

## **Zusammenfassung zur Fortbildung „Sicheres Veranstaltungsmanagement an der Universität Duisburg-Essen“**

### **Welche Funktion nehmen Sie wahr?**

Als Dozent/-innen im Vorlesungs- und Seminarbetrieb leiten Sie Veranstaltungen an der Universität Duisburg-Essen im Sinne der Sonderbauverordnung NRW (SBauVO NRW) Teil 1 als vom Veranstalter beauftragte Personen. Als solche müssen Sie mit der Versammlungsstätte vertraut sein. Diese Fortbildung erfüllt den Zweck, Ihnen die Ausstattungen der Veranstaltungsräume (Hörsäle und Seminarräume) zu erläutern und die Aufgaben aus Sicherheitsaspekten darzustellen sowie gegen die Aufgaben anderer Fachabteilungen der UDE abzugrenzen.

### **Welche technischen Anlagen gibt es in den Veranstaltungsräumen:**

Sicherheitsbeleuchtung, Rauchabzugsanlagen, Brandmeldeanlagen, automatische Feuerlöschanlagen, weitere Alarmierungsanlagen sind in der Regel in Laboren verortet.

Hinweis: Die brandschutztechnischen Ausstattungen und Anlagen sind auch in der Brandschutzordnung B der UDE dargestellt. Die pdf-Dokumente für Duisburg und Essen finden Sie unter <https://www.uni-due.de/verwaltung/arbeitsicherheit/brandschutz.php>

### **Was sind Ihre Aufgaben, bevor die Veranstaltung/ Vorlesung/ das Seminar beginnt?**

1. Sich informieren wo für den Veranstaltungsort der Sammelpunkt vorgesehen ist und wie der Fluchtweg verläuft. Dies sollte über die entsprechenden aushängenden Flucht- und Rettungspläne geschehen. (Bei regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungsorten am besten einmal den Fluchtweg bis zum Sammelpunkt abgehen.)
2. Überprüfen ob die technischen Anlagen augenscheinlich betriebsbereit sind. Sollten die Räume nicht Tageslicht hell sein, Beleuchtung einschalten lassen. Sollte der Eindruck bestehen, dass die Lüftung ausgeschaltet ist, kann bei der Leitwarte telefonisch nachgefragt und ggf. zugeschaltet werden (Essen: 0201/183-2200; Duisburg: 0203/379-2211).
3. Kontrollieren ob die Notausgänge offen sind bzw. ohne fremde Hilfsmittel zu öffnen sind.
4. Kontrollieren ob Brandschutztüren verschlossen, bzw. nicht unterkeilt oder manipuliert sind.
5. Sicherstellen, dass zu Beginn der Veranstaltung die Fluchtwege im Versammlungsraum freigehalten werden, z.B. dass niemand in den Gängen sitzt oder zusätzliche Möbel wie Stühle etc. in den Raum verbracht wurden. Erst dann mit der Veranstaltung beginnen oder falls dies nicht möglich ist, sie mit dem Hinweis auf die Nichtgewährleistung der Sicherheit der Teilnehmer abbrechen.
6. Es besteht Anwesenheitspflicht der Dozent/-innen während der gesamten Veranstaltungszeit. Ist die Veranstaltung beendet, dürfen Dozent/-innen die Versammlungsstätte verlassen.

## **Was ist zu tun im Falle eines Notfalls?**

Sollte es trotz der Einhaltung der erforderlichen Maßnahmen zu einem Notfallereignis kommen, sollten Sie wie folgt reagieren:

1. Ruhe bewahren
2. Die anwesenden Personen auffordern, ebenfalls Ruhe zu bewahren
3. Den Notfall der Feuerwehr melden, bzw. eine vertrauensvolle Person damit beauftragen.
4. Die anwesenden Personen dazu auffordern den Veranstaltungsort zu verlassen und den vorgegeben Fluchtweg zu benutzen und sich am Sammelpunkt einzufinden. Türen nach Verlassen des Veranstaltungsortes ver- aber nicht(!) abschließen.