

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

Organisationsverfügung vom 23.03.2020

Aktualisierte Fassung vom 01.02.2022, gültig ab 04.02.2022

Die Universität befindet sich weiterhin in einem „**Universitätsbetrieb während der Corona-Pandemie**“. Die Regelungen dieser Organisationsverfügung wurden unter Berücksichtigung der geltenden rechtlichen Maßnahmen angepasst und gelten für alle Mitarbeitenden in Lehre, Wissenschaft sowie Technik und Verwaltung, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Universität stehen (Tarifbeschäftigte, Beamt*innen, Hilfskräfte, Lehrende).

Die Organisationsverfügung wurde auf Grundlage des Bundesinfektionsschutzgesetzes in der aktualisierten Fassung vom 12.12.2021, der Coronaschutzverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 11.01.2022 in der ab dem 20.01.2022 gültigen Fassung, der SARS-CoV2-Arbeitsschutzverordnung vom 06.09.21 mit Gültigkeit zum 10.09.21, der SARS-CoV2-Arbeitsschutzregeln vom 24.11.21, der Corona-Einreiseverordnung vom 28. 09.2021 in der aktualisierten Fassung vom 14.01.2022, der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung (SchAusnahmV) in der Fassung vom 08.05.2021 in der aktualisierten Fassung vom 14.01.2022 sowie der Coronatest- und Quarantäneverordnung NRW vom 24.11.2021 in der ab dem 26.01.2022 gültigen Fassung aktualisiert und fasst die Maßnahmen der Universität Bielefeld zusammen.

Alle Maßnahmen verfolgen das Ziel, Infektionsgefahren wirksam und zielgerichtet zu begrenzen, um somit die Gesundheit aller Personen an der Universität zu sichern.

Inhaltsverzeichnis:

1. Organisatorisches
2. Allgemeine Grundsätze
3. Arbeits- und Anwesenheitsmöglichkeiten
 - 3.1 Wissenschaftler*innen
 - 3.2 Unterstützungsbereiche in Technik und Verwaltung
 - 3.2.1 Homeoffice und Arbeiten vor Ort
 - 3.2.2 Kontaktreduzierung durch Arbeits- und Belegungsteams
 - 3.2.3 Vertrauensarbeitszeit
4. Corona-Selbsttest für Mitarbeitende
5. Handlungsanweisungen bei Verdachtsfällen und bestätigten Fällen
 - 5.1 Verdachtsfälle Symptome (ggf. Arbeitsunfähigkeit)
 - 5.2 Positiver Corona-Selbsttest
 - 5.3 Positiver Schnelltest oder positiver PCR-Test
 - 5.4 Quarantäne für Kontaktpersonen und Ausnahmen
 - 5.5 Verdachtsfälle und bestätigte Fälle in häuslicher Umgebung
 - 5.6 Umgang mit Studierenden bei positiven Fällen
6. Erfassung von Kontakten
 - 6.1 Erfassung von Kontakten für Mitarbeitende im beruflichen Zusammenhang
 - 6.2 Erfassung von Kontakten bei Veranstaltungen
7. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Umgang mit schutzbedürftigen Personengruppen
 - 7.1 Hochrisiko- und Risikogruppen
 - 7.2 Pflegebedürftige Angehörige und Haushaltsangehörige mit Risikofaktoren
 - 7.3 Mitarbeitende mit Schwerbehinderungen
 - 7.4 Schwangere Mitarbeitende/Bedienstete
 - 7.5 Umgang mit schwangeren Studierenden
8. Dienstreisen, Fortbildungen und (Urlaubs-) Reiserückkehrende
 - 8.1 Dienstreisen
 - 8.2 Fortbildungen
 - 8.3 (Urlaubs-)Reiserückkehrende aus ausländischen Risikogebieten
9. Veranstaltungen, Versammlungen, Sitzungen und Zusammenkünfte
 - 9.1 Veranstaltungen (einschließlich Lehrveranstaltungen/Prüfungen)
 - 9.1.1 Definition
 - 9.1.2 Regelungen / Maßnahmen
 - 9.1.3 Gremiensitzungen
 - 9.2 Hochschulische Angebote
 - 9.3 Dienstbesprechungen, dienstliche Zusammenkünfte
10. Schutzmaßnahmen, Arbeitsplatzgestaltung, Hygiene und Unterweisung
 - 10.1 Schutzmaßnahmen
 - 10.1.1 3G-Regelung am Arbeitsplatz/Arbeitsstätte
 - 10.1.2 Abstand
 - 10.1.3 Mund-Nase-Bedeckung (Masken)
 - 10.1.4 Lüftung
 - 10.2 Arbeitsplatzgestaltung (Arbeitsräume und Sozialräume)
 - 10.2.1 Büroarbeitsplätze
 - 10.2.2 Arbeitsplätze mit Publikumsverkehr
 - 10.2.3 Laborarbeitsplätze
 - 10.2.4 Sozialräume
 - 10.2.5 Arbeitsplätze für Studierende
 - 10.3 Hygiene
 - 10.4 Unterweisung, Information und Überprüfung der Maßnahmen
11. Nutzung von Serviceeinrichtungen einschließlich der Bibliothek

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

1. Organisatorisches

Das Krisenteam der Universität Bielefeld, unter Leitung des Kanzlers, plant und koordiniert seit Beginn der Corona-Pandemie die Umsetzung der zusätzlichen Infektionsschutz-Maßnahmen, 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. 10.4). Veranstalter*innen (einschließlich Lehrende in Präsenzveranstaltungen) sind für die Umsetzung der Maßnahmen für die jeweilige Veranstaltung zuständig und müssen die Teilnehmer*innen hierüber informieren.

Mitarbeitende, Studierende, Gäste und Fremdfirmen / Dienstleister*innen / sonstige Vertragspartner*innen sind zur Mitwirkung bei der Einhaltung der verhaltensbezogenen Maßnahmen verpflichtet.

2. Allgemeine Grundsätze

- Jede Person, die sich auf dem Campus der Universität aufhält, ist verpflichtet, sich so zu verhalten, dass sie sich und anderen keiner unangemessenen Infektionsgefahr aussetzt. Hierzu sind die allgemeinen Verhaltensregeln zu Abstand, Hygiene und Masken (sogenannte AHA-Regeln) sowie die Vorgaben dieser Organisationsverfügung einzuhalten.
- Grundsätzlich ist zu allen Personen ein Mindestabstand von 1,5m in Innenräumen einzuhalten. Der Abstand darf nur unterschritten werden, wenn andere geeignete Schutzmaßnahmen vorhanden sind (z.B. geeignete bauliche Abtrennungen, Tragen einer Maske, bei Veranstaltungen unter Anwendung der 3G-Regel) (siehe Pkt. 9 und Pkt. 10 dieser Organisationsverfügung).
- In allen Gebäuden der Universität besteht grundsätzlich die Verpflichtung zum Tragen einer mindestens medizinischen Maske (sogenannte OP-Maske). Die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske besteht unabhängig von der Einhaltung eines Mindestabstands auch bei allen Präsenzlehrveranstaltungen und Prüfungen für alle Teilnehmenden, an allen studentische Arbeitsplätzen (z.B. in der Halle, in der Bibliothek, in den Seminarräumen) sowie für alle Besucher*innen (z.B. Studierende/Wissenschaftler*innen/Externe) der Bibliothek sowie bei der Berufsausübung (Arbeitsplätze) in Innenräumen. Ausnahmen von der Maskenpflicht bestehen für Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind, bei der Alleinarbeit in Innenräumen (z.B. in Einzelbüroäumen), bei sportpraktischen (Lehr)-Veranstaltungen, Labortätigkeit, Musikunterricht und bei Vortragstätigkeiten (z.B. Lehrende) in Lehrveranstaltungen/Prüfungen, wenn der Abstand von mindestens 1,5m sicher eingehalten wird. Weitere Ausnahmen von der Maskenpflicht sind unter Pkt. 10.1.3 und Pkt. 9 dieser Organisationsverfügung aufgeführt.

- Personen mit Symptomen von Atemwegserkrankungen (sofern nicht ärztlich abgeklärte anderweitige Ursache) oder Fieber dürfen sich generell nicht auf dem Universitätsgelände aufhalten.
- Für alle Veranstaltungen, hochschulische Angebote (d.h. Serviceangebote z.B. Computerarbeitsplätze im BITS, Infopunkt, Beratungsgespräche in Serviceeinrichtungen wie z.B. Prüfungsämter, ZSB, Studierendensekretariat), die Nutzung der Bibliothek und für Gremiensitzungen an der Universität Bielefeld gelten Zugangsbeschränkungen. Der Zugang ist auf immunisierte (geimpft oder genesen) oder getestete Personen (3G-Regelung) bzw. zum Teil auf ausschließlich immunisierte Personen (geimpft oder genesen) (2G-Regelung) oder auf immunisierte Personen mit zusätzlichem negativen Testnachweis (2G-Plus-Regelung) beschränkt. Zu den Ausnahmen im Hinblick auf den zusätzlichen negativen Testnachweis siehe Pkt. 9.1.2. Der Zugang muss kontrolliert werden. Einzelheiten siehe Pkt. 9 dieser Organisationsverfügung Veranstaltungen und Angebote der Universität.
- Für alle Beschäftigten der Universität gilt ab sofort die gesetzlich vorgegebene 3G-Regelung am Arbeitsplatz. Beschäftigte, die in den Gebäuden der Universität arbeiten, müssen geimpft, genesen oder getestet sein, wobei der zertifizierte Antigen-Schnelltest höchstens 24 Stunden zurückliegen darf (PCR-Test 48 Stunden). Vor dem Zugang zum Gebäude wird der 3G-Status überprüft (siehe Pkt.10.1.1).
- Die Universität Bielefeld bietet allen Beschäftigten zwei kostenlose Corona-Selbsttest pro Woche für die Eigenanwendung in häuslicher Umgebung an (siehe Pkt.4 dieser Organisationsverfügung).
- Personen mit einer nachgewiesenen Immunisierung durch Impfung oder Genesung verfügen in sehr hohem Maße über einen individuellen Schutz vor einer Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus oder jedenfalls einer Erkrankung mit schwerem Verlauf. Da sie sich aber gleichwohl noch infizieren und die Infektion dann weitergeben können, gelten auch für Sie grundsätzlich die allgemeinen Basisschutzmaßnahmen (Maske, Mindestabstand, Hygiene).

