

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

Organisationsverfügung vom 23.03.2020

Aktualisierte Fassung vom 30.11.2020, gültig ab 01.12.2020

Die Universität befindet sich weiterhin in einem „Universitätsbetrieb während der Corona-Pandemie“. Diese Organisationsverfügung wurde auf Grundlage der Coronaschutzverordnung des Landes Nordrhein-Westfalens vom 30.11.2020, der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 30.11.2020 und der Quarantäneverordnung NRW vom 30.11.2020 aktualisiert und fasst die Maßnahmen der Universität Bielefeld zusammengefasst.

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

Grundsätzlich und unabhängig vom folgenden Maßnahmenkonzept gilt weiterhin:

- Grundsätzlich ist zwischen Personen ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.
- Unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands besteht in allen Gebäuden der Universität **grundsätzlich die Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung** (Ausnahmen: In Büros und anderen Arbeitsplätzen von Beschäftigten bei Einhaltung des Mindestabstandes, Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind, sportpraktische Veranstaltungen, Labortätigkeit, Musikunterricht). Lehrende sind während der Veranstaltung von dieser Pflicht befreit, sofern sie den Mindestabstand einhalten, müssen aber die Umsetzung sicherstellen. Bis auf weiteres ist auch an allen studentischen Arbeitsplätzen (Bibliothek, Universitätshalle, Galerie und Brücken, Seminarräume) eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. Dies gilt auch bei Lehrveranstaltungen mit mehr als 25 Personen im Außenbereich.
- Personen mit Symptomen von Atemwegserkrankungen (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 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. III.5).

Mitarbeitende, Studierende, Gäste und Fremdfirmen sind zur Mitwirkung bei der Einhaltung der verhaltensbezogenen Maßnahmen verpflichtet.

II. Universitätsbetrieb während der Corona-Pandemie seit dem 26.10.2020

Auf Grundlage der aktuellen Coronaschutzverordnung des Landes NRW vom 30.11.2020 in Verbindung mit der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 30.11.2020 gelten bei der Durchführung von Lehrveranstaltung, Prüfungen und sonstigen Veranstaltungen an Hochschulen nachstehende Regelungen:

Wissenschaftliche Tagungen und wissenschaftliche Veranstaltungen **sind bis zum 15. Januar 2021 untersagt.**

Die Durchführung von Gremiensitzungen richtet sich nach dem Handlungsleitfaden für die Durchführung von universitätsinternen Gremiensitzungen und Wahlen während der Corona-Pandemie (Link: https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-sl/wahlen/doks/2020-12-01_Handlungsleitfaden_Gremiensitzungen_und_Wahlen.pdf). In Präsenz sind Gremiensitzungen nur mit bis zu 20 Personen zulässig. Für Gremiensitzungen mit mehr als 20 Personen muss eine Zulassung durch das zuständige Gesundheitsamt Bielefeld erfolgen. Dabei müssen triftige Gründe angegeben werden, warum die Sitzung im Monat Dezember in Präsenz erfolgen soll.

Zur Durchführung von Besprechungen und Arbeitstreffen in der Universität: siehe unten.

1. **Regelungen für Studium und Lehre**

Wintersemester 2020/2021

Die Vorlesungszeit des Wintersemesters 2020/21 begann am 26. Oktober. Studierende im ersten Semester starteten am 2. November. Als Ende der Vorlesungszeit wurde der 12. Februar 2021 festgelegt.

Auf Basis der Eckpunkte für das Wintersemester https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/studium-und-lehre/2020-07-15_Eckpunkte-Lehr-und-Prufungsbetrieb-WiSe.pdf erfolgte die Lehrveranstaltungsplanung für das Wintersemester in den Fakultäten. Derzeit werden die Eckpunkte für das Sommersemester 2021 abgestimmt.

