

Regelungen der Universität Bielefeld für den Universitätsbetrieb während der Corona-Pandemie

Organisationsverfügung vom 23.03.2020

Aktualisierte Fassung vom 31.08.2020, gültig ab 01.09.2020

Die Universität befindet sich weiterhin in einem „Universitätsbetrieb während der Corona-Pandemie“. Ab dem 01.09.2020 wird der Universitätsbetrieb schrittweise, unter Berücksichtigung der geltenden Maßnahmen und Regelungen zur Vermeidung von Infektionsketten, schrittweise weiter geöffnet. Diese Organisationsverfügung wurde auf Grundlage der Coronaschutzverordnung vom 12.08.2020 und den SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregeln (SARS-CoV-2 ASR) des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 10.08.2020 aktualisiert und die Maßnahmen zusammengefasst.

Alle Maßnahmen verfolgen weiterhin das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Gesundheit von Mitarbeitenden in Technik und Verwaltung, Lehrenden, Forschenden und Studierenden zu sichern.

Grundsätzlich und unabhängig vom folgenden Maßnahmenkonzept gilt weiterhin:

1. Grundsätzlich ist zwischen Personen ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. In den Gebäuden der Universität ist auf den Verkehrsflächen und in den Bereichen, in denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
2. Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht ärztlich abgeklärte anderweitige Ursache) oder Fieber dürfen sich generell nicht auf dem Universitätsgelände aufhalten.

Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2

I. Organisatorisches

Das Krisenteam der Universität Bielefeld, unter Leitung des Kanzlers, plant und koordiniert seit Beginn der Corona-Pandemie die Umsetzung der zusätzlichen Infektionsschutzmaßnahmen, überprüft die Wirksamkeit der Maßnahmen und stimmt sich mit den Interessenvertretungen ab.

Unter der Verantwortung der Prorektorin für Studium und Lehre und der Dezernatsleitung Studium und Lehre werden die Maßnahmen für den Studien- und Lehrbetrieb erarbeitet und mit den Studiendekan*innen abgestimmt.

Führungskräfte sind für die Umsetzung in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich zuständig und

müssen ihre Mitarbeitenden über die Maßnahmen informieren und unterweisen (siehe Pkt. III.5). Mitarbeitende, Studierende, Gäste und Fremdfirmen sind zur Mitwirkung bei der Einhaltung der verhaltensbezogenen Maßnahmen verpflichtet.

II. Universitätsbetrieb während der Corona-Pandemie ab dem 01.09.2020

Die aktuelle Fassung der Coronaschutzverordnung des Landes NRW vom 12.08.2020 in Verbindung mit der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 15.07.2020 sieht keine weitergehenden Spielräume bei der Durchführung von Lehrveranstaltung, Prüfungen und sonstigen Veranstaltungen an Hochschulen vor. Daher gelten bis auf weiteres, die Regelungen zum Sommersemester 2020 (siehe Pkt. 1).

Wissenschaftliche Tagungen und wissenschaftliche Veranstaltungen (Forschung, Lehre und Selbstverwaltung) sind ab dem 01.10.2020 unter Berücksichtigung der Raumsituation grundsätzlich möglich. Diese müssen den Regelungen der Coronaschutzverordnung NRW entsprechen. Veranstalter*innen müssen für die geplanten Tagungen ein Hygieneschutzkonzept erstellen und frühzeitig mit der Stabsstelle AGUS und ggf. mit dem Gesundheitsamt abstimmen. Das Risiko, dass Veranstaltungen abgesagt werden müssen, trägt der Veranstaltende.

Die Durchführung von Gremiensitzungen richtet sich nach der Handreichung für Gremiensitzungen und Berufungskommissionen https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-sl/wahlen/doks/2020-06-02_Handlungsleitfaden_Sitzungen.pdf. Zur Durchführung von Besprechungen und Arbeitstreffen in der Universität siehe unten.

1. **Regelungen für die Lehre**

Sommersemester 2020 - Online-Semester

Das Sommersemester 2020 ist und bleibt (nahezu ausschließlich) ein Online-Semester. Die Regelungen für die Lehre für das Sommersemester haben sich mit dieser aktuellen Organisationsverfügung nicht geändert und bleiben weiterhin gemäß der **Organisationsverfügung vom 19.06.2020** https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/reduzierter-basisbetrieb/2020-06-17_organisationsverfugung_COVID19_11.pdf bestehen.

Für die Durchführung von Klausuren steht seit Juli eine weitere digitale Lösung zur Verfügung. Als Prüfungssystem für schriftliche Open Book Klausuren wurde eine Moodle-Plattform für Prüfungen eingerichtet, die über den Lernraum zu erreichen ist. Auch schriftliche Prüfungen mit Beaufsichtigung können in elektronischer Form durchgeführt werden. Die Klausurbearbeitung kann handschriftlich oder in der für Prüfungen eingerichteten Moodle-Plattform erfolgen, die über den Lernraum erreichbar ist. Bei Bearbeitung im Prüfungssystem muss der Safe Exam Browser verwendet werden. Die Aufsicht erfolgt mit Zoom. Weitere Informationen hierzu finden Sie hier: <https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/bits/elearningmedien/lernplattformen/e-pruefungen/>.

Wintersemester 2020/2021

Im Wintersemester 2020/2021 wird es – wie bereits angekündigt, keinen Paradigmenwechsel hin zu vollständiger Präsenz geben; vielmehr wird die Lehre auch weiterhin überwiegend digital stattfinden.

den müssen. Es sollen aber Bedingungen geschaffen werden, die so viel Präsenz und Interaktion ermöglichen wie unter Beachtung der Hygieneregeln zur Vermeidung von Risiken für Beschäftigte und Studierende verantwortbar und organisatorisch machbar ist. Die in verschiedenen Gremien unter Beteiligung von Lehrenden, Studiendekan*innen und Fachschaften entwickelten und diskutierten Eckpunkte für das Wintersemester [https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/studium-und-lehre/2020-07-15 Eckpunkte-Lehr-und-Prufungsbetrieb-WiSe.pdf](https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/studium-und-lehre/2020-07-15_Eckpunkte-Lehr-und-Prufungsbetrieb-WiSe.pdf) wurden bereits allen Fakultäten und Lehrenden bekannt gegeben.