3. Arbeits- und Anwesenheitsmöglichkeiten

3.1 Wissenschaftler*innen

Wissenschaftler*innen sind ab dem 01.07.21 berechtigt, von Zuhause oder vor Ort in den Gebäuden der Universität zu arbeiten. Soweit es die häusliche Situation zulässt, sollte das Angebot im Homeoffice zu arbeiten, angenommen werden. Ausnahmen: für Aufgaben in Forschung und Lehre, die vor Ort erfolgen müssen, ist eine Anwesenheit vor Ort notwendig. Die weiteren betriebsnotwendigen Aufgaben definieren die Vorgesetzten. Wird in den Gebäuden der Universität gearbeitet, sind die Regelungen der Schutzmaßnahmen, der Arbeitsplatzgestaltung und der 3G-Regelung einzuhalten (siehe Pkt. 10).

Es gilt weiterhin die Regelung: Pro Büroraum soll nur eine Person arbeiten, es sei denn, die Anwesenheit von mehr als einer Person pro Büroraum ist betriebsnotwendig. Dann sind die Vorgaben der Arbeitsplatzgestaltung und insbesondere der Schutzmaßnahmen (siehe Pkt. 10 z.B. Abstand, Tragen einer mindestens medizinischen Maske, Hygienewände etc.) einzuhalten.

3.2 Unterstützungsbereiche (Technik und Verwaltung)

3.2.1 Homeoffice und Arbeiten vor Ort

Soweit es betrieblich möglich ist, sollen Mitarbeitende in Technik und Verwaltung von Zuhause (Homeoffice) arbeiten. Die Mitarbeitenden werden aufgefordert, dieses Angebot auch anzunehmen, soweit es die häusliche Situation zulässt. Wenn es persönliche Gründe gibt, die dafürsprechen, dass ein Arbeiten in der Universität vorteilhafter ist, ist dies mit den Vorgesetzten abzusprechen.

Für Aufgaben in Forschung und Lehre sowie betriebsnotwendige Tätigkeiten, die vor Ort erfolgen müssen, gilt **grundsätzlich** eine Anwesenheitspflicht. Die betriebsnotwendigen Aufgaben definieren die Vorgesetzten.

Wird in den Gebäuden der Universität gearbeitet, sind die Regelungen zu den Schutzmaßnahmen, der Arbeitsplatzgestaltung und der 3G-Regelung einzuhalten (siehe Pkt. 10).

Die seit dem 01.09.21 für Mitarbeitende in Technik und Verwaltung angestrebte hälftige Besetzung vor Ort, wird zunächst ausgesetzt.

3.2.2 Kontaktreduzierung durch Arbeits- oder Belegungsteams

Die Anwesenheiten sollen möglichst in regelmäßigem Wechsel der anwesenden Personenkreise umgesetzt werden (z. B. in Arbeits- oder in Belegungsteams). 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. In den Fällen, in denen den Führungskräften der Immunisierungsstatus der Mitarbeitenden bekannt ist, kann dies arbeitsorganisatorisch berücksichtigt werden.

Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen im Betriebsablauf sowie Änderungen dieser Einteilung sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.

Die Einzelheiten zur Umsetzung legen die Führungskräfte für ihre jeweiligen Bereiche fest, da die Führungskräfte die konkreten Gegebenheiten und Bedürfnisse in ihren Abteilungen am besten kennen und in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden für alle praktikable Lösungen vereinbaren können.

Die Entscheidungen werden an den jeweiligen dienstlichen Anforderungen und Begleitumständen ausgerichtet.

Es gilt weiterhin die Regelung: Pro Büroraum soll nur eine Person arbeiten, es sei denn, die Anwesenheit von mehr als einer Person pro Büroraum ist betriebsnotwendig. Dann sind die Vorgaben der Arbeitsplatzgestaltung und insbesondere die Schutzmaßnahmen (siehe Pkt. 10 z.B. Abstand, das Tragen einer mindestens medizinischen Maske, Hygienewände etc.) einzuhalten.

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

3.2.3 Vertrauensarbeitszeit

Die Arbeitszeit wurde im Einvernehmen mit den Personalvertretungsgremien bereits im März auf Vertrauensarbeitszeit umgestellt. Diese Regelung gilt weiterhin bis einschließlich **23.04.2022**. 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.

4. Corona-Selbsttests für Mitarbeitende

Die Universität als Arbeitgeber bietet allen Mitarbeitenden weiterhin zwei kostenlose Corona-Selbsttests pro Woche an. Zu den Mitarbeitenden gehören alle Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Universität stehen (Tarifbeschäftigte, Beamt*innen, Hilfskräfte).

Es werden ausschließlich Corona-Selbsttests zur Eigenanwendung in der häuslichen Umgebung ausgegeben. Die Bedarfe für die Selbsttests sind gebündelt über die Organisationseinheiten (Fakultät, Dezernat, Einrichtung, Abteilungen) über die E-Mail-Adresse zu bestellen: christian.lyko@uni-bielefeld.de. Die komplette Bestellung kann montags bis freitags, 10 bis 14 Uhr, im Infopunkt in der Uni-Halle abgeholt werden. Weitere wichtige Infos zur Lagerung und Anwendung der Tests sind unter <https://www.uni-bielefeld.de/intern/stabsstellen/agus/> zu finden.

Nicht immunisierte Mitarbeitende (nicht geimpft oder nicht genesen) müssen vor jedem Betreten der universitären Gebäude einen negativen Testnachweis vorlegen, der nicht älter als 24 Stunden sein darf und durch ein Testzentrum zertifiziert ist. Die Selbsttests in Eigenanwendung reichen als Zugangsnachweis nicht aus (siehe Pkt. 10.1.1).

5. Handlungshinweise bei Corona-Verdachtsfällen und Corona-bestätigten Fällen

5.1 Verdachtsfall Symptome

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 und (sofern nicht ohnehin Arbeitsunfähigkeit vorliegt) ausschließlich von zuhause und nicht in der Universität weiterzuarbeiten. 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

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

5.2 Positiver Corona-Selbsttest Mitarbeitende

Bei einem positiven Testergebnis mit einem Selbsttest, sind die Mitarbeitenden gemäß §13 Test- und Quarantäneverordnung verpflichtet, sich in einem Testzentrum oder bei der Hausärztin oder dem Hausarzt unverzüglich einem PCR-Test (Kontrolltest) oder mindestens einem zertifizierten Coronaschnelltest (in einem Testzentrum oder bei einem Arzt/einer Ärztin) zu unterziehen. Ein zertifizierter Schnelltest und ggf. ein PCR-Test kann im Campus-Testzentrum erfolgen. Bis zum Erhalt eines negativen Ergebnisses des Kontrolltestes müssen unmittelbare Kontakte zu anderen Personen, die nicht zwingend erforderlich sind, vermieden werden und die Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen sind strikt einzuhalten (z.B. Tragen einer mindestens medizinischen Maske). Ein Betreten der Räumlichkeiten der Universität ist zunächst untersagt.

Die Vorgesetzten sind unverzüglich über das positive Ergebnis des Corona-Selbsttests durch die*den Mitarbeitenden zu informieren. Sofern der positive Corona-Selbsttest durch einen zertifizierten Schnelltest oder durch einen PCR-Test bestätigt wird (siehe Pkt. 5.3), ist dies ebenfalls durch die*den

betroffenen Mitarbeitenden der jeweiligen Führungskraft mitzuteilen und an coronavirus@uni-bielefeld.de zu melden.

5.3 Positiver Schnelltest (zertifiziert) oder positiver PCR-Test Mitarbeitende

Mitarbeitende, die sich wegen Erkältungssymptomen oder einem zertifizierten positiven Coronaschnelltest einem PCR-Test unterzogen haben, sind verpflichtet, sich bis zum Vorliegen des Testergebnisses gemäß §14 Test- und Quarantäneverordnung in Isolierung zu begeben. Ist das Ergebnis eines PCR-Tests positiv oder nehmen durch einen zertifizierten Schnelltest positiv getestete Mitarbeitende keinen PCR-Kontrolltest vor, ist der betreffende Mitarbeitende verpflichtet, sich unverzüglich nach Erhalt des Testergebnisses auf direktem Weg in Isolierung zu begeben. **Eine gesonderte Anordnung der Behörde ist für die Isolierung nicht erforderlich, es genügt der Testnachweis (§14 Test- und Quarantäneverordnung). Eine behördliche Anordnung der zuständigen Behörde für den Einzelfall geht immer vor und ist stets zu beachten.**

Bei einem Corona-positiv bestätigten Fall (zertifizierter Schnelltest oder PCR-Test) ist im Rahmen der Kontaktnachverfolgung folgender Ablauf zu beachten: Handlungsleitfaden Kontaktnachverfolgung Mitarbeitende (https://www.uni-bielefeld.de/intern/stabsstellen/agus/2022-01-31_handlungsleitfaden_Mitarbeitende_final.pdf).