Aufgrund der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 30.11.2020 ist grundsätzlich auf digitale Lehre umzustellen. Präsenzveranstaltungen sind nur zulässig, wenn es sich um Lehr- und Praxisveranstaltungen handelt, die zwingend als Präsenzveranstaltungen abzuhalten sind, weil sie auf besondere Räumlichkeiten, Ausstattungen oder sonstige Rahmenbedingungen angewiesen sind, zum Beispiel Labore, Arbeitsräume, Tonstudios sowie im künstlerischen Bereich Korrepetitionen, Übebetrieb, künstlerischer Einzelunterricht und Arbeit in Ateliers und Studios sowie besondere Veranstaltungen für Erstsemester, die bei der Durchführung des Wintersemesters besonders berücksichtigt werden. Darüber hinaus sind sportpraktische Übungen im Rahmen von Studiengängen in Präsenz zulässig sowie Präsenzprüfungen, wenn die geltenden Hygieneregeln eingehalten werden. Näheres siehe unten.

Die jeweiligen Lehrveranstaltungen sind dem eKV zu entnehmen und zu veröffentlichen. Dort ist auch hinterlegt, ob es sich um eine Präsenz- oder eine Online-Veranstaltung oder eine Kombination handelt. Eine Verschiebung von geplanten Lehrveranstaltungen in die vorlesungsfreie Zeit kann in besonderen Fällen erfolgen. Es sind auch Veranstaltungen am Samstag zulässig. Für notwendige Lehrveranstaltungen gilt weiterhin eine Begrenzung der Teilnehmer*innenzahl auf maximal 50 Personen.

Die „Corona-Ordnung“ des Rektorats für Studium, Lehre und Prüfungen für das WiSe 20/21 finden sich hier: <https://uni-bielefeld.de/themen/pruefungsrecht/coronavirus/>

Lehr- und Praxisveranstaltungen

Für **Online-Lehrveranstaltungen** können die im Sommersemester entwickelten und eingeführten Online-Formate und Tools genutzt werden. Lehr- und Praxisveranstaltungen, die online nicht durchführbar sind und daher zwingend als Präsenzveranstaltungen abzuhalten sind, weil sie auf besondere Räume, Ausstattungen oder sonstige besondere Rahmenbedingungen angewiesen sind, (siehe Pkt.1 Abs.3) sowie besondere Veranstaltungen für Erstsemester, die bei der Durchführung des Wintersemesters besonders berücksichtigt wurden, können im Rahmen der vorhandenen Raumkapazitäten und unter Berücksichtigung der bestehenden Hygieneschutzkonzepte durchgeführt werden. Die Hygieneschutzkonzepte sind von den Veranstalter*innen zu nutzen.

Die konkret mögliche Teilnehmer*innenzahl für die jeweiligen Räume richtet sich nach der Größe der Räume und ist den Hygieneschutzkonzepten (Link: <https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-fm/raum-flaeche/raumvergabe/wintersemester-20-21/>) zu entnehmen. Es ist für jede Veranstaltung eine namentliche und ggf. sitzplatzbezogene Registrierung durchzuführen, um Gesundheitsbehörden zu ermöglichen, Kontakte nachzuverfolgen, sollte der Verdacht bestehen, dass jemand aus dem Kreis der Teilnehmenden an einer übertragbaren meldepflichtigen Krankheit (z. B. Covid-19) erkrankt sein könnte bzw. ist. Zur Registrierung von Kontakten in Lehr- und Praxisveranstaltungen siehe Pkt III.1.

Mündliche und schriftliche Prüfungen

Grundsätzlich können mündliche und schriftliche Prüfungen im Wintersemester als Online-Prüfungen oder auch in Präsenz im Rahmen der vorhandenen Raumkapazitäten und unter Berücksichtigung der bestehenden Hygieneregeln durchgeführt werden.

Für Online-Prüfungen können die bereits entwickelten Online-Formate genutzt werden, insbesondere die open-book- und closed-book-Formate im Prüfungsmoodle ggf. unter Einsatz von Zoom und einer Rechnersperrung (safe exam browser).

