"> • 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 	
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 	Zur Raumnutzung sind diejenigen berechtigt, die eine Freigabe für die U053 oder die U062 haben.
U062	Großes Studio		<p>Regeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Dreharbeiten muss ein individuelles Hygienekonzept erstellt werden (!) • Maskenpflicht • 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 	Bereich Produktion, Festivals & Distribution Nicole Fiedler
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 	SG Cinematography Fr. Haeßler

			<ul style="list-style-type: none"> • 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 	
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 Die Personenbegrenzung kann auf die notwendige Teilnehmer*innenanzahl erweitert werden, wenn alle Studierenden und die Dozent*innen während der Veranstaltung dauerhaft Maske tragen	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht • zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • Panel und Tastatur sind durchgehend von derselben 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 	Bereich Produktion, Festivals & Distribution Nicole Fiedler
U095	Tonstudio	5	<ul style="list-style-type: none"> • Maskenpflicht (außer während der Aufnahme) 	SG Filmmusik Fr. Pawletta

			<ul style="list-style-type: none"> • zwischen der Raumnutzung durch verschiedene Personen muss eine Pause von 3 Stunden liegen, um einen Luftaustausch zu gewährleisten • maximal 5 Musikerinnen pro Session. • Gesangsaufnahmen bzw. Aufnahmen mit Blasinstrumenten nur mit einzelnen Personen 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 Sound Fr. Wicke</p>
--	--	--	--	-------------------------------

U096	Tonstudio	<p>1</p> <p>Die Personenbegrenzung kann auf die notwendige Teilnehmer*innenanzahl erweitert werden, wenn alle Studierenden und die Dozent*innen während der Veranstaltung dauerhaft Maske tragen</p>	<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 • 	<p>SG Filmmusik Fr. Pawletta</p>
U097	Tonstudio	<p>2</p> <p>Die Personenbegrenzung kann auf die notwendige Teilnehmer*innenanzahl erweitert werden, wenn alle Studierenden und die Dozent*innen während der Veranstaltung dauerhaft Maske tragen</p>	<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 	<p>SG Sound Fr. Wicke</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • 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 & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros Planung Sommersemester 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 & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros Planung Sommersemester 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 & Wintersemester 21/22: Empfang & Studiengangbüros Planung Sommersemester 22:

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