Gemäß § 14 der Test- und Quarantäneverordnung NRW sind positiv getestete Personen verpflichtet, unverzüglich alle ihnen bekannten Personen (private und dienstliche Kontakte) zu unterrichten, zu denen in den letzten zwei Tagen vor der Durchführung des Tests und bis zum Erhalt des Testergebnisses bzw. vor dem Auftreten von Symptomen ein enger persönlicher Kontakt bestand.

Dies sind diejenigen Personen, mit denen für einen Zeitraum von mehr als 10 Minuten und mit einem Abstand von weniger als 1,5 Metern ein Kontakt ohne das beiderseitige Tragen einer Maske bestand oder Personen mit denen ein schlecht oder nicht belüfteter Raum über eine längere Zeit geteilt wurde (Empfehlungen des Robert Koch-Instituts

(https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Kontaktperson/Management.html?jsessionid=9AA19C6158DAE47DCA858C9F5970F1F7.internet111?nn=2386228)

Die Information der dienstlichen Kontakte erfolgt in der Form, dass durch die betreffende positiv getestete Person die jeweiligen Vorgesetzten zeitnah informiert werden und diese alles Weitere veranlassen.

Isolation (für Infizierte) und Quarantäne (für Kontaktpersonen) enden in der Regel nach 10 Tagen. Für Infizierte gilt: nach Feststellung eines positiven Testergebnisses (zertifizierter Schnelltest oder PCR-Test) oder ab dem Tag des erstmaligen Auftretens von Symptomen (insbesondere Atemnot, neu auftretender Husten, Fieber und Geruchs- oder Geschmacksverlust) dürfen die universitären Gebäude für mindestens 10 Tage nicht betreten werden. Erst nach 10 Tagen und mindestens 2 Tagen ohne Symptome darf die Universität wieder betreten werden (Ausnahme: wenn das Gesundheitsamt die 10-tägige Quarantänepflicht verlängert oder wenn die betreffenden Mitarbeitenden über ein negatives Testergebnis eines PCR-Tests oder ein PCR-Test mit einem CT-Wert über 30 oder eines Coronaschnelltests nach § 1 Absatz 2 Test- und Quarantäneverordnung verfügt, der frühestens am siebten Tag der Isolierung vorgenommen wurde. Die Test- und Quarantäneverordnung in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten. Eine behördliche Anordnung der zuständigen Behörde für den Einzelfall geht immer vor und ist stets zu beachten.

5.4 Quarantäne für Kontaktpersonen und Ausnahmen

Kontaktpersonen (siehe Pkt. 5.3) sollen sich auch unabhängig von einer individuellen behördlichen Quarantäneanordnung für 10 Tage nach dem Kontakt bestmöglich absondern und wenn möglich im

Homeoffice arbeiten und bei unvermeidbaren Kontakten mit anderen Personen die allgemeinen Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen strikt einhalten (Die Test- und Quarantäneverordnung in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten). Ob eine Quarantäne für Kontaktpersonen angeordnet wird, entscheidet das zuständige Gesundheitsamt. Die Maßnahmen sind mit den jeweiligen Vorgesetzten abzustimmen.

In der Regel gilt die Quarantäne nicht für Mitarbeitende:

1. mit einer Auffrischungsimpfung (Boosterimpfung): das sind Mitarbeitende, die insgesamt drei Impfungen (auch bei jeglicher Kombination mit dem COVID-19-Impfstoff der Firma Janssen (Johnson & Johnson) erhalten haben
2. geimpfte Genesene: das sind Mitarbeitende, die eine mittels PCR-Test nachgewiesene COVID-19-Infektion hatten und davor oder danach mindestens eine Impfung erhalten haben
3. mit einer zweimaligen Impfung: das sind Mitarbeitende, bei denen die zweite Impfung mehr als 14, aber weniger als 90 Tagen zurückliegt
4. Genesene, das sind Mitarbeitende, bei denen der die Infektion bestätigende PCR-Test mehr als 27, aber weniger als 90 Tage zurückliegt.

Auch hier ist das weitere Vorgehen mit den Vorgesetzten abzustimmen.

Treten innerhalb von 10 Tagen Krankheitssymptome auf, so muss sich die Person unverzüglich in Isolation begeben und eine zeitnahe Testung veranlassen (§14 Abs. 1 Test- und Quarantäneverordnung).

5.5 Verdachtsfälle und bestätigte Fälle in häuslicher Umgebung

Bei Erkrankung, einer in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit entsprechenden Symptomen (Verdachtsfall), ist mit den Vorgesetzten Kontakt aufzunehmen und das weitere Vorgehen (z.B. Verbleib im Homeoffice) abzuklären.

Mitarbeitende, die mit einer positiv getesteten Person (bestätigter Fall) in einer häuslichen Gemeinschaft leben, sind nach § 15 Absatz 1 Corona-Test- und Quarantäneverordnung NRW verpflichtet, sich unverzüglich nach Bekanntwerden des positiven Testergebnisses des Haushaltsmitglieds ebenfalls in Quarantäne zu begeben und das zuständige Gesundheitsamt zu informieren.

Dies gilt nicht für Mitarbeitende:

1. mit einer Auffrischungsimpfung (Boosterimpfung): das sind Mitarbeitende, die insgesamt drei Impfungen (auch bei jeglicher Kombination mit dem COVID-19-Impfstoff der Firma Janssen (Johnson & Johnson) erhalten haben
2. geimpfte Genesene: das sind Mitarbeitende, die eine mittels PCR-Test nachgewiesene COVID-19-Infektion hatten und davor oder danach mindestens eine Impfung erhalten haben
3. mit einer zweimaligen Impfung: das sind Mitarbeitende, bei denen die zweite Impfung mehr als 14, aber weniger als 90 Tagen zurückliegt
4. Genesene, das sind Mitarbeitende, bei denen der die Infektion bestätigende PCR-Test mehr als 27, aber weniger als 90 Tage zurückliegt.

Die Test- und Quarantäneverordnung des Landes NRW in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten (Link: <https://www.mags.nrw/coronavirus-rechtlicheregelungen-nrw>). Treten innerhalb von 10 Tagen Krankheitssymptome auf, so muss sich die Person unverzüglich in Isolation begeben

und eine zeitnahe Testung veranlassen (§14 Abs. 1 Test- und Quarantäneverordnung).

5.6 Umgang mit Studierenden bei Verdachtsfällen und bestätigten Fällen

Für Studierende gelten beim Auftreten von Verdachtsfällen (Krankheitssymptome, positiver Selbsttest) und bei bestätigten Fällen (zertifizierter Schnelltest oder PCR-Test) dieselben Regelungen wie oben beschrieben (Isolationspflicht, Nachkontrolle, PCR-Test, Quarantänepflicht). Die Lehrenden sind unverzüglich über das positive Ergebnis eines Corona-Selbsttest durch die*den Studierenden zu informieren. Sofern der positive Corona-Selbsttest durch einen zertifizierten Schnelltest oder PCR-Test bestätigt wird, ist dies ebenfalls durch die*den betroffene*n Studierende*n der*dem jeweiligen Lehrenden mitzuteilen und an coronavirus@uni-bielefeld.de zu melden. Haben positiv getestet Studierende an Veranstaltungen teilgenommen werden im Nachgang der Veranstaltung die Teilnehmenden informiert (siehe Pkt. 6.2). Bei einem Corona-positiv bestätigten Fall (zertifizierter Schnelltest oder PCR-Test) ist im Rahmen der Kontaktnachverfolgung insbesondere folgender Ablauf zu beachten: Handlungsleitfaden Kontaktnachverfolgung Studierende (https://www.uni-bielefeld.de/intern/stabsstellen/agus/2022-01-31_handlungsleitfaden_Studierende_final.pdf) Erfassung von Kontakten

6.1 Erfassung von Kontakten für Mitarbeitende im beruflichen Zusammenhang

Gemäß § 14 der Test- und Quarantäneverordnung NRW sind positiv getestete Personen gehalten, unverzüglich alle Personen (private und dienstliche Kontakte) zu unterrichten, zu denen in den letzten zwei Tagen vor der Durchführung des Tests und bis zum Erhalt des Testergebnisses bzw. vor dem Auftreten von Symptomen oder seit Durchführung des Tests ein enger persönlicher Kontakt bestand (siehe auch Pkt. 5.3). Um dieser Verpflichtung im dienstlichen Kontext nachkommen zu können, sind folgende Regelungen zu beachten:

- Zwingende dienstliche Kontakte (z.B. Arbeitstreffen mit Kolleg*innen), die länger als 10 Minuten dauern (wobei der Mindestabstand unterschritten wurde) und nicht von den Vorgesetzten organisiert wurden, sind in Eigenverantwortung zu dokumentieren (z.B. im Outlook Kalender).
- Werden Gäste zu dienstlichen Terminen z.B. zu Arbeitstreffen eingeladen, sind diese Kontakte und Anwesenheiten von den Einladenden selbst aufzuzeichnen (z.B. im Outlook Kalender).
- Bei Beauftragung und Einsatz vor Ort durch Fremdfirmen und einem möglichen persönlichen Kontakt (länger als 10 Minuten), sind diese Kontakte und Anwesenheiten ebenfalls selbst aufzuzeichnen.