Für Klausuren in Präsenz ist geplant, das im Sommersemester bereits etablierte Anmelde- und Registrierungsverfahren für Klausuren (Teilnehmer*innenlisten im eKV) fortzuführen, d.h. mit persönlich zugeteilten Plätzen und ohne QR-Code. Für die Prüfungsphase zum Ende des Wintersemesters (Februar bis April) werden auch externe Räume angemietet. Weitere Informationen hierzu erfolgen zu einem späteren Zeitpunkt.

Studierenden, die aufgrund von relevanten Vorerkrankungen an Veranstaltungen / Prüfungen nicht teilnehmen können, sollen alternative Formen der Veranstaltungen/Prüfung angeboten bekommen.

Bachelor-/Masterarbeiten und Forschungsarbeiten in den Laborarbeitsgruppen

Für Studierende, die im Rahmen von Bachelor-/Masterarbeiten und Forschungsarbeiten in den Laborarbeitsgruppen eingebunden sind, gelten die Voraussetzungen analog der sonstigen Forschungstätigkeiten in Laboren (Pkt.2). Ergänzend zu den Vorgaben der Arbeitsplatzgestaltung ist eine ergänzende Gefährdungsbeurteilung zur Vermeidung von Infektionen mit dem Coronavirus durch die ₃

Laborverantwortlichen zu erstellen. Eine Mustergefährdungsbeurteilung kann bei der Stabstelle AGUS angefordert werden. Eine Beratung und vor Ortbesichtigung findet durch AGUS statt.

Prüfungsleistungen

Studierende sollen ihre Arbeiten weiterhin per E-Mail oder über den Abgabeordner im Lernraum einreichen. Sollte in den Prüfungsordnungen die Abgabe einer ausgedruckten Version vorgesehen sein, ist diese Regelung außer Kraft gesetzt. Bei Abschlussarbeiten muss eine Mail mit der Abschlussarbeit, die der gedruckten Version entspricht, an das zuständige Prüfungsamt wie auch an den*die Prüfer*innen geschickt werden. Studierende sind gebeten, Fristen zur Abgabe von Studien- und Prüfungsleistungen (v.a. Abschlussarbeiten) soweit möglich zumindest über eine elektronische Abgabe einzuhalten. Lehrende sind gebeten, großzügige Fristenregelungen zu finden.

Serviceeinheiten

Serviceeinheiten wie der Infopunkt, das Studierendensekretariat, die Zentrale Studienberatung (ZSB), die Beratung im BITS oder die Prüfungsämter sind seit 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 der Halle im Universitätshauptgebäude sowie in einigen Seminarräumen für Studierende zur Verfügung. Für die Arbeitsplätze bestehen Nutzungsbedingungen (Hygiene-Regeln), die einzuhalten sind. Bei Nutzung der Arbeitsplätze erfolgt eine Registrierung über einen QR-Code. Informationen dazu unter:

<https://www.uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/studium-und-lehre/arbeitsplaetze-studium/>.

Auch in der Bibliothek wurde die Anzahl der studentischen Arbeitsplätze nochmal erhöht (s.u. Punkt 3).

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 mit Einschränkungen 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) erforderlich oder die Angabe von Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer (freiwillige Angabe) in einem Registrierungsformular. In der Bibliothek ist das Tragen von Mund-Nase-Bedeckung auf den Verkehrswegen und an den studentischen Arbeitsplätzen 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.

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

Um den aktuellen Lehr-, Forschungs- und Dienstbetriebs sicherzustellen, sind einzelne Bereiche in Technik und Verwaltung vor Ort notwendig. Mitarbeitenden in diesen Bereichen können daher nicht ins Home-Office wechseln. Die Entscheidung, wen dies betrifft, wird von den Vorgesetzten für die betroffenen Bereiche definiert. Diese Entscheidung wird an den jeweiligen dienstlichen Anforderungen und Begleitumständen (insb. räumlichen Gegebenheiten) ausgerichtet. Allen weiteren Personen wird dringend angeraten, bis zum 15.01.2020 zuhause zu arbeiten. Wer dennoch an der Universität arbeiten möchte – was grundsätzlich vertretbar ist – sollte dies mit den Vorgesetzten absprechen. 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 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.