Auf dieser Basis erfolgte die Lehrveranstaltungsplanung für das Wintersemester in den Fakultäten. Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie schriftliche und mündliche Prüfungen sind dementsprechend auch im Wintersemester in Präsenz unter Einhaltung der Hygiene-Schutzkonzepte möglich. Für das Wintersemester wurden die räumlichen Kapazitäten erhöht und entsprechend der Eckpunkte und der Allgemeinverfügung des Landes NRW auch die zulässige Teilnehmerzahl für die Veranstaltungen angepasst. Für die Hörsäle und Seminarräume werden dazu angepasste raumbezogene Hygiene-Schutzkonzepte erarbeitet und zur Verfügung gestellt. Weitere Informationen zum Wintersemester 2020/2021 werden zeitnah bekannt gegeben.

Serviceeinheiten

Serviceeinheiten wie der Infopunkt, das Studierendensekretariat, die Zentrale Studienberatung (ZSB), die Beratung im BITS oder die Prüfungsämter sind ab dem 01.09.2020 für den Publikumsverkehr in moderatem Umfang wieder geöffnet. Sie sind weiterhin auch online oder über Telefon erreichbar. Weitere Einzelheiten sind den jeweiligen Webseiten zu entnehmen.

Arbeitsplätze für Studierende

In den Fakultäten wurden unter Berücksichtigung der Hygieneanforderungen Räume mit einzelnen Arbeitsplätzen für Studierende eingerichtet, um eine Teilnahme am Sommersemester und auch im Wintersemester zu ermöglichen. Ansprechpartner sind die jeweiligen Fakultätsverwaltungen.

Des Weiteren stehen einzelne Arbeitsplätze (Lernorte) auf der Galerie/Brücken im Universitäts-hauptgebäude für Studierende zur Verfügung. Für die Arbeitsplätze bestehen Nutzungsbedingungen (Hygiene-Regeln), die einzuhalten sind. Informationen dazu unter: <https://www.uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/studium-und-lehre/arbeitsplaetze-studium/>

2. Arbeits- und Anwesenheitsmöglichkeiten im Bereich der Wissenschaft

Wissenschaftler*innen sind berechtigt von Zuhause oder vor Ort in den Gebäuden der Universität zu arbeiten. Wird in den Gebäuden der Universität gearbeitet, sind die Regelungen zur Arbeitsplatzgestaltung einzuhalten (siehe Pkt. IV).

3. Regelungen für die Bibliothek

Die Bibliothek bietet ihre Services vor Ort für alle Nutzer*innen mit einem gültigen Bibliotheksausweis (UniCard oder Barcodeausweis) an. Geöffnet sind nur die Bibliothekshaupteingänge D1 und U1 im Universitätshauptgebäude sowie die Fachbibliotheken im Gebäude X. Es findet eine Besucherregistrierung statt. Dafür ist die Vorlage des gültigen persönlichen Bibliotheksausweises (UniCard oder Barcodeausweis) nötig.

In der Bibliothek ist das Tragen von Mund-Nase-Bedeckung auf den Verkehrswegen für alle Personen

verpflichtend. Grundsätzlich ist zwischen Personen ein Mindestabstand von 1,50 m einzuhalten. Einzel- und PC-Arbeitsplätze können in beschränkter Anzahl nach verpflichtender (Online-) Reservierung ausschließlich von Studierenden der Universität genutzt werden. Darüber hinaus ist die Nutzung von besonders gekennzeichneten PC-Arbeitsplätzen für Kurzzeitrecherchen ohne Reservierung möglich. Die Gruppenarbeitsplätze (Lernorte und Diskussionsräume) dürfen nicht genutzt werden. Die Ausleihe und Rückgabe von Medien ist möglich und soll so weit wie möglich über die Selbstverbucher erfolgen. Es gelten teilweise besondere Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten. Die Fernleihe ist möglich.

Eine persönliche Beratung wird ausschließlich telefonisch, per E-Mail, Chat oder Video-Konferenz angeboten. Über Einzelheiten und zu den Öffnungszeiten informiert die Universitätsbibliothek auf ihren Internetseiten unter: <https://www.ub.uni-bielefeld.de/ub/coronavirus/>

4. Regelungen für die Unterstützungsbereiche

Als Grundsatz für die Mitarbeitenden in Technik und Verwaltung gilt es, die etwa hälftige Besetzung vor Ort zu erreichen. Ziel ist, dass alle Beschäftigten zumindest zeitweise wieder auf dem Campus arbeiten und gleichzeitig der Infektionsschutz gewährleistet bleibt.

Die hälftige Anwesenheit stellt dabei einen angestrebten Richtwert dar. Die konkrete Besetzung der Organisationseinheiten wird an den jeweiligen dienstlichen Anforderungen und Begleitumständen (insb. räumlichen Gegebenheiten) ausgerichtet. Dabei kann eine geringere Anwesenheit praktikabel sein; in einzelnen Bereichen kann aber aus dienstlichen Gründen auch ein höherer Anwesenheitsanteil erforderlich sein, um den Betrieb bzw. Serviceleistungen sicherzustellen. Bestehende Telearbeitsvereinbarungen, die einen niedrigeren Anwesenheitsanteil vorsehen, finden ebenfalls Berücksichtigung.

