

Informationen zum Ablauf der Klausuren im Sommersemester 2020

17. Juli 2020

Allgemeine Hinweise

Da Klausuren mit vielen Teilnehmer*innen, z. B. im Audimax, in der Turnhalle oder der Interims-Mensa (alles AR), organisatorische Herausforderungen mit sich bringen, wird den für diese Klausuren Verantwortlichen nahegelegt, sich bei Bedarf im Vorfeld mit dem Leiter des Teams Sicherheit, Herrn Faßbender (Maximilian.Fassbender@uni-siegen.de), in Verbindung zu setzen, um sich bzgl. des Ein- und Auslasses, der Platzierung der Studierenden etc. informieren und beraten zu lassen. Unabhängig von der Teilnehmerzahl steht Herr Faßbender allen für die Durchführung der Klausuren Verantwortlichen für Fragen zur Verfügung.

Die Klausurteilnehmer*innen wurden darüber informiert, dass das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung verpflichtend ist, solange sie nicht an ihrem Platz im Klausorraum sitzen. Eine Ausnahme wird aus medizinischen Gründe gemacht; in diesem Fall müssen die Klausurteilnehmer*innen das entsprechende ärztliche Attest vorzeigen können. Sollte die Mund-Nase-Bedeckung nicht getragen werden, kann der Zutritt in Universitätsgebäude verwehrt werden bzw. können Sie die Klausurteilnehmer*innen von der Klausur ausschließen. Studierende, die Atemwegssymptome, z. B. Husten, oder Fieber haben, sollen sich nicht auf dem Gelände der Universität Siegen aufhalten (Ausnahme: es handelt sich z. B. um eine vom Arzt abgeklärte Erkältung). Ein Ausschluss von Klausuren aufgrund eines Verdachts auf eine Erkrankung, z. B. bei hartnäckigem Husten, ist aber in der Regel nicht möglich. Sollten sich Studierende während der Prüfung durch z.B. hartnäckiges Husten des Sitznachbarn gestört fühlen, sollte dies in einem Protokoll festgehalten werden. Unabhängig von der Frage, ob – z.B. bei einem hartnäckigen Husten – eine relevante Störung des Prüfungsverfahrens vorgelegen hat, könnten sich im Nachgang nur diejenigen Studierenden darauf berufen, die das bereits während der Klausur gerügt haben.

Das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung ist auch für das Aufsichtspersonal obligatorisch in allen Situationen, in denen der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen unterschritten wird oder nicht mit Sicherheit eingehalten werden kann.

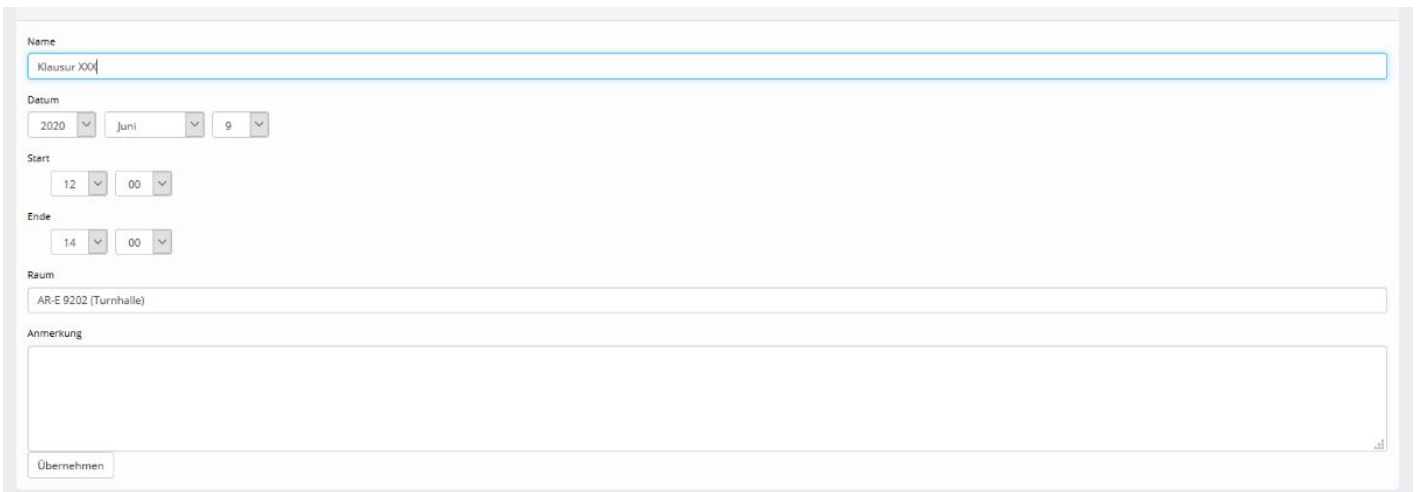
Wichtige vorbereitende Maßnahmen

Es gibt zwei wichtige vorbereitende Schritte, die Sie im Vorfeld erledigen müssen:

1. Unter „Ablauf der Klausuren: 1. Einlass in Universitätsgebäude“ (nächster Absatz) sehen Sie, dass Sie die Klausurteilnehmer*innen ins Gebäude einlassen müssen; die Außentüren aller Universitätsgebäude werden voraussichtlich weiter geschlossen bleiben. Bitte überprüfen Sie mindestens einen Tag vor der Klausur vor Ort, ob Sie mit ihrem Chipschlüssel die Berechtigung haben, das Gebäude, in dem die Klausur stattfindet, zu betreten bzw. ob Sie die Einlasstür öffnen können! Sollten Sie bei diesem Test feststellen, dass Sie nicht die notwendige Berechtigung haben, dann wenden Sie sich bitte an die Schlüsselverwaltung (E-Mail an Herrn Kiel und Herrn Klein, andreas.kiel@zv.uni-siegen.de bzw. georg.klein@zv.uni-siegen.de)

[siegen.de](https://www.uni-siegen.de)) und geben Sie den Klausurraum sowie Datum und Uhrzeit der Klausur an. Ihr Chipschlüssel wird dann für die Außentüren des Gebäudes/Gebäudeteils freigeschaltet. Sollte es vor dem oder während des Einlasses akute Probleme geben, dann wenden Sie sich bitte an Herrn Maximilian Faßbender (0271-740 3879).

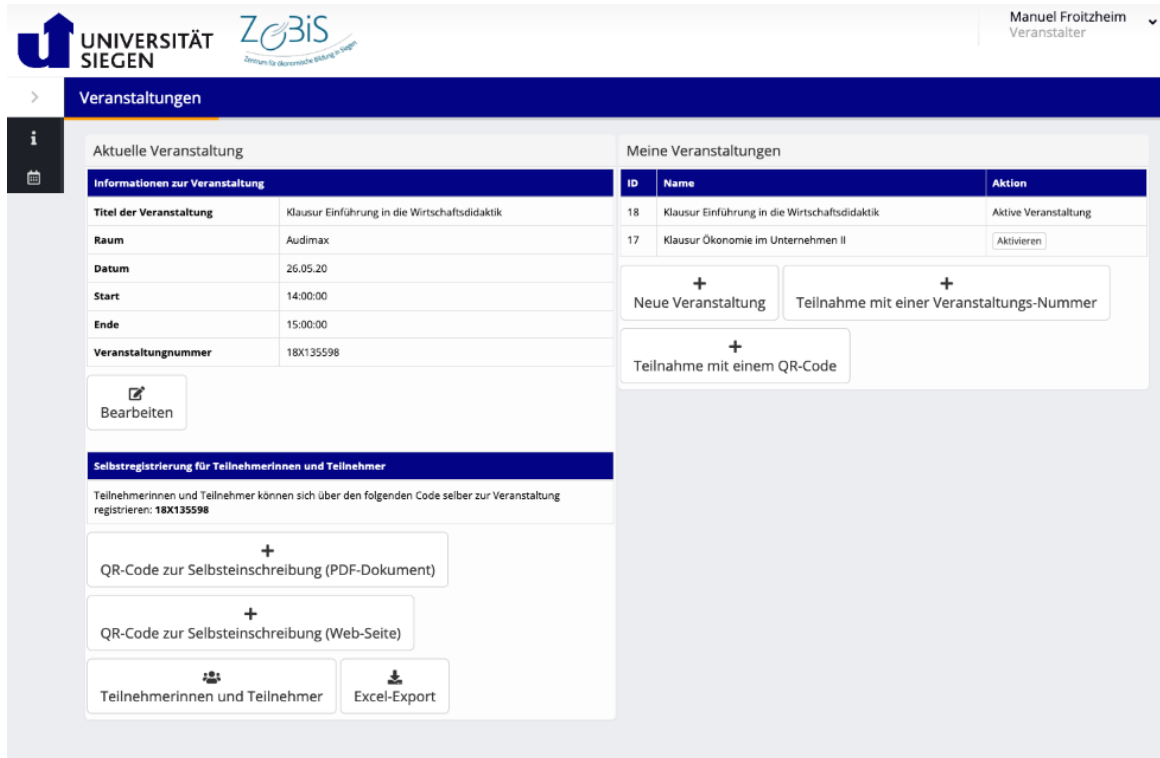
2. Unter „Ablauf der Klausuren: 3. Im Klausurraum: Vorbereitung“ (nächster Absatz) sehen Sie, dass alle an der Klausur Beteiligten registriert werden müssen, um im Bedarfsfall Infektionsketten nachvollziehen zu können. Diese Registrierung ist unabhängig von der Überprüfung der Anmeldungen zur Klausur; es werden andere Daten erfasst (z. B. die Telefonnummer). Um sich zu registrieren, müssen die Studierenden einfach mit ihrem Smartphone einen QR-Code scannen; dies müssen Sie vorbereiten:
 - a) Anlegen der Klausur unter <https://corona.zoebis.de/>: Klicken Sie auf dem Dashboard auf die Schaltfläche „Neue Veranstaltung“ und melden Sie sich mit Ihrer Mitarbeiterkennung und Ihrem Passwort an. Auf der sich dann öffnenden Seite klicken Sie auf „Neue Veranstaltung“ und tragen die Rahmendaten der Veranstaltung (Titel, Datum, Anfangs- und Endzeitpunkt) ein. Mit „Übernehmen“ legen Sie die Veranstaltung an.



