

# Aufbau eines Krisen- und Notfallmanagements an den Universitäten und Hochschulen Mecklenburg – Vorpommerns

*Kerstin Suckow,  
Sachgebietsleitung Logistik und Krisenmanagement  
der Universität Rostock*

## Übersicht

- I. Besondere Ereignisse
- II. Entwicklung „Krisenmanagement“ an der UR
- III. Krisen- und Notfallmanagement
  - I. Schutzziele
  - II. Organisationsstruktur
  - III. Meldewege / Alarmierung / Rote Karte
  - IV. Handlungsempfehlungen
  - V. Kommunikation
  - VI. DAKS (**D**igitaler **A**larm- und **K**ommunikation**S**erver)
  - VII. Krisen- und Notfallplan
- IV. Wie geht's weiter?

Entwicklung – „Krisenmanagement“ an der UR

**BEDROHUNGSMANAGEMENT**  
Krisenmanagementhandbuch

**KRISENMANAGEMENT**  
Krisen- und Notfallplan

**KRISEN- UND NOTFALLMANAGEMENT**

## Besondere Ereignisse

### Besondere Ereignisse an den Hochschulen M-V

- Immer häufigere Bedrohung am Arbeitsplatz (Studienorganisation/Personalabteilung)!
- Bombendrohungen
- Hörsaal Besetzung
- Flucht eines Häftlings nach einer Zahnbehandlung
- Verdächtige Gegenstände
- Generalschlüsseldiebstahl
- ...

## Besondere Ereignisse

### Beispiel: Bombendrohung an der UR

- telefonischer Eingang der Bombendrohung
- Was ist dann passiert / Was ist schief gelaufen?
  - Informationsverlust vermeiden
  - klare Handlungsabläufe erforderlich
- **Krisen- und Notfallmanagement erforderlich**
- Voraussetzung für eine schnellstmögliche Zurückführung in den Normalzustand schaffen
- Standardisierung von Abläufen
- Kommunikationsstruktur sicherstellen



Universität Rostock Traditio et Innovatio

### Alarmplan

#### Verhalten bei Bombendrohung

Ruhe bewahren

Bedrohung melden:      Polizei: **0-110**

<b>WER</b>	meldet?
<b>WAS</b>	ist passiert?
<b>WO</b>	ist das Ereignis?
<b>WARTEN</b>	auf Rückfragen!

Sofort benachrichtigen:      Dispatcher: **498-1111**

---

Anweisungen der Polizei und der hausinternen Einsatzleitung beachten und befolgen

---

Telefonprotokoll und Verhaltensregeln beachten

## Entwicklung – „Krisenmanagement“ an der UR

- 2006 Bemühungen der Implementierung eines Zentralen Alarmierungsserver (**ZAS**)  
→ gescheitert, da die technischen Voraussetzungen nicht erfüllt wurden
  - 2011 Einführung der „**Roten Karte**“  
(aber: Handlungs- und Alarmierungsabläufe im Fall des Eintretens eines besonderen „**Ereignisses**“ waren bisher nicht eindeutig geregelt)
- Erkenntnis: Einführung eines Krisen- und Notfallmanagements ist erforderlich
- 2012 Projekt: Implementierung eines Notfall- und Krisenmanagements
  - 05/2013 Rektoratsbeschluss: Implementierung einer Krisenmanagementorganisation
  - 05/2013 Einbindung eines externen Beratungsunternehmens

## Entwicklung – Krisenmanagement an der UR

- Bildung einer Projektgruppe: AG Krisenmanagement
  - 08/2014            Legitimierung des Krisenstabes
  - 07/2014            Auflösung des Vertrages des Beratungsunternehmens
  - 01/2015            Schaffung der Stelle Logistik und Krisenmanagement
  - ab 05/2015        Aufbau und Implementierung der KM-Organisationsstruktur
  - ab 09/2016        Einführung eines digitalen Alarmierungs- und Kommunikationsserver
  - ab 01/2017        Zusammenarbeit aller Hochschulen des Landes  
(AG „Krisenmanagement an den HS des Landes M-V“)
- Erarbeitung eines gemeinsamen „**Krisen- und Notfallplans der Hochschulen M-V**“

