

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

Organisationsverfügung vom 23.03.2020

Aktualisierte Fassung vom 22.04.2021, gültig ab 26.04.2021

Vor dem Hintergrund der rechtlichen Rahmenbedingungen und im Hinblick auf die Verbreitung des Coronavirus und der damit verbundenen steigenden Inzidenzwerte befindet sich die Universität ab dem 21.04.2021 wieder in einem reduzierten Basisbetrieb.

Diese Organisationsverfügung wurde auf Grundlage der Coronaschutzverordnung des Landes Nordrhein-Westfalens vom 19.04.2021, der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 31.03.2021, der dritten SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Referentenentwurf vom 19.04.2021), der Corona-Einreiseverordnung vom 17.04.2021 sowie der Corona-Test und Quarantäneverordnung NRW vom 11.04.2021 aktualisiert und fasst die Maßnahmen der Universität Bielefeld zusammen.

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 zu allen Personen ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.
- Der Mindestabstand darf nur **ausnahmsweise unterschritten** werden, z.B. bei zwingenden Zusammenkünften zur Berufs- oder Ausbildungsausübung.
- 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 und Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind).
- Das Tragen einer höherwertigen Maske (OP-Maske oder einer FFP2-Maske) ist verpflichtend, wenn im dienstlichen Zusammenhang der Abstand von 1,5m zwischen Personen nicht eingehalten werden kann oder keine anderen Schutzmaßnahmen (z.B. geeignete Abtrennung aus Plexiglas) vorhanden sind (siehe Pkt. IV.3). Die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske besteht unabhängig von der Einhaltung eines Mindestabstands bei zulässigen studentischen Präsenzveranstaltungen und Prüfungen für alle Teilnehmenden (Ausnahmen: Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind, sportpraktische Veranstaltungen, Labortätigkeit, Musikunterricht) sowie für alle Besucher (z.B. Studierende/Wissenschaftler\*innen/Externe) der Bibliothek.
- Personen mit Symptomen von Atemwegserkrankungen (sofern nicht ärztlich abgeklärte anderweitige Ursache) oder Fieber dürfen sich generell nicht auf dem Universitätsgelände aufhalten.
- Die Universität Bielefeld bietet allen Beschäftigten zwei kostenlose Corona-

Schnelltests pro Woche an. Die Testung erfolgt einmal pro Woche im Testzentrum auf dem Campusgelände (Speisesaal Gebäude X). Ein weiterer Test für zu Hause wird dort den Beschäftigten ausgehändigt. Zu den Beschäftigten gehören alle Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Universität stehen (Tarifbeschäftigte, Beamt\*innen, Hilfskräfte). Die Anwendung der Corona-Schnelltests ist freiwillig und nicht Voraussetzung für die Anwesenheit in Präsenz. Die Universität fordert alle Beschäftigten nachdrücklich auf, das Testangebot wahrzunehmen.

- Personen, bei denen ein vollständiger Impfschutz (nach Abschluss der zweiten Impfung) vorliegt, können grundsätzlich wieder vor Ort arbeiten (Einzelheiten siehe Abschnitt III.3).

## **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

Auf Grundlage der aktuellen Coronaschutzverordnung des

Landes NRW vom 19.04.2021 in Verbindung mit der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 31.03.2021 gelten bei der Durchführung von Lehrveranstaltung, Prüfungen und sonstigen Veranstaltungen an Hochschulen nachstehende Regelungen:

**Wissenschaftliche Tagungen und wissenschaftliche Veranstaltungen können in Präsenz nicht durchgeführt werden.**

Die Durchführung von Gremiensitzungen richtet sich weiterhin 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](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, wenn sie nicht als Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden können. Für Gremiensitzungen mit mehr als 20 Personen muss eine Anzeige an das zuständige Gesundheitsamt Bielefeld erfolgen. Dabei müssen triftige Gründe angegeben werden, warum die Sitzung in Präsenz erfolgen soll. Zur Durchführung von Besprechungen und Arbeitstreffen in der Universität: siehe unten.

## 1. Regelungen für Studium und Lehre

### Sommersemester 2021

Aufgrund der derzeit geltenden Coronaschutzverordnung NRW und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales finden Lehre und Prüfungen weiterhin überwiegend online statt. Wenn es die Infektionslage zulässt, können einzelne Veranstaltungen im Laufe des Sommersemesters nach Absprache zwischen Lehrenden und Studierenden in Präsenz durchgeführt werden.

### Lehr- und Praxisveranstaltungen

Für **Online-Lehrveranstaltungen** können die bereits entwickelten und eingeführten Online-Formate und Tools genutzt werden.