The screenshot shows a web form for creating a new event. The fields are as follows:

- Name:** A text input field containing "Klausur XXX".
- Datum:** Three dropdown menus for year (2020), month (Juni), and day (9).
- Start:** Two dropdown menus for hour (12) and minute (00).
- Ende:** Two dropdown menus for hour (14) and minute (00).
- Raum:** A text input field containing "AR-E 9202 (Turnhalle)".
- Anmerkung:** A large empty text area for additional notes.
- Übernehmen:** A button at the bottom left to save the event.

- b) Das Programm leitet Sie nach dem Anlegen der Veranstaltung wieder auf das Dashboard zurück. Sollte rechts unter „Meine Veranstaltung“ neben dem Namen der Veranstaltung, die Sie gerade angelegt haben, „Aktivieren“ angezeigt werden, dann klicken Sie bitte auf diesen Button, um die Details zu der Veranstaltung zu sehen.



UNIVERSITÄT SIEGEN ZöBiS Zentrum für ökonomische Bildung in Siegen Manuel Froitzheim Veranstalter

Veranstaltungen

Aktuelle Veranstaltung

| Informationen zur Veranstaltung | |
|---------------------------------|---|
| Titel der Veranstaltung | Klausur Einführung in die Wirtschaftsdidaktik |
| Raum | Audimax |
| Datum | 26.05.20 |
| Start | 14:00:00 |
| Ende | 15:00:00 |
| Veranstaltungsnummer | 18X135598 |

Bearbeiten

Selbstregistrierung für Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Teilnehmerinnen und Teilnehmer können sich über den folgenden Code selber zur Veranstaltung registrieren: **18X135598**

+
QR-Code zur Selbsteinschreibung (PDF-Dokument)

+
QR-Code zur Selbsteinschreibung (Web-Seite)

Teilnehmerinnen und Teilnehmer Excel-Export

Meine Veranstaltungen

| ID | Name | Aktion |
|----|---|----------------------|
| 18 | Klausur Einführung in die Wirtschaftsdidaktik | Aktive Veranstaltung |
| 17 | Klausur Ökonomie im Unternehmen II | Aktivieren |

+
Neue Veranstaltung +
Teilnahme mit einer Veranstaltungs-Nummer

+
Teilnahme mit einem QR-Code

- c) QR-Code erzeugen: Damit die Klausurteilnehmer*innen sich registrieren können, müssen Sie unter „QR-Code zur Selbsteinschreibung (PDF-Dokument)“ ein PDF erzeugen, das Sie ausdrucken.

**Klausur "Einführung in die Methoden
der empirischen Sozialforschung"**

09.06.2020 12:00

AR-E 9202 (Turnhalle)

Als Teilnehmerin oder Teilnehmer der oben genannten Veranstaltung können Sie den untenstehenden QR-Code mit einem Smartphone abfotografieren, um anschließend die erforderlichen Daten zum Nachvollzug von Infektionsketten im Zusammenhang mit Covid-19 einzutragen.



Sie können auch die Webseite

<https://corona.zoebis.de>

besuchen und dort eine neue Veranstaltungsteilnahme eintragen. Hierzu geben Sie bitte die folgende Veranstaltungs-Nummer ein:

16X195431

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf der Seite:
<https://corona.zoebis.de/InfopflichtenKontaktUSi.pdf>

Ablauf der Klausuren

1. Einlass in Universitätsgebäude

Alle Teilnehmer*innen von Klausuren werden 20 Minuten vor Klausurbeginn von einer Aufsichtsperson in die Universitätsgebäude eingelassen. Die Studierenden haben die Information bekommen, dass sie rechtzeitig auf dem Campus sein müssen und es nach dem Einlass keine Möglichkeit mehr gibt, ein Universitätsgebäude zu betreten. Nur zu Ihrer Information: Es gibt aber eine Notlösung. Wenn ein/e Mitarbeiter*in des Teams Sicherheit vor Ort ist, können Studierende, die sich geringfügig verspäten, dennoch eingelassen werden.