Die Anwesenheiten sollen möglichst in regelmäßigem Wechsel der anwesenden Personenkreise umgesetzt werden (z. B. in Arbeits- oder in Belegungsteams). Die Zahl der Personen in einem Team ist dabei auf das notwendige Maß zu reduzieren. Bei der Aufstellung von anwesenden Arbeits- oder Belegungsteams sollen zur weiteren Verringerung wechselnder innerbetrieblicher Personenkontakte möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten bzw. Arbeitsgruppen eingeteilt werden.

Die genaue Organisation und Umsetzung der Besetzung ab September liegen bei den Vorgesetzten, die die konkreten Gegebenheiten und Bedürfnisse in ihren Abteilungen am besten kennen und in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden für alle praktikable Lösungen vereinbaren können. Die Leitungen organisieren die Abwesenheiten so, dass längere persönliche Kontakte von Mitarbeitenden möglichst nicht stattfinden. Maßnahmen um dies sicherzustellen sind beispielsweise möglichst feste, oder räumlich getrennte Teams.

Weiterhin gilt als wichtige Maßnahme zum Infektionsschutz: **Pro Büroraum sollte nur eine Person arbeiten.** Dieser Grundsatz ist im Verhältnis zur angestrebten hälftigen Besetzung mit Priorität umzusetzen. Die Regelungen zur Arbeitsplatzgestaltung sind einzuhalten (siehe unten unter Pkt. IV).

Sofern es zu Konflikten mit familiären Betreuungsaufgaben kommt, können die betroffenen Mitarbeitenden vorübergehend wieder vollständig vom Homeoffice aus arbeiten.

Auch wenn beispielsweise Erkältungssymptome auftreten sollten, wird (sofern nicht ohnehin Arbeitsunfähigkeit vorliegt) ausschließlich von zuhause und nicht in der Universität weitergearbeitet (vgl. Punkt 2. d. Einleitung)

Die Arbeitszeit wurde im Einvernehmen mit den Personalvertretungsgremien bereits im März auf Vertrauensarbeitszeit umgestellt. Diese Regelung gilt weiterhin bis einschließlich 31.12.2020. Im Normalfall gleicht die*der Mitarbeitende Mehr- und Minderarbeit in der Vertrauensarbeitszeit eigenständig aus. Wer wegen der aktuellen Corona-Situation oder aus anderen Gründen (Projekte, saisonale Spitzen) mehr Arbeit leistet, als in diesem Rahmen ausgeglichen werden kann, stimmt sich hierüber mit dem*der Vorgesetzten im Vorfeld ab. Mitarbeitende dokumentieren in diesen Fällen die Mehrarbeit und können sie später ausgleichen.

III. Regelungen / Abläufe

1. **Kontaktnachverfolgung / Rückverfolgbarkeit**

Die Nachverfolgbarkeit von Kontaktketten infizierter Personen ist eine der zentralen Strategien zur Eindämmung der Corona-Pandemie. Die Universität ist auf Grundlage der Corona-Schutzverordnung NRW zur Erhebung von Kontaktdaten zwecks Nachverfolgbarkeit verpflichtet. Sollte sich eine infizierte Person an der Universität aufgehalten haben, besteht eine ggf. kurzfristige Auskunftspflicht gegenüber dem Gesundheitsamt. In diesem Fall müssen Kontaktpersonen ermittelt und informiert werden.

Seit dem 31.08.2020 besteht eine digitale Erfassung im Hauptgebäude und im Gebäude X. Für die Erfassung werden Scanner eingesetzt, die kontaktlos bedient werden können. Die Registrierung erfolgt an den offenen Eingängen des Universitätshauptgebäudes und des Gebäude X (siehe Pkt. III.7) durch Auflegen der UniCard. Die weiteren Gebäude der Universität werden bedarfsgerecht nach und nach mit den Scannern ausgestattet. Bis dahin ist es Aufgabe der Vorgesetzten, in diesen Gebäuden die Anwesenheit von Mitarbeitenden und Gästen tageweise zu dokumentieren. Diese Dokumentation darf nicht zur Kontrolle von Anwesenheit und Arbeitszeit dienen. Bei Mitarbeitenden reicht es, Name und Startpunkt der Anwesenheit zu notieren.

Wer keine UniCard besitzt oder sie nicht nutzen möchte, muss am Eingang einen Registrierbogen mit den entsprechenden Kontaktdaten (Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Zeitraum des Aufenthalts) ausfüllen oder einen entsprechend ausgefüllten Bogen abgeben. Die Zutrittsformulare können hier heruntergeladen werden: https://www.uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/registrierung/2020-08-21_Zugangsbeleg_Fomular.pdf. Zum Ausfüllen vor Ort ist ein eigener Stift zu benutzen.

Der Zutritt der Universitätsgebäude ist nur nach Registrierung möglich. Dies gilt für alle Personen (Mitarbeitende, Studierende, Gäste, Beschäftigte von Fremdfirmen etc.). Wer sich nicht registriert, darf die Universität nicht betreten. **Für Mitarbeitende ist die Registrierung daher verpflichtend.**

Mit Registrierung und Betreten der Universitätsgebäude erfolgt die Zustimmung zur beschriebenen Verarbeitung der Daten. Die Datenschutzerklärung ist unter: https://www.uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/registrierung/2020-08-20_DatenschutzErklaerung_Handscanner.pdf einzusehen. Personen, die die Gebäude zwischenzeitlich verlassen (bspw. für eine Pause), müssen sich bei Rückkehr erneut registrieren – auch jene, die keine UniCard haben. Ein „Auschecken“ beim Verlassen ist nicht nötig.