Es werden lediglich E-Mail-Adresse und Telefonnummer der sich registrierenden Person für maximal 14 Tage gespeichert und anschließend gelöscht.

6.2 Erfassung von Kontakten bei Veranstaltungen

Zur Unterstützung der Verpflichtung aus § 14 Test- und Quarantäneverordnung (siehe 6.1) sollen die Kontaktdaten von den Teilnehmer*innen einer Veranstaltung freiwillig und mit deren Einwilligung erfasst werden.

Im Falle einer positiv getesteten Person bei Lehrveranstaltungen werden im Nachgang der Veranstaltung die Teilnehmenden informiert (https://www.uni-bielefeld.de/intern/stabsstellen/agus/2022-01-31_handlungsleitfaden_Studierende_final.pdf)

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

7.1 Besonders schutzbedürftige Personengruppen (Hochrisiko- und Risikogruppen)

Aufgrund des Fortschreitens der Immunisierung von Kolleg*innen wird zukünftig auf eine pauschale Regelung für (Hoch-)Risikogruppen verzichtet und stattdessen jeweils eine individuelle Beurteilung im Einzelfall getroffen. Die unter Pkt. 3.1 und 3.2 genannten Regelungen gelten daher für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung.

Ein automatisches ausschließliches Arbeiten im Homeoffice oder, sofern dies nicht möglich ist, eine automatische / pauschale Freistellung aufgrund der (Hoch-)Risikogruppenzugehörigkeit besteht damit nicht mehr.

Die Angehörigen dieser Gruppen wenden sich vorab an den Betriebsärztlichen Dienst, um ihre individuelle Situation zu erörtern. Der Betriebsärztliche Dienst prüft - vor Wiederaufnahme der Tätigkeiten in den Räumen der Universität - im Rahmen einer arbeitsmedizinischen Vorsorge (telefonisch oder persönliche Beratung möglich), ob aufgrund der individuellen Gefährdungsmerkmale ein Arbeiten in den Räumlichkeiten der Universität möglich ist und veranlasst die Durchführung einer individuellen Gefährdungsbeurteilung bzw. passt vorhandene Gefährdungsbeurteilungen gemeinsam mit der Stabsstelle AGUS und den Führungskräften an. Daten zu den individuellen Gefährdungsmerkmalen werden dem Arbeitgeber nicht mitgeteilt.

Die Stabsstelle AGUS kann zum Ablauf des Verfahrens angefragt werden. Erst wenn eine Gefährdungsbeurteilung vorliegt, die die Möglichkeit des Arbeitens vor Ort bestätigt, wird die Tätigkeit in den Räumen der Universität wieder aufgenommen.

7.2 Mitarbeitende mit pflegebedürftigen Angehörigen oder Haushaltsangehörigen mit Risikofaktoren

Aufgrund des Fortschreitens der Immunisierung von Kolleg*innen und deren Angehörigen wird zukünftig auf eine pauschale Regelung für Mitarbeitende mit pflegebedürftigen Angehörigen oder Haushaltsangehörigen mit Risikofaktoren verzichtet und stattdessen jeweils eine individuelle Beurteilung im Einzelfall getroffen. Die unter Pkt. 3.1 und 3.2 genannten Regelungen gelten daher für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung.

Ein automatisches ausschließliches Arbeiten im Homeoffice aufgrund der Zugehörigkeit zu dieser Personengruppe besteht damit nicht mehr.

Mitarbeitende, die pflege- oder hilfebedürftige Angehörige mit Grunderkrankungen im häuslichen Umfeld betreuen oder die in häuslicher Gemeinschaft mit Person(en) leben, die ein (möglicherweise) besonderes Schutzbedürfnis aufweisen (und dies bereits per ärztlicher Bescheinigung nachgewiesen haben), können nur dann weiterhin vollständig vom Home Office aus arbeiten, sofern:

- die pflege- oder hilfebedürftigen Angehörigen oder die Haushaltsangehörigen mit Risikofaktoren aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nachweislich nicht geimpft werden können und
- auch die Mitarbeitende/der Mitarbeiter aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nachweislich nicht geimpft werden können und
- eine individuelle Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplatzsituation in Absprache mit dem Betriebsärztlichen Dienst, der Stabsstelle AGUS und den zuständigen Führungskräften im Ergebnis die Tätigkeit in Präsenz ausschließt.

Sofern Mitarbeitende die vollständige Home-Office-Möglichkeit weiterhin wahrnehmen möchten,

teilen Sie dies mit Begründung ihren Vorgesetzten mit und klären den weiteren Ablauf.

7.3 Mitarbeitende 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.

7.4 Schwangere Beschäftigte/Bedienstete

Während des „Universitätsbetriebs in der Coronapandemie“, sind werdende Mütter weiterhin berechtigt, ihre Arbeitsleistung aus dem Homeoffice zu erbringen. Es gilt zunächst ein Tätigkeitsverbot für Schwangere auf dem Campusgelände. Ist eine dienstliche Anwesenheit zwingend erforderlich oder möchte die werdende Mutter auf Wunsch in den Räumen der Universität arbeiten, kann unter Einbeziehung der Vorgesetzten, der Stabsstelle AGUS und des Betriebsärztlichen Dienstes über eine individuelle Gefährdungsbeurteilung festgestellt werden, ob dies 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.

Da nach derzeitiger Erkenntnis- und Datenlage noch keine belastbaren Aussagen darüber getroffen werden können, ob und in welchem Zeitraum durch eine Impfung gegen SARS-CoV-2 mit einem mRNA- oder vektor-basierten Impfstoff ein ausreichender Immunschutz erreicht wird, um eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne des Mutterschutzgesetzes auszuschließen, werden die oben genannten Schutzmaßnahmen auch für geimpfte schwangere und stillende Frauen aus präventiven Gründen durchgeführt. Dies gilt ebenso für schwangere und stillende Frauen, die bereits eine COVID-19-Erkrankung durchgestanden haben.

7.5 Umgang mit schwangeren Studentinnen

Aus oben genannten Gründen gilt für schwangere Studierende, dass vor der Teilnahme an verpflichtenden Präsenzveranstaltungen eine individuelle Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden muss (https://uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/studierende/2021-09-09_Erganzende-GBU_Schwangere_v07.pdf). Die Gefährdungsbeurteilung erfolgt in Abstimmung mit AGUS, dem Betriebsärztlichen Dienst und der zuständigen Behörde (Bezirksregierung Detmold). Erst wenn keine unverantwortbare Gefährdung vorliegt, kann an den Präsenzveranstaltungen teilgenommen werden.

7. Dienstreisen, Fortbildungen und (Urlaubs-) Reiserückkehrende

8.1 Dienstreisen

Ab dem 01.07.2021 gilt: die Erforderlichkeit von Dienstreisen ist vor deren Antritt kritisch zu überprüfen, insbesondere wenn es sich um Risiko- oder Virusvariantengebiete handelt. 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. 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.

Reisen in Hochinzidenz-, Risiko- oder Virusvariantengebiete sind grundsätzlich nicht möglich. Es kann in besonderen Fällen auf Antrag an den Reisekostenbereich (P/O.1) im Dezernat P/O eine Ausnahmegenehmigung von Rektor oder Kanzler erteilt werden.

Alle allgemein erteilten Dienstreisegenehmigungen haben mit der o.g. Maßgabe wieder Gültigkeit. Soweit Dienstreisen oder Fortbildungen in Präsenz wahrgenommen werden, ist auf erforderliche Schutzmaßnahmen zu achten: Beispielsweise ist vorzugsweise mit dem PKW anstatt mit dem ÖPNV an- und abzureisen und ausreichender Abstand zu anderen Personen am auswärtigen Dienstort einzuhalten, etc.

8.2 Fortbildungen

Uniinterne Fortbildungsveranstaltungen, die in der Organisationsverantwortung von Dez. P/O (Personalentwicklung) liegen, finden weiterhin grundsätzlich digital statt.

Fortbildungsveranstaltungen, die in der Organisationsverantwortung von z.B. Fachbereichen/einzelnen Personen liegen, sollen grundsätzlich digital stattfinden. Ist die Fortbildungsveranstaltung zwingend in Präsenz geplant, dürfen ausschließlich immunisierte und getestete Personen (3G) teilnehmen, wobei getestete Personen einen Testnachweis aus einem Testzentrum vorzulegen haben. Veranstalter*innen sind für die Umsetzung der Maßnahmen für die jeweilige Fortbildungsmaßnahme zuständig und müssen die Teilnehmer*innen hierüber informieren. Die Hygieneschutzmaßnahmen, insbesondere das Tragen einer mindestens medizinischen Maske (OP-Maske), sind unabhängig vom Mindestabstand einzuhalten.

