



RUB

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

NOTFALL HANDBUCH

**HINWEISE ZUM HANDELN
IN NOTFALLSITUATIONEN**

Informationen für Angehörige der Ruhr-Universität Bochum

WICHTIGE INNERBETRIEBLICHE KONTAKTE

BEREICH	TELEFONNUMMER
RUB-LEITWARTE	0234-32-23333
Rektor	0234-32-22926
Kanzlerin	0234-32-22922
Ständiger Vertreter der Kanzlerin für Bau- und Gebäudemanagement	0234-32-22811
Info „Uni Mitte“ (Betrieb 24/7) / Wachdienst	0234-32-27001
Infopunkt G-Reihe	0234-32-27170
Infopunkt I-Reihe & Außenliegenschaften	0234-32-27160
Infopunkt N-Reihe	0234-32-27190
Infopunkt M-Reihe & Zentralachse	0234-32-27180
Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz	0234-32-22311
Brandschutzbeauftragter	0234-32-27981
Betriebsärztin	0234-32-24400
Dezernat 3 (Personal und Recht)	0234-32-27810
Dezernat 4 (Finanzmanagement)	0234-32-28059
Dezernat 8 (Hochschulkommunikation)	0234-32-22830
IT.SERVICES Servicecenter	0234-32-24025
Psychosoziale Beratung	0234-32-18888
Psychologische Studienberatung	0234-32-23861

BITTE ERGÄNZEN SIE IHRE PERSÖNLICHEN ANSPRECHPARTNER*INNEN:

Notfallnummer für diesen Standort:
Führungskraft:
Sekretariat:
Räumungshelfer*innen:
Ersthelfer*innen:
Sicherheitsbeauftragte:
Weitere Ansprechpartner*innen:

INHALT

VORWORT	05
1. EINLEITUNG	06
2. MELDUNG EINES NOTFALLS / SCHADENSEREIGNISSES	07
3. NOTFALLSZENARIEN	08
3.1 Medizinische Notfälle	09
3.2 Brandalarm / sofortige Gebäuderäumung	12
3.3 Gebäuderäumung ohne direkte „Gefahr im Verzug“	16
3.4 Fund eines verdächtigen Gepäckstücks	17
3.5 Auffinden (Austritt/Auslaufen) einer unbekanntenen, ggf. gefährlichen Substanz	18
3.6 Verletzung durch spitze oder scharfe Gegenstände	19
3.7 Bedrohung, Gewalthandlung	20
3.8 Umgang mit einer Bombendrohung	21
3.9 Androhung eines Suizids / Suizid	23
3.10 Androhung eines AMOK-Laufes / Verhalten während eines AMOK-Laufes	24
3.11 Betriebsstörungen (Technische Havarien wie z.B. Stromausfall, Ausfall von kritischer Infrastruktur)	26
3.12 Unwetter	27
3.13 Pandemien / Umgang mit Infektionsgefahren	28
4. ZUSTÄNDIGKEITEN UND KOMMUNIKATION	30
4.1 RUB-Leitwarte	31
4.2 Leiter der technischen Bereitschaft/Dezernat 5	31
4.3 Bereitschaftsdienst auf Leitungsebene (BDL)	32
4.4 RUB-Krisenstab	32
4.5 Weitere Zuständigkeiten	33
5. WAS KÖNNEN - UND MÜSSEN - SIE IN EINEM NOTFALL TUN?	38
6. NACHSORGE NACH EINEM BELASTENDEN EREIGNIS	41
7. VERBESSERUNGSPROZESSE	41

ANHANG:

Anlage 1: Campusplan der RUB

Anlage 2: Sammelplätze

Anlage 3: Brandschutzordnung der RUB Teil A

Anlage 4: Notfallwebseite der RUB

Anlage 5: Meldung von Unfällen/Unfallanzeigen

Anlage 6: Meldung von Diebstählen und Sachbeschädigungen an der RUB

Anlage 7: Fundbüro der RUB



VORWORT DER HOCHSCHULLEITUNG

LIEBE MITGLIEDER DER RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM,

einige dramatische Ereignisse der letzten Jahre – der Stromausfall an der RUB im Jahr 2015, aber auch die Corona-Pandemie oder der Sturm „Sabine“ im Jahr 2020 – haben uns deutlich vor Augen geführt, dass es immer wieder und unerwartet zu Notfallsituationen kommen kann. Für solche Fälle ist es gut, wenn alle Mitglieder der RUB Handlungshilfen zur Hand haben. Dazu wurde die vorliegende Broschüre „RUB Notfallhandbuch – Hinweise zum Handeln in Notfällen“ von der Ruhr-Universität Bochum unter Federführung der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz erstellt. Das Ziel ist unter anderem, alle RUB Mitglieder zu informieren, welche Ansprechpartner*innen bzw. Notfallnummern es in Ausnahmesituationen und Notfällen gibt. So kann zügig die Rettungskette in Gang gesetzt werden. Weiterhin werden verschiedene Notfallszenarien inklusive Verhaltensempfehlungen sowie Informationen zur Prävention von Notfällen aufgeführt. Helfen **Sie** mit, dass die Ruhr-Universität Bochum ein sicherer Ort bleibt. Informieren Sie sich über die richtigen Meldewege für Notfälle, die Verhaltensweisen in Krisensituationen und darüber, was **Sie** tun können, wenn es an der Ruhr-Universität Bochum zu einer Ausnahmesituation kommen sollte.



Martin Paul

1. EINLEITUNG

Das Handbuch „Hinweise zum Handeln in Notfallsituationen: Informationen für Angehörige der Ruhr-Universität Bochum“ soll allen Mitgliedern der Ruhr-Universität Bochum (RUB) Informationen und Hilfestellungen in Notfällen bzw. in Ausnahmesituationen geben. Mit insgesamt 21 Fakultäten, mehr als 42.000 Studierenden und mehr als 6.300 Beschäftigten ist die RUB - bei einer Campusfläche von 4,5 km² und weiteren Liegenschaften „Off Campus“ - eine der größten Universitäten in Deutschland.

Neben der Darstellung verschiedener möglicher Notfallszenarien und Hinweisen zum Verhalten in diesen außergewöhnlichen Situationen enthält dieses Handbuch auch Informationen zur Prävention von Notfällen. Bei den genannten Situationen kann es sich u.a. um einen medizinischen Notfall, einen Brandalarm oder eine Betriebsstörung handeln. Nicht aufgeführt werden betriebliche Gefährdungen, die in Laboren oder Werkstätten auftreten können (z. B. Umgang mit Gefahrstoffen), da diese Gefährdungen im Rahmen von regelmäßigen Unterweisungen thematisiert und z. B. in Betriebsanweisungen dokumentiert werden.

In Notfallsituationen müssen Entscheidungen mit hohem Zeitdruck getroffen werden. Hier ist es wichtig, Ruhe zu bewahren und trotzdem zügig zu handeln. Von entscheidender Bedeutung ist es, in Notfällen oder anderen außergewöhnlichen Situationen die richtigen Kommunikationswege zu nutzen, damit schnell Unterstützung zur Bewältigung der Situation organisiert werden kann.

Wir empfehlen, dass Sie regelmäßig in dieses Handbuch schauen und dass Sie über diese Themen im Rahmen der jährlichen Sicherheitsunterweisung sprechen. Unter anderem sollten Sie die Flucht- und Rettungswege Ihres Bereiches sowie die Standorte der Erste Hilfe Kästen und Defibrillatoren kennen. Falls Sie auf dem RUB-Campus tätig sind, sollte Ihnen die Telefonnummer der RUB-Leitwarte bekannt und in Ihrem Handy gespeichert sein: **0234-32-23333**. In dieser Broschüre werden weitere, wichtige Ansprechpartner*innen zur Bewältigung von außergewöhnlichen Situationen aufgeführt.

Dieses Handbuch wurde durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz der Ruhr-Universität Bochum in Zusammenarbeit mit Vertreter*innen der Gefahrenabwehrorganisationen in Bochum und dem Dezernat für Gebäudemanagement und -betrieb erarbeitet. Es wird laufend fortgeschrieben. Änderungshinweise sind an die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz, E-Mail: arbeitssicherheit@rub.de zu melden.

2. MELDUNG EINES NOTFALLS/SCHADENSEREIGNISSES

Alle Angehörigen der RUB sind aufgefordert, Notfälle und Schadensereignisse schnellstmöglich zu melden, damit die Meldekette zur Bewältigung von außergewöhnlichen Situationen zügig und effektiv gestartet werden kann. Wenn Sie sich auf dem **RUB-Campusgelände** („On Campus“) befinden, wählen Sie die folgende Telefonnummer:

RUB-LEITWARTE: 0234-32-23333 (Betrieb 24/7)

Wenn Sie sich in einer RUB Liegenschaft **außerhalb des zentralen RUB-Campusgelände** („Off Campus“) befinden, informieren Sie sich, welche Rufnummer für Ihren jeweiligen Standort die korrekte Notrufnummer ist. Für viele externe Standorte gilt Folgendes:

FEUERWEHR / RETTUNGSWAGEN: 112
POLIZEI: 110

Informieren Sie anschließend auch die RUB-Leitwarte, falls Sie die 112 oder 110 gewählt haben.

BEREITEN SIE SICH DARAUF VOR, DASS DIE FOLGENDEN INFORMATIONEN BEI IHNEN ABGEFRAGT WERDEN:

WO?	Gebäude / Etage / Raum
WAS?	Art des Ereignisses (Brand, Unfall, medizinischer Notfall etc.)
WIE VIELE?	Anzahl der Betroffenen, ggf. besondere Umstände
WER MELDET?	Name und Telefonnummer der Anruferin bzw. des Anrufers
WARTEN	auf Rückfragen!

Falls die Meldung eines notrufrelevanten Ereignisses an die RUB-Leitwarte erfolgt, stellt die RUB-Leitwarte den Informationsfluss zu allen an der Durchführung der Sofortmaßnahmen beteiligten Personen und Organisationen her.

3. GENERELLE VERHALTENSEMPFEHLUNGEN FÜR NOTFALLSITUATIONEN

Im Folgenden werden verschiedene Notfallszenarien vorgestellt und Verhaltenshinweise bzw. -empfehlungen gegeben. Hierbei ist wichtig zu beachten, dass Entscheidungen in Notfallsituationen oft mit Zeitdruck und auf der Grundlage von nur wenigen Informationen getroffen werden müssen.

Erste Überlegungen für die Entscheidungsfindung können sein:

- Was für eine Gefährdungssituation liegt vor?
- Welche Gefährdungen für Leib und Leben bestehen?
- Was sind die größten Risiken in dieser Situation?
- Welche Gefahren drohen dem Gebäude/der Infrastruktur?
- Welche Handlungsoptionen gibt es, was muss veranlasst werden – in welcher Priorität und wer ist für die Veranlassung zuständig?
- Welche rechtlichen Vorgaben müssen eingehalten werden?

HIERBEI IST IMMER VON GROSSER BEDEUTUNG, DASS SIE...

- Möglichst Ruhe bewahren und
- Schnellstmöglich Hilfe hinzuziehen

3.1 MEDIZINISCHE NOTFÄLLE (z. B. Auffinden einer bewusstlosen Person)

Jeder und jede muss im Rahmen der Zumutbarkeit und ohne erhebliche eigene Gefährdung Erste Hilfe leisten. Das folgende Schaubild gibt Handlungshilfen, was zu tun ist, wenn eine leblose Person aufgefunden wird.

+ Erste Hilfe

Auffinden einer Person

Grundsätze

- Ruhe bewahren
- Unfallstelle sichern
- Eigene Sicherheit beachten

Person ggf. aus dem Gefahrenbereich retten

Notruf

- Wo geschah es?
- Was geschah?
- Wie viele Verletzte?
- Welche Art von Verletzungen?
- Warten auf Rückfragen!