Als eine wichtige Maßnahme zum Infektionsschutz gilt: **Pro Büroraum sollte nur eine Person arbeiten. Dieser Grundsatz ist im Verhältnis zur angestrebten Besetzung mit Priorität umzusetzen.**

Auch wenn beispielsweise Symptomen von Atemwegserkrankungen 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 30. Juni 2021. 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. Registrierung von Kontakten zur Nachverfolgung

Grundsatz

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 (siehe unten Pkt. III.2 Bestätigte Fälle).

Studierende (Lehr- und Praxisveranstaltungen, studentische Arbeitsplätze)

Studierende sind verpflichtet, sich bei Präsenzveranstaltungen (Vorlesungen, Praxisveranstaltungen, 5

Präsenzprüfungen), an den studentischen Arbeitsplätzen sowie in der Bibliothek zu registrieren. Für die Kontakterfassung wird vorrangig ein QR-Code am Zugang zum Hörsaal bzw. an den zu belegenden Plätzen verwendet, der dann mittels Smartphone gescannt werden kann. Für Teilnehmende ohne Smartphone oder Gäste erfolgt die Erfassung durch den/die **Veranstalter*in**. Weitere Informationen zur Registrierung: www.uni-bielefeld.de/anwesenheit.

Eine zusätzliche Registrierung der Kontaktdaten in den (Haupt-)Eingangsbereichen (QR-Code oder Scanner) der universitären Gebäude ist für Studierende daher nicht notwendig.

Nähere Informationen können den jeweiligen Hygieneschutzkonzepten <https://www.uni-bielefeld.de/coronavirus/sicherheitskonzepte> entnommen werden.

Mitarbeitende der Universität

Technische Voraussetzungen

Seit dem 26.10.2020 besteht eine digitale Erfassung in allen Gebäuden der Universität. Für die Erfassung werden Scanner und ein gebäudespezifischer QR-Code eingesetzt, die kontaktlos bedient werden können. Die Registrierung erfolgt an den offenen Eingängen der Universitätsgebäude (siehe Pkt. III.7) durch Auflegen der UniCard oder mittels eines geeigneten Smartphones durch Einlesen des Gebäude QR-Codes. Wer keine UniCard oder ein geeignetes Smartphone besitzt oder 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 in die bereitgestellten Briefkästen einwerfen. 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 Scanner erfasst nur die auf der UniCard hinterlegte ID-Nummer; der QR-Code die Uni-ID und den Tag der Anwesenheit im bestimmten Universitätsgebäude. Sollte es keine Anfrage zur Nachverfolgung geben, werden die Daten nach vier Wochen gelöscht. Dies gilt auch für die Zutrittsbögen. 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.

Mit Registrierung und Betreten der Universitätsgebäude erfolgt die Zustimmung zur beschriebenen Verarbeitung der Daten. Die Datenschutzerklärung ist unter: https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/registrierung/2020-15-10_DS-Erklärung_Corona-Registrierung1.pdf einzusehen.

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. Link : <https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/registrierung/>.

Regelungen zur Erfassung

Der Zutritt der Universitätsgebäude ist nur nach Registrierung möglich. **Dies gilt für alle Mitarbeitende und die Registrierung ist daher verpflichtend.** Wer sich nicht registriert, darf die Universität

nicht betreten. Die Registrierung ist nur einmal am Tag in den jeweiligen Gebäuden, die betreten werden, erforderlich. Ein „Auschecken“ beim Verlassen ist nicht nötig.