**Präsenzlehrveranstaltungen** sind im Einzelfall nur dann zulässig, wenn diese nicht ohne schwere Nachteile für die Studierenden entweder ohne Präsenz durchgeführt oder verschoben werden können. Ein schwerer Nachteil liegt insbesondere dann vor, wenn die Lehrveranstaltung zwingend in Präsenz durchzuführen ist, da sie auf besondere Räumlichkeiten, Ausstattungen oder sonstige besondere Rahmenbedingungen angewiesen ist (zum Beispiel Labore) **und** gleichzeitig eine Verschiebung der Lehrveranstaltung zu einer erheblichen Verzögerung im Studienverlauf führen würde. Hier genügt eine Verzögerung um ein Semester. Unter diesen Voraussetzungen sind v.a. Laborpraktika, die nicht online durchgeführt werden können und nicht verschiebbar sind, zulässig. Das Vorliegen der o.g. Voraussetzungen (d.h. der schwere Nachteil) muss begründet und dokumentiert werden. Es dürfen weiterhin nicht mehr als 50 Personen teilnehmen und alle Hygieneregeln sind einzuhalten. 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 zu entnehmen. Es ist für diese ausnahmsweise zulässigen Präsenzlehrveranstaltungen weiterhin eine namentliche und ggf. sitzplatzbezogene Registrierung durchzuführen, um Gesundheitsbehörden zu ermöglichen, Kontakte nachzuverfolgen. Zur Testobliegenheit siehe unten und zur Registrierung von Kontakten in Lehr- und Praxisveranstaltungen siehe Pkt III.1.

Die jeweiligen Lehrveranstaltungen sind dem eKVV zu entnehmen und zu veröffentlichen. Dort muss auch hinterlegt sein, 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.

### Mündliche und schriftliche Prüfungen

Grundsätzlich sollen mündliche und schriftliche Prüfungen im Wintersemester als **Online-Prüfungen** 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).

**Präsenzprüfungen** und darauf vorbereitende Maßnahmen sind nur zulässig, wenn sie aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht verlegt werden können oder eine Verlegung den Prüflingen nicht zumutbar ist. Eine Unzumutbarkeit kann insbesondere bei einer erheblichen Verzögerung im Studienverlauf (s.o.) angenommen werden. „Tatsächliche Gründe“ können sich auch aus organisatorischen Umständen ergeben, z.B. wenn die Prüfungen aufgrund der räumlichen und personellen Kapazitäten vor Ort nicht mehr zeitnah oder im laufenden Semester nachgeholt werden können. Zu den ausnahmsweise zulässigen vorbereitenden Maßnahmen kann z.B. eine bereits begonnene Labortätigkeit im Zusammenhang mit einer Abschlussarbeit gezählt werden, wenn deren Abbruch zu einer erheblichen Verzögerung im Studienverlauf führen würde oder der Abbruch eine unzumutbare Härte darstellt. Das Vorliegen der o.g. Voraussetzungen muss ebenfalls

begründet und dokumentiert werden.

Für ausnahmsweise zulässigen Klausuren in Präsenz wird das im Sommersemester bereits etablierte Anmelde- und Registrierungsverfahren für Klausuren (Teilnehmer\*innenlisten im eKVV) fortgeführt, d.h. mit persönlich zugeteilten Plätzen und ohne QR-Code.

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

Informationen zur Prüfungsphase im Sommersemester folgen zu einem späteren Zeitpunkt.

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

### **Bachelor-/Masterarbeiten und Forschungsarbeiten in den Laborarbeitsgruppen**

Für Studierende, die im Rahmen von Bachelor-/Masterarbeiten und Forschungsarbeiten in den Laborarbeitsgruppen eingebunden sind, gelten die oben beschriebenen Voraussetzungen für Prüfungen, da die Labortätigkeiten entsprechend der Allgemeinverfügung als vorbereitende Maßnahmen für Prüfungen zu verstehen sind. Auch hierfür muss begründet werden, dass eine Verschiebung eine unzumutbare Härte darstellt. Die jeweiligen Betreuer\*innen sollen diese Begründung an die\*den Studiendekan\*in weiterleiten. Ergänzend zu den Vorgaben der Arbeitsplatzgestaltung ist eine ergänzende Gefährdungsbeurteilung zur Vermeidung von Infektionen mit dem Coronavirus durch die Laborverantwortlichen zu erstellen.