Bewusstsein prüfen
laut ansprechen, anfassen, rütteln

Atmung prüfen
Atemwege freimachen, Kopf nackenwärts beugen, Kinn anheben, sehen/hören/fühlen

nicht vorhanden

um Hilfe rufen

keine normale Atmung

Notruf
AED* holen lassen

30 x Herzdruckmassage
Hände in Brustmitte, Drucktiefe 5–6 cm, Arbeitstempo 100–120/min

2 x Beatmung
im Wechsel mit 15 lang Luft in Mund oder Nase einblasen

vorhanden

Situationsgerecht helfen
z.B. Wunde versorgen

normale Atmung

Stabile Seitenlage

Bewusstsein und Atmung überwachen

Beratungstelefon (Notruf):	
Endtelefon:	
Berufstelefonnummer:	
Ende-Hilfe-Material bei:	
Ende-Hilfe-Raum:	
Adresse für Erste Hilfe:	
Berufsgenossenschaftliche Dienstleistungsstelle:	
Info: www.dgprv.de/landesseverbände	
Berufsgenossenschaftlich zugelassene Krankenkassen:	
Lernen helfen – werde Ersthelfer	
Info: www.dgprv.de/fo-erstehelfer	
Meldung zur Ausbildung bei:	

* Sofern verfügbar – den Anweisungen des „Automatisierten Externen Defibrillators“ (AED) folgen.



WICHTIG:

Lassen Sie die Person nicht alleine! Beginnen Sie bei einer Person ohne erkennbare oder ohne normale Atmung schnellstmöglich mit der Herz-Lungen-Wiederbelebung.

Weitere Informationen zur Ersten Hilfe an der RUB finden Sie unter <https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/hilfe-im-notfall>.

Die Herzdruckmassage wird wie folgt durchgeführt:

- Rückenlage auf harter Unterlage
- Oberkörper freimachen
- Handballen einer Hand auf die Mitte der Brust legen
- Handballen der zweiten Hand auf die erste Hand legen und die Finger verschränken
- Mit gestrecktem Arm das Brustbein 5 bis max. 6 cm nach unten drücken
- Brustbein nach jedem Druck entlasten
- 30 x Herzdruckmassage (Arbeitstempo: 100 - 120/min) im Wechsel mit 2 x beatmen
- Wiederbelebung bis Atmung einsetzt oder Rettungsdienst übernimmt



WICHTIG:

Falls Sie auf dem RUB-Campus sind, schnellstmöglich die RUB-Leitwarte unter **0234-32-23333** informieren. Bei RUB Liegenschaften außerhalb des Campus: **Rufnummer 112**. Beenden Sie das Telefonat nicht von Ihrer Seite!



Die RUB-Leitwarte verständigt den Rettungsdienst, die Betriebs-sanitäter*innen der RUB und fordert eine*n Mitarbeiter*in des nächstgelegenen Infopunktes auf, schnellstmöglich einen Defibrillator zum Einsatzort zu bringen. Ist das Gerät vor Ort, folgen Sie den Sprachanweisungen.

Bitte Sie weitere Personen um Mithilfe! Diese können Sie unterstützen oder z.B. auch helfen, den Rettungsdienst vor einem Gebäude in Empfang zu nehmen, sodass die Einsatzkräfte schnellstmöglich zum Einsatzort kommen. Bei Bedarf kann der Defibrillator auch von einer Person, die am Einsatzort unterstützt, geholt werden. Hierzu ist es nützlich, die Standorte der Defibrillatoren am Campus und in den Außenliegenschaften der RUB zu kennen.

DEFIBRILLATOREN DER RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

TYP: PHILIPS HEARTSTART HS 1

	GEBÄUDE	STANDORT	ADRESSE
1	Audi Max (AM), Foyer	Haupttreppe unten	Universitätsstraße 150
2	Bergbaumuseum (BBM), Archäologie	Eingangsebene	Am Bergbaumuseum 31
3	Bibliothek des Ruhrgebiets (BDR)	Erdgeschoss Ausleihe	Clemensstraße 17 - 19
4	Bochumer Fenster (BF)	Erdgeschoss Flur Hörsäle	Massenbergstraße 9 - 13
5	Bootshalle Gibraltar (BG)	Eingangsebene linke Seite	Oveneystraße 71
6	Botanischer Garten (BOTA)	Empfang Tropenhaut	Universitätsstraße 150
7	Cafeteria IA/ IB	Ebene 1 Süd	Universitätsstraße 150
8	Campus-Sportanlage (CASPO)	Eingangsebene	Universitätsstraße 150
9	Ferdinandstraße (FS13), Dezernat 4	Ebene 2 Flur	Ferdinandstraße 13
10	Hörsaalzentrum Ost (HZO), Eingang Nord	Ebene 02 Nord	Universitätsstraße 150
11	Industriestraße 38c (I38C)	Eingangsebene Verwaltung	Industriestraße 38c
12	Infopunkt GB	Ebene 05 Süd	Universitätsstraße 150
13	Infopunkt MA	Ebene 01 Nord	Universitätsstraße 150
14	Infopunkt NC	Ebene 04 Nord	Universitätsstraße 150
15	Intern. Begegnungszentrum (IBZ), Hof Beckmann	Eingangsebene	Universitätsstraße 150
16	Landesspracheninstitut (LSI)	Reception	Laerholzstraße 84
17	Malakowturm (MT)	Ebene 4 Aufzug	Markstraße 258a
18	Mensa (M), AKAFÖ	Ebene 0 Kaffeebar	Universitätsstraße 150
19	O-Werk (OWK), Makerspace	Eingang Makerspace	Suttner-Nobel-Allee 4
20	Querforum West (QFW)	Eingangsebene	Universitätsstraße 150
21	Reception GD	Ebene 03 Nord	Universitätsstraße 150
22	Reception ID	Ebene 04 Süd	Universitätsstraße 150
23	Sportanlagen Markstraße (SAM)	Eingangsebene	Markstraße 189a
24	Sportwissenschaft (SW)	Eingangsebene	Gesundheitscampus-Nord 10
25	Studierenden-Service-Center (SSC)	Reception SSC	Universitätsstraße 150
26	Technisches Zentrum (TZ), Leitwarte	Ebene 1 Flur 101	Konrad-Zuse-Straße 7
27	Universitätsbibliothek (UB)	Ebene 0 Ausleihe	Universitätsstraße 150
28	Universitätsstraße 105 (U105)	Eingangshalle	Universitätsstraße 105
29	Universitätsstraße 90 (U90)	Eingangsebene	Universitätsstraße 90
30	Veranstaltungszentrum (VZ)	Eingang West Ebene 04	Universitätsstraße 150
31	ZEMOS (ZEM)	Eingangsebene	Universitätsstraße 150
32	ZESS	Eingangsebene	Hans-Dobbertin-Straße 8
Nicht allgemein zugänglich, nur über Gerätebeauftragte:			
33	Betriebsarzt NB	Ebene 04 / 57	Universitätsstraße 150
34	Einsatzfahrzeug LTB		
35	Halle Prinz-Regent-Straße	Eingangsbereich	Prinz-Regent-Str. 74c
36	ICN Versuchshalle	ICN 03 / 543	Universitätsstraße 150

Stand: 09.2023

In elektronischer Form finden Sie die aktuelle Übersicht über die Standorte der Defibrillatoren hier:

→ <https://agum.rub.de/hochschulinternes-agum/i-defibrillatoren-an-der-rub>

3.2 BRANDALARM / SOFORTIGE GEBÄUDERÄUMUNG

AUSLÖSEN DES ALARMES

Alarm wird ausgelöst, wenn aufgrund besonderer Gefährdungslagen (z.B. Brand) Lebensgefahr für die im Gebäude befindlichen Menschen besteht. Die Auslösung kann auch auf Anordnung der RUB Einsatzleitung oder der Feuerwehr erfolgen. Bei Gefahr im Verzug kann der Alarm durch Jedermann ausgelöst werden (roter Melder).

AUTOMATISCHE BRANDMELDUNG

In den RUB Gebäuden auf dem Campus gibt es automatische Brandmeldeanlagen. Die Brandmeldeanlage wird bei einem Brandereignis, z.B. Rauchentwicklung, automatisch ausgelöst und die Feuerwehr wird direkt alarmiert.

Bei dem Alarmton handelt es sich um ein akustisches Dauersignal (Glockensignal) oder einen Sprachalarm. In einigen Bereichen sind zusätzlich optische Signale zur Brandmeldung installiert.

VERHALTENSHINWEISE IM ALARMFALL

Bewahren Sie Ruhe!

- Bei Ertönen des Alarms müssen **ALLE PERSONEN** das Gebäude **UMGEHEND** verlassen. Ausgenommen sind die Einsatzkräfte.
- Alle Arbeiten sind unverzüglich einzustellen.
- Nach Möglichkeit Gas, Druckluft, Laborstrom sowie laufendes Wasser abstellen.
- Soweit keine unmittelbare Gefahr besteht, sind laufende Maschinen, Geräte und Apparaturen abzuschalten. Ausgenommen sind Geräte, die im Dauerbetrieb laufen und von denen beim unbeaufsichtigten Weiterbetrieb keine Gefahr ausgeht.
- Warnen Sie Personen, die den Alarm überhört haben könnten!
- Beim Verlassen der Räume Türen und Fenster schließen, jedoch nicht abschließen.
- Nehmen Sie Ihre persönlichen Sachen wie Ausweise, Kleidung, Taschen und Schlüssel mit, sofern diese sich in unmittelbarer Nähe befinden. Sie müssen damit rechnen, längere Zeit das Gebäude nicht mehr betreten zu können.
- Verlassen Sie das Gebäude über die ausgeschilderten Fluchtwege.
- Die Benutzung der Aufzüge ist nicht gestattet.
- Helfen Sie Personen mit Behinderungen. Benachrichtigen Sie die Einsatzkräfte, falls Personen nicht (mehr) in der Lage sind, alleine das Gebäude zu verlassen.
- Begeben Sie sich zu dem für Ihr Gebäude angegebenen Sammelplatz (siehe auch Anlage 2).

Bitte beachten Sie hier auch die individuellen Gegebenheiten vor Ort und die daraus resultierenden Regelungen (z.B. Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen, Pläne für Notfälle bzw. Notfallabschaltungen). Die Regelungen zu den individuellen Gegebenheiten vor Ort sind auch Teil der jährlichen Unterweisung.



Melden Sie der Einsatzleitung, falls Personen vermisst werden. Sammeln Sie sich am Sammelplatz in Gruppen, z. B. bildet jeder Lehr- und Forschungsbereich eine Gruppe. Stellen Sie sicher, dass Sie im Notfall wissen, wo sich Ihre Kolleg*innen aufhalten.

- Verlassen Sie das Universitätsgelände erst dann, wenn dazu die Erlaubnis von der Einsatzleitung bzw. von Ihrer bzw. Ihrem Vorgesetzten vorliegt.
- Befolgen Sie die Anordnungen der Einsatzleitung.



Das Wiederbetreten des Gebäudes ist erst nach Freigabe durch den Leiter der Technischen Bereitschaft der RUB (siehe 4.2) gestattet.

GEBÄUDERÄUMUNG AN DER RUB

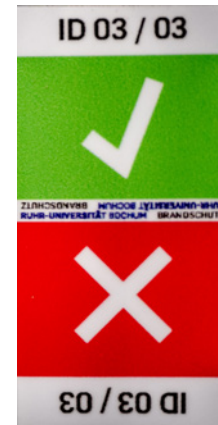
Aufgrund der sehr offenen Gebäudestruktur – z.B. gibt es eine Vielzahl an Ein- und Ausgängen in den RUB Hochhäusern – und der Tatsache, dass die Gebäude während der Öffnungszeit frei zugänglich sind, ist es im Fall einer Gebäuderäumung sehr schwierig zu ermitteln, ob ein Gebäude vollständig geräumt wurde oder nicht. Zur Optimierung des Prozesses der Gebäuderäumung an der RUB wird das folgende Räumungssystem nach und nach in den Gebäuden auf dem RUB-Campus eingeführt:

Auf den Fluren befindet sich jeweils ein Metallkasten mit einem Papiersiegel (siehe Abbildung auf Seite 14). Der Kasten enthält eine Weste für Räumungshelfer*innen und ein Magnetschild mit einer entsprechenden Gebäudeabschnittsbezeichnung. Bei Brandalarm entnimmt der bzw. die erste verfügbare Räumungshelfer*in die Weste und das Magnetschild. Nach Unterstützung der Gebäuderäumung durch die entsprechende Person wird das Magnetschild zu einer in der Nähe der Brandmeldezentrale (BMZ) befindlichen Tafel gebracht. Auf dem Weg zu der Tafel dürfen nur rauchfreie Wege begangen werden (ggf. Umwege gehen!).

Der bzw. die Räumungshelfer*in übergibt das Magnetschild an eine*n Mitarbeiter*in der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz (erkennbar an den gelben Warnwesten) zusammen mit der Information, ob der entsprechende Bereich als „rot“ oder grün“ gekennzeichnet werden soll.