## AG „Krisenmanagement der Hochschulen M-V“



Hochschule für Musik  
und Theater Rostock



ERNST MORITZ ARNDT  
UNIVERSITÄT GREIFSWALD



Wissen  
lockt.  
Seit 1456



Hochschule Neubrandenburg  
University of Applied Sciences

Universität  
Rostock



Traditio et Innovatio



## Entwicklung – „Krisenmanagement“ an der UR

### Krisen- und Notfallplan

- **07/2017** - Vorstellung auf der LKK
- **10/2017** - Übergabe an das Bildungsministerium
- **02/2018** - Rückantwort aus dem BM  
→ Zustimmung der Fachleute des Innenministerium

### Krisen- und Notfallplan der Universitäten und Hochschulen Mecklenburg - Vorpommern

<[Für die Druckversion  
Standort angeben]>



Stand: 2017-10-02

## Krisen- und Notfallmanagement

### Ereignis, Störung, Notfall, Krise

- **Ereignis:** neutrale Beschreibung einer Situation → Einstufung? (Fehlalarm, Störung, Notfall mit Krisenpotential)
  - entscheidend für die Beurteilung ist die **Auswirkung auf den Betriebsablauf** und die damit verbundene Bereitstellung von (zusätzlichen) Ressourcen)
- **Störungen:** keine zusätzlichen Ressourcen
  - Bewältigung i.R. des Alltagsgeschäftes
- **Notfall:** einleiten von Maßnahmen, um Schäden zu verhindern oder zu minimieren
  - Handlungsfähigkeit erhalten
- **Krise:** eine problematische, mit einem Wendepunkt verknüpfte Entscheidungssituation,
  - kann nicht mit Alltagsstrukturen bewältigt werden

## Krisen- und Notfallmanagement

### Ziel

→ **schnellstmögliche Zurückführung in den „Normalzustand“**

### Voraussetzung

- Rektoratsbeschluss Einführung Krisenmanagement ✓
- Legitimierung Krisenstab ✓

### Festlegung von Schutzzielen

- Leben und Gesundheit von Menschen und Tieren schützen
- Gefahren für die Umwelt ausschließen
- finanzielle Schäden abwenden und
- Reputationsschaden für die Hochschulen vermeiden

## Organisationsstruktur

### Krisenstab

→ Der Krisenstab fungiert als zentrales Krisenbewältigungsgremium.

- Rektor(in) / Vertreter
- Kanzler(in) / Vertreter
- Leiter(in) Pressestelle / Vertreter
- „Krisenmanager(in)“ / Vertreter(in): Dezernent D3

## Organisationsstruktur

### Erweiterter Krisenstab

→ Je nach Ereignis können folg. Personen zusätzlich einberufen werden:

- Prorektor\_innen
- Dekaninnen und Dekane
- Brandschutzbeauftragte\_r
- Sicherheitsbeauftragte\_r
- Einrichtungs- /Institutsleiter\_in
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Gefahrstoffbeauftragte\_r
- IT-Sicherheitsbeauftragte\_r
- Personalrat
- Rechenzentrum / IT- und Medienzentrum
- Datenschutzbeauftragte\_r
- externe Fachberater
- ...