Für jeden Klausorraum gibt es einen ganz bestimmten Eingang, der in den folgenden Tabellen beschrieben und auf den Karten im Anhang verzeichnet ist. **Bitte holen Sie Ihre Klausurteilnehmer*innen dort 20 Minuten vor Beginn der Klausur ab (Mund-Nase-Bedeckung nicht vergessen).**

Adolf-Reichwein-Campus (Karte 1)

| Klausorraum | Eingang (oranger Kreis auf der Karte) | GPS-Koordinaten des Eingangs (Google Maps) | Ausgang |
|--|---|--|-------------|
| AR-A 1011 AR-A 1012 AR-B 2104/05 | Nr. 19, zwischen Gebäudeteilen A und C, Zugang aus Richtung Bushaltestelle Weidenau/Robert-Schumann-Straße | 50.910039, 8.025471 | Nr. 18 |
| AR-D 5102 bis 5105 (bunte Hörsäle) | Nr. 20, Eingang zum Gebäudeteil D über den Affenfelsen, Zugang aus Richtung Bushaltestelle Weidenau/Robert-Schumann-Straße | 50.910437, 8.025676 | Nr. 15 |
| AR-E 8101 (Audimax) | Glastreppenhaus rechts neben Gebäudeeingang Nr. 20 (Eingang zum Gebäudeteil D über den Affenfelsen), Zugang aus Richtung Bushaltestelle Weidenau/Robert-Schumann-Straße | 50.910596, 8.025724 | wie Eingang |
| AR-E 9202 (Turnhalle) | Nr. 10, rechts vor der Treppe zum Eingang Turnhalle, Zugang aus Richtung Bushaltestelle Uni (AR) Adolf-Reichwein-Straße/Parkhaus/Schotterparkplatz | 50.911200, 8.025329 | wie Eingang |
| AR-F 002 | Nr. 5, Zugang über den Gang zwischen Baustellengelände und Gebäudeteil G aus Richtung Bushaltestelle Uni (AR) Adolf-Reichwein-Straße/Parkhaus/Schotterparkplatz | 50.911077, 8.026941 | Nr. 4 |
| AR-HB 021 AR-HB 030 | Nr. 46, Haupteingang der Haardter-Berg-Schule, Zugang aus Richtung Bushaltestelle Uni (AR) Adolf-Reichwein-Straße/Parkhaus/Schotterparkplatz | 50.912011, 8.024299 | wie Eingang |
| AR-IM (Mensa) | Nr. 95, Haupteingang Mensa | 50.911560, 8.024881 | Nr. 94 |

| | | | |
|-----------|---|---------------------|--------|
| AR-NB 103 | Nr. 39, Eingang zum NB-Gebäude aus Richtung Bushaltestelle Uni (AR) Adolf-Reichwein-Straße/Parkhaus/Schotterparkplatz | 50.912030, 8.026257 | Nr. 42 |
|-----------|---|---------------------|--------|

Hölderlin-Campus (Karte 2)

| Klausurraum | Eingang (oranger Kreis auf der Karte) | GPS-Koordinaten des Eingangs (Google Maps) | Ausgang |
|--|--|--|---------|
| H-A 3102 H-C 3305 H-C 3310 H-D 2202 (PC-Pool) H-D 3206 | Nr. 1, Haupteingang, Zugang von der Hölderlinstraße | 50.906096, 8.028252 | Nr. 10 |
| H-F 014/015 | Nr. 22, Haupteingang, Zugang von der Hölderlinstraße | 50.905297, 8.029214 | Nr. 23 |

Paul-Bonatz-Campus (Karte 3)

| Klausurraum | Eingang (oranger Kreis auf der Karte) | GPS-Koordinaten des Eingangs (Google Maps) | Ausgang |
|--|---------------------------------------|--|---------|
| PB-A 102 PB-A 104 PB-A 117/1 PB-A 401 PB-A 406 | Nr. 9, Haupteingang zum Gebäudeteil A | 50.902826, 8.030486 | Nr. 11 |
| PB-C 101 | Nr. 7, Haupteingang zum Gebäudeteil C | 50.903193, 8.030116 | Nr. 10 |

Emmy-Noether-Campus (Karte 4)

| Klausurraum | Eingang (oranger Kreis auf der Karte) | GPS-Koordinaten des Eingangs (Google Maps) | Ausgang |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|-------------|
| ENC-D 114 ENC-D 201 ENC-D 308 | Nr. 8, Haupteingang | 50.874013, 8.004881 | wie Eingang |