- **GRÜN** zeigt nach oben, wenn der bzw. die Räumungshelfer*in in dem entsprechenden Gebäudeabschnitt die Räumung unterstützt hat und sich vermutlich *KEINE* Personen mehr dort befinden (verschlossene Räume müssen nicht geöffnet werden!).
- **ROT** zeigt nach oben, wenn der bzw. die Räumungshelfer*in die Räumung in dem entsprechenden Gebäudeabschnitt unterstützt hat, die Räumung jedoch nicht vollständig erfolgt ist, z.B. gibt es in dem entsprechenden Abschnitt ein Brandereignis, eine Rauchausbreitung, Rauch ist sichtbar auf dem Flur, ein Begehen ist gefahrlos nicht möglich oder dort werden noch Personen vermutet.

Die Magnetschilder aus den verschiedenen Bereichen / Etagen werden so angeordnet, dass die Feuerwehr einen schnellen Überblick über den Evakuierungsstand des Gebäudes bekommt.



HINWEIS:

Sollten ausnahmsweise keine Mitarbeiter*innen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz vor Ort sein, kann das Magnetschild auch an eine*n Mitarbeiter*in der Hausmeisterdienste oder der Brandmeldetechnik übergeben werden.



Nachdem das Magnetschild abgegeben wurde, begibt sich die*der Räumungshelfer*in zum entsprechenden Sammelplatz (s.u. sowie Anlage 2) und überprüft dort die Vollständigkeit der Personen des entsprechenden Bereiches. Melden Sie der RUB Einsatzleitung, falls Personen an dem designierten Sammelplatz nicht anzutreffen sind. Versuchen Sie, Kontakt mit diesen Personen aufzunehmen und informieren Sie ggf. die Einsatzleitung.

Informieren Sie sich, ob in Ihrem Gebäude die hier beschriebene Vorgehensweise bei Brandalarm bereits eingeführt wurde.



Metallkasten für Räumungshelfer*innen

SAMMELPLÄTZE

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht über Sammelplätze an der RUB
(siehe auch Anlage 2, Campusplan mit Sammelplätzen).

Bitte machen Sie sich mit den Sammelplätzen Ihres Gebäudes vertraut und sprechen Sie ab, an welchem Sammelplatz sich Ihr Bereich bei Brandalarm / im Fall der Gebäuderäumung trifft.

GEBÄUDE	SAMMELPLATZ
BOTA Betriebshof, Gewächshäuser	Parkplatz Betriebshof
FNO	Gegenüber vom Hauptaustgang an der Straßenseite zum HZO
GA-Nord, GB-Nord, GC-Nord, QFW	Freigelände nördlich der G-Reihe Ebene 02
GA-Süd, GB-Süd, GC-Süd	Freigelände vor GB, Frauenparkplatz
GD- Nord, GD Süd	Freigelände vor GD und an der Umfahrung auf der Westseite des Gebäudes
HZO, AudiMax, Kunstsammlung UB	Freifläche am Infostand Forum Ebene 0
IAN, IA-Nord, SSC	Fußweg vor IAN
IA-Süd	Gegenüber Eingang IA-Süd
IBN, IB-Nord, ZGH	Fußweg vor IAN/ IBN
IB-Süd	Gegenüber Eingang IB-Süd
ICN, IC-Nord	Freifläche südlich Eingang ICN
IC-Süd	Gegenüber Eingang IC-Süd, Straßenebene
ID	Freifläche Kreuzungsbereich I-Südstraße/ Oststraße
IDN	Freifläche Parkplatz südöstlich des Gebäudes, Tor 1 ICN
MA-Nord, ZKF	Freifläche neben ZKF, Fußweg zum Tierstall, Treppe Forum
MA-Süd, QFW	Freigelände gegenüber Eingang MA-Süd
Mensa, CASPO, NSCA	Südliche Freifläche Parkplatz CASPO
MZ, SH, UB, UV	Ebene 0 Haupteingang UV, Bereich Infostand vor Behindertenaufzug
NA-Nord, NB-Nord, HZO	Neben Eingang HZO, N-Nordstraße
NA-Süd, NB-Süd	Südliche Freifläche Parkplatz CASPO
NC-Nord, ND-Nord	Freifläche nördlich N-Nordstraße zwischen NC-ND
NC-Süd, ND-Süd, NI/ NT	Freifläche südlich Eingang ND-Süd, Schranke NI/ NT
Prodi, Sportwissenschaft	Parkplatz zwischen Prodi u. Sportwissenschaft
UFO	Querenburger Höhe, gegenüber der Kita/ Treppe Uni-Straße
UniKids	Parkplatz CASPO
Zemos	Freifläche nördlich der N-Nordstraße Ecke Oststraße

Eine elektronische Übersicht über die Sammelplätze finden Sie auch hier:

→ <https://agum.rub.de/notfallorganisation/brandschutz> .

3.3 GEBÄUDERÄUMUNG OHNE DIREKTE „GEFAHR IM VERZUG“

Die hier nachfolgend beschriebene Vorgehensweise ist **NICHT** im Brandfall bzw. in anderen Fällen anzuwenden, in denen ein Gebäude unverzüglich geräumt werden muss – z.B. bei Brandalarm. In dem nachfolgend beschriebenen Szenario ertönt **KEIN** Alarm. Informationen zur Gebäudesituation werden über andere Kommunikationswege bekannt gegeben (z.B. E-Mails, Nutzungseinschränkungen, RUB Notfall-Webseite).

In bestimmten Situationen muss ein Gebäude nicht sofort, aber sehr zügig geräumt werden. Eine Gebäuderäumung ohne direkte Gefahr im Verzug kann z. B. dann erforderlich sein, wenn die Lüftung, die Wasserversorgung oder die Stromversorgung in einem Gebäude in naher Zukunft außer Betrieb genommen werden muss oder eine hohe Wahrscheinlichkeit besteht, dass es bei der Gebäudeversorgung zeitnah zu Engpässen kommen wird.

Wieviel Zeit tatsächlich für die Gebäuderäumung zur Verfügung stehen wird und für wie lange das Gebäude nicht oder nur eingeschränkt zugänglich sein wird, ist abhängig von den jeweiligen Gegebenheiten. Die Räumungsstrategie muss entsprechend angepasst werden. Planen Sie für den Fall, dass ein Gebäude zeitnah und für einen längeren Zeitraum verlassen werden muss!

- Dokumentieren Sie im Rahmen Ihrer Notfallplanung Schutzziele und Prioritäten Ihrer Tätigkeiten und Aktivitäten. Diese Dokumentation sollte auch „offline“ außerhalb Ihres Bereiches jederzeit verfügbar sein und regelmäßig aktualisiert werden.

FÜR EXPERIMENTELL ARBEITENDE BEREICHE:

- Bitte achten Sie darauf, dass das Gefahrstoffverzeichnis für Ihren Bereich aktuell gehalten wird und offline verfügbar ist.
- Bitte prüfen Sie, ob Ihre wichtigsten Proben (u. ä.) in Kühlschränken gelagert werden, die an den Notstrom („rote Steckdosen“) angeschlossen sind. **ACHTUNG:** Die zugewiesene Anzahl an Notstrom-Steckdosen („rote Steckdosen“) kann **NICHT** erhöht werden. Es ist nicht gestattet, Mehrfachsteckdosen an diese Notstromsteckdosen anzuschließen.
- Falls Tierhaltungen zu Ihrem Bereich gehören: Bitte planen Sie, wo bzw. wie die Tiere für den Fall, dass das Gebäude nicht mehr oder nur sehr eingeschränkt zugänglich sein wird, untergebracht bzw. versorgt werden können.
- Überprüfen Sie, ob Gefahrstoffe ordnungsgemäß in Gefahrstoffschränken gelagert werden.
- Planen Sie, wie Sie im Fall einer Gebäuderäumung „mit Zeit“ mit eventuell vorhandenen Proben umgehen, die in Stickstoff gelagert werden.
- Beachten Sie, dass die Möglichkeit besteht, dass Zellkulturen – je nach Dauer der Gebäuderäumung – nicht weiterbearbeitet bzw. versorgt werden können.

Bitte beachten Sie hier auch die individuellen Gegebenheiten vor Ort und die daraus resultierenden Regelungen (z.B. Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen, Pläne für Notfälle bzw. Notfallabschaltungen).

VORBEREITUNG AUF ETWAIGE GEBÄUDERÄUMUNGEN:

- Chemikalien ordnungsgemäß in Gefahrstoffschränken lagern. Bei einer Räumung, bei der wenig Zeit zur Verfügung steht, können Gefahrstoffe sowie entsprechende Abfälle - jeweils in geschlossenen Gebinden - notfalls auch in Gefahrstoffabzügen zwischengelagert werden. Die Abzüge sind zu schließen.
- Bitte planen und dokumentieren Sie, wie der Betrieb in Ihrem Labor zügig und unfallfrei heruntergefahren werden kann. Vor dem Verlassen des Labors / des Gebäudes sollten anhand dieser Planung laufende Maschinen, Geräte, Gas, Druckluft, Laborstrom und Wasser abgestellt bzw. abgeschaltet werden, wenn dies gefahrlos möglich ist.

3.4 **FUND EINES VERDÄCHTIGEN GEPÄCKSTÜCKS**

Beim Auffinden eines Gepäckstücks ohne Besitzer*in gehen Sie wie folgt vor:

- Abstand halten (ca. 50 m), Fundstück auf keinen Fall öffnen
- Personen in der Nähe auffordern, Abstand zu halten
- Anwesende im Umfeld nach dem Fundstück fragen
- Falls möglich, in den umliegenden Räumen (auch Toiletten) nach Besitzer*in suchen.
- Auf dem RUB-Campus: Wenn Besitzer*in nicht zeitnah gefunden wird: RUB-Leitwarte (0234-32-**23333**) informieren. Die Leitwarte informiert unverzüglich den Leiter der Technischen Bereitschaft (LTB) und je nach Lage auch die Polizei. Der LTB kommt zum Einsatzort, schätzt als Einsatzleiter die Lage ein und sperrt ggf. mit Unterstützung von Mitarbeiter*innen von Dezernat 5 den Bereich ab.

Hinweis: Eine genaue Lageeinschätzung ist meist nicht möglich. Es muss weiterhin Abstand gehalten werden!



HINWEIS AN FÜHRUNGSKRÄFTE:

Bitte weisen Sie bei der jährlichen Sicherheitsunterweisung darauf hin, dass Gepäckstücke nicht unbeaufsichtigt bleiben dürfen.

3.5 AUFFINDEN (AUSTRITT/AUSLAUFEN) EINER UNBEKANNTEN, GGF. GEFÄHRLICHEN SUBSTANZ

MELDUNG EINES FUNDES AUF DEM RUB-CAMPUS:

- Unverzögliche Meldung an die RUB-Leitwarte: 0234-32-**23333**.
- **Falls** die Substanz in einem Labor gefunden wurde: Meldung an die bzw. den Bereichsverantwortliche*n und die bzw. den Sicherheitsbeauftragte*n.
- Meldung an die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz: 0234-32-**22311**.
- Je nach Lage: Feuerwehr und/oder Polizei hinzuziehen (über RUB-Leitwarte, siehe oben).

Hinweis: Meldung eines Fundes in Liegenschaften außerhalb des RUB-Campusgeländes: direkt an Feuerwehr (112) und/oder Polizei (110)

WICHTIGE INFORMATIONEN ZUR MELDUNG DES FUNDES:

- Beschreibung der Substanz: fest, flüssig, staubförmig, gasförmig, Farbe sowie Mengenangabe.
- Angaben zur Fundsituation: Ort, Gebinde, Angaben zum Fundort (Umgebungs- und Witterungseinflüsse benennen).
- Wer ist die verantwortliche Person für den Fundort bzw. die Räumlichkeiten?
- Hatte eine Person Kontakt mit der Substanz?

VORGEHENSWEISE:

- Bereich räumen und absperren (z.B. mit Unterstützung durch Dezernat 5).
- Eine Verteilung der Substanz ist zu vermeiden!
- Ggf. Warnzeichen „Biogefährdung“ anbringen!

HINWEIS:

Sogenannte Spillkits (Auslaufvorrichtung) gibt es im RUB Einsatzfahrzeug und beim RUB Entsorgungsteam (0234-32-24854)



BEI KONTAKT VON PERSONEN MIT DER SUBSTANZ:

- Personen, die Kontakt mit der Substanz hatten, müssen nach Möglichkeit am Rand des Absperrbereiches warten, um eine Kontaminationsverschleppung zu verhindern.
- Es gibt zahlreiche Maßnahmenpläne von staatlichen Stellen für solche Lagen. Die zuständigen örtlichen Ordnungsbehörden würden von den Rettungskräften vor Ort bzw. über die RUB-Leitwarte oder den Leiter der Technischen Bereitschaft informiert.