Über die o.g. Registrierung der eigenen Anwesenheit in den universitären Gebäuden hinaus sind zur Kontaktnachverfolgung und einer möglichen Auskunftspflicht gegenüber dem Gesundheitsamt noch folgende Punkte zu beachten:

- Die grundsätzliche Anwesenheitserfassung der Mitarbeitenden durch die Vorgesetzte ist nicht notwendig, da diese über die Zutrittserfassung in die universitären Gebäude erfolgt.
- Bei dienstlich angeordneten Veranstaltungen, Zusammenkünften, Versammlungen ist von der Organisatorin/dem Organisator/den Vorgesetzten/den Veranstalter*innen eine Teilnehmer*innenliste/Anwesenheitsliste zur Kontaktnachverfolgung zu führen (Für diese Formate ist Punkt III.6. zu beachten.).
- Dienstliche Kontakte (z.B. Arbeitstreffen mit Kolleg*innen, Mittagessen mit Kolleg*innen), die länger als 15 Minuten dauern 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 Kontakten (länger als 15 Minuten), sind diese Kontakte und Anwesenheiten ebenfalls selbst aufzuzeichnen.
- Studentische Beratungsstellen, bei denen ein Kontakt/ Beratungsgespräch in der Regel länger als 15 Minuten dauern kann, sind die Kontakte und Anwesenheiten der Studierenden zu erfassen.

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.

Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an eine behandelnde Ärztin / behandelnden Arzt oder an das Gesundheitsamt 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.

Nach Feststellung eines positiven Testergebnisses dürfen die universitären Gebäude für mindestens 14 Tage (ab Feststellungsdatum) – unabhängig einer vorliegenden Quarantäneanordnung durch das Gesundheitsamt - nicht betreten werden. Erst nach 14 Tagen und mindestens 2 Tagen ohne Symptomen darf die Universität wieder betreten werden (Ausnahme: wenn das Gesundheitsamt die 14-tägige Quarantänepflicht verlängert).

Bei einem Corona-positiv bestätigten Fall ist im Rahmen der Kontaktnachverfolgung folgender Ablauf zu beachten:

1. Handlungsleitfaden Kontaktnachverfolgung Studierende (Link: https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/2020-12-03_handlungsleitfaden_Studierende_final.pdf)
2. Handlungsleitfaden Kontaktnachverfolgung Mitarbeitende [Link: https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/2020-12-03_handlungsleitfaden_Mitarbeitende_final.pdf]

Gemäß § 7 der Quarantäneverordnung NRW vom 30.11.2020 sind positiv getestete Personen gehalten, unverzüglich alle Personen (private und dienstliche Kontakte) zu unterrichten, zu denen in den letzten vier Tagen vor der Durchführung des Tests bzw. vor dem Auftreten von Symptomen oder seit Durchführung des Tests ein enger persönlicher Kontakt bestand. Dies sind diejenigen Personen, mit denen für einen Zeitraum von mehr als 15 Minuten und mit einem Abstand von weniger als 1,5 Metern ein Kontakt ohne das beiderseitige Tragen einer Alltagsmaske bestand oder Personen mit denen ein schlecht oder nicht belüfteter Raum über eine längere Zeit geteilt wurde.

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.

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 Home-Office) abzuklären.

Mitarbeitende, die mit einer positiv getesteten Person (bestätigter Fall) in einer häuslichen Gemeinschaft leben, sind nach § 3 Absatz 1 Quarantäneverordnung NRW vom 30.11.2020 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 Personen, die mit der positiv getesteten Person seit dem Zeitpunkt der Testung sowie in den letzten zehn Tagen vor diesem Zeitpunkt keinen Kontakt hatten und ihrerseits keine Krankheitssymptome aufweisen.