Der Scanner erfasst nur die auf der UniCard hinterlegte ID-Nummer. Diese wird auf dem Gerät mit einem Zeitstempel gespeichert und einmal täglich auf ein durch Passwort geschütztes Verzeichnis übertragen. Sollte es keine Anfrage zur Nachverfolgung geben, werden die Daten nach vier Wochen gelöscht. Dies gilt auch für die Zutrittsbögen und die Dokumentation von Vorgesetzten. Nur wenn es in einem der Universitätsgebäude zu einem Corona-Fall kommt, kann die Notwendigkeit bestehen, die registrierten ID-Nummern mit Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) der entsprechenden Personen zu verbinden. Diese Daten werden dann nur von einem sehr kleinen Kreis von autorisierten Personen und nur zum Zwecke der Nachverfolgung verarbeitet. Eine Erfassung der Arbeitszeit oder eine Anwesenheitskontrolle findet nicht statt; weder über die elektronische Erfassung, noch über Registrierung per Zutrittsformular.

Grundsätzlich gilt: Die Universitätsgebäude dürfen nur durch die offiziell geöffneten Eingänge (Siehe Pkt.III.9) betreten werden. Geöffnete Not- und Seitenausgänge sind geschlossen zu halten. Das beschriebene Vorgehen wird ausschließlich zur Nachverfolgung von Covid-19-Kontakten eingesetzt. Es ist daher zeitlich befristet und endet spätestens, wenn die Universität wieder in den Normalbetrieb zurückkehrt. Das Verfahren der Datenverarbeitung wurde auf Datenschutzkonformität geprüft.

2. Handlungsanweisungen bei Verdachtsfällen und bestätigten Fällen

Insbesondere Fieber, Husten, Atemnot sowie Geruchs- und Geschmacksstörungen können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein.

Mitarbeitende mit entsprechenden Symptomen werden aufgefordert, das Universitätsgelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, wird von einer Arbeitsunfähigkeit der/des Mitarbeitenden ausgegangen. Die Führungskräfte sind wie üblich über die Arbeitsunfähigkeit zu informieren. Die Führungskräfte leiten die Information bzgl. des Verdachtsfalls weiter an die E-Mail-Adresse coronavirus@uni-bielefeld.de.

Bei Erkrankung, eines in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit entsprechenden Symptomen, bitte mit den Vorgesetzten Kontakt aufnehmen und das weitere Vorgehen (z.B. Verbleib im Homeoffice) abklären.

Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an eine behandelnde Ärztin / behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Sollte sich der Verdachtsfall bestätigen, wird die/der betroffene Mitarbeitende gebeten, eine entsprechende Information entweder selbst an die E-Mail-Adresse coronavirus@uni-bielefeld.de zu senden, oder aber die zuständige Führungskraft darum zu bitten, dies zu übernehmen.

Bei bestätigten Infektionsfällen wird die Universität (zusätzlich zu der Information seitens des Gesundheitsamts) diejenigen Personen ermitteln und informieren, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht. Um eine Stigmatisierung der Betroffenen vorzubeugen, wird die Identität der infizierten Personen soweit es geht geschützt.

3. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Umgang mit schutzbedürftigen Personengruppen

Allen Mitarbeitenden wird eine Arbeitsmedizinische Vorsorge (Angebots- und Wunschvorsorge) ermöglicht. Mitarbeitende können sich individuell vom Betriebsärztlichen Dienst beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung, einer individuellen Disposition, der möglichen Infektionsgefährdungen, bei Besorgnis bezgl. eines Ansteckungsrisikos oder bei psychi-

schen Belastungen. Die Beratung durch den Betriebsärztlichen Dienst kann auch telefonisch durchgeführt werden.

Mitarbeitende mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf (Mitarbeitende in Technik und Verwaltung, Lehrende, Forschende)

Insbesondere bei bestimmten Grunderkrankungen besteht – auch unabhängig vom Lebensalter – grundsätzlich ein erhöhtes Risiko eines schweren Krankheitsverlaufs bei einer Infektion mit dem Corona-Virus (COVID-19). Für diese Personengruppe ist generell ein besonderer Schutz notwendig. Die Festlegung, ob Mitarbeitende zu dieser Gruppe gehören ist aufgrund der Vielfalt verschiedener potentiell prädisponierender Vorerkrankungen und ihrer Schweregrade (z. B. bereits bestehende Organschäden) sowie die Vielzahl anderer Einflussfaktoren (z. B. Alter, Geschlecht, Gewicht, bestimmte Verhaltensweisen, adäquate medikamentöse/therapeutische Einstellung) und deren individuelle Kombinationsmöglichkeiten nicht zu generalisieren und erfordert daher eine personenbezogene Risiko-Bewertung, im Sinne einer (arbeits-) medizinischen Beurteilung.

Wenn aufgrund der Schwere oder Art der Grunderkrankung eine (haus-) ärztliche Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu der „**besonders schutzbedürftigen Personengruppe** (ehemals Bezeichnung / Einstufung **Hochrisikogruppe**)“ vorliegt, besteht weiterhin die Berechtigung, die Arbeitsleistung ausschließlich im Homeoffice zu erbringen. Wird auf Wunsch der Mitarbeitenden von der Berechtigung abgesehen und es sollen Arbeitstätigkeiten in den Gebäuden der Universität ausgeführt werden, muss zunächst eine individuelle Risikobetrachtung durch den Betriebsärztlichen Dienst und der Stabsstelle AGUS erfolgen und es müssen ggf. entsprechende Schutzmaßnahmen eingeleitet werden.

Für Mitarbeitende, die „**möglicherweise zu der besonders schutzbedürftigen Personengruppe** (ehemals Bezeichnung **Risikogruppe**)“ gehören, ist ein anteiliges Arbeiten in den Gebäuden der Universität grundsätzlich wieder möglich und auch vorgesehen.