## Organisationsstruktur

### Notfallteam

→ setzt entsprechende Maßnahmen im Notfall sofort um und unterstützt die Einsatzkräfte

- **Dispatcher/Pforte/Bereitschaftsdienst**
- Hausverantwortliche (z.B. Sicherheitsbeauftragte)
- Gebäudemanager\_innen und Hausmeister\_innen
- Brandschutz-/ Evakuierungshelfer\_innen
- Ersthelfer\_innen
- Mitarbeiter\_innen Hotline

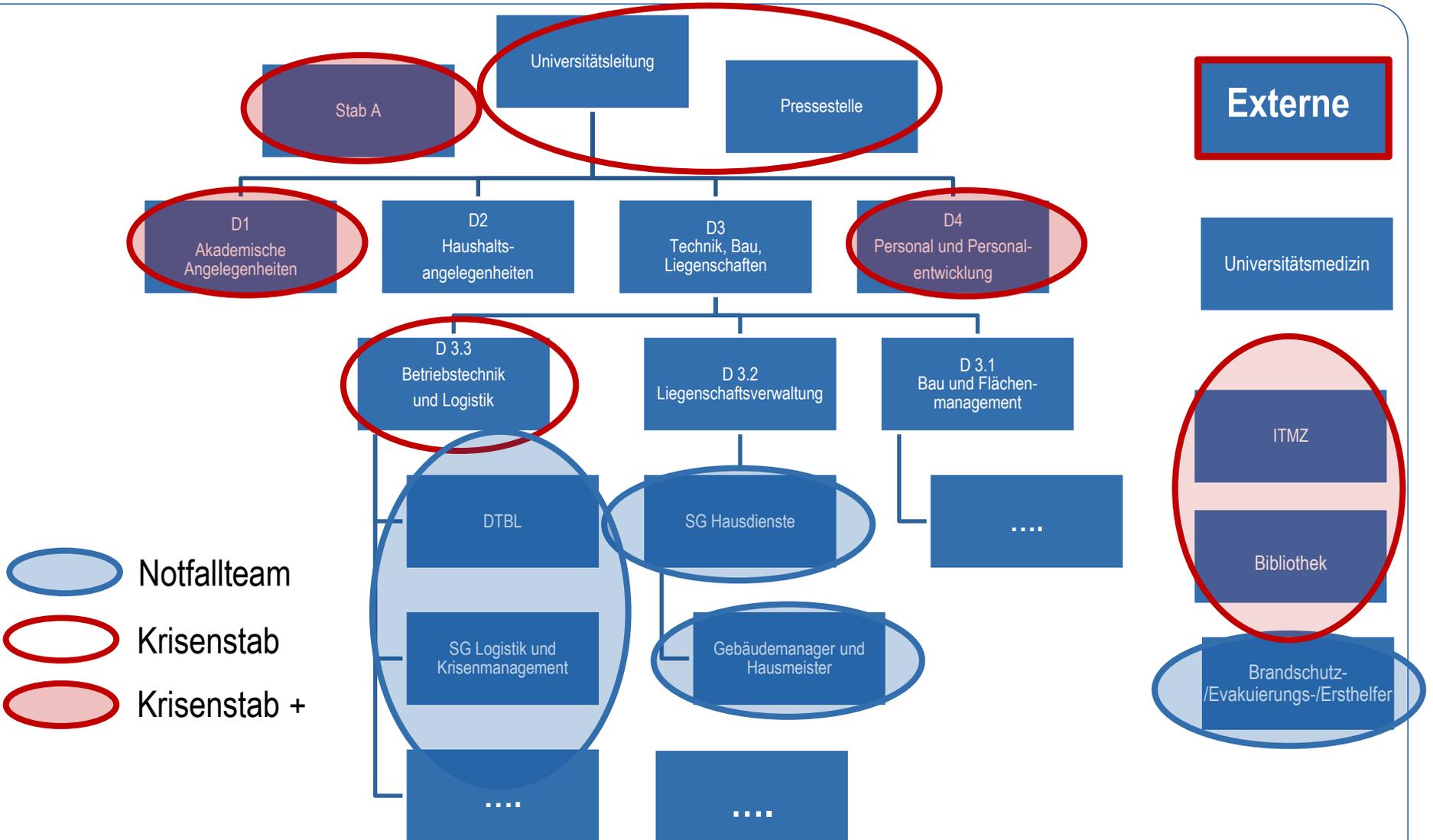
## Organisationsstruktur

### **Koordinator Krisen- und Notfallmanagement**

→ Ist für die Pflege, kontinuierliche Verbesserung und Weiterentwicklung des Krisen- & Notfallmanagements zuständig (u.a. Aktualisierung der Alarmierungsliste, organisiert und koordiniert Schulungen, Absicherung der technischen Rahmenbedingung, ...)