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

Mitarbeitende mit einem höheren Risiko (besonders schutzbedürftige Personen/Hochrisiko- und möglicherweise besonders schutzbedürftige Personen/Risikogruppe) 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 Personengruppen (besonders schutzbedürftig/Hochrisiko oder möglicherweise schutzbedürftige Personen/Risikogruppe) ist generell ein besonderer Schutz notwendig. **Die Festlegung, ob Mitarbeitende zu einer dieser Gruppen 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 de-

ren individuelle Kombinationsmöglichkeiten **nicht zu generalisieren** und erfordert daher eine **personenbezogene Risiko-Bewertung, im Sinne einer (arbeits-)medizinischen Beurteilung.**

Allen Mitarbeitenden, die ggf. zu den o.g. Personengruppen (Hochrisikogruppe oder Risikogruppe) gehören, wird eine arbeitsmedizinische Wunschvorsorge angeboten (die Wunschvorsorge ist für die Mitarbeitenden nicht verpflichtend). Mitarbeitende können sich individuell vom Betriebsärztlichen Dienst beraten lassen und es erfolgt eine arbeitsmedizinische Beurteilung (ggf. unter Einbeziehung/ Mitwirkung des*der behandelnden Arztes/Ärztin), ob eine Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe vorliegt.

Informieren die Mitarbeitenden anschließend ihre*n Vorgesetzten, dass die Beurteilung die Zugehörigkeit zu einer der o.g. Gruppen ergeben hat, sind durch diese*n die folgenden Abläufe für (Hoch-)Risikogruppen zu beachten:

Hochrisikogruppe

Wenn aufgrund der Schwere oder Art der Grunderkrankung eine (haus-/betriebs-)ärztliche Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu der „Hochrisikogruppe“ vorliegt, besteht weiterhin die Berechtigung die Arbeitsleistung ausschließlich im Home-Office zu erbringen. Es wird dringend dazu geraten, von dieser Berechtigung umfassend Gebrauch zu machen.

Hinsichtlich des momentanen Infektionsgeschehens in Bielefeld (Deutschland) ist ein Arbeiten am universitären Arbeitsplatz nicht anzuraten. Ein ausschließliches Arbeiten im Home-Office ist solange angezeigt, bis der 7-Tage-Inzidenzwert für die Stadt Bielefeld wieder unter 35 beträgt (d.h. kein Risikogebiet mehr). Ausgenommen hiervon ist das kurzzeitige Betreten der Campusgebäude zum Austausch von Arbeitsunterlagen/Arbeitsmaterialien in den sogenannten Randzeiten (vor 07:30 bzw. nach 18:00 Uhr).

Für alle Personen, bei denen eine individuelle Gefährdungsbeurteilung vor dem gestiegenen 7-Tage - Inzidenzwert von größer 50 (Risikogebiet Bielefeld) durchgeführt und ein Arbeiten in den universitären Räumen gewünscht und genehmigt wurde, gilt ebenfalls: ein ausschließliches Arbeiten im Home-Office ist solange angezeigt, bis der 7-Tage-Inzidenzwert für die Stadt Bielefeld wieder unter 35 beträgt. Die individuelle Gefährdungsbeurteilung wird entsprechend angepasst und den Führungskräften und den betroffenen Personen zugeleitet.

Ist das Erbringen einer Arbeitsleistung aus dem Home-Office nicht möglich, sind die Personen auf Wunsch von der Arbeitsleistung bis zum 15. Januar 2021 frei zu stellen.

Alle Mitarbeitenden, die zu der Hochrisikogruppe gehören, werden dringend gebeten, sich an die besonderen Schutzmaßnahmen (hier Home-Office) zu halten. Gleichwohl liegt die Entscheidung, diesen Schutzmaßnahmen (Home-Office) zu folgen, bei den Mitarbeitenden. Werden auf eigenem Wunsch die Arbeitsplätze in den universitären Räumen beim derzeitigen allgemeinen Infektionsgeschehen genutzt, ist die Führungskraft darüber zu informieren und es wird eine individuelle Gefährdungsbeurteilung durchgeführt. Die Durchführung der individuellen Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz erfolgt gemeinsam mit den Vorgesetzten, AGUS und dem Betriebsärztlichen Dienst unter Einbeziehung der Mitarbeitenden.