Zunächst ist in jedem Fall eine betriebsärztliche Abklärung erforderlich: Es wird für den Arbeitsplatz in der Universität eine individuelle Gefährdungsbeurteilung erstellt um die Sicherheit vor Ort zu gewährleisten. Wenn die betriebsärztliche Beurteilung weiterhin eine Tätigkeit ausschließlich aus dem Homeoffice heraus empfiehlt, ist dies ebenfalls möglich.

Mitarbeitende, die verunsichert sind, ob sie zu der „besonders schutzbedürftigen Personengruppe“ oder zu der „möglicherweise besonders schutzbedürftigen Personengruppe“ nach den Arbeitsmedizinischen Empfehlungen des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales gehören, können sich durch den Betriebsärztlichen Dienst beraten lassen (auch telefonisch).

Das Vorgehen bei der „**besonders schutzbedürftigen Personengruppen**“ erfolgt auf folgender Grundlage:

- Eine (haus-) ärztliche Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu der „besonderes schutzbedürftigen Personengruppe“ liegt vor und wird den Führungskräften bekanntgegeben/oder ist bekannt (ohne Angaben der Erkrankung).
- Die Mitarbeitenden sind weiterhin berechtigt, ihre Arbeitsleistung ausschließlich im Homeoffice zu erbringen.
- Auf Wunsch des Mitarbeitenden kann die Arbeitsleistung auch in den Gebäuden der Universität erbracht werden. Voraussetzung hierfür ist, dass der Mitarbeitende ein Beratungsgespräch (Beratung auch telefonisch) mit dem Betriebsärztlichen Dienst durchführt.

- Der Betriebsärztliche Dienst prüft im Rahmen einer arbeitsmedizinischen Vorsorge, ob aufgrund der individuellen Gefährdungsmerkmale ein Arbeiten in den Räumlichkeiten der Universität grundsätzlich möglich wäre und veranlasst die Durchführung einer individuellen Gefährdungsbeurteilung und wirkt dabei mit. Daten zu den individuellen Gefährdungsmerkmalen werden dem Arbeitgeber nicht mitgeteilt.
- Die Durchführung der individuellen Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz und die Festlegung der Schutzmaßnahmen erfolgt gemeinsam mit den Vorgesetzten, AGUS und dem Betriebsärztlichen Dienst unter Einbeziehung des Mitarbeitenden.
- Nach Abschluss der Gefährdungsbeurteilung wird der Mitarbeitende über die individuellen Schutzmaßnahmen durch den Vorgesetzten informiert (Schutzmaßnahme kann auch ein weiteres Arbeiten im Homeoffice beinhalten).

Das Vorgehen bei den „**möglicherweise besonders schutzbedürftigen Personengruppen**“ erfolgt auf folgender Grundlage:

- Zur Feststellung, ob Mitarbeitende „**möglicherweise zu der besonders schutzbedürftigen Personengruppe** (ehemals Bezeichnung **Risikogruppe**)“ gehören, ist ein ausschließliches Arbeiten im Homeoffice nur dann möglich, wenn eine Betriebsärztliche Abklärung dies ergeben hat.
- Die Mitarbeitenden müssen ein Beratungsgespräch (Beratung auch telefonisch) mit dem Betriebsärztlichen Dienst durchführen.
- Der Betriebsärztliche Dienst prüft im Rahmen einer arbeitsmedizinischen Vorsorge, ob aufgrund der individuellen Gefährdungsmerkmale ein Arbeiten in den Räumlichkeiten der Universität grundsätzlich möglich wäre und veranlasst die Durchführung einer individuellen Gefährdungsbeurteilung und wirkt dabei mit. Daten zu den individuellen Gefährdungsmerkmalen werden dem Arbeitgeber nicht mitgeteilt.
- Die Durchführung der individuellen Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz und die Festlegung der Schutzmaßnahmen erfolgt gemeinsam mit den Vorgesetzten, AGUS und dem Betriebsärztlichen Dienst unter Einbeziehung des Mitarbeitenden.
- Nach Abschluss der Gefährdungsbeurteilung wird der Mitarbeitende über die individuellen Schutzmaßnahmen durch den Vorgesetzten informiert (Schutzmaßnahme kann auch ein Arbeiten im Homeoffice beinhalten).

Mitarbeitende mit pflegebedürftigen Angehörigen mit Grunderkrankungen

Mitarbeitende, die pflege- oder hilfebedürftige Angehörige mit Grunderkrankungen im häuslichen Umfeld betreuen, können sich die Betreuung der/des vorerkrankten Angehörigen seitens einer (haus-)ärztlichen Praxis bescheinigen lassen und können ebenfalls weiterhin vollständig vom Homeoffice aus arbeiten.

Der Nachweis ist an das Dezernat P/O mit vorheriger Kenntnisnahme der zuständigen Führungskraft zu leiten (Scan/Fotokopie ist ausreichend). Die Art der Vorerkrankung der Angehörigen ist aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben.

Mitarbeitende, die in häuslicher Gemeinschaft mit Risikogruppenangehörigen leben

Mitarbeitende, die in häuslicher Gemeinschaft mit Person(en) leben, die ein (**möglicherweise**) **besonderes Schutzbedürfnis** aufweisen, können mit einer ärztlichen Bescheinigung über den entsprechenden Status dieser Person(en) ebenfalls weiterhin vollständig vom Homeoffice aus arbeiten.

Der Nachweis ist an das Dezernat P/O mit vorheriger Kenntnisnahme der zuständigen Führungskraft

zu leiten (Scan/Fotokopie ist ausreichend). Die Art der Vorerkrankung ist aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben. Schwangerschaften führen standardmäßig zu einem erhöhten Schutzbedürfnis im o.g. Sinne.