8.3 (Urlaubs-) Reiserückkehrende aus ausländischen Risikogebieten

Für Reiserückkehrer*innen aus einem Gebiet, das laut RKI als Hochinzidenz-, Virusvarianten- oder sonstiges Risikogebiet gilt oder für das im Zeitraum des Aufenthalts eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes besteht, gilt nach § 4 der Corona-Einreise-Verordnung grundsätzlich eine Absonderungspflicht für die Dauer von 10 (bzw. bei Virusvariantengebieten 14) Tagen.

Die Arbeitsleistung wird während 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.

Mit Ausnahme der Reiserückkehrer*innen aus Virusvariantengebieten ist eine Absonderung nicht erforderlich für genesene, geimpfte oder getestete Personen, die einen Nachweis über ihren Genesenenstatus, Impfstatus oder einen negativen Test vorlegen können. (Der Test darf dabei frühestens 5 Tage nach der Einreise erfolgt sein.)

Bitte beachten Sie auch die aktuellen Regelungen des Bundesgesundheitsministeriums zur Einreise: <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/coronavirus-infos-reisende/einreise-sms.html>

8. Veranstaltungen, Versammlungen, Tagungen, Sitzungen

9.1 Veranstaltungen

9.1.1 Definition Veranstaltungen

Veranstaltung im Sinne der Coronaschutzverordnung in der gültigen Fassung vom 20.01.2022 und dieser Organisationsverordnung ist ein zeitlich und örtlich begrenztes und geplantes Ereignis mit einer definierten Zielsetzung oder Absicht in der Verantwortung einer Veranstalterin oder eines Veranstalters, an dem eine Gruppe von Menschen gezielt als Mitwirkende oder Besuchende teilnimmt.

Zu den Veranstaltungen (in Präsenz) an der Universität Bielefeld gehören z.B.:

- Lehr- und Praxisveranstaltungen, Prüfungen, Exkursionen
- Gremiensitzungen (z.B. Fakultätskonferenzen, Berufungskommissionen)
- Tagungen und Kongresse, wissenschaftliche Veranstaltungen
- Kulturveranstaltungen (z.B. Nacht der Klänge), Empfänge und Einweihungen
- Lesungen in der Bibliothek

Keine Veranstaltungen sind Arbeitstreffen innerhalb der Wissenschaft und Verwaltung. Dazu gehören z.B. Dienstbesprechungen, Fortbildungsveranstaltungen, Einstellungsverfahren (siehe Pkt. 9.2).

Veranstaltungen dürfen unter Berücksichtigung der Regelungen unter 9.1.2 grundsätzlich in Präsenz stattfinden.

9.1.2 Regelungen für Veranstaltungen

Zugangsbeschränkung/Testpflicht

Veranstaltungen in Innenräumen dürfen gemäß §4 CoronaSchV nur von immunisierten oder getesteten Personen (3G-Regelung) oder zum Teil nur von immunisierten Personen (2G-Regelung), oder zum Teil nur von immunisierten Personen mit einem zusätzlichen negativen Testnachweis (2G-Plus-Regelung) in Anspruch genommen, besucht oder ausgeübt werden.

Immunisierte Personen sind vollständig geimpfte und genesene Personen (gemäß den Regelungen von § 2 Nummer 2 bis Nummer 5 und 3 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung).

Über eine wirksame Auffrischungsimpfung im Sinne der Coronaschutzverordnung verfügen Personen, die insgesamt drei Impfungen mit einem in der Europäischen Union zugelassenen Impfstoffe nach der unter <https://www.pei.de/impfstoffe/covid-19> veröffentlichten Übersicht des Paul-Ehrlich-Institutes erhalten haben (auch bei jeglicher Kombination mit dem COVID-19 Impfstoff der Firma Janssen (Johnson & Johnson)).

Getestete Personen sind Personen, die über ein nach der Corona-Test-und-Quarantäneverordnung bescheinigtes negatives Ergebnis eines höchstens 24 Stunden zurückliegenden zertifizierten Antigen-Schnelltests oder eines von einem anerkannten Labor bescheinigten höchstens 48 Stunden zurückliegenden PCR-Tests verfügen.

Abweichend davon darf beim gemeinsamen Singen der zertifizierte Antigen-Schnelltest höchstens sechs Stunden zurückliegen. Nicht ausreichend ist ein eigenverantwortlicher Corona-Selbsttest (z.B. in häuslicher Umgebung). Bei (Bildungs-)Veranstaltungen kann das bestehende Testerfordernis durch einen gemeinsamen beaufsichtigten Selbsttest erfüllt werden (z.B. wie bisher in den Naturwissenschaften/Praktikum).

Folgende Veranstaltungen und Angebote sind ausschließlich für immunisierte Personen (**2G-Regelung**) zulässig:

- Ausstellungen, Lesungen, Kulturveranstaltungen, Konzerte, Aufführungen, Empfänge und ähnliche Angebote
- Sportveranstaltungen (Hochschulsport) im Freien
- Teilnehmende an berufsvorbereitenden Sportausbildungen im Freien (zum Beispiel erforderliche Lehrveranstaltungen im Rahmen von Hochschulstudiengängen). Nicht immunisierte oder genesene Teilnehmende (2G) können übergangsweise als Ersatz der Immunisierung einen PCR-Testnachweis vorlegen.

Beschäftigte oder ehrenamtlich eingesetzte und andere vergleichbare Personen, die bei **2G Veranstaltungen** tätig sind und dabei Kontakt zu Gästen oder Nutzer*innen oder untereinander haben

und nicht immunisiert sind, müssen über einen zertifizierten negativen Schnelltest verfügen (Ausnahme Sportveranstaltungen; hier ist übergangsweise ein PCR Test vorzulegen) und während der gesamten Tätigkeit mindestens eine medizinische Maske tragen, wobei für Beschäftigte, die während der Berufsausübung keine Maske tragen können (zum Beispiel Berufsmusiker mit Blasinstrumenten) übergangsweise als Ersatz der Immunisierung ein PCR-Testnachweis zu erbringen ist.

Folgende Veranstaltungen und Angebote sind ausschließlich für immunisierte Personen mit zusätzlichem negativem Testnachweis (**2G-Plus Regelung**) zulässig:

- Sportveranstaltungen (Hochschulsport) in Innenräumen
- Teilnehmende an berufsvorbereitenden Sportausbildungen in Innenräumen (zum Beispiel erforderliche Lehrveranstaltungen im Rahmen von Hochschulstudiengängen)
- Gemeinsames Singen (z.B. Chor), wenn auf das Tragen einer Maske verzichtet werden soll.

Die zusätzliche Testpflicht entfällt für Personen, die über eine wirksame Auffrischungsimpfung verfügen oder für folgende Personengruppen:

1. geimpfte genesene Personen, also Personen, die eine mittels PCR-Test nachgewiesene Covid-19 Infektion hatten und davor oder danach mindestens eine Impfung erhalten haben,
2. Personen mit einer zweimaligen Impfung, bei denen die zweite Impfung mehr als 14 aber weniger als 90 Tagen zurückliegt
3. genesene Personen, bei denen der die Infektion bestätigende PCR-Test mehr als 27 aber weniger als 90 Tage zurückliegt.

Informationsblatt des Ministeriums zu den Themen 2Gplus, Testnachweis und Ausnahmen vom Testnachweis: (https://www.mags.nrw/sites/default/files/asset/document/220128_infoblatt_2gplus_testnachweis_ausnahmen_vom_testnachweis.pdf)

Alle anderen Veranstaltungen (z.B. Lehrveranstaltungen) fallen unter die 3G-Regelung.

Zugangskontrolle

Die Nachweise einer Immunisierung oder Testung sind beim Zutritt von den für diese Veranstaltung verantwortlichen Personen oder ihren Beauftragten zu kontrollieren.

Stichpunktartig hat die jeweils für die Kontrolle verantwortliche Person sich auch einen Identitätsnachweis (Ausweis) vorlegen zu lassen. Personen, die den Nachweis und bei stichprobenhaften Überprüfungen den Identitätsnachweis nicht vorzeigen, sind von der Teilnahme an der Veranstaltung auszuschließen.

Bei Veranstaltungen an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen (z.B. Praktikum) oder bei kleinen Seminaren/Tutorien mit einem festen Personenkreis genügt vor Beginn der ersten Veranstaltung eine einmalige Zutrittskontrolle für geimpfte und genesene Personen (2G). Personen mit Testbescheinigungen sind jeweils nach Ablauf von 24 Stunden erneut zu kontrollieren.

Um den Kontrollaufwand für die Veranstalter*innen (z.B. Lehrende) zu reduzieren, kontrolliert die Universität während der Vorlesungszeit den Zugang zu Hörsälen, größeren Seminarräumen und Gebäudeteilen mit mehreren Seminarräumen durch zusätzlich eingestelltes Personal (zentrales Kontrollsystem). Bei Lehrveranstaltungen in kleineren Seminarräumen mit bis zu 35 Sitzplätzen findet die Kontrolle durch die Lehrenden (oder beauftragte Personen) selbst statt (<https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/lehre/Zentral-vergebene-Seminarraeume-verschiedene-Kontrollbereiche.pdf>).

Um die o.a. Kontrollen möglichst schnell und unkompliziert durchführen zu können, wurde folgendes Verfahren eingeführt:

- Der Nachweis des Immunstatus und dessen Prüfung erfolgt seit dem 04.10.21 vorab im

Testzentrum im Gebäude X auf dem Campus bei einer speziell eingerichteten Kontrollstelle.