Campus Unteres Schloss (Karte 5)

| Klausurraum | Eingang (oranger Kreis auf der Karte) | GPS-Koordinaten des Eingangs (Google Maps) | Ausgang |
|-------------|---------------------------------------|--|---------|
| US-F 304 | Nr. 1, Haupteingang zum Gebäudeteil D | 50.873286, 8.023260 | Nr. 7 |

Campus Herrengarten (Karte 6)

| Klausurraum | Eingang (oranger Kreis auf der Karte) | GPS-Koordinaten des Eingangs (Google Maps) | Ausgang |
|-------------|---------------------------------------|--|-------------|
| AH-B 002 | Nr. 10, Haupteingang Gebäudeteil B | 50.875803, 8.019876 | wie Eingang |

2. Auf dem Weg zum Klausurraum

Für den Weg zum Klausurraum sind die Studierenden und das Aufsichtspersonal angewiesen, Abstand zu halten und die Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. In einigen Gebäuden sind Laufwege und Einbahnstraßenregelungen markiert sowie Ein- und Ausgänge zu Räumen gekennzeichnet; diese Regelungen müssen bitte beachtet werden.

3. Im Klausurraum: Vorbereitung

Im Klausurraum sind diejenigen Sitzplätze, die besetzt werden dürfen, mit einem Sticker markiert; alle anderen Sitzplätze dürfen nicht besetzt werden.

Für die Zuweisung der Plätze ist das Aufsichtspersonal zuständig. Bitte weisen Sie zuerst die Plätze an, die am weitesten von der Tür entfernt liegen, und füllen Sie von da an Richtung Tür auf. Ziel ist, dass sich möglichst wenige Laufwege kreuzen.

Wenn alle Plätze zugewiesen sind, führen Sie die Kontrolle der Anmeldungen zur Klausur durch und registrieren gleichzeitig alle Teilnehmer*innen für den Fall, dass später eine Infektionskette nachvollzogen werden muss. Die Kontrolle der Anmeldungen zur Klausur führen Sie wie gewohnt durch (Listen aus unisono o. ä.). Für die Registrierung zum Nachvollzug von Infektionsketten gehen Sie mit dem ausgedruckten QR-Code durch die Reihen. Sie können das PDF-Dokument auch zusätzlich am Beamer anzeigen, damit alle Studierenden mit der Registrierung beginnen können. Die Klausurteilnehmer*innen werden mit dem Einscannen des QR-Codes auf die Anmeldemaske geleitet, in der Name, E-Mail-Adresse und Telefonnummer eingegeben werden müssen.

Sollte es Probleme beim Scannen des QR-Codes geben, können sich die Klausurteilnehmer*innen auf der Website <https://corona.zoebis.de> registrieren. Dafür brauchen Sie die Veranstaltungsnummer, die beim Anlegen einer Klausur automatisch erzeugt wird und die auf dem PDF unten links angezeigt wird.

Für den Notfall, dass alle Technik versagt, tragen sich die Klausurteilnehmer*innen in die Listen ein, die Ihnen zeitgleich mit der vorliegenden Information zur Verfügung gestellt werden. Diese Listen müssen nach der Klausur ans Dekanat geschickt werden.

Bitte denken Sie daran, auch sich selbst, d. h. alle Aufsichtspersonen, zu registrieren. Alle Daten werden für 28 Tage gespeichert und dann automatisch gelöscht.

Die Studierenden sind angewiesen, nach der Registrierung ihr Smartphone auszuschalten, es in der Tasche zu verstauen und diese zusammen mit der Jacke etc. so zu ihren Füßen abzulegen, dass sie während der Klausur nicht erreichen kann (nicht am Rand/an der Wand, um unnötige Wege zu

vermeiden). Auf dem Tisch dürfen sich nur noch Schreibwerkzeug, Essen und Getränke sowie ggf. zugelassene Hilfsmittel befinden.

Die Studierenden haben außerdem den deutlichen Hinweis erhalten, dass ein Smartphone, das am Körper getragen wird (Hosentasche o. ä.), ggf. als Täuschungsversuch gewertet werden kann.

Sollte es weitere, spezifische Regeln für Ihre Klausur geben (z. B. bzgl. des Austeilens der Klausurbögen, Fragen zur Klausur, Toilettengängen etc.), dann geben Sie diese Regeln bitte vor Beginn der Bearbeitungszeit bekannt.

4. Während der Klausur

Während der Klausur können die Teilnehmer*innen ihre Mund-Nase-Bedeckung ablegen; der notwendige Sicherheitsabstand ist durch die genehmigten Sitzplätze gewahrt. Sollten Sie während der Klausur durch die Reihen gehen, dann tragen Sie bitte Ihre Mund-Nase-Bedeckung. Sollten Sie während der Klausur Fragen zulassen oder aus anderen Gründen mit den Teilnehmer*innen sprechen, müssen alle Beteiligten für diese Zeit eine Mund-Nase-Bedeckung tragen.