### **Externe Rettungs- und Einsatzkräfte**

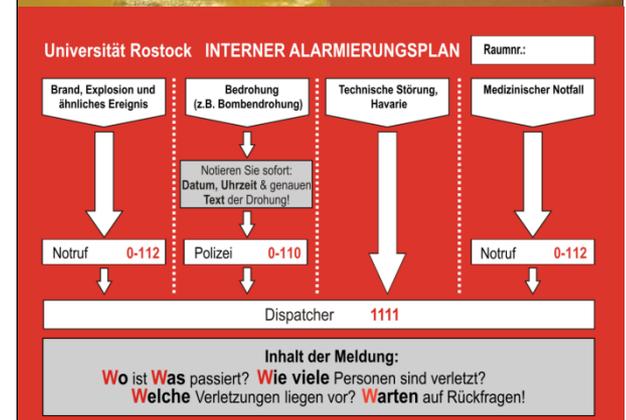
- Brandschutz- und Rettungsamt, Polizeiinspektion, Technischer Hilfsdienst
- ...



## Meldewege / Alarmierung

### Rote Karte

- Verteilung an alle Mitarbeiter
- Bekanntmachung bei Neueinstellung durch D4
- Aushang in Hörsälen und Seminarräumen
- Einführung der „Roten Karte“ in allen HS M-V



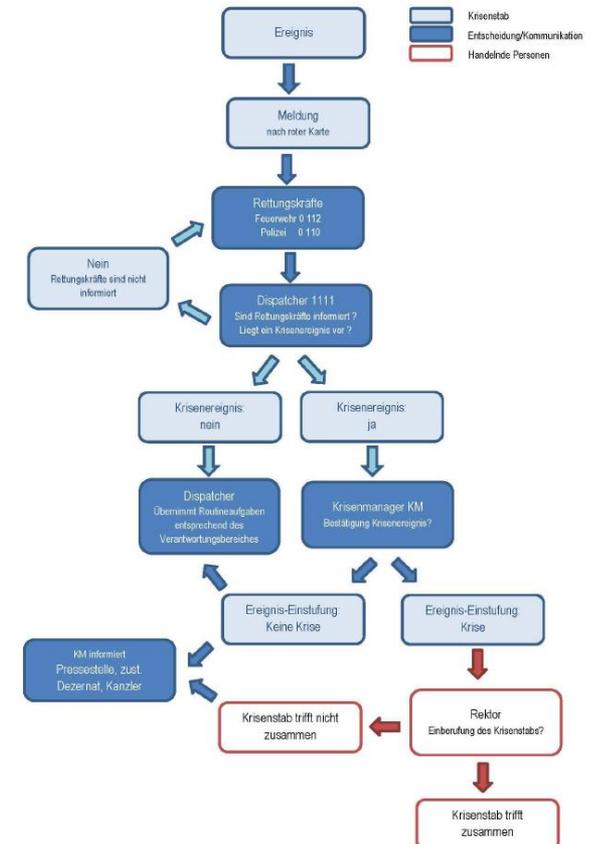
## Meldewege

### Alarmierung Krisenstab

- Rolle des Dispatchers!
- Meldekette in Abhängigkeit der Ereignisseinstufung
- Krise: Einberufung des Krisenstabes erfolgt durch den Rektor. Der Krisenstab trifft, wenn nicht anders vereinbart, binnen 30 Minuten im Lagenzentrum zusammen.
- Keine Krise: aber Vorfall mit öffentlichkeitswirksamer Relevanz → Info an K, PK, D3