Mitarbeitende und Studierende mit Schwerbehinderungen

Für Mitarbeitende und Studierende mit einer Schwerbehinderung (ohne relevante Grunderkrankungen) ist ein Arbeitseinsatz auch in den Räumen der Universität grundsätzlich möglich. Bei bestehenden Unsicherheiten sollte ärztlicher Rat eingeholt werden. Die Vertretung der schwerbehinderten Menschen ist einzubinden.

Schwangere Beschäftigte/Bedienstete/Studentinnen

Aus arbeitsmedizinischen Gründen wurde angesichts der Umstände ein Tätigkeitsverbot für Schwangere auf dem Campusgelände ausgesprochen. werdende Mütter sind weiterhin berechtigt, ihre Arbeitsleistung ausschließlich im Home Office zu erbringen.

Dies wird auch über den 01.09.2020 hinaus aufrechterhalten. In Ausnahmefällen und auf Wunsch der werdenden Mütter kann unter Einbeziehung der Vorgesetzten, der Stabsstelle AGUS und des Betriebsärztlichen über eine individuelle Gefährdungsbeurteilung festgestellt werden, ob auch ein Arbeiten in den Räumen der Universität möglich ist. Wird festgestellt, dass keine unverantwortbare Gefährdung nach dem Mutterschutzgesetz an dem individuellen Arbeitsplatz vorliegt und in Abstimmung mit der Bezirksregierung Detmold ist ein Arbeiten in den Gebäuden der Universität möglich. Schwangere sind gehalten, vor Arbeitsaufnahme in den Gebäuden der Universität, Kontakt mit der Stabsstelle AGUS aufzunehmen.

Für schwangere Studentinnen gilt aus arbeitsmedizinischen Gründen ebenfalls ein Tätigkeitsverbot auf dem Campusgelände. In Ausnahmefällen kann zur Teilnahme an relevanten Präsenzprüfungen im Einzelfall in Abstimmung mit AGUS eine Gefährdungsbeurteilung erstellt und eine Ausnahme zur Teilnahme erteilt werden.

4. Dienstreisen und Fortbildungen

Die Erforderlichkeit von Dienstreisen ist vor deren Antritt nach wie vor kritisch zu überprüfen. Dienstreisen sollen nur im notwendigen Umfang erfolgen und stattdessen - wo möglich - technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen genutzt werden. Der Besuch **externer** Fortbildungen ist unter der gleichen Maßgabe zu behandeln.

Erforderliche Dienstreisen sind in **Länder** bzw. Regionen möglich, für die bei Reiseantritt keine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt und die nicht als Risikogebiet eingestuft wurden. (Die Einstufung als Risikogebiet erfolgt durch das Bundesministerium für Gesundheit, das Auswärtige Amt und das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat und wird durch das Robert Koch-Institut veröffentlicht.)

Dienstreisen in **Regionen** (auch innerhalb Deutschlands) mit hohen Infektionszahlen zum Zeitpunkt des Reiseantritts sind auf das zur Erfüllung der Arbeitsaufgabe unbedingt notwendige Maß zu begrenzen.

Alle allgemein erteilten Dienstreisegenehmigungen haben mit der o.g. Beschränkung wieder Gültigkeit.

Soweit Dienstreisen oder Fortbildungen in Präsenz wahrgenommen werden, ist auf erforderliche Schutzmaßnahmen zu achten: Beispielsweise ist wenn möglich vorzugsweise mit dem PKW anstatt mit dem ÖPNV an- und abzureisen und ausreichender Abstand zu anderen Personen am auswärtigen Dienstort einzuhalten, etc.

Uniinterne Fortbildungsveranstaltungen sollten grundsätzlich digital (Zoom) durchgeführt werden. Nur wenn die Art der Fortbildung eine digitale Form nicht zulässt, ist auch eine Fortbildung in Präsenz unter Einhaltung aller Hygieneregeln möglich.

5. (Urlaubs-) Reiserückkehrende aus Risikogebieten

Für Reiserückkehrer*innen aus Risikogebieten (lt. RKI) sowie Gebieten, für die coronabedingte Reise- warnungen bestehen, werden auf Grundlage der aktuellen Beschlüsse der Landesregierung NRW vom 27.08.2020 folgende Regelungen und Maßnahmen getroffen:

Zur Sicherheit aller anwesenden Personen in den Gebäuden der Universität darf der Campus für eine Dauer von 14 Tagen nicht betreten werden und die gesetzliche Vorgabe über eine häuslichen Quarantäne ist einzuhalten.

Die Arbeitsleistung wird in dieser Zeit aus dem Homeoffice erbracht. Sollte eine Erbringung der Arbeitsleistung von zuhause nicht möglich sein, ist zunächst von dem*der Vorgesetzten zu prüfen, ob dem*der betroffenen Mitarbeiter*in vorübergehend eine andere geeignete Aufgabe zugewiesen werden kann.

Aufgrund der Inkubationszeit können Infektionen in den letzten Tagen der Reise bzw. auf der Rückreise erst nach 5-7 Tagen erfasst werden. Nur wenn ein Coronavirustest nach 5 Tagen (entsprechend den gesetzlichen Regelungen) nach der Einreise durchgeführt wird und dieser negativ ist, darf das Universitätsgelände wieder betreten werden. Mitarbeitende, die sich in Risikogebieten aufgehalten haben, werden hiermit verbindlich angewiesen, dies ihren Vorgesetzten entsprechend mitzuteilen, damit die o.g. Vorsichtsmaßnahmen umgesetzt werden können.