Eine Mustergefährdungsbeurteilung kann bei der Stabstelle AGUS angefordert werden. Eine Beratung und vor Ortbesichtigung findet durch die Stabsstelle AGUS statt. Zur Testobliegenheit siehe unten.

### **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.

### **Corona-Schnelltests für Lehr- und Praxisveranstaltungen (Testobliegenheit)**

Auf der Grundlage des Haurechts (§ 18 Abs. 1 Satz 4 HG NRW) wurde beschlossen, dass Studierende, die an den ausnahmsweise zulässigen Präsenzlehrveranstaltungen vor Ort teilnehmen (z.B. Laborpraktika, sportpraktische oder künstlerische Veranstaltungen), als Voraussetzung für die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen einen negativen Corona-Schnelltest, der nicht älter als 48 Stunden ist bzw. eine Selbsterklärung, dass ein entsprechender Corona-Schnelltest zu Hause durchgeführt wurde, den Lehrenden vorlegen müssen. Ein Formblatt für die Selbsterklärung finden man hier: [https://cmsedit.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/studierende/2021-04-21\\_Eigenerklärung.pdf](https://cmsedit.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/studierende/2021-04-21_Eigenerklärung.pdf). Gleiches gilt für die Lehrenden dieser Lehrveranstaltungen. Studierende, die dieser Testobliegenheit nicht nachkommen, können an dieser Lehrveranstaltung nicht oder sofern im Einzelfall möglich nur passiv teilnehmen.

Konkret bestehen folgende Testobliegenheiten:

- Studierende, die an zulässigen i.d.R naturwissenschaftlichen Präsenzlehrveranstaltungen (z.B. Laborpraktika) teilnehmen, müssen sich zweimal pro Woche testen lassen, hierfür werden von der Universität zwei kostenlose Corona-Schnelltests angeboten.
- Studierende, die an zulässigen sport- oder musikpraktischen Veranstaltungen teilnehmen,

müssen sich an jedem Veranstaltungstag testen lassen, hierfür wird von der Universität an jedem Veranstaltungstag in Präsenz ein kostenloser Corona-Schnelltest angeboten.

- Studierende, die vor Ort in den Räumen der Universität anwesend sein müssen (z.B. Bachelor- und Masterarbeiten Arbeitsgruppen, Stipendiaten etc.) müssen sich mindestens zweimal die Woche testen lassen, hierfür werden von der Universität zwei kostenlose Corona-Schnelltests pro Woche angeboten.

Das genaue Testszenario wird durch den Bereich AGUS bereits mit den jeweiligen Fakultäten besprochen. Darüber hinaus stehen den Studierenden auch die kostenlosen Bürgertests u.a. im Campus-Testzentrum zur Verfügung.

Bei einem positiven Testergebnis (Corona-Schnelltest), sind die Studierenden verpflichtet, sich in einem Testzentrum oder bei der Hausärztin oder dem Hausarzt unverzüglich einem PCR-Test (Kontrolltest) zu unterziehen. Sie haben dabei vorab die Teststelle von dem positiven Schnelltest zu unterrichten. 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. Ein Betreten der Räumlichkeiten der Universität ist zunächst untersagt.

Die Lehrenden sind unverzüglich über das positive Ergebnis des Corona-Schnelltests durch die\*den zu Studierenden zu informieren. Sofern der positive Corona-Schnelltest durch einen 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](mailto:coronavirus@uni-bielefeld.de) zu melden.

### **Serviceeinheiten**

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

### **Arbeitsplätze für Studierende**

Alle Arbeitsplätze (Lernorte) für Studierende auf der Galerie/Brücken der Halle im Universitätshauptgebäude, in den ausgewählten zentralen Seminarräumen und in den Seminarräumen der Fakultäten und Einrichtungen sowie die Arbeitsplätze in der Bibliothek können zurzeit nicht genutzt werden.

## **2. Arbeits- und Anwesenheitsmöglichkeiten im Bereich der Wissenschaft**

Wissenschaftler\*innen arbeiten zunächst wieder grundsätzlich zuhause. Es gibt Bereiche, in denen dies nicht vollumfänglich möglich ist (Forschungsbetrieb). Die Anwesenheit in der Universität ist auch in diesen Bereichen auf ein Minimum zu reduzieren. Die Einzelheiten legen die Führungskräfte bzw. Arbeitsgruppenleitungen für ihre jeweiligen Bereiche fest. Wird in den Gebäuden der Universität gearbeitet, sind die Regelungen zur Arbeitsplatzgestaltung einzuhalten; insbesondere gilt: Pro Büroraum (der nicht größer als 20qm ist) darf in der Regel nur 1 Person arbeiten. Pkt. IV.1 und IV.3 der Organisationsverfügung sind zu beachten.