→ Erreichbarkeit des Krisenstabes sicher stellen

→ **Notfallrufnummernkarte** für alle Krisenstabsmitglieder



# Handlungsanweisungen

<b>Gefährdungsgrad III..</b> .....	
Amok-Lage.....	
Bombendrohung & Sprengsätze .....	
Brandfall.....	
Epidemie/Vergiftung.....	
Geiselnahme .....	<b>Gefährdungsgrad II...</b> .....
Medizinischer Notfall.....	Bedrohung und Übergriffe.....
	Chemieunfälle und Gasausbruch/ Freisetzung gefährlicher Stoffe in Laboren .....
	Handel mit illegalen Drogen und Drogenkonsum.....
	Hausbesetzung .....
	Hochwasser .....
	<b>Gefährdungsgrad I....</b> .....
	Nötigung / Erpressung / Raub.....
	Schwere körperliche Gewalt .....
	Sexuelle Belästigung/Übergriffe.....
	Suizidversuch.....
	Vandalismus mit Sachbeschädigung .....
	Verfassungsfeindliche Äußerungen und Verhaltensweisen ..
	Störung/Ausfall/Angriff von/auf IT-Systeme .
	Störungen von Daten- und Telefonanschlüssen .....
	Havarien und Störungen an Versorgungssystemen..
	Gefährdung von Kulturgütern.....
	Mobbing und Stalking .....
	Suizidäußerung und -ankündigung .....
	Schwere Unwetter.....
	Starker Schneefall, Dachlawinen, Eiszapfen, Kälte ..
	Störungen bei Veranstaltungen.....

# Handlungsanweisungen

## Bsp. Bombendrohung

- wichtigsten Maßnahmen und Verhaltensempfehlungen sind für den ersten Blick graphisch hervorgehoben
- ausführliche Handlungsanweisungen / Empfehlungen:
  - Sofortmaßnahmen (Benachrichtigung/Alarmierung und Inhalt der Meldung)
  - Verhaltensempfehlungen und Schutzmaßnahmen (Sichern, Eingreifen und Beenden, Informationen bereithalten)
  - Maßnahmen nach Ende der Krisen-, Gewalt- und Notfallsituationen
  - Weitere Hinweise

Gefährdungsgrad III

### Bombendrohung & Sprengsätze

Telefonisch, schriftlich, verdächtige Gegenstände / Substanzen

#### Handlungsanweisung

**Ruhe bewahren.** Bedrohung melden (Notruf Polizei (0)-110 / Alarmierung nach ROTER KARTE, WO ist Was geschehen? WIE viele Verletzte?), „TELEFONPROTOKOLL BOMBENDROHUNG“ und „VERHALTEN BEI BOMBENDROHUNG“ beachten (siehe TEIL D), Anweisung des „Krisenteams“ und der Polizei Folge leisten, bei allen Maßnahmen stets **Selbstgefährdung vermeiden**, Personenschutz vor Sachschutz

#### Sofortreaktion

##### Polizei (0)-110 verständigen

- Anschließend unverzüglich den/die <Dispatcher/Pforte/Bereitschaftsdienst (Tel.Nr..XXXX)> informieren
- <Dispatcher/Pforte/Bereitschaftsdienst> informiert Krisenstab
- Informationen zum Ereignis gemäß „TELEFONPROTOKOLL BOMBENDROHUNG“ sind (vom <Dispatcher/Pforte/Bereitschaftsdienst>) für den Krisenmanager vorzuhalten
- (Alarmierung nach „ROTER KARTE“)



##### Notruf Polizei: (0)-110

#### Inhalt der Meldung

- WER meldet?
- NAME und Anschrift der HOCHSCHULE
- WAS geschieht/geschah? (Beruhen die Angaben auf eigenen Beobachtungen, ist der Vorfall gegenwärtig oder angekündigt?)
- WANN (Uhrzeit des Eingangs der Bedrohung)?
- WO (Gebäude, Raum, Zimmernummer)?
- WIE ist die Meldung eingegangen (telefonisch, schriftlich, verdächtiger Gegenstand)?
- WER handelt – ein oder mehrere Täter?
- Erste Verhaltensempfehlungen erfragen? (Evakuierung)
- Deutlich und langsam sprechen!