Risikogruppe

Zur Feststellung, ob Mitarbeitende zur „Risikogruppe“ gehören, ist eine Betriebsärztliche Abklärung unbedingt notwendig. **Nur mit der Einstufung des Betriebsärztlichen Dienstes (ggf. unter Einbeziehung/ Mitwirkung des/der behandelnden Arztes/Ärztin) über die Zugehörigkeit zu der „Risikogruppe“ und der Feststellung über die Notwendigkeit für besondere Schutzmaßnahmen (hier**

Home-Office) besteht die Berechtigung, ausschließlich im Home-Office zu verbleiben.

Die Beurteilung des Betriebsärztlichen Dienstes kann ergeben, dass die Person nicht zur „Risiko-Gruppe“ gehört; dann gelten die allgemeinen Hygieneschutzmaßnahmen und die weiteren allgemeinen Dienstregelungen.

Sollte die Betriebsärztliche Stellungnahme ergeben, dass eine Zugehörigkeit zur „Risikogruppe“ vorliegt, besteht auch für diesen Personenkreis hinsichtlich des momentanen Infektionsgeschehens in Bielefeld (Deutschland) die Berechtigung und dringende Empfehlung, die Arbeitsleistung zunächst bis zum 15. Januar 2021 ausschließlich im Home-Office zu erbringen.

Für alle Personen der Risikogruppe, bei denen eine individuelle Gefährdungsbeurteilung vor dem gestiegenen 7-Tage-Inzidenzwert von größer 50 (Risikogebiet Bielefeld) durchgeführt und ein Arbeiten in den universitären Räumen bestätigt wurde, gilt ebenfalls: ein ausschließliches Arbeiten im Home-Office ist zunächst bis zum 15. Januar 2021 angezeigt. Die individuelle GBU wird entsprechend angepasst und den Führungskräften und den betroffenen Personen zugeleitet.

Ist das Erbringen einer Arbeitsleistung aus dem Home-Office nicht möglich, sind die Personen auf Wunsch von der Arbeitsleistung bis zum 15. Januar 2021 frei zu stellen.

Alle Mitarbeitenden, die nach Beurteilung durch den Betriebsärztlichen Dienst zur „Risikogruppe“ gehören und bei denen besondere Schutzmaßnahmen notwendig sind, werden dringend gebeten, sich an diese zu halten (hier Home-Office). Gleichwohl liegt die Entscheidung, diesen Schutzmaßnahmen zu folgen, bei den Mitarbeitenden. Werden auf eigenem Wunsch die Arbeitsplätze in den universitären Räumen beim derzeitigen allgemeinen Infektionsgeschehen genutzt, ist die Führungskraft darüber zu informieren und es wird eine individuelle Gefährdungsbeurteilung durchgeführt. Die Durchführung der individuellen Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz erfolgt gemeinsam mit den Vorgesetzten, AGUS und dem Betriebsärztlichen Dienst unter Einbeziehung der Mitarbeitenden.

Personen der möglicherweise schutzbedürftigen Gruppe, bei denen noch keine betriebsärztliche Abklärung über eine Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe stattgefunden hat, können im Rahmen der o.g. Wunschvorsorge ein Beratungsgespräch (Beratung auch telefonisch) mit dem Betriebsärztlichen Dienst in Anspruch nehmen, um ihren Status zu klären.

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 Home-Office 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 Home-Office 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 Daten-

schutzes 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. In Ausnahmefällen und auf Wunsch der werdenden Mütter kann unter

Einbeziehung der Vorgesetzten, der Stabsstelle AGUS und des Betriebsärztlichen Dienstes 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 zunächst ebenfalls ein Tätigkeitsverbot auf dem Campusgelände. In Ausnahmefällen kann zur Teilnahme **an relevanten Präsenzveranstaltungen** in Abstimmung mit AGUS, dem Betriebsärztlichen Dienst und der zuständigen Behörde (Bezirksregierung Detmold) eine individuelle Gefährdungsbeurteilung erstellt und eine Ausnahme zur Teilnahme an Präsenzveranstaltungen (wenn keine unverantwortbare Gefährdung vorliegt) erteilt werden. Schwangere Studentinnen sind gehalten Kontakt mit der Stabsstelle AGUS aufzunehmen.