## **3. Regelungen für die Bibliothek**

Die Bibliothek ist nur für die Ausleihe von bestellten Medien oder automatisiert abholbaren Medien und zur Rückgabe von Medien geöffnet. Geöffnet sind nur die Bibliothekshaupteingänge D1 und U1 im Universitätshauptgebäude sowie die Fachbibliotheken im Gebäude X. Es gelten teilweise besondere

Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten.

In den Räumlichkeiten der Bibliothek besteht für alle Besucher (z.B. Studierende /Wissenschaftler\*innen / Externe) die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske - unabhängig von der Einhaltung eines Mindestabstands. Grundsätzlich ist zwischen Personen ein Mindestabstand von 1,50 m einzuhalten.

Es findet eine Besucherregistrierung statt. Dafür ist die Vorlage des gültigen persönlichen Bibliotheksausweises (UniCard oder Barcodeausweis) erforderlich oder die Angabe von Name, Anschrift, Email-Adresse, Telefonnummer (freiwillige Angabe) in einem Registrierungsformular.

Die weiteren Services der Bibliothek sind stark eingeschränkt, 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**

Der „reduzierte Basisbetrieb“ für die Unterstützungsbereiche richtet sich nach den Vorgaben der dritten SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung in der jeweils gültigen Fassung und den SARS-CoV2-Arbeitsschutzregel vom 22.02.2021.

Um den aktuellen Lehr-, Forschungs- und Dienstbetriebs sicherzustellen, sind einzelne Bereiche in Technik und Verwaltung vor Ort zwingend notwendig. Im Bereich Technik und Verwaltung ist eine Präsenz in der Universität auf das notwendige Mindestmaß zu begrenzen: Die Beschäftigten in Technik und Verwaltung arbeiten so weit wie möglich im Homeoffice. Eine Tätigkeit in der Universität erfolgt nur, soweit die technischen, dienstlichen oder arbeitsorganisatorischen Gegebenheiten eine Anwesenheit in der Universität erfordern.

**Ein Arbeiten vor Ort auf eigenen Wunsch, das nicht dienstlich notwendig ist, findet zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht mehr statt.**

Die Einzelheiten zur Umsetzung legen die Führungskräfte für ihre jeweiligen Bereiche fest. Diese Entscheidung wird an den jeweiligen dienstlichen Anforderungen und Begleitumständen ausgerichtet. Insbesondere gilt: Pro Büroraum (der nicht größer als 20qm ist) darf in der Regel nur 1 Person arbeiten. Pkt. IV.1 und IV.3 der Organisationsverordnung sind zu beachten.

Sollten dienstliche Belange dies erfordern, sind kurzfristige Anwesenheiten für alle Mitarbeitende auf dem Campus erlaubt – beispielsweise um die Post zu kontrollieren oder Unterlagen für die Arbeit im Homeoffice abzuholen. Die Briefpost muss während dieser Zeit in den Postfächern auf T7 abgeholt und Ausgangspost dort abgelegt werden; Pakete werden in reduziertem Umfang zugestellt.

Bei der Aufstellung von anwesenden Arbeits- oder Belegungsteams sollen zur weiteren Verringerung wechselnder innerbetrieblicher Personenkontakte möglichst kleine Arbeitsgruppen mit denselben Personen zu gemeinsamen Schichten bzw. Arbeitsgruppen eingeteilt werden. Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen im Betriebsablauf sowie Änderungen dieser Einteilung sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.

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 nach der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung vom 21.01.2021: Pro Büroraum (der nicht größer als 20qm ist) darf in der Regel nur 1 Person arbeiten.** Pkt. IV.1 und IV.3 der Organisationsverordnung sind zu beachten.

Wenn Symptomen von Atemwegserkrankungen auftreten sollten, wird (sofern nicht ohnehin Arbeitsunfähigkeit vorliegt) wird auch im reduzierten Basisbetrieb ausschließlich von zuhause und nicht in der Universität weitergearbeitet (vgl. Punkt 6. 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 den ausnahmsweise zulässigen Präsenzveranstaltungen 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](http://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](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](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/.](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.).
- Zwingende dienstliche Kontakte (z.B. Arbeitstreffen 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 (findet zurzeit nur online statt).

## 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](mailto: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](mailto: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).