- Geimpfte und genesene Personen (mit zusätzlicher einmaliger Impfung) erhalten einen roten Aufkleber mit Uni-Siegel auf der Rückseite der Unicard, Studierendenausweis oder einer Kopie davon oder auf der Kopie des Personalausweises. Dieser ist solange gültig, wie die Regelungen gelten, längstens bis zum Ende des Semesters am 31. März 2022.
- Personen, die nicht geimpft sind (oder dies nicht bekanntgeben möchten), können im Testzentrum einen Test machen und erhalten bei negativem Ergebnis ebenfalls einen speziellen, grünen Aufkleber mit Uni-Siegel für die Uni-Card. Dieser Aufkleber hat ein Ablaufdatum (spätestens nach 24 Stunden bzw. max. 3 Monate für Genesene ohne zusätzliche Impfung) und wird nur bis zu diesem als Nachweis akzeptiert. Entsprechend müssen betroffene Personen sich regelmäßig im Testzentrum gegen negativem Testnachweis einen neuen Aufkleber abholen, wenn sie an Veranstaltungen in Präsenz teilnehmen wollen.
- Veranstaltungsteilnehmer*innen zeigen vor der Veranstaltung beim Einlass in den Seminarraum/Hörsaal bzw. in den Flur ausschließlich die Uni-Card (oder Kopie des Personalausweises) mit dem Aufkleber vor. Um unnötige Verzögerungen bei der Kontrolle zu vermeiden, wird nur der Nachweis mit dem Aufkleber akzeptiert. In einer Übergangszeit von 2 Wochen ab Semesterbeginn und bei Prüfungen wird beim Zutritt auch ein Impfausweis, Genesungs- oder Testnachweise akzeptiert. Schüler*innen, die an Veranstaltungen teilnehmen, zeigen den Schüler*innenausweis vor.
- Nicht immunisierte Veranstalter*innen (z.B. Lehrende), die nicht zentral beim Zugang zu einer Veranstaltung kontrolliert werden, müssen vor der Veranstaltung jeweils ihren Nachweis (Uni-Card oder Kopie des Personalausweises mit Aufkleber/Testnachweis) im Dekanat vorweisen.

Lehrende, die die 2G-Kontrolle, die 2G-Plus-Kontrolle oder die 3G-Kontrolle selbst vornehmen müssen (z.B. in einzelnen Lehrräumen mit bis zu 35 Sitzplätzen), überprüfen im ersten Veranstaltungstermin die Uni-Cards aller Teilnehmenden. Sollten alle Studierenden über einen roten Aufkleber verfügen, dann ist es ausreichend, wenn in den nachfolgenden Terminen nur neu hinzukommende Studierende überprüft werden. Unter Berücksichtigung der Belegung des Seminarraums (sind alle Plätze besetzt oder nicht), der Stabilität der teilnehmenden Studierenden (feste Kohorte) und des 3G-Status (nur wenige, die lediglich getestet sind), können Sie die Kontrollen im Laufe des Semesters ggf. noch weiter lockern. Zur Hilfestellung bei der Durchführung von Kontrollen wurde ein Leitfaden für die Lehrenden oder deren Beauftragten erstellt (Leitfaden vom 25.11.2021 https://www.uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/lehre/2021-10-07-Leitfaden_3G_kontrolle_dezentral.pdf)

Hygieneregeln/weitere Schutzmaßnahmen

- Alle Veranstaltungen werden mit festen Sitz- oder Stehplätzen angeboten.
- In der Wartezone (vor Einlass), auf den Verkehrswegen und an den festen Sitz- oder Stehplatz ist, unabhängig von dem Mindestabstand von 1,5m, mindestens eine medizinische Maske (sogenannte OP-Maske) zu tragen.
- Der Mindestabstand von 1,5 m an den festen Sitz- oder Stehplätzen darf unterschritten werden.
- Vor der Veranstaltung wird geprüft, ob eine ausreichende technische oder natürliche Lüftung vorhanden ist. In den zentralen Hörsälen ist die technische Lüftung sichergestellt; die zentral verwalteten Seminarräume verfügen in der Regel über eine

Fensterbelüftung und über mobile Luftreiniger mit HEPA-Filter (siehe Pkt. 10.1.2 Lüftung).

- Ein gemeinsames Singen (z.B. Chor) ohne Maske ist während einer Veranstaltung nur für immunisierte Personen mit einem zusätzlichen negativen Testnachweis zulässig (2G-Plus-Regelung). Zu den Ausnahmen siehe Pkt. 9.1.2.
- Die Erfassung der Kontaktdaten erfolgt auf freiwilliger Basis mit Einwilligung (siehe Pkt. 6.2).

Sind Veranstaltungen in Innenräumen mit mehr als 100 Personen ohne feste Sitzplätze geplant, ist dem Gesundheitsamt vor der Veranstaltung ein Hygienekonzept vorzulegen. Das gilt auch für Veranstaltungen im Freien, bei denen aufgrund des Veranstaltungscharakters eine Zugangskontrolle nicht erfolgen kann. Die Konzepte müssen auch eine Darstellung der Kontrolle von Zugangsbeschränkungen enthalten.

9.1.3 Gremiensitzungen und Berufungsverfahren

Für die Durchführung von Gremiensitzungen in Präsenz gilt Ziffer 9.1. Darüber hinaus gilt der Handlungsleitfaden für die Durchführung von universitätsinternen Gremiensitzungen und Wahlen sowie Berufungsverfahren während der Corona-Pandemie

https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-sl/wahlen/doks/2021-10-01_Handlungsleitfaden_Gremiensitzungen_und_Wahlen.pdf.

9.2 Hochschulische Angebote

Zu den hochschulischen (Service-)Angeboten für Studierende gehören z.B. Beratungsgespräche in Serviceeinrichtungen wie Prüfungsämter, ZSB, Studierendensekretariate, Computerräume, Infopunkt, BITS. Diese Angebote dürfen nur von immunisierten (geimpft oder genesen Personen) und getesteten Personen / Hochschulangehörigen (3G-Regelung) genutzt werden. Der Nachweis des Immunstatus (Geimpft oder genesen) oder der Testnachweis (aus einem Testzentrum und nicht älter als 24 Stunden) ist vor dem Zutritt durch die jeweilige Serviceeinrichtung/-angebote zu kontrollieren (siehe oben Zugangskontrollen).

9.3 Dienstbesprechungen, dienstliche Zusammenkünfte, Einstellungsverfahren, Brauchtumstag

Dienstbesprechungen, dienstliche Zusammenkünfte

Kontakte zur Berufsausübung zwischen den Mitarbeitenden sind unter Einhaltung der Hygieneregeln (siehe Pkt. 10) zulässig. Soweit eine dienstliche Zusammenkunft in Präsenz erfolgt (z.B. für 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 für die geplante Personenzahl, Abstandsregelungen, Tragen von Masken. Die jeweiligen Verantwortlichen entscheiden, ob die dienstliche Zusammenkunft in Präsenz, in digitaler Form, telefonisch oder als Hybridveranstaltung stattfinden soll.

Einstellungsverfahren sind ebenfalls wie bisher vorrangig digital durchzuführen. Ab einem bestimmten Verfahrensstand kann das Einstellungsverfahren auch in Präsenz unter Anwendung der 3G-Regelung (geimpft, genesen und getestet) durchgeführt werden. Die Präsenzanzwesenheit ist dabei auf die zwingend notwendigen Personen (möglichst geringe Anwesenheiten) zu beschränken.

Betriebsausflüge und Feierlichkeiten, die im dienstlichen Zusammenhang stehen, finden bis auf Weiteres nicht statt.

10. Schutzmaßnahmen, Arbeitsplatzgestaltung, Hygiene und Unterweisung

10.1 Schutzmaßnahmen (Abstand, Lüftung, Maske)

10.1.1 3G-Regelung für Mitarbeitende an Arbeitsplätzen/Arbeitsstätten

Gemäß der Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes vom 22.11.2021 ist die Universität als Arbeitgeber bzw. Dienstherr verpflichtet, die 3G-Regelung am Arbeitsplatz einzuführen. Die Universität hat seit dem 24.11.21 sicherzustellen, dass nur Mitarbeiter*innen die Arbeitsstätte betreten, die geimpft, genesen oder tagesaktuell getestet sind. Für die Umsetzung an der Universität Bielefeld wurde eine Dienstanweisung erlassen.

Die wichtigsten Regelungen sind:

Für geimpfte oder genesene Mitarbeitende gilt:

Geimpfte oder genesene Mitarbeiter*innen legen vor erstmaligem Betreten der universitären Gebäude der*m für sie zuständigen Vorgesetzten den Nachweis über den Impf- bzw. Genesenenstatus – einmalig - vor (bspw. als Screenshot, Foto, über ZOOM). Eine tägliche Zutrittskontrolle entfällt.