3.6 VERLETZUNG DURCH SPITZE ODER SCHARFE GEGENSTÄNDE

Im Fall einer Verletzung durch spitze oder scharfe Gegenstände:

- Nach Möglichkeit – unter Beachtung des Eigenschutzes – der verletzten Person Erste Hilfe leisten.
- Auf dem RUB-Campusgelände: Abhängig von der Schwere der Verletzung die RUB-Leitwarte (0234-32-23333) verständigen. Die Anforderung des Rettungsdienstes erfolgt über die RUB-Leitwarte. Die RUB-Leitwarte verständigt je nach Lage auch die Betriebs-sanitäter*innen, den Leiter der Technischen Bereitschaft und / oder Mitarbeiter*innen von Dezernat 5 (z. B. Hausmeisterdienste) zur Unterstützung bei der Beseitigung von Verunreinigungen. Ggf. auch das Sachgebiet Entsorgung der RUB (0234-32-24854) informieren.

AUSSERHALB DES RUB-CAMPUSGELÄNDES:

- Abhängig von der Schwere der Verletzung direkt den Rettungsdienst (112) verständigen.



HINWEISE ZU EINER MÖGLICHEN INFEKTIONSGEFAHR:

Angetrocknete Blutreste bergen nach Fachmeinung eine geringe Ansteckungsgefahr (z.B. Hepatitis B oder Aids), da diese Viren außerhalb des Körpers unter normalen Umgebungsbedingungen nicht lange lebensfähig sind. Dennoch sollten Sie verschmutzte Bereiche nach Möglichkeit nicht berühren, sondern unterwiesenem Personal die Entfernung von Blutresten oder Körperflüssigkeiten überlassen.

3.7 BEDROHUNG, GEWALTHANDLUNG

Die Ruhr-Universität Bochum ist eine tolerante, diverse und offene Gemeinschaft, an der jegliche Formen von Bedrohungen und Gewalthandlungen keinerlei Platz haben.

Jegliche Gewalthandlung - ob angedroht oder ausgeführt, ob körperlich oder psychisch - belastet. Betroffene Menschen sind verunsichert, ziehen sich zurück, vermeiden Orte oder bestimmte Tätigkeiten. In sehr schweren Fällen können posttraumatische Belastungsstörungen die Folge sein.

Im akuten Bedrohungsfall, z.B. einem (drohenden) körperlichen Übergriff oder Angriff verständigen Sie - wenn Sie auf dem RUB-Campus sind - nach Möglichkeit sofort die RUB-Leitwarte (Telefonnummer 0234-32-**23333**), von dort wird dann die Polizei informiert, damit Ihnen schnellstmöglich geholfen wird. Wenn Sie nicht auf dem RUB-Campus sind, verständigen Sie direkt die Polizei (110).

WICHTIG!

Während eines Telefonats mit der RUB-Leitwarte oder der Polizei: Legen Sie nicht auf! Warten Sie, bis alle Informationen übermittelt wurden, insbesondere Ihr aktueller Standort. Nach Möglichkeit: Machen Sie andere Personen auf Ihre Situation aufmerksam und bitten Sie um Unterstützung durch andere Personen!



Bei Bedrohungen bzw. der Androhung von körperlicher oder psychischer Gewalt informieren Sie auch Ihre Führungskraft und/oder das Personaldezernat. Auch die **Betriebliche Sozial- und Suchtberatung der RUB** kann - als interne Beratungsstelle für alle Beschäftigten der RUB - eine Anlaufstelle für Sie sein. Studierende der RUB können sich z.B. an die **psychologische Studienberatung** wenden.

Weiterhin steht Ihnen die Antidiskriminierungsstelle der RUB als zentrale Beratungs-, Vermittlungs- und Informationsstellenlaufstelle zur Verfügung, falls Sie Diskriminierung erleben, beobachten und Fragen oder Unterstützungsbedarf zum Thema haben.

<https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/antidiskriminierungsstelle-der-rub>.

BEGLEITSCHUTZ AN DER RUB

Der RUB Wachdienst bietet ganztägig einen Begleitschutz auf dem Campus an. Der Wachdienst ist telefonisch erreichbar unter: 0234-32-**27001**.

QUICK LINK



EXTERNE STELLEN ZUR UNTERSTÜTZUNG BEI BEDROHUNGEN FINDEN SIE HIER:

Polizei Bochum, Bereich „Kriminalprävention / Opferschutz“ (→ <https://bochum.polizei.nrw/artikel/kriminalpraevention-opferschutz>). Hier gibt es eine Übersicht zu diversen Beratungsangeboten.
E-Mail: opferschutz.bochum@polizei.nrw.de.

3.8 UMGANG MIT EINER BOMBENDROHUNG

Bei einer Bombendrohung unverzüglich:

- Auf dem RUB-Campus die RUB-Leitwarte (0234-32-**23333**) verständigen, die RUB-Leitwarte verständigt die Polizei!
- Für Liegenschaften „Off Campus“: direkt die Polizei verständigen (110)

sowie

- Ihre Führungskraft zu informieren.

Die Polizei entscheidet, ob (wann/wie) bei einer Bombendrohung ein Gebäude bzw. Teile eines Gebäudes geräumt werden. Falls der Alarm ertönt (**siehe auch 3.2**), muss das entsprechende Gebäude unverzüglich verlassen werden. Die Einsatzkräfte der Polizei werden vom Leiter der Technischen Bereitschaft der RUB (LTB, **siehe auch 4.2**) unterstützt. Mitarbeiter*innen aus Dezernat 5, die vor Ort sind, unterstützen den LTB ggf. bei der weiträumigen Absperrung des Bereiches. Der LTB kann auch zusätzliche Mitarbeiter*innen aus Dezernat 5 zur Unterstützung hinzuziehen. Den Anweisungen der Einsatzkräfte ist unter allen Umständen Folge zu leisten.

Bei einer Bombendrohung, die über das Telefon erfolgt, gehen Sie während des Anrufes wie folgt vor:

- Hören Sie zu!
- Brechen Sie das Gespräch nicht ab!
- Machen Sie sich sofort Notizen.

VORLAGE FÜR NOTIZEN FÜR DEN FALL EINER TELEFONISCHEN BOMBENDROHUNG

Sie notieren:

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Genauer Text der Drohung:

Ihr Verhalten:

- Ggfs. Lautsprecher an und Kolleg*innen heranwinken
- Zuhören
- Nicht unterbrechen
- Zeitnah Notizen machen
- Viele Informationen gewinnen
- Auf Anrufer*in eingehen, Gesprochenes wiederholen

Ihre Rückfragen:

Sprachegebrauch der anrufenden Person verwenden
 (Bombe, Koffer, Paket, etc.)

Wann wird der Gegenstand explodieren?

Wo befindet sich der Gegenstand?

Wie sieht der Gegenstand aus?

Wie heißen Sie?

Von wo rufen Sie an?

Was sind Ihre Beweggründe?

→ **Jetzt** sich für nicht zuständig erklären

→ Versuchen, den*die Anrufer*in weiter an die Leitwarte zu vermitteln

Angaben zum*zur Anrufer*in:

Mann Frau Junge Mädchen

Alter etwa _____ Jahre

Sprachart:

- | | | |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> langsam | <input type="checkbox"/> normal-schnell | <input type="checkbox"/> schnell |
| <input type="checkbox"/> leise | <input type="checkbox"/> normal-laut | <input type="checkbox"/> laut |
| <input type="checkbox"/> hoch | <input type="checkbox"/> mittel | <input type="checkbox"/> tief |
| <input type="checkbox"/> klar | <input type="checkbox"/> verstellt | <input type="checkbox"/> nasal |
| <input type="checkbox"/> lispelnd | <input type="checkbox"/> aufgereg | <input type="checkbox"/> bestimmt |
| <input type="checkbox"/> hochdeutsch | <input type="checkbox"/> gebrochen | |

Sprachfehler, welcher _____

Dialekt, welcher _____

Akzent, welcher _____

Sonstige besondere Sprachmerkmale:

- abgespielte Aufzeichnung
- Alkoholeinwirkung
- Verwendung bestimmter Fachausdrücke
- Redewendungen
- Stimme bekannt: _____

Hintergrundgeräusche:

- | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Keine | <input type="checkbox"/> Musik | <input type="checkbox"/> Stimmen |
| <input type="checkbox"/> Maschinenlärm | <input type="checkbox"/> Verkehrslärm | <input type="checkbox"/> Sonstiges: |

Kontaktdaten:

Ihr Name: _____

Telefon: _____

3.9 ANDROHUNG EINES SUIZIDS / SUIZID

WICHTIG: Bei der akuten Androhung eines Suizids auf dem RUB-Campus ist unverzüglich die RUB-Leitwarte unter der Telefonnummer **0234-32-23333** zu informieren, damit der Rettungsdienst und die Polizei angefordert werden und schnellstmöglich zum Einsatzort gelangen können. Nach einem erfolgtem Suizid ist die RUB-Leitwarte zu informieren, damit unverzüglich die Polizei informiert wird.

Bei Liegenschaften „Off Campus“ verständigen Sie im Fall der akuten Androhung eines Suizids unverzüglich den Rettungsdienst unter 112 und die Polizei unter 110. Nach einem erfolgten Suizid informieren Sie die Polizei unter 110.

Als Präventivmaßnahme vor dem Eintritt einer psychologischen Ausnahmesituation können die Beratungsangebote für Studierende und Beschäftigte der RUB vertraulich in Anspruch genommen werden:

PSYCHOLOGISCHE STUDIENBERATUNG

QUICK LINK



Die Psychologische Studienberatung bietet Unterstützung bei allen persönlichen Anliegen und Problemen, die den Studienerfolg behindern oder gefährden. Studierende können Einzelsprechstunden vereinbaren, die telefonische Sprechstunde nutzen oder an Gruppenangeboten und -coachings teilnehmen. Alle Angebote sind kostenlos. Weitere Informationen:
→ <https://studium.ruhr-uni-bochum.de/de/psychologische-studienberatung>

QUICK LINK



PSYCHOSOZIALE BERATUNG FÜR BESCHÄFTIGTE DER RUB

Informationen zur Psychosoziale Beratung für Beschäftigte der RUB finden Sie unter:
→ <https://serviceportal.ruhr-uni-bochum.de/Begriffesammlung/Seiten/Sozialberatung.aspx>

QUICK LINK



EXTERNE ANLAUFSTELLEN:

- Telefonseelsorge (0800-1110111)
- Zentrum für Psychotherapie ZPT Bochum (0234 32-27788,
→ <https://www.kli.psy.ruhr-uni-bochum.de/fbz/zpt/index.html>)
- LWL-Universitätsklinik der Ruhr-Universität Bochum für Psychiatrie, Psychotherapie, Psychosomatik und Präventivmedizin (0234-50 77-0)



WICHTIG:

Nach einem traumatischen Ereignis ist die Nachbetreuung wichtig. Eine psychische Betreuung kann organisiert werden. Siehe hierzu Kapitel „Nachsorge nach einem belastenden Ereignis“.

3.10 ANDROHUNG EINES AMOK-LAUFES / VERHALTEN WÄHREND EINES AMOK-LAUFES

Bei jeder Androhung eines Amoklaufes bzw. bei einem Amoklauf auf dem RUB-Campus ist umgehend die RUB-Leitwarte (0234-32-**23333**) zu informieren, von dort wird die Polizei informiert, so dass möglichst zeitnah die Polizei am Einsatzort sein kann. Für Liegenschaften außerhalb des RUB-Campus informieren Sie direkt die Polizei (110).

Die Polizei sowie weitere Rettungskräfte sind verantwortlich für die taktische Vorgehensweise bei einer AMOK-Lage, nur die Einsatzkräfte entscheiden z.B., ob ein Gebäude bzw. ein Gebäudeteil geräumt wird. Solange es von Seiten der Polizei **keine** Anweisungen gibt, sollen alle anwesenden Personen in dem von einem Amokfall betroffenen Gebäude in den Räumen verbleiben. Das folgende Schaubild enthält Empfehlungen, wie Sie sich im Amokfall verhalten können. Das Gebäude ist weiträumig abzusperren.