### **Corona-Schnelltests für Mitarbeitende**

Die Universität als Arbeitgeber bietet allen Mitarbeitenden, die in Präsenz vor Ort in den Räumen der Universität arbeiten müssen, zwei kostenlose Corona-Schnelltests pro Woche an. Die Testung erfolgt einmal pro Woche im Testzentrum auf dem Campusgelände (Speisesaal Gebäude X). Ein weiterer Test für zu Hause wird dort den Beschäftigten ausgehändigt. Mitarbeitende in den studentischen Sportpraxiskursen und Musikpraxiskursen haben die Möglichkeit, an jedem Veranstaltungstag einen Corona-Schnelltest durchführen zu lassen.

Zu den Mitarbeitenden gehören alle Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Universität stehen (Tarifbeschäftigte, Beamt\*innen, Hilfskräfte). Die Anwendung der Corona-Schnelltests ist freiwillig und nicht Voraussetzung für die Anwesenheit in Präsenz. Die Universität fordert alle Beschäftigten nachdrücklich auf, das Testangebot wahrzunehmen. Darüber hinaus stehen den Beschäftigten auch die kostenlosen Bürgertests u.a. im Campus-Testzentrum zur Verfügung.

Weitere Informationen zum Ablauf sind hier zu finden: <https://www.uni-bielefeld.de/intern/themen/corona-test/>

Bei einem positiven Testergebnis (Schnelltest), 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) zu unterziehen. Sie haben dabei vorab die Teststelle von dem positiven Schnelltest zu unterrichten. 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. Ein Betreten der Räumlichkeiten der Universität ist zunächst untersagt.

Die Vorgesetzten sind unverzüglich über das positive Ergebnis des Corona-Schnelltests durch die\*den Mitarbeitende zu informieren. Sofern der positive Corona-Schnelltest durch einen PCR-Test bestätigt wird, ist dies ebenfalls durch die\*den betroffenen Mitarbeitenden der jeweiligen Führungskraft mitzuteilen und an [coronavirus@uni-bielefeld.de](mailto:coronavirus@uni-bielefeld.de) zu melden.

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

1. Handlungsleitfaden Kontaktnachverfolgung Studierende (Link: [https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/2020-12-03\\_handlungsleitfaden\\_Studierende\\_final.pdf](https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/2020-12-03_handlungsleitfaden_Studierende_final.pdf))
2. Handlungsleitfaden Kontaktnachverfolgung Mitarbeitende [Link: <https://www.uni->

Gemäß § 15 der Test- und Quarantäneverordnung NRW vom 11.04.21 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. Das Gesundheitsamt entscheidet über das weitere Vorgehen.

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 Homeoffice) abzuklären.

Mitarbeitende, die mit einer positiv getesteten Person (bestätigter Fall) in einer häuslichen Gemeinschaft leben, sind nach § 16 Absatz 1 Corona-Test- und Quarantäneverordnung NRW vom 11.04.2021 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. Die Quarantäneverordnung des Landes NRW in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten (Link: <https://www.mags.nrw/coronavirus-rechtlicheregulungen-nrw#verordnungen>).

### **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 deren 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**

### **Grundsatz**

Wenn aufgrund der Schwere oder Art der Grunderkrankung eine (haus-/betriebs-)ärztliche Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu der „Hochrisikogruppe“ vorliegt, besteht grundsätzlich die Berechtigung die Arbeitsleistung ausschließlich im Homeoffice zu erbringen. Abhängig vom Inzidenzwert in Bielefeld gelten darüber hinaus die folgenden Regelungen:

#### **a) Bei Inzidenzwert 35 und höher in Bielefeld**

Ein ausschließliches Arbeiten im Homeoffice ist solange vorgesehen, bis der 7-Tage-Inzidenzwert für die Stadt Bielefeld wieder konstant (mindestens 7 Tage) kleiner 35 beträgt. 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).

Ist das Erbringen einer Arbeitsleistung aus dem Homeoffice nicht möglich, sind die Personen auf Wunsch von der Arbeitsleistung zunächst frei zu stellen. Ein Arbeiten vor Ort auf eigenen Wunsch oder auf Veranlassung des\*der Vorgesetzten (aus technischen, dienstlichen oder arbeitsorganisatorischen Gründen, die eine Anwesenheit vor Ort normalerweise erfordern würden) ist bei Inzidenzen über 35 nicht möglich.

#### **b) Bei Inzidenzwert konstant 7 Tagen unter 35 in Bielefeld**

Beträgt der Inzidenzwert in Bielefeld seit mindestens 7 Tagen kleiner 35, können diejenigen Beschäftigten an den Arbeitsplatz zurückkehren, die auf eigenen Wunsch vor Ort arbeiten möchten. Eine Tätigkeit in der Universität kann auch aus technischen, dienstlichen oder arbeitsorganisatorischen Gegebenheiten erfolgen.