Für Nicht-geimpfte oder nicht-genesene Mitarbeiter*innen sowie für Mitarbeiter*innen, die keine Auskunft über ihren Status geben möchten, gilt:

- **Nicht-geimpfte oder nicht-genesene Mitarbeiter*innen sowie für Mitarbeiter*innen, die keine Auskunft über ihren Status geben möchten:** Diese müssen vor jedem Betreten der universitären Gebäude einen negativen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden und zertifiziert durch ein Testzentrum) und ein Ausweisdokument (z.B. Lichtbildausweis oder Unicard) vorlegen. Der Testnachweis ist bei dem dafür zuständigen Personal an dem Haupteingang des UHG in C01 vorzulegen. Dies bedeutet, dass ausschließlich dieser Zugang genutzt werden darf. Die Daten (Name, Vorname, Arbeitsbereich, Testdatum) werden an dem Kontrollpunkt dokumentiert. Sofern eine Tätigkeit in anderen Nebengebäuden der Universität erfolgt, besteht die Verpflichtung, den Testnachweis an dem benannten Kontrollpunkt im UHG vorzulegen und erst dann das Nebengebäude zu betreten. Der bisherige Kontrollpunkt im X-Gebäude entfällt zum 10.01.2022.
- Zusätzlich zu der Vorlage am Haupteingang des UHG ist der zertifizierte Schnelltestnachweis mit Dienstantritt bspw. per Mail, als Screenshot, Foto oder über Zoom an die*den zuständige*n Vorgesetzte*n zu senden. Dies kann auch von dem Arbeitsplatzrechner aus erfolgen.
- Eine Arbeitstätigkeit in den universitären Gebäuden am Wochenende ist für nicht immunisierte Mitarbeitende grundsätzlich untersagt. Ist eine Arbeit am Wochenende aus dienstlichen Gründen zwingend nötig, muss hier mit der*dem zuständigen Vorgesetzten eine Regelung abgesprochen werden, die sicherstellt, dass vor Betreten der Gebäude ein negativer Testnachweis vorliegt.

Die Einhaltung der 3G-Regelung kann behördlich jederzeit ohne Vorankündigung kontrolliert werden. Im Falle einer Kontrolle sind die Mitarbeitenden verpflichtet, Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuell gültigen Testnachweis unverzüglich vorzulegen. Die jeweiligen Nachweise sind daher während einer Anwesenheit in den universitären Gebäuden jederzeit mit sich zu führen oder sicher am Arbeitsplatz aufzubewahren.

Weitere Informationen zum Prozessablauf, zum Datenschutz und zu den Folgen bei Missachtung der Dienstanweisung sind der Dienstanweisung vom 24.11.2021 in der aktualisierten Fassung vom 04.01.2022 zu entnehmen) (https://www.uni-bielefeld.de/intern/stabsstellen/agus/2022-01-04_Dienstanweisung-Mitarbeiter_innen_3G.pdf)

(Englische Version: https://www.uni-bielefeld.de/intern/stabsstellen/agus/2021-11-24_Dienstanweisung-Mitarbeitende_3G_englisch.pdf)

Informationen zur sicheren Handhabung mit den 3G-Informationen (https://www.uni-bielefeld.de/intern/stabsstellen/agus/2021-12-02_Sichere_Handhabung_3G_Informationen.pdf).

10.1.2 Abstand

Grundsätzlich ist ein ausreichender Abstand von mindestens 1,5 Metern zu Kolleg*innen an allen Arbeitsplätzen mit und ohne Publikumsverkehr, in Innenräumen mit Kunden- und Besucher*innenverkehr, in Sozialräumen, auf den Verkehrswegen und in der Bibliothek einzuhalten. Auch bei kürzeren persönlichen Kontakten muss ein Abstand von mindestens 1,5 Metern voneinander eingehalten werden. Der Abstand darf unterschritten werden, wenn andere geeignete Schutzmaßnahmen vorhanden sind (z.B. bei Veranstaltungen unter Anwendung der 3G-Regel, bei geeigneten baulichen Abtrennungen, beim Tragen einer Maske, wenn ausschließlich immunisierte Personen an einem Arbeitsplatz tätig sind und kein Kontakt mit nicht immunisierten Personen besteht (siehe Pkt. 9 Veranstaltungen und Pkt. 10.2 Arbeitsplatzgestaltung).

10.1.3 Maskenpflicht

Unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands besteht in allen Gebäuden der Universität grundsätzlich die Verpflichtung zum Tragen mindestens einer medizinischen Maske (sogenannte OP-Masken). Die Verpflichtung zum Tragen einer mindestens medizinischen Maske betrifft auch alle Besucher*innen der Bibliothek (z.B. Wissenschaftler*innen, Externe, Studierende, Besucher). Die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske besteht unabhängig von der Einhaltung eines Mindestabstands auch bei allen Präsenzlehrveranstaltungen (Ausnahme: Vortragende z.B. Lehrende, wenn der Abstand von 1,5 sicher eingehalten wird) und Prüfungen für alle Teilnehmenden sowie an allen studentische Arbeitsplätzen (z.B. in der Halle, in der Bibliothek, in den Seminarräumen (Ausnahmen: Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind, sportpraktische Veranstaltungen, Labortätigkeit, Musikunterricht) sowie bei der Berufsausübung (Arbeitsplätze von Beschäftigten) in Innenräumen. Auch in weiteren Bereichen mit Besucher*innen und Kundenverkehr (z.B. Serviceeinrichtungen) besteht die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske.

Beschäftigte oder ehrenamtlich eingesetzte und andere vergleichbare Personen, die bei an den 2G **Veranstaltungen** tätig sind und dabei Kontakt zu Gästen oder Nutzer*innen oder untereinander haben und nicht immunisiert sind müssen über einen zertifizierten negativen Schnelltest verfügen und während der **gesamten Tätigkeit mindestens eine medizinische Maske tragen**, wobei für Beschäftigte, die während der Berufsausübung keine Maske tragen können (zum Beispiel Berufsmusiker mit Blasinstrumenten) übergangsweise als Ersatz der Immunisierung ein PCR-Testnachweis zu erbringen ist.

Auf das Tragen einer Maske in Innenräumen kann verzichtet werden:

- bei der Berufsausübung in Büroräumen und anderen Arbeitsplätzen bei der Alleinnutzung der Innenräume.
- in Laboren, wenn durch das Tragen von Masken weitere Gefährdungen entstehen (z.B. Chemikalienverschleppung),
- Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind,
- während Sportausübungen, soweit dies für die Sportausübung notwendig ist und bei Tätigkeiten, die nur ohne das Tragen einer Maske ausgeübt werden kann (z.B. Spielen von Blasinstrumenten oder ähnliches),
- beim gemeinsamen Singen, wenn nur immunisierte Personen mit einem zusätzlichen negativen Testnachweis teilnehmen, wobei hier ein PCR-Test bzw. ein höchstens sechs Stunden zurückliegender zertifizierten Antigen- Schnelltest erforderlich ist.

Verpflichtendes Tragen einer FFP2/FFP3 Maske (Persönliche Schutzausrüstung)

Mitarbeitenden müssen filtrierende Halbmasken (FFP2 /FFP3) zur Verfügung gestellt und von den Personen getragen werden, wenn diese in einer unmittelbaren dienstlichen Interaktion mit einer anderen Person stehen, die aus medizinischen oder anderen wesentlichen Gründen keine Maske tragen kann. Auch bei auszuführenden Tätigkeiten, bei denen mit Gefährdung durch erhöhten Aerosolausstoß zu rechnen ist (z.B. sehr lautes Sprechen bei Tätigkeiten in Lärmbereichen) ist eine FFP2-Maske zur Verfügung zu stellen und zu tragen. Bei der Verwendung von FFP2-Masken sind die Vorgaben für persönliche Schutzausrüstung (PSA) einzuhalten. Dies betrifft insbesondere die Tragezeiten und die Regelungen zur Mehrfachverwendung. Beschäftigte sind vor der Aushändigung über die korrekte Benutzung der FFP2-Masken zu unterweisen. Muster-Unterweisungen finden sich auf der AGUS-Website (www.uni-bielefeld.de/agus) Den Beschäftigten, die FFP2-Masken nutzen, ist eine arbeitsmedizinische Vorsorge anzubieten (Angebotsvorsorge).

Ausnahmen von der Maskenpflicht durch ein ärztliches Attest

Sollte ein*e Mitarbeiter*in aus medizinischen Gründen eine Maske (medizinische Maske, FFP2 Maske) nicht oder nur für sehr kurze Zeiträume tragen können und ein Attest, aus dem die medizinischen Gründe hervorgehen, vorlegen, so ist die Arbeitssituation durch den*die Vorgesetzten in einer Weise anzupassen, die die Kolleg*innen angemessen schützt. Beispielsweise ist zu prüfen, ob ein Kontakt zu weiteren Personen ausgeschlossen werden kann oder bei Kontakt mit anderen Mitarbeiter*innen diese eine höherwertige FFP2 tragen können (Eigenschutz und Fremdschutz). Es ist ebenfalls zu prüfen, ob bei nicht immunisierten Personen ein zertifizierter negativer Schnelltest vorzulegen ist. Angesichts der inzwischen vorliegenden wissenschaftlichen Bewertungen (Stand Januar 2021 – Erläuterung zur Coronaschutzverordnung) zur nicht gegebenen Wirkungsgleichheit zwischen einer Alltagsmaske und einem Gesichtsvisier im Hinblick auf Tröpfchen- und vor allem Aerosolausstoß erscheint das Gesichtsvisier als gleichwertiger Maskenersatz aktuell nicht mehr vertretbar.