4. Dienstreisen und Fortbildungen

Die Erforderlichkeit von Dienstreisen ist vor deren Antritt insbesondere bei dem derzeitigen Infektionsgeschehen 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. 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.

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).

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 vorzugsweise mit dem PKW anstatt mit dem ÖPNV an- und abzureisen und ausreichender Abstand zu anderen Personen am auswärtigen Dienort einzuhalten, etc..

Uniinterne Fortbildungsveranstaltungen sollten grundsätzlich digital (Zoom) durchgeführt werden. Fortbildungen in Präsenz sind zurzeit untersagt.

5. (Urlaubs-) Reiserückkehrende aus ausländischen Risikogebieten

Für Reiserückkehrer*innen aus im Ausland befindlichen Risikogebieten (lt. RKI) sowie Gebieten, für die coronabedingte Reisewarnungen bestehen, werden - sofern während des Aufenthalts der Inzidenzwert pro 100.000 Einwohner / 7 Tage höher war als in Bielefeld - 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 häusliche Quarantäne ist einzuhalten.

Die Arbeitsleistung wird in dieser Zeit aus dem Home-Office 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 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 nach einem mehrtägigen Aufenthalt aus Gebieten in Deutschland nach Bielefeld zurückkehren, in denen während des Aufenthalts der Inzidenzwert pro 100.000 Einwohner / 7 Tage höher war als in Bielefeld, besprechen dies mit dem*der Vorgesetzten und vereinbaren eine der Situation angemessene Regelung bezüglich des Arbeitsorts. Home-Office-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 Veranstaltungen (mit Einladung und in Veranstaltungsformat) und Versammlungen in Präsenz sind bis **zum 15.01.2021 untersagt** und müssen in digitaler Form oder telefonisch erfolgen. Zwingende Kontakte zur Berufsausübung zwischen den Mitarbeitenden sind unter Einhaltung der Hygieneregeln (Kapitel IV) und einer deutlichen Reduzierung der Personenanzahl zulässig. Darüber hinausgehende dienstliche Zusammenkünfte in Präsenz sind zu vermeiden.

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. 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. Werden die Abstände von 1,5m im Büro unterschritten, ist eine MNB zu tragen.

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 Stabstelle AGUS abgestimmt werden. Die Stabstelle 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 erregenderhaltiger, 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): 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.

3. Ausreichender Schutzabstand/ Verpflichtung zur Mund-Nase-Bedeckung (MNB)

Unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands besteht in allen Gebäuden der Universität grundsätzlich die Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung (Ausnahmen: in Büroräumen und anderen Arbeitsplätzen von Beschäftigten bei Einhaltung des Mindestabstandes, Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind, sportpraktische Veranstaltungen, Labortätigkeit, Musikunterricht) Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind, sportpraktische Veranstaltungen, Labortätigkeit, Musikunterricht, Einzelarbeitsplätze). Lehrende sind während der Veranstaltung von dieser Pflicht befreit, sofern sie den Mindestabstand einhalten, müssen aber die Umsetzung sicherstellen. Bis auf weiteres ist auch an den allen studentischen Arbeitsplätzen (Bibliothek, Universitätshalle Galerie und Brücken, Seminarräume) eine MNB zu tragen. Dies gilt auch bei Lehrveranstaltungen mit mehr als 25 Personen im Außenbereich.

Die Verpflichtung gilt auch für Bereiche, in denen über ein separates Hygieneschutzkonzept ein notwendiges Tragen einer Mund- Nase-Bedeckung ermittelt wurde.

Wenn Mund-Nase-Bedeckungen nicht entsprechend dieser Vorgaben getragen werden, stellt dies einen Verstoß gegen §3 der Coronaschutzverordnung vom 30.November sowie gegen eine Dienstweisung der Universität 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 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 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 Home-Office 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 muss 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 Home-Office 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.

Kontakt

E-Mail: coronavirus@uni-bielefeld.de

Universität Bielefeld

Der Kanzler