Reiserückkehrer*innen, die aus anderen Gebieten nach Deutschland / NRW zurückkehren, wird empfohlen, sich bereits im eigenen Interesse nach Möglichkeit einem bzw. mehreren freiwilligen Coronavirustests zu unterziehen. Sollte Anlass zur Befürchtung bestehen, dass auf der Reise eine Ansteckung möglich gewesen sein könnte, ist dies mit dem*der Vorgesetzten zu besprechen und eine der Situation angemessene Regelung bezüglich des Arbeitsorts zu vereinbaren. Homeoffice-Tätigkeiten sollen in diesen Konstellationen großzügig ermöglicht werden, um die Kolleg*innen vor Ort zu schützen.

6. Dienstliche Zusammenkünfte und dienstliche Veranstaltungen mit internen und / oder externen Personen

Dienstliche Zusammenkünfte und dienstliche Veranstaltungen mit internen und /oder externen Personen sollen grundsätzlich in digitaler Form oder telefonisch erfolgen.

Soweit eine dienstliche Zusammenkunft in Präsenz erfolgt (z.B. für kurze Arbeitsbesprechungen)

ist die Personenzahl auf das notwendige Maß zu reduzieren und die Hygienevorgaben sind zu beachten (z.B. Belüftung der Räume, angemessene Größe der Räume, ggf. MNB).

Bei dienstlichen Veranstaltungen (mit Einladung und in Veranstaltungsformat) in Präsenz mit externen Gästen, ist die Personenzahl möglichst zu beschränken und die Hygienevorgaben sind einzuhalten. Bei einer dienstlichen Veranstaltung mit einer Personenzahl bis zu 20 Personen sind die Veranstaltung im Vorfeld von den Einladenden/Veranstaltern zu bewerten (<https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/>). Ab 20 Personen bis max. 50 Personen ist ein Hygiene-Schutzkonzept zu erstellen und frühzeitig mit der Stabsstelle AGUS abzustimmen.

7. Zugang zum Gebäude

Die Gebäude sind für die Mitarbeitenden und Studierenden geöffnet, die von den hier beschriebenen Regelungen des Universitätsbetriebs während der Corona-Pandemie einschließlich des zulässigen Lehr- und Prüfungsbetriebs erfasst sind. Auch für Personen, die aus betrieblichen Gründen in der Universität anwesend sein müssen oder die aus abgestimmten Anlässen (z.B. universitätsrelevante Einladungen) anwesend sind, sowie für die Nutzer*innen der Bibliothek ist der Zugang gestattet. Geöffnet sind die Eingänge des Universitätshauptgebäudes (Haupteingang C01, Süd-UMV sowie West P0) und des Gebäude X (Nebeneingang beim Wachlokal). Die Universitätsgebäude dürfen nur durch diese offiziell geöffneten Eingänge betreten werden. Geöffnete Not- und Seitenausgänge sind geschlossen zu halten.

Sind zeitweise weitere Zugangsbereiche für Veranstaltungen notwendig, werden diese als Ausnahmeregelungen über die Hygiene-Schutzkonzepte festgelegt. Für den weiteren Publikumsverkehr bleibt die Universität geschlossen.

IV. Maßnahmen für die Arbeitsplatzgestaltung innerhalb der Universität während der Corona-Pandemie

1. Nutzung von Arbeitsräumen und Sozialräumen

Es ist ein ausreichender Abstand von mindestens 1,5 Metern zu Kolleg*innen einzuhalten. Auch bei kürzeren persönlichen Kontakten muss ein Abstand von mindestens 1,5 Metern voneinander eingehalten werden. Mitarbeitende werden aufgefordert, sich weiterhin nicht in Gruppen zu versammeln.

Als Grundregel gilt: **Büroräume** von einer Fläche von bis circa 20 Quadratmetern **sind nur von Einzelpersonen zu nutzen** (die Größenordnung entspricht einem typischen Büroraum). In Einzelfällen kann hiervon abgewichen werden, wenn der Abstand von 1,5 m zwischen den Personen eingehalten wird (auch auf den Verkehrswegen), eine **ausreichende Lüftung** vorgesehen ist und die weiteren Hygienemaßnahmen eingehalten werden.

Diese Ausnahmeregelung zur Nutzung von Büroräumen muss vorher mit der Stabsstelle AGUS abgestimmt werden. Die Stabsstelle AGUS berät und prüft, ob die Sicherheitsbestimmungen und Hygieneregeln eingehalten werden können.

Des Weiteren gilt, dass Büroräume von Kolleg*innen nur nach Aufforderung und mit einer entsprechenden Mund-Nase-Bedeckung betreten werden dürfen.

Bei **Labortätigkeiten** (Laborarbeitsplätze mit technischer Lüftung, Digestorien, Wägeräume, Großgeräte etc.) sind die allgemeinen und die laborüblichen Hygieneregeln einzuhalten. Ein Abstand von 1,5 Metern zu Kolleg*innen muss auch hier eingehalten werden. Die Laborarbeitsplätze sind entsprechend einzurichten (z.B. keine gemeinsame Nutzung von Laborbänken).

Die Einhaltung der Abstandsregeln ist in den **Pausenräumen-und -bereichen**, Teeküchen und Kochgelegenheiten sowie in **weiteren Sozialräumen** durch die angepasste Anordnung oder Minimierung von Sitzplätzen durch die jeweiligen Bereiche zu gewährleisten. Ggf. sind die Pausenzeiten gestaffelt durchzuführen. Vor Eintritt und Nutzung dieser Räume muss eine Handhygiene der Nutzer erfolgen.