HINWEIS FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE:

Bitte sprechen Sie mit Ihren Mitarbeiter*innen im Rahmen der jährlichen Sicherheitsunterweisung über das nachstehende Schaubild. Stellen Sie sicher, dass die Raumbezeichnungen, die außen an Ihren Räumen angebracht sind, auch innen sichtbar sind (in Türnähe, nicht direkt an der Tür).



HINWEIS:

Das Schaubild darf nicht öffentlich ausgehängt oder anderweitig öffentlich zugänglich gemacht werden.



Eine akustische Warnung bei einer AMOK-Tat soll nicht erfolgen, der Hausalarm darf auf **keinen Fall** selbstständig ausgelöst werden. Alle Aktionen (z. B. Sprachalarmierung zur Evakuierung eines Gebäudes, Veröffentlichung von Informationen auf der RUB Homepage oder der „RUB Hilfe im Notfall“ Webseite) werden im Amokfall immer **NUR** nach Anweisung durch die Einsatzleitung der Polizei umgesetzt.

SOFORTIGE MELDUNG

WO

- Anschrift
- Gebäude
- Etage
- Raum

WAS

Sachverhalt, insbesondere

Täter*in:

- Anzahl
- Bewaffnung
- Aufenthalt
- Beschreibung

Opfer:

- Anzahl Verletzte
- Tote

WER

Meldet

WARTEN

auf Rückfragen:
Verbindung halten

Andere vor der Tat warnen!

IN SICHERHEIT BRINGEN!

ACHTUNG !



Die nebenstehenden Empfehlungen sind Grundsätze! Abweichungen können im Einzelfall angebracht sein (z.B. Nutzung von Fluchtmöglichkeiten)!



NOTRUF

ON CAMPUS

0234-32-23333

OFF CAMPUS 110



FEUERALARME

NUR

IM BRANDFALL

- In den Räumen bleiben!
Türen abschließen!
Im Raum verbarrikadieren!
- Weg von Fenstern und Türen!
Ggf. Sichtschutz herstellen.
- Auf den Boden legen!
- Ruhe bewahren,
sich ruhig verhalten!
- Handy: stumm schalten, nur
für wichtige Info an Polizei!
- Auf Evakuierung durch Polizei
warten! (**kann Stunden dauern!**)
- Personen außerhalb des
Gebäudes: Nahbereich sofort
verlassen und für Polizei zur
Verfügung halten.

3.11 **BETRIEBSSTÖRUNGEN** (Technische Havarien wie z.B. Stromausfall, Ausfall von kritischer Infrastruktur)

Sollte es zu einer Betriebsstörung auf dem RUB-Campusgelände kommen, bei der dringender Handlungsbedarf besteht (z.B. bei einem größeren Wasserschaden oder einem Stromausfall), melden Sie den Schaden unverzüglich der RUB-Leitwarte (0234-32-**23333**). Bitte beachten Sie, dass bei einem Stromausfall die RUB internen Telefone unter Umständen nicht funktionieren. In diesem Fall benutzen Sie bitte Ihr Handy. Bei Betriebsstörungen, die kein sofortiges Handeln bedürfen, senden Sie bitte eine E-Mail an → dez5-helpdesk@rub.de.

PLANUNG FÜR DEN FALL EINES STROMAUSFALLS

Alle Gebäude der RUB sind mit technischen Anlagen ausgestattet, die ein sicheres Verlassen des Gebäudes auch nach einem Stromausfall in einem Zeitraum von 30 Minuten sicher gewährleisten (z.B. Notbeleuchtung). Die Gebäude der RUB dürfen nach einem Stromausfall von mehr als 30 Minuten nicht mehr genutzt werden. Sie dürfen die Gebäude dann nicht mehr betreten. Einige Anlagen können an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung angeschlossen werden, z.B. durch Verwendung der „roten“ Steckdosen in Laboren. Bitte achten Sie darauf, keine weiteren Steckerleisten in diese roten Steckdosen zu stecken (d.h. keine Kaskadierung). Planen Sie, wie in Ihrem Bereich bei Stromausfall vorgegangen werden soll. Beachten Sie dabei, dass die unterbrechungsfreie Stromversorgung für nur ca. 90 Minuten ausgelegt ist.

AUFZUGSDEFEKT

Beim Defekt eines Aufzugs („Steckenbleiben“) setzen Sie gemäß der Anweisung in den Aufzügen einen Notruf ab. Ein*e Mitarbeiter*in der RUB-Leitwarte wird sich bei Ihnen melden. Die RUB-Leitwarte wird die Befreiung von Personen, die in einem Aufzug feststecken, veranlassen. Bitte beachten Sie, dass dieses Prozedere einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

AUSFALL VON IT-INFRASTRUKTUR

Die zentrale Betriebseinheit IT.SERVICES ist grundsätzlich für die Bereitstellung und den Betrieb der IT-Infrastruktur an der RUB zuständig. Unter Berücksichtigung von Datenschutz und -sicherheit ermöglicht sie die zentrale Informations- und Kommunikationsversorgung und stellt die zentrale Medientechnik an der RUB bereit. Sollte es zu einem Ausfall von IT-Infrastruktur kommen, die von IT.SERVICES betreut wird, wenden Sie sich bitte an:

IT Services: → <https://www.it-services.rub.de>

E-Mail: → its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de

Telefon: +49 (0)234 32-24025

Telefax: +49 (0)234 32-14349

Bei Fragen bzw. Auffälligkeiten zur Informationssicherheit wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle Informationssicherheit (<https://www.informationssicherheit.ruhr-uni-bochum.de/>).

E-Mail: → itsb@rub.de

3.12 UNWETTER

Im Rahmen der Einführung eines Notfallmanagement-Systems an der RUB wurde auch die Gefahrenlage „Unwetter“ betrachtet. So wurde z.B. eine Meldekette für Unwetterereignisse definiert. Sie können hier unterstützen, indem Sie bei entsprechenden Wetterlagen besondere Vorsicht walten lassen.

Unwetter-Warnungen können z.B. der WarnApp „Nina“ (→ https://www.bbk.bund.de/DE/Warnung-Vorsorge/Warn-App-NINA/warn-app-nina_node.html) oder der Warnwetter-Webseite des Deutschen Wetterdienstes (→ https://www.dwd.de/DE/wetter/warnungen/warnWetter_node.html) entnommen werden. Je nach Lage empfiehlt es sich (z. B. bei einer Sturmwarnung), das Gebäude nicht zu verlassen bzw. den Arbeitsantritt oder die Rückkehr nach Hause zu verschieben, bis die Gefahr vorüber ist. Informieren Sie sich auch direkt über die Situation vor Ort (Radio, Internet etc.).

Im Falle von starkem Schneefall / Eislagen beachten Sie bitte, dass es zu einer erhöhten Rutschgefahr sowie zu „Dachlawinen“ kommen kann. Im Fall von Gewitterlagen (oft verbunden mit starken Regenfällen und/oder Sturmböen) halten Sie sich nach Möglichkeit nicht im Freien auf, bis das Gewitter abgezogen ist.

Eventuelle Unwetter-Schäden sind zu dokumentieren und der RUB-Leitwarte (0234-32-**23333**) mitzuteilen.

QUICK LINK



QUICK LINK



3.13 PANDEMIEN / UMGANG MIT INFektionsGEFAHREN

Die RUB verfügt über einen Gefahrenabwehrplan für Pandemielagen. Ein Krisenstab wird im Pandemiefall gebildet (so auch während der Corona-Pandemie), der Krisenstab wird von sogenannten operationalen Taskforces unterstützt. Die jeweils gültigen Regelungen und ergänzende Informationen werden sowohl auf der → [RUB Homepage](#), als auch im → [RUB Serviceportal](#) veröffentlicht.

Allgemein gilt immer, Pandemielagen durch die Unterbrechung von Infektionsketten einzudämmen. Um dies zu erreichen, ist es wichtig, die folgenden Grundsätze zu befolgen:

- Einschränkung von Kontakten
- Beachtung der AHA Regeln



Infektionen vorbeugen:

Die 10 wichtigsten Hygienetipps

Im Alltag begegnen wir vielen Erregern wie Viren und Bakterien. Einfache Hygienemaßnahmen tragen dazu bei, sich und andere vor ansteckenden Infektionskrankheiten zu schützen.

1. Regelmäßig Hände waschen

- ▶ wenn Sie nach Hause kommen,
- ▶ vor und während der Zubereitung von Speisen,
- ▶ vor den Mahlzeiten,
- ▶ nach dem Besuch der Toilette,
- ▶ nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen,
- ▶ vor und nach dem Kontakt mit Erkrankten,
- ▶ nach dem Kontakt mit Tieren.



2. Hände gründlich waschen

- ▶ Hände unter fließendes Wasser halten,
- ▶ von allen Seiten mit Seife einreiben,
- ▶ dabei 20 bis 30 Sekunden Zeit lassen,
- ▶ unter fließendem Wasser abwaschen,
- ▶ mit einem sauberen Tuch trocknen.



3. Hände aus dem Gesicht fernhalten

- ▶ Fassen Sie mit ungewaschenen Händen nicht an Mund, Augen oder Nase.



4. Richtig husten und niesen

- ▶ Halten Sie beim Husten und Niesen Abstand von anderen und drehen sich weg.
- ▶ Benutzen Sie ein Taschentuch oder halten die Armbeuge vor Mund und Nase.

5. Im Krankheitsfall Abstand halten

- ▶ Kurieren Sie sich zu Hause aus.
- ▶ Verzichtern Sie auf enge Körperkontakte, solange Sie ansteckend sind.
- ▶ Halten Sie sich in einem separaten Raum auf und benutzen Sie wenn möglich eine getrennte Toilette.
- ▶ Benutzen Sie Essgeschirr oder Handtücher nicht mit anderen gemeinsam.



6. Wunden schützen

- ▶ Decken Sie Wunden mit einem Pflaster oder Verband ab.

7. Auf ein sauberes Zuhause achten

- ▶ Reinigen Sie insbesondere Küche und Bad regelmäßig mit üblichen Haushaltsreinigern.
- ▶ Lassen Sie Putzlappen nach Gebrauch gut trocknen und wechseln sie häufig aus.



8. Lebensmittel hygienisch behandeln

- ▶ Bewahren Sie empfindliche Nahrungsmittel stets gut gekühlt auf.
- ▶ Vermeiden Sie den Kontakt von rohen Tierprodukten mit roh verzehrten Lebensmitteln.
- ▶ Erhitzen Sie Fleisch auf mindestens 70 °C.
- ▶ Waschen Sie Gemüse und Obst gründlich.

9. Geschirr und Wäsche heiß waschen

- ▶ Reinigen Sie Ess- und Küchenutensilien mit warmem Wasser und Spülmittel oder in der Spülmaschine.
- ▶ Waschen Sie Spüllappen und Putztücher sowie Handtücher, Waschlappen, Bettwäsche und Unterwäsche bei mindestens 60 °C.



10. Regelmäßig lüften

- ▶ Lüften Sie geschlossene Räume mehrmals täglich für einige Minuten.