## Kommunikation

### → Kommunikation sicher stellen

- **Intern**

- Immer Intern vor Extern, d.h. die Hochschulangehörigen werden immer vor der Presse und Öffentlichkeit informiert
- die interne Kommunikation hat Vorrang

- **Extern**

- Lageeinweisung der Einsatzkräfte (W-Fragen)

- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

- Erfolgt ausschließlich durch den Krisenstab (Pressestelle)

## Digitaler Alarm- und Kommunikationsserver

### Ziel

- Sicherstellung einer durchgängigen Kommunikationsstruktur → Erreichbarkeit des Krisenstabes
- Sicherstellung der Alarmierungsprozesse → Mobilisierung/ Evakuierung

### Einsatzhäufigkeit

1. Erreichbarkeit des Krisenstabes
2. Ersatz einer **Elektronischen Lautsprecher Anlage**
3. Ersatz einer **BrandMeldeAnlage**
4. Nutzung als „Stiller Alarm“



## Belehrungen, Schulungen & Übungen

- Inhalte des Krisen- und Notfallplanes sind regelmäßig allen Hochschulangehörigen zu vermitteln
- Schulung des Krisenstabes
- Übungen zu verschiedenen Szenarien
- spezifische Schulungen, z.B.:
  - Deeskalationstraining
  - Erstkontakt im Krisenfall ( z.B. Drohung mit Sprengmitteln)
  - ...
- Überprüfung der technischen Strukturen

## Krisen- und Notfallplan

TEIL A - allgemeine Festlegungen und Verfahrensweisen  
sowie die Organisationsstruktur

TEIL B - konkrete Handlungsanweisungen

TEIL C - Objektakte mit zusätzlichen Gebäude-  
informationen

TEIL D – Checklisten, Verzeichnisse, Vorlagen, ...

### **Krisen- und Notfallplan** der Universitäten und Hochschulen Mecklenburg - Vorpommern

<[Für die Druckversion  
Standort angeben]>



Stand: 2017-10-02

## Objektakte – TEIL C

- Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste
- Angaben zum Gebäude (Nutzung, Versorgungsanschlüsse, Kommunikationsmöglichkeiten, Lagerräume für gefährliche Stoffe, ...)
- Besonderheit (ELA/BMA)
  
- Lagepläne
- Feuerwehrpläne
- Flucht- und Rettungswegepläne oder/ und
- Grundrisse

## Anhang – TEIL D

- I. Ablaufprotokoll Krisenereignis
- II. Aufgabenblätter
- III. Alarmplan Bombendrohung
- IV. Ansprechpartner
- V. Beschwerdedokumentation
- VI. Checkliste - Vorbereitende Maßnahmen
- VII. Checkliste – Krisensituation
- VIII. Checkliste – Nachsorgemaßnahmen
- IX. Ereignisprotokoll
- X. Informationsblatt Strafanzeige
- XI. Rote Karte

### Medienarbeit und Krisenkommunikation

- XII. Krisenkommunikation
- XIIa. Vorlagen Medienarbeit

## Wie geht's weiter ?

- BM – offenen Fragen (Bereitstellung von Ressourcen, Klärung Rufbereitschaft, ...)
- Unter der Federführung des BM → Gleichbehandlung aller Hochschulen des Landes
- In Kraft setzen des Planes – Beschluss Hochschulleitung
- Befassung des akademischen Senats?
- Schulungsangebot
- Fortführung der Umsetzung der infrastrukturellen Maßnahmen (DAKS, Krisen- und Notfallplan)