#### **Voraussetzung für die Wiederaufnahme der Tätigkeit in den Räumen der Universität ist in jeder Konstellation (betriebsnotwendige Anwesenheit oder Anwesenheit auf eigenen Wunsch)**

zunächst eine Absprache mit den zuständigen Führungskräften und die Einbindung des Betriebsärztlichen Dienstes. Der Betriebsärztliche Dienst prüft im Rahmen einer arbeitsmedizinischen Vorsorge, ob aufgrund der individuellen Gefährdungsmerkmalen ein Arbeiten in den Räumlichkeiten der Universität grundsätzlich möglich wäre und veranlasst die Durchführung einer individuellen Gefährdungsbeurteilung bzw. passt vorhandenen 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.

#### **Ausnahmen beim Vorliegen eines vollständigen Impfschutzes**

Mitarbeitende, bei denen ein vollständiger Impfschutz vorliegt (regulär nach zwei Impfungen plus vorgesehener Wartefrist, sofern ärztlich vorgesehen in Einzelfällen ggf. erst nach Titerbestimmung)

fallen nicht mehr unter die o.g. Sonderregelung für die Hochrisikogruppe. Für sie gelten die unter II.2 bzw. II.4 genannten Regelungen für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung. Sobald vollständiger Impfschutz besteht, besprechen die Mitarbeitenden mit ihren jeweiligen Vorgesetzten das weitere Vorgehen, das ggf. eine Rückkehr an den Arbeitsplatz vor Ort beinhaltet.

## **Risikogruppe**

### **Grundsatz**

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 Homeoffice) besteht die Berechtigung die Arbeitsleistung ausschließlich im Homeoffice zu erbringen.** Die Beurteilung des Betriebsärztlichen Dienstes kann ergeben, dass die Person nicht zur „Risikogruppe“ gehört; dann gelten die allgemeinen Hygieneschutzmaßnahmen und die weiteren allgemeinen Dienstregelungen.

Bei der Zugehörigkeit zur Risikogruppe und in Abhängigkeit vom Inzidenzwert in Bielefeld gelten darüber hinaus die folgenden Regelungen:

#### **a) Bei Inzidenzwert 50 und höher in Bielefeld**

Sollte die Betriebsärztliche Stellungnahme ergeben, dass eine Zugehörigkeit zur „Risikogruppe“ vorliegt, besteht auch für diesen Personenkreis die Berechtigung und dringende Empfehlung, die Arbeitsleistung zunächst ausschließlich im Homeoffice zu erbringen.

Ein ausschließliches Arbeiten im Homeoffice ist solange vorgesehen, bis der 7-Tage-Inzidenzwert für die Stadt Bielefeld wieder konstant (mindestens 7 Tage) kleiner 50 beträgt. 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).

Ist das Erbringen einer Arbeitsleistung aus dem Homeoffice nicht möglich, sind die Personen auf Wunsch von der Arbeitsleistung zunächst frei zu stellen. Ein Arbeiten vor Ort auf eigenen Wunsch oder auf Veranlassung des\*der Vorgesetzten (aus technischen, dienstlichen oder arbeitsorganisatorischen Gründen, die eine Anwesenheit vor Ort normalerweise erfordern würden) ist bei Inzidenzen über 50 nicht möglich.

#### **b) Bei Inzidenzwert konstant 7 Tagen unter 50 in Bielefeld**

Beträgt der Inzidenzwert in Bielefeld seit mindestens 7 Tagen kleiner 50, können diejenigen Beschäftigten an den Arbeitsplatz zurückkehren, die auf eigenen Wunsch vor Ort arbeiten möchten.

Eine Tätigkeit in der Universität kann auch aus technischen, dienstlichen oder arbeitsorganisatorischen Gegebenheiten erfolgen.

#### **Voraussetzung für die Wiederaufnahme der Tätigkeit in den Räumen der Universität ist in jeder Konstellation (betriebsnotwendige Anwesenheit oder Anwesenheit auf eigenen Wunsch)**

zunächst eine Absprache mit den zuständigen Führungskräften und die Einbindung des Betriebsärztlichen Dienstes. Der Betriebsärztliche Dienst prüft im Rahmen einer arbeitsmedizinischen Vorsorge, ob aufgrund der individuellen Gefährdungsmerkmalen ein Arbeiten in den Räumlichkeiten der Universität grundsätzlich möglich wäre und veranlasst die Durchführung einer individuellen Gefährdungsbeurteilung bzw. passt vorhandenen 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.