QUICK LINK



Quelle: Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) Stand: 2016

→ https://www.infektionsschutz.de/download/3483-1626963396-A4_Plakat_10_Hygiene-tipps_EN_300dpi.png

4. ZUSTÄNDIGKEITEN UND KOMMUNIKATION

In Notfallsituationen ist es wichtig, die Zuständigkeiten zu kennen und die richtigen Kommunikationswege einzuhalten. Die folgenden Adressaten sind in der Krisenkommunikation - in Abhängigkeit von der jeweiligen Schadenslage - zu berücksichtigen:

- Studierende und deren Angehörige
- Beschäftigte und deren Angehörige
- Fakultäten / Gremien
- Medien (über das Dezernat für Hochschulkommunikation)
- Gefahrenabwehrorganisationen (Feuerwehr, Polizei)
- Aufsichtsbehörden
- Ministerien
- BLB NRW
- AKAFÖ
- Versicherer (über Dezernat 4, Bereich „Versicherungsmanagement“)
- Stadtwerke Bochum
- Nachbarn (Campus)

Um ein angemessenes und abgestuftes Reagieren auf unterschiedliche Notfallszenarien zu ermöglichen und um Zuständigkeiten festzulegen, werden Einsatzstufen definiert. Grundsätzlich orientiert sich die Einteilung an folgenden Kriterien:

EINSATZSTUFE 1

- Kein oder begrenzter Einsatz externer Hilfsdienste notwendig, keine Auswirkungen außerhalb der RUB zu erwarten
- Ressourcen und Kompetenzen der operativen Ebene reichen aus, die taktische bzw. strategische Ebene ist nicht unmittelbar gefordert

EINSATZSTUFE 2

- Einsatz externer Hilfsdienste (Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienst) notwendig
- Auswirkungen außerhalb der RUB nicht auszuschließen
- Einschaltung der Medien ist zu erwarten
- Entscheidungen durch die Hochschulleitung möglicherweise erforderlich

EINSATZSTUFE 3

- Großschadensereignis, Auswirkungen außerhalb der RUB eingetreten oder wahrscheinlich
- Aktivierung und Koordinierung umfangreicher Ressourcen der RUB erforderlich
- Präsenz der Leitungsebene der RUB erforderlich
- Erhebliches Interesse von Medien und Politik vorhanden

Die folgenden RUB-internen Zuständigkeiten sind im Rahmen des RUB Notfallmanagementsystems definiert:

4.1 RUB-LEITWARTE

Die RUB-Leitwarte ist Dreh- und Angelpunkt für die Überwachung der technischen Anlagen auf dem Campus der RUB. Die Leitwarte ist rund um die Uhr besetzt. In einem Notfall ist die schnelle und effektive Informationsweitergabe entscheidend für die erfolgreiche Bewältigung der Lage. Dadurch, dass die RUB-Leitwarte über einen Notfall bzw. ein Schadensereignis auf dem Campus informiert wird, wird die Meldekette gestartet. Die RUB-Leitwarte ist im Technischen Zentrum (TZ) der RUB beheimatet.



4.2 DEZERNAT 5 / LEITER DER TECHNISCHEN BEREITSCHAFT

Das Dezernat 5 ist für das Gebäudemanagement und den Betrieb der RUB Gebäude zuständig. Das bedeutet, dass das Dezernat 5 Betreiber der Baukonstruktion, der gebäudetechnischen Anlagen sowie der Außenanlagen der RUB ist und für den ordnungsgemäßen Zustand und Betrieb dieser Anlagen verantwortlich ist. Auch die Infrastruktur in zentralen Hörsälen und Seminarräumen zählt hier hinzu, sowie die Verkehrsflächen (Flure, Treppenhäuser und Teeküchen) und Sanitärräume. Weiterhin ist Dezernat 5 zuständig für die Energieversorgung und das infrastrukturelle Gebäudemanagement. Im infrastrukturellen Gebäudemanagement sind z. B. die Hausdienste verankert, hierzu zählen die Kolleg*innen in den Hausmeisterdiensten, die Ihnen als Ansprechpartner*innen in den RUB Infopunkten zur Verfügung stehen (siehe auch 4.5).



Das RUB „Einsatzfahrzeug“

Es ergeben sich eine Vielzahl von Schnittstellen der Verantwortungsbereiche von Dezernat 5 und den Gebäudenutzer*innen, auch in Ausnahmesituationen und Notfällen. Die erste Priorität liegt immer darauf, Gefahr für Leib und Leben abzuwehren. Darunter kann auch die Anweisung fallen, zugeordnete Flächen in Ausnahmesituationen oder Notfällen zu räumen.

Um den hier geschilderten Aufgaben Rechnung zu tragen, gibt es für diverse Gewerke Rufbereitschaften im Dezernat 5. Eine dieser Rufbereitschaften wird von den Leitern der Technischen Bereitschaft (LTB) wahrgenommen. Bei den Personen, die als LTB tätig sind, handelt es sich um erfahrene Mitarbeiter*innen des Dezernats 5, die sich abwechselnd in Rufbereitschaft befinden, so dass 24/7 eine technische*r Ansprechpartner*in erreichbar ist. Im Einsatzfall informiert die RUB-Leitwarte den LTB, dieser übernimmt die Funktion des Koordinators vor Ort und fungiert als Ansprechpartner für die externen Einsatzkräfte. **In dieser Funktion hat der LTB Weisungsrecht gegenüber allen am Einsatzort anwesenden RUB Angehörigen.**

Seit 2019 verfügen die Leiter der Technischen Bereitschaft über ein Einsatzfahrzeug. In diesem Einsatzfahrzeug befindet sich geeignetes Material, welches die LTB bei Bewältigung von Notfällen bzw. Schadensereignissen unterstützen soll.

4.3 BEREITSCHAFTSDIENST AUF LEITUNGSEBENE (BDL)

Der Bereitschaftsdienst auf Leitungsebene (BDL) wurde mit Einführung des Notfallmanagement-Systems an der RUB eingeführt. Bei den BDL handelt es sich um Personen aus der Leitungsebene der RUB, die abwechselnd den BDL-Dienst übernehmen, so dass 24/7 ein*e Ansprechpartner*in der Leitungsebene der RUB erreichbar ist. Im Fall eines größeren Schadensereignisses ab der Einsatzstufe 2 informiert der LTB den BDL über das Ereignis.

4.4 RUB-KRISENSTAB

In besonders gravierenden Notfällen oder bei Großschadensereignissen wird ein Krisenstab an der RUB gebildet. Zum RUB-Krisenstab gehören der Rektor, die Kanzlerin, der Ständige Vertreter der Kanzlerin für Bau- und Gebäudemanagement, der Dezernent des Dezernates Personal und Recht sowie der Dezernent des Dezernates Hochschulkommunikation. Der RUB-Krisenstab beruft je nach Gefahrenlage und Handlungsbedarf weitere Mitglieder temporär in den RUB-Krisenstab.

HINWEIS:

Sollte es zu einem Ereignis kommen, bei dem externe Gefahrenabwehrorganisationen, z.B. Feuerwehr oder Polizei tätig werden (müssen), übernimmt die entsprechende Gefahrenabwehrorganisation die Gesamt-Einsatzleitung. Den Anweisungen der externen Einsatzleitung ist unbedingt Folge zu leisten.



4.5 WEITERE ZUSTÄNDIGKEITEN

4.5.1 INFO „UNI MITTE“, INFOPUNKTE, RECEPTION, INFOPOINT

An der RUB gibt es eine Anlaufstelle namens Info „Uni Mitte“, vier Infopunkte, eine Reception und einen Infopoint. Die Info „Uni Mitte“ wird von Mitarbeiter*innen eines Wachdienstes besetzt, die Infopunkte werden von Hausmeister*innen des Dezernats 5 betreut. Die Nutzer*innen des jeweiligen Gebäudes können sich bei Fragen an die Infopunkte wenden. Die Reception sowie der Infopoint in der UV werden vom Team des Campus Service von Dezernat 2 betreut, hierhin können sich Studierende, Beschäftigte, Studieninteressierte und Gäste wenden. Alle hier genannten Anlaufstellen bieten einen umfassenden Informationsservice an.

In den vier Infopunkten der RUB stehen Ihnen Mitarbeiter*innen aus Dezernat 5 (Bereich Hausmeisterdienste) als Ansprechpartner*innen für Fragen zur Verfügung. Die Infopunkte sind montags bis freitags von 07:00 Uhr bis 15:30 besetzt.

INFOPUNKT FÜR DIE G-REIHE

Telefon: (0234 32-) **27170**
Fax: (0234 32-) 14792
Büro: GB 02 / 19
E-Mail: → infopunkt-g@rub.de

INFOPUNKT FÜR DIE I-REIHE & AUSSENLIEGENSCHAFTEN

Telefon: (0234 32-) **27160**
Fax: (0234 32-) 14826
Büro: IB Süd 01/130
E-Mail: → infopunkt-i@rub.de

INFOPUNKT FÜR DIE N-REIHE

Telefon: (0234 32-) **27190**
Fax: (0234 32-) 14919
Büro: NC 04/56
E-Mail: → infopunkt-n@rub.de

INFOPUNKT FÜR DIE M-REIHE & ZENTRALACHSE

Telefon: (0234 32-) **27180**
Fax: (0234 32-) 14940
Büro: MA 01/25
E-Mail: → infopunkt-m@rub.de

Bei Fragen außerhalb der hier genannten Zeiten wenden Sie sich bitte an die RUB-Leitwarte.

Weitere Informationen zu den Service-Leistungen des Dezernats 5 finden Sie unter
→ <https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/infos-und-services-fuer-beschaefigte>

QUICK LINK



RECEPTION

RECEPTION IM GEBÄUDE SSC

Diese Reception ist montags bis freitags von 9 Uhr bis 15:00 Uhr und donnerstags von 9 Uhr bis 16:00 Uhr besetzt. Sie befindet sich im SSC Gebäude auf Ebene 0 (Eingangsbereich).

Telefon: 0234-32-21685

E-Mail: reception-ssc@uv.ruhr-uni-bochum.de

INFOPOINT

„INFOPOINT“ IM GEBÄUDE UV

Der Infopoint ist montags bis freitags von 9 Uhr bis 15:00 Uhr und donnerstags 9 Uhr bis 16:00 Uhr besetzt. Er befindet sich im UV Gebäude auf Ebene 0 (Eingangsbereich).

Telefon: 0234-32-25700

E-Mail: infopoint@rub.de

Weitere Informationen zur Reception bzw. dem Infopoint finden Sie hier:

→ <https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/services-infopoint-reception>

4.5.2 HOCHSCHULLEHRER*INNEN, ARBEITSBEREICHsverantwortliche

Hochschullehrer*innen und ähnlich gestellte Personen (Direktor*innen, Institutsleitungen, Dezernent*innen etc.) sind als Nutzer*innen von spezifischen Anlagen, Geräten und Einbauten für diese verantwortlich. Zum Betrieb der Anlagen, Geräte und Einbauten gehört die Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen, die regelmäßige Unterweisung von Mitarbeiter*innen sowie die Erstellung von Betriebsanweisungen. Informationen hierzu gibt es z.B. auf der Webseite der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz unter

→ <https://einrichtungen.rub.de/de/arbeits-und-umweltschutz>

Es wird dringend empfohlen, dass Notfallpläne für die verschiedenen Bereiche der RUB (z.B. Fakultäten, Institute, Dezernate) bzw. Anlagen erstellt werden und dass aktuelle Kontaktdaten von fachkundigen Ansprechpartner*innen der RUB Leitwarte (E-Mail: leitwarte@rub.de) zur Verfügung gestellt werden. Eine Vorlage für einen Notfallplan kann die Stabsstelle für Arbeitssicherheit und Umweltschutz als Planungshilfe zur Verfügung stellen (E-Mail: arbeitssicherheit@rub.de).

Hochschullehrer*innen und ähnlich gestellte Personen sind in der Pflicht, die Notfallorganisation (z.B. die Lage der Flucht- und Rettungswege, Bekanntmachung von Ersthelfer*innen) im Rahmen der mindestens einmal jährlich stattfindenden Sicherheitsunterweisung (und bei Neueinstellung bzw. bei Veränderungen) mit jedem*jeder Mitarbeiter*in zu thematisieren. Weiterhin müssen verantwortliche Personen dafür sorgen, dass eine ausreichende Anzahl an Beschäftigten als Ersthelfer*innen, Brandschutzhelfer*innen und Räumungshelfer*innen für den entsprechenden Bereich benannt werden und diese regelmäßig an Schulungen teilnehmen. Die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz berät gerne hierzu (E-Mail: arbeitssicherheit@rub.de).

4.5.3 STABSSTELLE ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Zu den wesentlichen Aufgaben der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz und der in der Stabsstelle tätigen Fachkräfte für Arbeitssicherheit gehören die Beratung der für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung an der RUB zuständigen Personen, wie z.B. die Hochschulleitung sowie Dezernats-, Lehrstuhl- und Werkstattleitungen. Dabei berät die Stabsstelle zu Fragen der Arbeitssicherheit, des Brandschutzes, des Gefahrguttransportes, des Strahlen- und Laserschutzes, der Gentechnik sowie der Entsorgung. Weiterhin stellt die Stabsstelle vielfältige Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz zur Verfügung (→<https://einrichtungen.rub.de/de/arbeits-und-umweltschutz>). In Schulungen für neue Beschäftigte der RUB wird zusätzlich regelmäßig zu Sicherheit und Gesundheit informiert. Spezifische, arbeitsplatzbezogene Unterweisungen müssen zusätzlich von der Führungskraft des entsprechenden Bereiches durchgeführt werden. Auch Informationen für die Unterweisung von Erstsemester-Studierenden stellt die Stabsstelle zur Verfügung. Damit möglichst viele Angehörige

QUICK LINK



QUICK LINK



der RUB lebensnotwendige Maßnahmen richtig und schnell anwenden können, um z.B. einer verunfallten oder bewusstlosen Person wirksam helfen zu können, bietet die Stabsstelle zahlreiche Fortbildungen wie z.B. Erste Hilfe Schulungen an.