Das Verlassen des Klausorraums vor Ende der Bearbeitungszeit ist nicht gestattet. Die Studierenden sind angewiesen, auf ihrem Platz zu bleiben, auch wenn sie früher fertig sind. (ggf. mit Ausnahme von Toilettengängen, wenn Sie diese gestatten).

Bitte überprüfen Sie im Laufe der Bearbeitungszeit die von den Klausurteilnehmer*innen eingegebenen Daten auf Plausibilität. Alle Registrierungen können Sie sich auf dem Dashboard der von Ihnen angelegten Klausur unter „Teilnehmerinnen und Teilnehmer“ ansehen. Namen wie „Donald Duck“ und Telefonnummern wie „0123-4567890“ sollten Ihnen auffallen. Wenn es solche Unstimmigkeiten gibt, dann weisen Sie die Klausurteilnehmer*innen bitte vor Verlassen des Klausorraums darauf hin und bitten um Korrektur. Sie sind aber nicht verpflichtet, die Liste der Anmeldungen zur Klausur und die Registrierung auf Übereinstimmung zu prüfen oder eine Korrektur von nicht plausiblen Angaben bei der Registrierung zu verlangen.

5. Nach der Klausur

Nach der Klausur legen alle Sie ihre Mund-Nase-Bedeckung wieder an. Die Studierenden sind angewiesen, am Platz sitzen zu bleiben, während die Klausuren eingesammelt werden. Wenn dies abgeschlossen ist, verlassen die Studierenden den Raum geordnet, beginnend bei der Sitzreihe, die der Tür am nächsten ist, und halten Abstand voneinander.

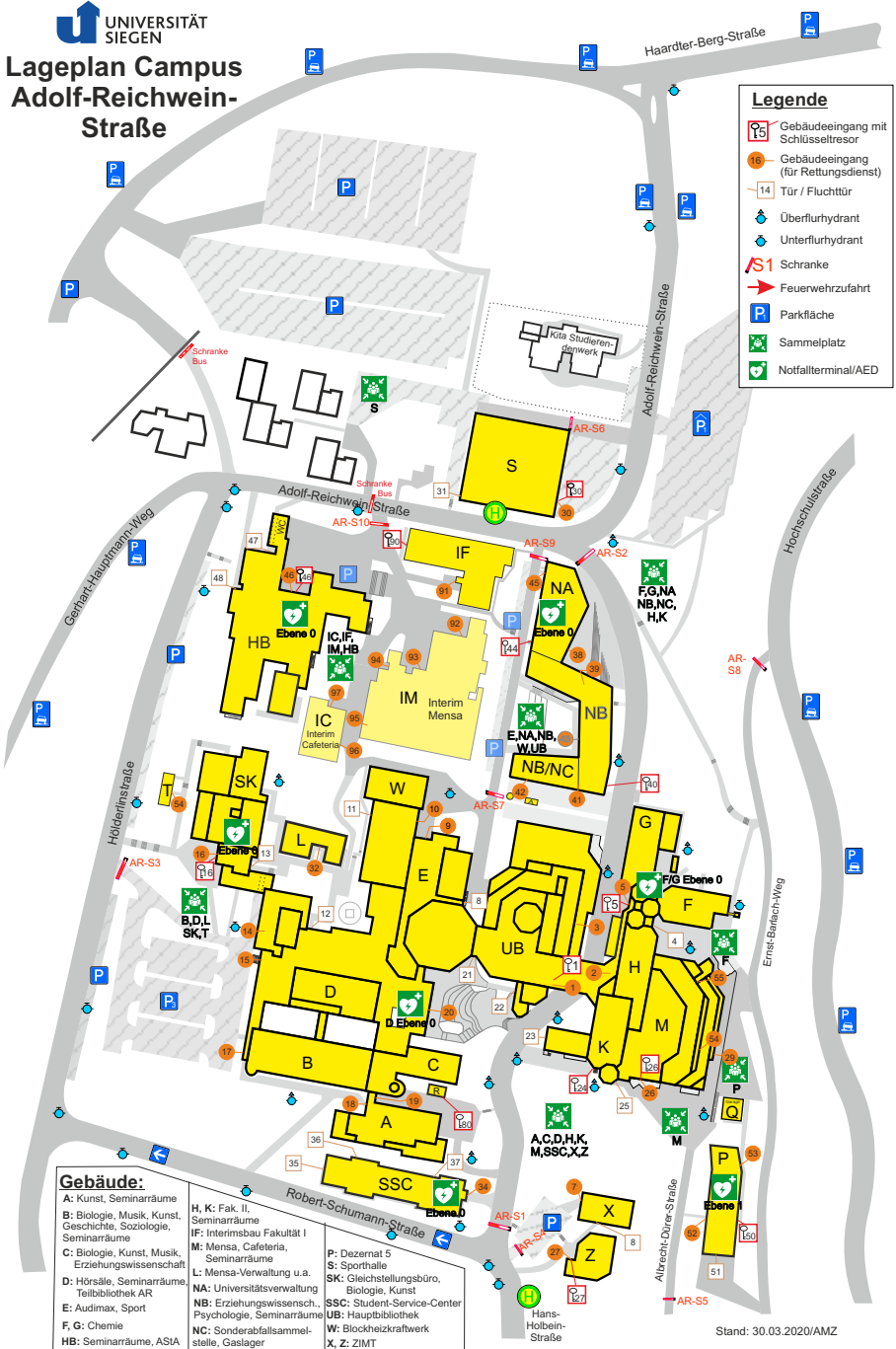
Der für den Klausorraum vorgeschriebene Ausgang kann sich vom Eingang unterscheiden. Bitte machen Sie sich vor der Klausur mit den Örtlichkeiten vertraut und leiten Sie die Klausurteilnehmer*innen zum richtigen Ausgang.