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.

### **Ausnahmen beim Vorliegen eines vollständigen Impfschutzes**

Mitarbeitende, bei denen ein vollständiger Impfschutz vorliegt (regulär nach zwei Impfungen plus vorgesehener Wartefrist, sofern ärztlich vorgesehen in Einzelfällen ggf. erst nach Titerbestimmung) fallen nicht mehr unter die o.g. Sonderregelung für die Risikogruppe. Für sie gelten die unter II.2 bzw. II.4 genannten Regelungen für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung. Sobald vollständiger Impfschutz besteht, besprechen die Mitarbeitenden mit ihren jeweiligen Vorgesetzten das weitere Vorgehen, das ggf. eine Rückkehr an den Arbeitsplatz vor Ort beinhaltet.

### **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 auch unabhängig von den Regelungen zum reduzierten Basisbetrieb ebenfalls weiterhin vollständig vom Homeoffice aus arbeiten.

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

### **Ausnahmen beim Vorliegen eines vollständigen Impfschutzes**

Sofern bei dem\*der Mitarbeitenden ein vollständiger Impfschutz vorliegt, fallen diese nicht mehr unter die o.g. Sonderregelung für die Gruppe pflegender Angehöriger. Für sie gelten die unter II.2 bzw. II.4 genannten Regelungen für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung. Sobald vollständiger Impfschutz besteht, besprechen die Mitarbeitenden mit ihren jeweiligen Vorgesetzten das weitere Vorgehen, das ggf. eine Rückkehr an den Arbeitsplatz vor Ort beinhaltet.

### **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) auch unabhängig von den Regelungen zum reduzierten Basisbetrieb ebenfalls weiterhin vollständig vom Homeoffice aus arbeiten.

Der Nachweis ist an das Dezernat P/O mit vorheriger Kenntnisnahme der zuständigen Führungskraft zu leiten (Scan/Fotokopie ist ausreichend). Die Art der Vorerkrankung ist aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben. Schwangerschaften führen standardmäßig zu einem erhöhten Schutzbedürfnis im o.g. Sinne.

### **Ausnahmen beim Vorliegen eines vollständigen Impfschutzes**

Sofern bei dem\*der Mitarbeitenden ein vollständiger Impfschutz vorliegt, fallen diese nicht mehr unter die o.g. Sonderregelung für die Gruppe. Für sie gelten die unter II.2 bzw. II.4 genannten Regelungen für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung. Sobald vollständiger Impfschutz besteht, besprechen die Mitarbeitenden mit ihren jeweiligen Vorgesetzten das weitere Vorgehen, das ggf. eine Rückkehr an den Arbeitsplatz vor Ort beinhaltet.

### **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 Homeoffice zu erbringen.

Ein Arbeiten vor Ort auf eigenen Wunsch, das nicht dienstlich notwendig ist, findet gegenwärtig nicht statt. Ist eine dienstliche Anwesenheit erforderlich und ist die werdende Mutter einverstanden 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 /Präsenzprüfungen** 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.

## **Ausnahmen beim Vorliegen eines vollständigen Impfschutzes**

Sofern bei der Schwangeren bereits ein vollständiger Impfschutz vorliegen sollte, fällt diese nicht mehr unter die o.g. Sonderregelung. Für sie gelten die unter II.2 bzw. II.4 genannten Regelungen für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung.

## **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 Dienstort 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

- 1) „Virusvarianten-Gebieten“ (lt. RKI)
  - 2) aus sonstigen im Ausland befindlichen Risikogebieten (lt. RKI) sowie
  - 3) Gebieten, für die coronabedingte Reisewarnungen bestehen,
- werden – sofern in den Fällen 2) und 3) 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 Homeoffice erbracht. Sollte eine Erbringung der Arbeitsleistung von zuhause nicht möglich sein, ist zunächst von dem\*der Vorgesetzten zu prüfen, ob dem\*der betroffenen Mitarbeiter\*in vorübergehend eine andere geeignete Aufgabe zugewiesen werden kann.

Aufgrund der Inkubationszeit können Infektionen in den letzten Tagen der Reise bzw. auf der Rückreise erst nach 5-7 Tagen erfasst werden. Nur wenn ein Coronavirustest nach 5 Tagen nach der Einreise durchgeführt wird und dieser negativ ist, darf das Universitätsgelände wieder betreten werden. Mitarbeitende, die sich in sonstigen Risikogebieten (nicht: Virusvarianten-Gebieten) 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. Homeoffice-Tätigkeiten sollen in diesen Konstellationen großzügig ermöglicht werden, um die Kolleg\*innen vor Ort zu schützen.