4.5.4 BEREICH ARBEITSMEDIZIN / BETRIEBSÄRZTIN DER RUB

Der Bereich Arbeitsmedizin kümmert sich um die gesundheitlichen Belange der Beschäftigten und Studierenden der Ruhr-Universität Bochum am Arbeitsplatz bzw. im Studium. Zu den Aufgaben gehören u.a. die Beratung des Arbeitgebers und der sonst an der RUB für Arbeitsschutz und Unfallverhütung zuständigen Personen, die Beratung der Beschäftigten in Gesundheitsfragen am Arbeitsplatz und die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge der Beschäftigten (Beratung, Untersuchungen, arbeitsbezogene Schutzimpfungen).

→ <https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/gesund-am-arbeitsplatz>.

QUICK LINK



HINWEIS:

Über die Betriebsärztin der RUB können auch Expert*innen angefordert werden, die nach belastenden Ereignissen psychologische Unterstützung zur Bewältigung dieser Ereignisse geben können (siehe auch 6.).



4.5.5 HOCHSCHULKOMMUNIKATION, KOMMUNIKATION IM EREIGNISFALL

Während einer Schadenslage bzw. wenn eine außergewöhnliche Situation eintritt, z. B. wenn Rettungskräfte auf dem Campus aktiv werden oder ein Gebäude evakuiert wird, wird schnell auch das Interesse der Medien geweckt. In den sozialen Medien werden dann Bilder und Videos verbreitet, häufig werden auch Falschinformationen (Spekulationen, widersprüchliche Aussagen) in die Welt gesetzt. Durch solche Aussagen kann die Arbeit der Rettungskräfte erschwert werden. Um dies zu verhindern, ist bei solchen Ereignissen die Übernahme der offiziellen Kommunikation Teil der Arbeit des RUB-Krisenstabs, welcher von dem Dezernat für Hochschulkommunikation, u.a. dem Social Media Team der RUB, unterstützt wird. Von hier aus wird dafür gesorgt, dass alle gesicherten bzw. relevanten Informationen unverzüglich an RUB Angehörige bzw. an die Öffentlichkeit gelangen, z.B. werden die RUB Homepage und die RUB Kanäle in den sozialen Netzwerken von hier aus mit Fakten versorgt.

Sollte es zu Anfragen von Medienvertreter*innen an anderen Stellen kommen, sind diese Anfragen an die Hochschulkommunikation der RUB zu verweisen.

E-Mail: hochschulkommunikation@rub.de

Telefon: +49 (0)234-32-22830

Falls Sie im Ereignisfall kontaktiert werden, um Aussagen über ein Schadensereignis an der RUB zu treffen, gehen Sie wie folgt vor:

- Möglichst Ruhe bewahren.
- Kontakt mit der Hochschulkommunikation (0234-32-**22830**) aufnehmen.
- Bei Anfragen von Medienvertretern verweisen sämtliche Funktionsträger*innen ausschließlich auf die Hochschulkommunikation der RUB.

4.5.6 DEZERNAT 3 „PERSONAL UND RECHT“

Falls es in Rahmen von außergewöhnlichen Ereignissen zu Personalfragen oder rechtlichen Fragen kommt, ist das Dezernat 3 für die Klärung dieser Fragen zuständig.

Telefon: +49 (0)234 32-27810

4.5.7 DEZERNAT 4 „FINANZMANAGEMENT“

Die Abteilung „Versicherungsmanagement“ im Dezernat 4 ist Ansprechpartner für versicherungstechnische Fragen, die im Zusammenhang mit einer außergewöhnlichen Situation wie z.B. einer Schadenlage aufkommen.

Telefon: +49 (0)234 32-28059

4.5.8 BEAUFTRAGTE UND VERTRETUNGEN

Unter <https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/beauftragte-und-vertretungen> befindet sich eine Übersicht über Beauftragte, Vertretungen und Gremien der RUB, über entsprechende Links erhalten Sie weitere Informationen wie Kontaktdaten. Wenn Sie z.B. aufgrund einer Behinderung den Handlungsempfehlungen in dieser Broschüre im Notfall nicht folgen können, wenden Sie sich bitte – wenn Sie an der RUB beschäftigt sind - an die Schwerbehindertenvertretung der RUB (<https://www.rub.de/sbv/index.html.de>). Falls Sie an der RUB studieren, wenden Sie sich bitte an: <https://einrichtungen.rub.de/de/beauftragte-fuer-die-belange-der-studierenden-mit-behinderungen-und-oder-chronischen-erkrankungen>. Weitere Informationen finden Sie auch hier: <https://uni.rub.de/de/inklusive-hochschule>

5 WAS KÖNNEN – UND MÜSSEN – SIE IN EINEM NOTFALL TUN?

5.1 IM AKUTEN FALL

RUHE BEWAHREN! EIGENSICHERUNG BEACHTEN. HELFEN! MELDUNG MACHEN!

- In einem Notfall- oder Schadensereignis sind Sie verpflichtet zu helfen – wobei der Eigenschutz auf jeden Fall beachtet werden muss. Bewahren Sie Ruhe. Melden Sie das Ereignis, versorgen Sie verletzte bzw. verunfallte Personen und sichern Sie nach Möglichkeit die Umgebung.
- **Wichtig:** Beachten Sie: Die Sicherheit und Unversehrtheit von Personen hat IMMER Priorität, z.B. vor dem Schutz der Infrastruktur, Forschungsergebnissen u.ä.
- Nach der Meldung eines notfallrelevanten Ereignisses auf dem RUB Campus stellt die RUB Leitwarte (0234-32-**23333**) den Informationsfluss zu allen an der Durchführung der Sofortmaßnahme beteiligten Personen her.
- Bei einem medizinischen Notfall müssen Sie als Ersthelfer*in die Zeit bis zum Einsatz der Rettungskräfte überbrücken (**siehe auch 3.1**) oder nach einer Gebäuderäumung dafür sorgen, dass wichtige Informationen an die Einsatzkräfte gelangen, z. B. falls sich noch eine Person im Gebäude befindet und das Gebäude ggf. nicht aus eigener Kraft verlassen kann. Am Sammelplatz müssen Sie dabei unterstützen, dass geklärt werden kann, ob alle Mitglieder Ihres Teams auffindbar sind.
- Während eines Schadensereignisses: Informieren Sie sich regelmäßig über zuverlässige Kommunikationsquellen (z. B. **RUB Homepage**, **RUB Notfallwebseite**). Folgen Sie den Anweisungen der Einsatzkräfte.

5.2 VOR EINTRITT EINES NOTFALLEREIGNISSES

Bereits vor dem Eintritt eines Notfalls bzw. Schadensereignisses können Sie sich vorbereiten. Informieren Sie sich regelmäßig zu den folgenden Themen:

ERSTE HILFE

- Wer sind die Ersthelfer*innen in Ihrem Bereich?
- Wo befinden sich die Erste Hilfe Kästen?
- Wo befindet sich der nächste Laien-Defibrillator?

BRANDFALL (ALARM ZUR GEBÄUDERÄUMUNG)

- Rettungswege: Halten Sie Rettungswege frei.
- Fluchtwege: Informieren Sie sich, welches die Fluchtwege aus Ihrem Bereich sind.
- Wo ist der nächste Feuerlöscher?
- Wer sind die Räumungshelfer*innen?
- Wo befindet sich der für Sie zutreffende Sammelplatz?

Speichern Sie die Telefonnummer der RUB-Leitwarte (0234-32-**23333**) in Ihrem Mobiltelefon, damit Sie im Notfall schnellstmöglich Hilfe anfordern können!

HINWEIS FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE: Stellen Sie sicher, dass die Notfallorganisation Ihres Bereiches Teil der jährlichen Sicherheitsunterweisung ist!

FORTBILDUNG / SCHULUNGEN

Die Stabsstelle für Arbeitssicherheit und Umweltschutz bietet regelmäßig Schulungen zu den folgenden Themen an:

- Erste Hilfe
- Brandschutz
- Gebäuderäumung

QUICK LINK



Im Rahmen der Schulungen lernen Sie die richtigen Verhaltensweisen bei der Bewältigung von Notfällen kennen. Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz

(→ <https://einrichtungen.rub.de/de/arbeits-und-umweltschutz>).

KOMMUNIKATION

Wir empfehlen, dass Sie in Notfällen schnell Ihre direkten Kolleg*innen erreichen können. Vereinbaren Sie, wie Sie in solchen Fällen kommunizieren (Chatgruppe, Messengerdienst o.ä.).

UNFALLVERMEIDUNG: VERWENDUNG VON GEPRÜFTEN ELEKTRISCHEN BETRIEBSMITTELN

Die Vermittlung von Kenntnissen zur Vermeidung von Unfällen und Notfällen ist ein wichtiger Bestandteil des Arbeitsschutzes. Durch umsichtiges Verhalten können Sie selber mithelfen, Unfälle zu vermeiden. Hier ist unter anderem zu nennen, dass nur geprüfte elektrische Betriebsmittel verwendet werden dürfen. Weitere Informationen zur Vermeidung von Unfällen und Notfällen im Betrieb finden Sie auf der Webseite der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz.

HINWEIS: Wir empfehlen, dass Sie regelmäßig in diese Broschüre schauen und sich so auf den „Fall der Fälle“ vorbereiten!

6. NACHSORGE NACH EINEM BELASTENDEN EREIGNIS

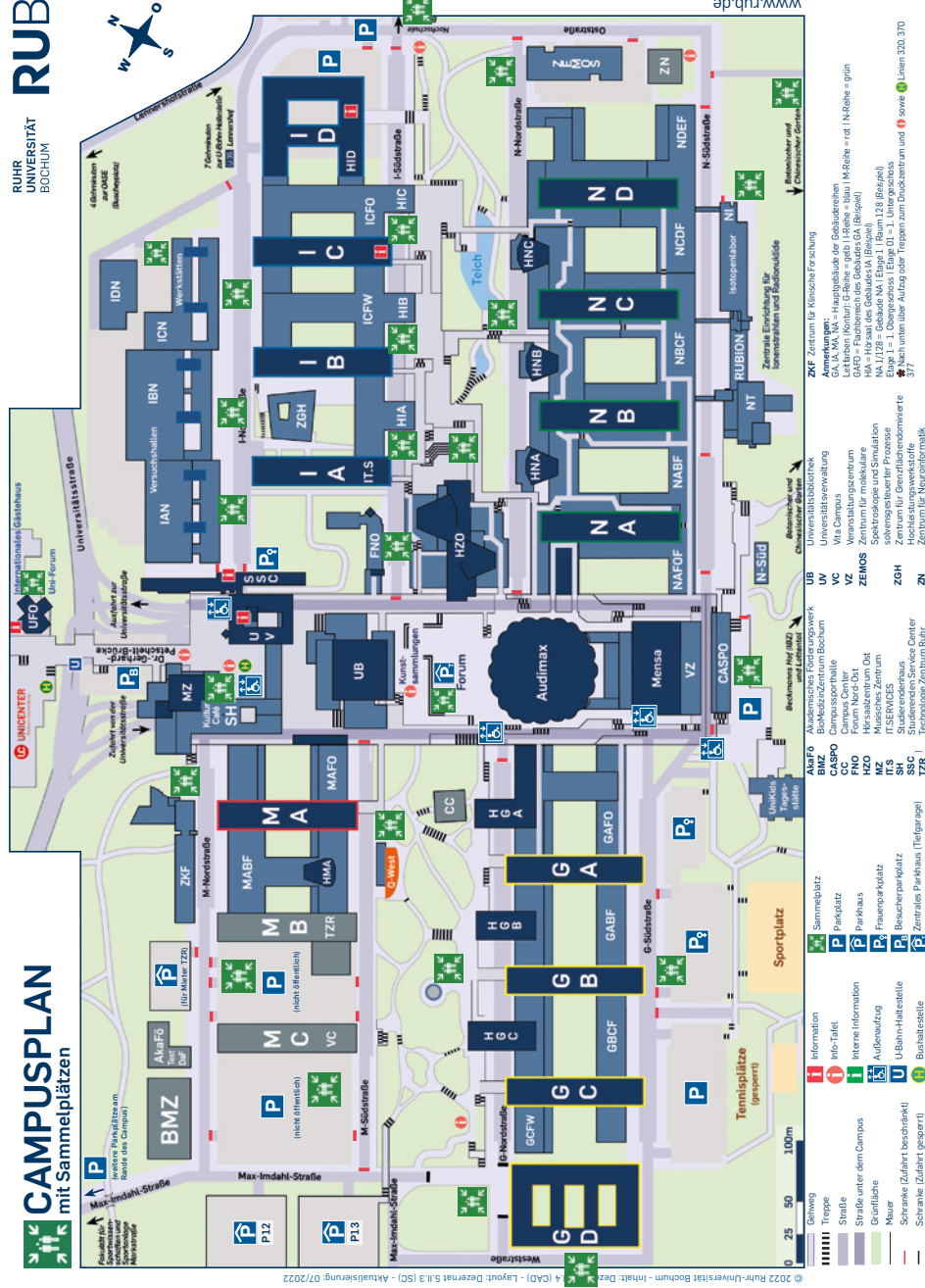
Nach einem Notfall bzw. während eines Notfalls oder Schadensereignisses kann es bei Betroffenen zu akuten Belastungsreaktionen kommen, in seltenen Fällen später auch zu sogenannten posttraumatischen Belastungsstörungen. Sinnvoll ist es, zeitnah nach dem Ereignis dabei zu unterstützen, dass Betroffene mit den akuten Belastungen umzugehen lernen. An der Ruhr-Universität Bochum gibt es ein Kriseninterventions-Team. Dieses Team kann über die Betriebsärztin der RUB, Frau Dr. Wiegand, angefordert werden (0234-32-**24400**).