Bei Fragen, für die kein spezifischer Ansprechpartner genannt ist, können sie sich gern an den Referenten der Prorektorin für Bildung, Herrn Tobias Auberger, wenden (tobias.auberger@uni-siegen.de).

Karte 1



Lageplan Campus Adolf-Reichwein- Straße



Legende











- Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
- Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
- Tür / Fluchttür
- Überflurhydrant
- Unterflurhydrant
- Schranke
- Feuerwehrzufahrt
- Parkfläche
- Sammelplatz
- Notfallterminal/AED

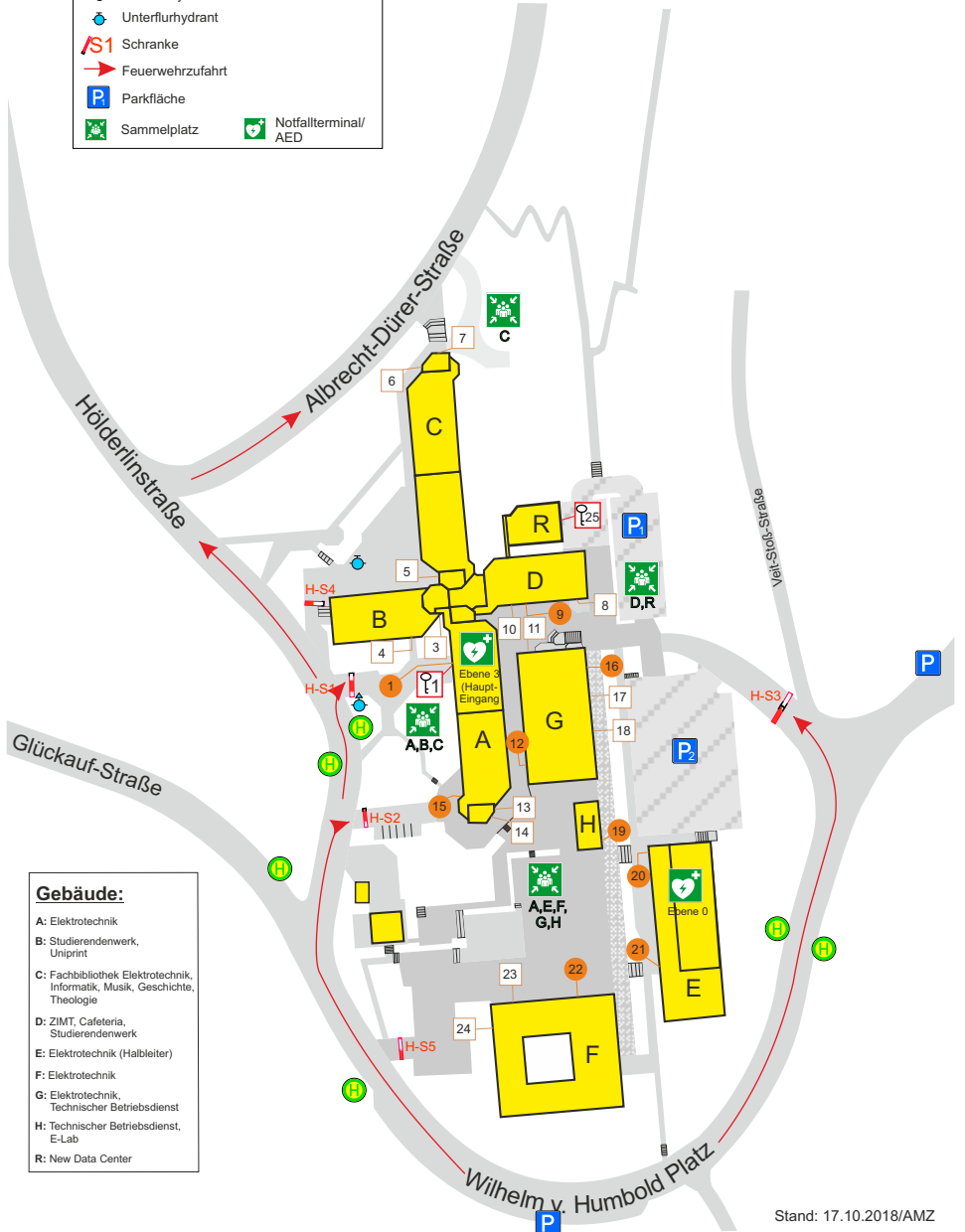
Gebäude:

- | | | |
|--|---|--|
| <p>A: Kunst, Seminarräume B: Biologie, Musik, Kunst, Geschichte, Soziologie, Seminarräume C: Biologie, Kunst, Musik, Erziehungswissenschaft D: Hörsäle, Seminarräume, Teilbibliothek AR E: Audimax, Sport F, G: Chemie HB: Seminarräume, ASA</p> | <p>H, K: Fak. II, Seminarräume IF: Interimbau Fakultät I M: Mensa, Cafeteria, Seminarräume L: Mensa-Verwaltung u.a. NA: Universitätsverwaltung NB: Erziehungswissenschaft, Psychologie, Seminarräume NC: Sonderfallsammlung, Gaslager</p> | <p>P: Dezernat 5 S: Sporthalle SK: Gleichstellungsbüro, Biologie, Kunst SSC: Student-Service-Center UB: Hauptbibliothek W: Blockheizkraftwerk X, Z: ZIMT</p> |
|--|---|--|

Lageplan Campus Hölderlinstraße

Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Schranke
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal/
AED



Gebäude:

- A: Elektrotechnik
- B: Studierendenwerk, Uniprint
- C: Fachbibliothek Elektrotechnik, Informatik, Musik, Geschichte, Theologie
- D: ZIMT, Cafeteria, Studierendenwerk
- E: Elektrotechnik (Halbleiter)
- F: Elektrotechnik
- G: Elektrotechnik, Technischer Betriebsdienst
- H: Technischer Betriebsdienst, E-Lab
- R: New Data Center

Karte 3



Lageplan Campus Paul-Bonatz-Straße/ Wilhelm-von-Humboldt-Platz

Legende











- Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
- Gebäudeeingang für Rettungsdienst
- Tür / Fluchttür
- Überflurhydrant
- Unterflurhydrant
- Schranke
- Feuerwehrzufahrt
- Parkfläche
- Sammelplatz
- Notfallterminal / AED

- A Maschinentchnik, Bautechnik, Architektur, Fachbibliothek
- B Architektur, Bautechnik
- C Hörsaalgebäude, Cafeteria
- D Halle Maschinentchnik
- F Bürogebäude
- H Institutgebäude (ZESS)
- I Hörsaalgebäude
- M Wirtschaftsgebäude
- V Personalräume
- W Wasserturm



Lageplan Emmy-Noether-Campus (Walter-Flex-Straße 3)

Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
-  Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
- A** Cafeteria, Physik
- B** Physik, Mathematik
- C** Physik
- D** Hörsäle, Fachbibliothek, Physik, Mathematik
- E** Pförtner
-  Haupthahn Gasversorgung
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED



Karte 5

Lageplan Campus Unteres Schloss

Legende

| | |
|------------------------------------|---|
| Gebäudeeingang mit Schlüsselresort | Feuerwehrzufahrt |
| Gebäudeeingang für Rettungsdienst | öffentliche Parkfläche |
| Tür / Fluchttür | nichtöffentliche Parkfläche |
| Oberflurhydrant | Sammelplatz |
| Unterflurhydrant | Notfallterminal / AED |
| Schranke | D-G Ehemaliges Kreisklinikum / Fakultät III |
| A Unteres Schloss / Fak. III | M Mensa Obergraben |
| B Unteres Schloss / Bibliothek | S Seminargebäude Sauer |
| C Hörsaal- und Seminarzentrum | V Villa Sauer |



Lageplan Campus Herrengarten (Herrengarten 3-5)

| Legende | |
|---|---|
|  | Gebäudezugang für Rettungsdienst |
|  | Tür / Fluchtstür (Blauer Stb. = Stb.gehört, (Stb.) = Untergeschoss (Stb.) = Obergeschoss/Treppe(n)) |
|  | Einbahnstraße |
|  | Unterflurhydrant |
|  | Parkplatz |
|  | Sammelplatz |
|  | No Stroller/roll AED |