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

Dienstliche Veranstaltungen (mit Einladung und in Veranstaltungsformat) und Versammlungen können in Präsenz nicht durchgeführt werden 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) 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.

## **c) Maßnahmen für die Arbeitsplatzgestaltung innerhalb der Universität während der Corona-**

## Pandemie

### 1. Nutzung von Arbeitsräumen und Sozialräumen

Grundsätzlich 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. Der Mindestabstand darf nur ausnahmsweise unterschritten werden, z.B. bei zwingenden Zusammenkünften zur Berufsausübung. Mitarbeitende werden aufgefordert, sich weiterhin nicht in Gruppen zu versammeln.

Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 Quadratmetern für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden, soweit die auszuführenden Tätigkeiten dies zulassen. **Daher gilt in der Regel für typische 2er Büroräumen: Pro Büroraum (der nicht größer als 20qm ist) darf in der Regel nur eine Person arbeiten.** Lassen die auszuführenden Tätigkeiten eine 10 qm Regelung pro Person nicht zu, müssen andere geeignete Schutzmaßnahmen umgesetzt werden, z.B. der Abstand von 1,5 m zwischen den Personen, Lüftungsmaßnahmen und geeignete Abtrennungen zwischen den anwesenden Personen. Ist auch dies nicht möglich und der Abstand von 1,5m wird unterschritten, müssen geeignete Masken (medizinische Masken oder FFP2 Masken) bereitgestellt und genutzt werden.

Ausnahmeregelungen zur Nutzung von Büroräumen müssen 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 oder einer medizinischen Maske (bei Unterschreitung des Abstands von 1,5m) 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 erregender, 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.

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 ([arbeitssicherheit@uni-bielefeld.de](mailto:arbeitssicherheit@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 zum Tragen einer Maske

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, und Personen die durch ein ärztliches Attest befreit sind).

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

Das Tragen einer **höherwertigen Maske** (OP-Maske oder einer FFP2-Maske) ist verpflichtend, wenn im dienstlichen Zusammenhang der **Abstand von 1,5m zwischen Personen nicht eingehalten werden** kann oder keine anderen Schutzmaßnahmen (z.B. geeignete Abtrennung aus Plexiglas) vorhanden sind. Die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske besteht unabhängig von der Einhaltung eines Mindestabstands bei zulässigen studentischen Präsenzveranstaltungen und Prüfungen sowie für alle Besucher (z.B. Studierende/Wissenschaftler\*innen/Externe) der Bibliothek (Ausnahmen: Personen, die durch ein ärztliches Attest befreit sind, sportpraktische Veranstaltungen, Labortätigkeit, Musikunterricht). Die Maske kann vorübergehend abgelegt werden, z.B. bei Vortragstätigkeiten, Redebeiträge mit Mindestabstand zu anderen Personen bei zulässigen Veranstaltungen, Prüfungsgesprächen.

Mitarbeitenden müssen filtrierende Halbmaske (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 können. 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](http://www.uni-bielefeld.de/agus)). Den Beschäftigten, die FFP2-Masken nutzen, ist eine arbeitsmedizinische Vorsorge anzubieten (Angebotsvorsorge).

Sollte ein\*e Mitarbeiter\*in aus medizinischen Gründen eine Maske (Alltagsmaske, 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). Angesichts der inzwischen vorliegenden wissenschaftlichen Bewertungen (Stand Januar 2021 – Erläuterung zur Coronaschutzverordnung) zur nicht gegebenen Wirkungsgleichheit zwischen einer Alltagsmaske und einem Gesichtsvisioner im Hinblick auf Tröpfchen- und vor allem Aerosolausstoß erscheint das Gesichtsvisioner 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.

Wenn Masken (Alltagsmasken, medizinische Masken, FFP2-Masken) nicht entsprechend dieser Vorgaben getragen werden, stellt dies einen Verstoß gegen §3 der Coronaschutzverordnung vom 05.03.2021 sowie gegen eine Dienstanweisung der Universität und somit eine Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstlichen Pflichten dar.

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](mailto: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.

### **3. Hygiene, Mund-Nase-Bedeckung, PSA**

Die Persönliche Schutzausrüstung (z.B. die FFP2-Maske) 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.

### **4. Unterweisung 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. 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](mailto:coronavirus@uni-bielefeld.de)

Universität Bielefeld

Der Kanzler