7. VERBESSERUNGSPROZESSE

Damit in Notfall- oder Krisensituationen effektiv und schnell gehandelt werden kann, empfehlen wir jedem Bereich, einen Notfallplan zu erstellen. Bei Beratungsbedarf zum Thema „Notfallmanagement-Planung“ wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz. Wichtig ist es, die Notfallorganisation kontinuierlich zu überprüfen und bei Bedarf zu verbessern. Bei Anregungen/Verbesserungsvorschlägen wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz: arbeitssicherheit@rub.de.



ANLAGE 2: SAMMELPLÄTZE



© 2022 Ruhr-Universität Bochum - Inhalt: Dez. (CAD) - Layout: Dezernat 5.11.3 (SC) - Aktualisierung: 07/2022

RUB
UNIVERSITÄT
BOCHUM






www.rub.de

ANLAGE 3: BRANDSCHUTZORDNUNG DER RUB TEIL A:

Verhalten bei Bränden

Ruhe bewahren



1. Brand melden  
Feuermelder betätigen (in Treppenhäusern, Fluren) **oder Notruf über RUB Leitwarte**
Wo brennt es (Gebäude, Etage, Raum)?
Was brennt (Art, Umfang des Brandes)?
Wie viele Menschen sind in Gefahr (Verletzte)?
Wer meldet (Name, Telefonnummer)?
Warten auf Rückfragen der RUB Leitwarte



2. In Sicherheit bringen  
Verletzte Personen mit Unterstützungsbedarf aus dem Gefahrenbereich bringen
 Gefährdete Personen warnen
 Gekennzeichnete Fluchtwege benutzen
 Keine Aufzüge benutzen
Auf Anweisungen achten
 Sammelplatz aufsuchen



3. Löschversuch unternehmen  
 Wenn möglich, Entstehungs- und Kleinbrände mit Feuerlöscher, Wandhydrant, Löschdecke bekämpfen

In Case of Fire

Keep calm

1. Report Fire  
Press fire alarm button (in halls, stairways, etc.) or call **RUB Control Room** (RUB Leitwarte)
Where is the fire (building, floor, room)?
What is on fire (type and scope of the fire)?
How many persons are in danger / injured?
Who is calling (name, phone number)?
Wait for questions from RUB Control Room!

2. Get to Safety  
Support persons with special needs to leave the area
 Warn persons at risk
Use indicated escape routes
 Do not use elevators
 Follow instructions
 Go to assembly point

3. Try to fight Fire  
 If possible, fight small fires with fire extinguishers, wall hydrants or fire blankets

Verhalten bei Unfällen

Ruhe bewahren

1. Unfall melden 
Wo ist der/die Verletzte (Gebäude, Etage, Raum)?
Was ist passiert (Art des Unfalls, der Verletzung)?
Wie viele sind betroffen/ verletzt?
Wer meldet (Name, Telefonnummer)?
Warten auf Rückfragen der RUB Leitwarte

2. Erste Hilfe 
Absichern des Unfallortes
 Leisten Sie im Rahmen Ihrer Möglichkeiten **Erste Hilfe**
Beruhigen Sie die verletzte Person
 Weitere Personen **um Mithilfe bitten**

3. Weitere Maßnahmen 
 Rettungswagen, Feuerwehr einweisen
 Ggf. Betriebsanleiter anfordern 0234/32-23333

Verhalten bei Hausalarm  
 Bei Erlösen des Hausalarms müssen alle Personen das **Gebäude umgehend verlassen**.
Sammelplatz aufsuchen, auf Anweisungen achten.

In Case of Accidents

Keep calm

1. Report Accident 
Where is the injured person (building, floor, room)?
What happened (type of accident / injury)?
How many persons are injured?
Who is calling (name, phone number)?
Wait for questions from RUB Control Room!

2. First Aid 
Secure the site
 Give **First Aid** where possible
Reassure the injured person
Ask other people for assistance

3. Further Actions 
 Provide instructions to ambulance or fire service staff
 If necessary, ask for RUB paramedics 0234/32-23333

In Case of Alarm  
 In case of alarm, all persons have to leave the **building at once**.
Go to the assembly point, pay attention to instructions.

Brandschutzordnung nach DIN 14096

Gebäude (Campus) Ruhr-Universität Bochum

Stand: 10/23

Die jeweils aktuelle Version der Brandschutzordnung Teil A finden Sie unter:
<https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/hilfe-im-notfall>

ANLAGE 4: NOTFALLWEBSEITE DER RUB:

RUHR
UNIVERSITÄT
BOCHUM
RUB
English

Hilfe im Notfall

Auf diesen Seiten informiert die Ruhr-Universität Bochum bei akuten Notfällen, Störungen und Netzausfällen.

Zurzeit liegen keine Meldungen vor.

Möchten Sie einen Vorfall melden? Informieren Sie die Leitwarte der Universität – 24h – 7 Tage die Woche: [0234 32 23333](tel:02343223333)

Hilfreiche Informationen für den Aufenthalt auf dem RUB Campus

Telefonnummer RUB Leitwarte: 23333 (RUB intern)
Telefonnummer RUB Leitwarte: [0234 32 23333](tel:02343223333) (z. B. von einem Mobiltelefon)

Bitte speichern Sie diese Telefonnummer in Ihrem Mobiltelefon!

(Die Faxnummer der Leitwarte lautet: 0234-32-14331)

Die RUB Leitwarte informiert je nach Art des Notfalls die Feuerwehr oder die Polizei. Die RUB Leitwarte ist rund um die Uhr besetzt!

Unter <https://notfall.rub.de/> finden Sie Notfallinformationen für Bochum und Umgebung, z.B. die Kontaktdaten der Krankenhäuser in Bochum, Informationen zu Durchgangsärzten und die Kontaktdaten der Giftinformationszentralen in Deutschland. Im Falle eines größeren Schadensereignisses an der RUB würden auf dieser Webseite auch Informationen zu dem Ereignis veröffentlicht.

QUICK LINK



ANLAGE 5: MELDUNG VON UNFÄLLEN / UNFALLANZEIGEN

QUICK LINK



UNFÄLLE VON BESCHÄFTIGTEN DER RUB

Abhängig von der Schwere eines Unfalls muss ggf. eine Unfallanzeige verfasst werden. Dies gilt z.B. bei Unfällen, die zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen geführt hat. Weitere Informationen, z.B. das Formular für eine Unfallanzeige, finden Sie unter

<https://agum.ruhr-uni-bochum.de/notfallorganisation/betriebliche-unfallmeldung>.

Hier finden Sie auch Informationen rund um das Thema Arbeits- und Wegeunfälle.

Nicht meldepflichtige Unfälle („Bagatellunfälle“) müssen zur Sicherung gegenüber eventuell später auftretenden Ansprüchen mit einem Dokumentationsbogen dokumentiert werden (siehe unter

<https://agum.ruhr-uni-bochum.de/index.php?id=254>).

Unfallversicherungsträger für bei der RUB angestellte Mitarbeiter*innen ist die Unfallkasse NRW. Beamte*innen werden von der RUB als Dienstherrin entschädigt.

QUICK LINK



UNFÄLLE VON STUDIERENDEN DER RUB

Unfallanzeigen für Studierende werden vom AKAFÖ bearbeitet und an die Unfallkasse NRW weitergeleitet. Bei einem Unfall oder Wegeunfall, der im Zusammenhang mit dem Studium steht und eine ärztliche Behandlung erfordert, ist eine Unfallanzeige zu erstatten.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://studium.ruhr-uni-bochum.de/de/unfallversicherung-und-unfallmeldung-fuer-studierende>.

ANLAGE 6: MELDUNG VON DIEBSTÄHLEN UND SACHBESCHÄDIGUNGEN AN DER RUB

Ein Diebstahl von Privateigentum wird der Polizei gemeldet. Die Bochumer Polizeiwache Südost befindet sich an der Universitätsstraße 108 in 44799 Bochum (Telefon: 0234 909-3521).

Ein Diebstahl von Eigentum der RUB wird an die technischen Dienste der RUB gemeldet. Ein entsprechendes Formular befindet sich im RUB Serviceportal unter:

<https://l.rub.de/bbd46f9e>

Weitere Informationen zum Umgang mit Diebstählen und Sachbeschädigung erhalten Sie hier:

<https://serviceportal.ruhr-uni-bochum.de/Begriffesammlung/Seiten/Diebstahl-und-Sachbeschädigung.aspx>

QUICK LINK



QUICK LINK



ANLAGE 7: FUNDBÜRO DER RUB

Das Fundbüro der RUB befindet sich im Infopoint im Gebäude UV. Fundstücke können auch an den verschiedenen Infopunkten abgegeben werden, sie werden dann zum Infopoint im UV-Gebäude gebracht. Bei Verlust von Gegenständen lohnt es sich, am Infopoint nachzufragen (UV Ebene 0 im Foyer, Telefon: 0234-32-**25700**).

WICHTIGE INNERBETRIEBLICHE KONTAKTE

BEREICH	TELEFONNUMMER
LEITWARTE	0234-32-23333
Rektor	0234-32-22926
Kanzlerin	0234-32-22922
Ständiger Vertreter der Kanzlerin für Bau- und Gebäudemanagement	0234-32-22811
Info „Uni Mitte“ (Betrieb 24/7) / Wachdienst	0234-32-27001
Infopunkt G-Reihe	0234-32-27170
Infopunkt I-Reihe & Außenliegenschaften	0234-32-27160
Infopunkt N-Reihe	0234-32-27190
Infopunkt M-Reihe & Zentralachse	0234-32-27180
Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz	0234-32-22311
Brandschutzbeauftragter	0234-32-27981
Betriebsärztin	0234-32-24400
Dezernat 3 (Personal und Recht)	0234-32-27810
Dezernat 4 (Finanzmanagement)	0234-32-28059
Dezernat 8 (Hochschulkommunikation)	0234-32-22830
IT.SERVICES Servicecenter	0234-32-24025
Psychosoziale Beratung	0234-32-18888
Psychologische Studienberatung	0234-32-23861

ABSETZEN EINES NOTRUFES

AUF DEM CAMPUSGELÄNDE

Telefonnummer der RUB-Leitwarte:

0234/ 32-23333

(23333 von einem RUB-Telefon; Betrieb 24/7)

Über den Anruf bei der Leitwarte wird die Meldekette für Notfälle der RUB aktiviert!

AUSSERHALB DES RUB-CAMPUS:

Feuerwehr / Rettungswagen: 112

Polizei: 110

Bitte anschließend auch die RUB-Leitwarte informieren!

WO?

Gebäude / Etage / Raum

WAS?

Art des Ereignisses
(Brand, Unfall,
medizinischer Notfall etc.)

WIE VIELE?

Anzahl der Betroffenen,
ggf. besondere Umstände

WER MELDET?

Name und Telefonnummer
der Anruferin bzw.
des Anrufers

WARTEN

auf Rückfragen!