Der Lüftung in den genutzten Räumen kommt aufgrund möglicher virenbelasteter Aerosolen eine besondere Bedeutung zu. **Daher muss durch die Nutzer*innen regelmäßig gelüftet werden.** Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerehaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert. Zur Lüftung gilt als Mindeststandard: zeitlicher Abstand der Stoßlüftung: im Büro spätestens nach 60 Minuten, in Besprechungsräumen nach 20 Minuten. Dauer der Stoßlüftung (Türen und Fenster gleichzeitig auf): Im Sommer: 10 Minuten, Im Frühling/Herbst: 5 Minuten, Im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten. Darüber hinaus kann durch verstärktes Lüften die Konzentration von möglicherweise in der Raumluft vorhandenen virenbelasteten Aerosolen noch weiter reduziert werden. Verstärktes Lüften ist insbesondere durch die Erhöhung der o.g. Frequenzen und Ausdehnung der Lüftungszeiten zu empfehlen.

In den Büroräumen muss bei Tätigkeitsaufnahmen und im Anschluss regelmäßig gelüftet werden. In Besprechungsräumen ist zusätzlich bereits vor der Benutzung der Räume zu lüften.

In Bereichen mit Publikumsverkehr ist der Mindestabstand von 1,5 m ebenfalls sicher einzuhalten. In Bereichen, in denen die o.g. Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich sind, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Zur Erarbeitung alternativer Schutzmaßnahmen wenden Sie sich bitte direkt an die Stabsstelle AGUS (arbeitsicherheit@uni-bielefeld.de). Kommen Trennwände (Hygiene-Schutzwände) zum Einsatz, sind diese arbeitstäglich von beiden Seiten mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen.

2. Gemeinsam genutzte Arbeitsmittel

Werkzeuge und Arbeitsmittel (auch z.B. IT-Geräte, Telefonhörer, Tischplatten) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung (handelsüblicher Haushaltsreiniger) insbesondere vor der Übergabe an andere Personen durch den Nutzer vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Mitarbeitenden (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.

3. Ausreichender Schutzabstand/ Verpflichtung zur Mund-Nase-Bedeckung

Bei der Nutzung von Verkehrsflächen auf dem Universitätscampus (u.a. Treppen, Türen, Universitätshalle, Flure, öffentliche Bereiche der Bibliothek) und in Bereichen bei denen ein ausreichender

Abstand voraussichtlich nicht eingehalten werden kann sowie in Bereichen wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Wasch- und Toilettenräumen, Aufzügen, Werkzeug- und Materialausgaben, Umkleieräume etc.) ist das Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen verpflichtend. Die Verpflichtung gilt auch für Bereiche, in denen über ein separates Hygiene-Schutzkonzept ein notwendiges Tragen einer Mund- Nase-Bedeckung ermittelt wurde.

Wenn Mund-Nase-Bedeckungen nicht entsprechend dieser Vorgaben getragen werden, stellt dies einen Verstoß gegen eine Dienstanweisung und somit eine Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstlichen Pflichten dar.

Sollte ein*e Mitarbeiter*in aus medizinischen Gründen ein Mund-Nase-Bedeckung nicht oder nur für sehr kurze Zeiträume tragen können und ein entsprechendes ärztliches Attest vorlegen, so ist die Arbeitssituation durch den*die Vorgesetzten in einer Weise anzupassen, die die Kolleg*innen angemessen schützt. Beispielsweise ist zu prüfen, ob der*die Mitarbeiter*in stattdessen ein Gesichtsvisionär tragen kann und Kontakte zu den Kolleg*innen ausgeschlossen werden können. Ggf. ist die Arbeitsleistung des*der Mitarbeiter*in mit „Masken-Attest“ dauerhaft im Homeoffice zu erbringen, wenn ein adäquater Schutz vor Ort nicht zu erreichen ist.

Wenn Mitarbeitende bei einer unmittelbaren dienstlichen Interaktion mit einer anderen Person aus medizinischen Gründen keine MNB oder Gesichtsvisionär tragen kann, muss eine filtrierende Halbmaske (FFP2 /FFP3) getragen werden. Die Stabsstelle AGUS ist dazu anzufragen.

Grundsätzlich gilt: der Sicherheitsabstand von 1,5 Metern sollte auch bei der Nutzung einer Mund-Nase-Bedeckung eingehalten werden.

4. Hygiene, Mund-Nase-Bedeckung, PSA

Die Persönliche Schutzausrüstung und auch die Mund-Nase-Bedeckung sind ausschließlich personenbezogen zu benutzen! Die (Mehrweg-) Mund-Nase-Bedeckung ist nach Arbeitsende mit nach Hause zu nehmen (nicht offen am Arbeitsplatz liegen lassen). Für besondere Bereiche z. B. gentechnische Anlagen gilt dies nicht. Zur Reinigung der Hände stehen Flüssigseife, Handtuchspender und Desinfektionsmittel zur Verfügung.

5. Unterweisung und Überprüfung der Maßnahmen

Führungskräfte sind nach Arbeitsschutzgesetz und nach der SARS-CoV-2 ASR verpflichtet, ihre Mitarbeitenden regelmäßig zu unterweisen und dies zu dokumentieren. Die Mitarbeitenden sind auch bei Tätigkeiten im Homeoffice zu unterweisen. Unterweisungsinhalte sind insbesondere die Regelungen der Organisationsverfügung, (Corona) Übertragungsrisiken und -möglichkeiten, der Schutzmaßnahmen, Maßnahmen für die besonders schutzbedürftigen Personengruppen (z.B. Hochrisiko, Risikogruppen), das richtige Tragen und Abnehmen von MNB. Die Unterweisung sollte möglichst digital erfolgen.

Eine Musterunterweisung mit den o.g. Inhalten ist unter: (<https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/>) zu finden.

Die Wirksamkeit der Maßnahmen in den Arbeitsbereichen bzw. die Folgen der Maßnahmen bezüglich des Gesundheitsschutzes der Mitarbeitenden, des Auftretens von z.B. Hygienefehlern sind von den Vorgesetzten zu überprüfen und ggf. anzupassen.

V. Kontakt

E-Mail: coronavirus@uni-bielefeld.de

Universität Bielefeld

Der Kanzler