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.

Verstöße und Bedarfe

Wenn Masken (medizinische Masken, FFP2-Masken) nicht entsprechend dieser Vorgaben getragen werden, stellt dies einen Verstoß gegen eine Dienstanweisung der Universität und somit eine Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstlichen Pflichten dar. Personen, die eine Verpflichtung zum Tragen einer Maske nicht beachten, sind von der Nutzung der betroffenen Angebote, Einrichtungen und Dienstleistungen von den verantwortlichen Personen auszuschließen. Bedarfe an medizinischen Masken und FFP2-Masken sind gesammelt über die Bereiche (d.h. Fakultät, Dezernat, Einrichtung) an die E-Mail Adresse: arbeitssicherheit@uni-bielefeld.de zu melden. Die Verteilung der Masken an die Mitarbeitenden erfolgt in den jeweiligen Bereichen.

Grundsätzlich gilt: der Sicherheitsabstand von 1,5 Metern muss auch bei der Nutzung einer Maske eingehalten werden.

10.1.4 Lüftung

Der Lüftung in den genutzten Räumen kommt aufgrund möglicher virenbelasteter Aerosole 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 40 Minuten, in Besprechungsräumen nach 20 Minuten. Dauer der Stoßlüftung (Türen und alle Fenster gleichzeitig auf) mindestens: 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.

Für Räume, die über mobile Raumlufreiniger verfügen (HEPA13/HEPA 14 Filter), gelten die Regelungen zur Fensterbelüftung analog! Raumlufreiniger dienen lediglich zur Unterstützung der natürlichen Belüftung. Nicht funktionsfähige Raumlufreiniger, die in den Seminarräumen aufgestellt sind, sind der Zentralen Leitwarte zu melden (-7777).

10.2 Arbeitsplatzgestaltung

10.2.1 Büroarbeitsplätze

Es gilt weiterhin die Regelung: Pro Büroraum soll nur eine Person arbeiten, es sei denn, die Anwesenheit von mehr als einer Person pro Büroraum ist betriebsnotwendig. In diesen Einzelfällen sind Ausnahmen möglich, wenn der Abstand von 1,5 m zwischen den Personen sicher eingehalten wird (auch auf den Verkehrsflächen) oder eine geeignete Abtrennung zwischen den Personen vorhanden ist (z.B. Plexiglas) und eine ausreichende Lüftung vorgesehen ist. Des Weiteren besteht die Verpflichtung zum Tragen einer mindestens medizinischen Maske (OP-Maske), wenn keine Alleinnutzung des Arbeitsraumes vorliegt.

Büroräume von Kolleg*innen dürfen nur nach Aufforderung und mit einer entsprechenden medizinischen Maske (bei Unterschreitung des Abstands von 1,5 m) betreten werden dürfen.

Zusätzlich wird dringend empfohlen, arbeitstäglich einen Corona-Selbsttest durchzuführen, wenn Räume von mehreren Personen genutzt werden. Die Corona-Selbsttests können vor Arbeitsbeginn zu Hause durchgeführt werden; dafür stellt die Universität den Beschäftigten die Selbsttests zur Verfügung. Bedarfe an Corona-Selbsttests sind gesammelt über die Bereiche (d.h. Fakultät, Dezernat, Einrichtung, Abteilungen) an die E-Mail Adresse: christian.lyko@uni-bielefeld.de (siehe Pkt. 4) zu melden.

10.2.2 Arbeitsplätze mit Publikumsverkehr

An Arbeitsplätzen mit Publikumsverkehr ist der Abstand von 1,5 m zwischen den Personen an den Arbeitsplätzen und zwischen den Arbeitsplätzen und den Besucher*innen sicher einzuhalten (auch auf den Verkehrsflächen). Dies gilt unabhängig vom Immunstatus der Beschäftigten. Kann der Abstand von 1,5 m nicht eingehalten werden, ist eine geeignete Abtrennung zwischen den Personen anzubringen (z.B. Plexiglaswand).

10.2.3 Laborarbeitsplätze

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). In den Fällen, in denen den Führungskräften der Immunisierungsstatus der Mitarbeitenden bekannt ist, kann dies arbeitsorganisatorisch berücksichtigt werden (z.B. Zusammenbelegung in einem Raum). Siehe auch Pkt. 10.2.1.

Für Studierende, die im Rahmen von Bachelor-/Masterarbeiten und Forschungsarbeiten in den Laborarbeitsgruppen eingebunden sind, gelten dieselben Regelungen zur Arbeitsplatzgestaltung.

10.2.4 Sozialräume

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. Die AHA+L Regel muss eingehalten werden, wenn nicht alle vollständig geimpft oder genesen sind oder der Immunstatus nicht bekannt ist.

10.2.5 Arbeitsplätze für Studierende

Arbeitsplätze (Lernorte) für Studierende auf der Galerie/Brücken der zentralen Halle im Universitätshauptgebäude können seit dem 01.09.2021 wieder genutzt werden. Auf den Verkehrswegen und an allen Arbeitsplätzen muss eine Maske getragen werden. Eine Registrierung (siehe Pkt.6 Registrierung) entfällt.

Weitere Arbeitsplätze in einzelnen zentralen Seminarräumen oder Seminarräumen der Fakultäten und Einrichtungen werden abhängig von den Möglichkeiten der zuständigen Fakultäten und Einrichtungen angeboten. An den Arbeitsplätzen gilt ebenfalls verpflichtend das Tragen einer Maske (unabhängig vom Mindestabstand).

Arbeitsplätze in der Bibliothek; siehe Pkt. 12 Serviceeinrichtungen einschließlich Bibliothek.

Weitere Informationen zu den studentischen Arbeitsplätzen sind unter dem Link: <https://www.uni-bielefeld.de/studium/studierende/start-ins-studium/lernorte/> einsehbar.

10.3 Hygiene

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.

Kommen Trennwände (Hygiene-Schutzwände) zum Einsatz, sind diese arbeitstäglich von beiden Seiten mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen.

10.4 Unterweisung, Information und Überprüfung der Maßnahmen

Führungskräfte sind nach dem 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 Organisationsverordnung, (Corona) Übertragungsrisiken und -möglichkeiten, der Schutzmaßnahmen, Maßnahmen für die besonders schutzbedürftigen Personengruppen (z.B. Hochrisikogruppen, Risikogruppen), das richtige Tragen und Abnehmen von FFP-Masken. Die Unterweisung sollte möglichst digital erfolgen.

Eine Musterunterweisung mit den o.g. Inhalten ist unter: (<https://www.uni-bielefeld.de/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.

Veranstalter*innen sind für die Umsetzung der Maßnahmen für die jeweilige Veranstaltung zuständig und müssen die Teilnehmer*innen hierüber informieren. Hierfür können die Hygienemaßnahmen für Veranstaltungen unter dem Link: <https://www.uni->

[bielefeld.de/coronavirus/sicherheitskonzepte](https://www.uni-bielefeld.de/coronavirus/sicherheitskonzepte) genutzt werden.

11. Serviceeinrichtungen einschließlich der Bibliothek

Bibliothek

Die Bibliothek ist mit Einschränkungen geöffnet. Geöffnet sind nur die Bibliothekshaupteingänge D1 und U1 im Universitätshauptgebäude sowie die Fachbibliotheken im Gebäude X. Es gelten die regulären Öffnungszeiten. Der Zutritt zur Bibliothek ist nur für immunisierte (genesene oder geimpfte Personen) und getestete Personen (Testnachweis aus einem Testzentrum und nicht älter als 24 Stunden) zulässig (3G-Regelung). Die Einhaltung der 3G-Regelung wird kontrolliert. Um die Kontrollen möglichst schnell und unkompliziert durchführen zu können, wird für alle Bibliotheksbesucher*innen das unter Pkt. 9.1.2 beschriebene Verfahren zur Zugangskontrolle bei Lehrveranstaltungen angewendet (roter/grüner Punkt auf der UniCard, Kopie davon oder Kopie des Personalausweises als Immunisierungs- bzw. Testnachweis).

In den Räumlichkeiten der Bibliothek besteht für alle Besucher*innen auf den Verkehrswegen die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske. Mit Tragen einer medizinischen Maske kann der Mindestabstand auf den Verkehrswegen in der Universitätsbibliothek (außer an den Arbeitsplätzen) ausnahmsweise unterschritten werden. An den festen (Sitz-)Arbeitsplätzen besteht ebenfalls die Verpflichtung zum Tragen einer Maske, unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands.

Die Arbeitsplätze in der Bibliothek sind weiterhin buchungspflichtig und werden nur für Studierende der Universität angeboten.

Über die Regelungen zur Bibliotheksnutzung in der Corona-Pandemie informiert die Bibliothek unter: <https://www.ub.uni-bielefeld.de/ub/coronavirus/>

Weitere Serviceeinrichtungen

Serviceeinheiten wie der Infopunkt, das Studierendensekretariat, die Zentrale Studienberatung (ZSB), die Beratung im BITS oder die Prüfungsämter sind derzeit per Telefon, E-Mail oder über sonstige elektronische Formate sowie eingeschränkt auch wieder persönlich vor Ort erreichbar. Weitere Einzelheiten sind den jeweiligen Webseiten zu entnehmen.

Kontakt

E-Mail: coronavirus@uni-bielefeld.de

Universität Bielefeld

Der Kanzler