

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

Organisationsverfügung vom 23.03.2020

Aktualisierte Fassung vom 12.07.2021, gültig ab 15.07.2021

Zur Fortsetzung der erfolgreichen Bekämpfung der SARS-CoV-2-Pandemie und zur Vermeidung eines erneuten Anstiegs der Infektionszahlen, befindet sich die Universität in einem „Universitätsbetrieb während der Corona-Pandemie“. Gleichwohl sollen die Regelungen dieser Organisationsverfügung - unter Berücksichtigung der geltenden rechtlichen Maßnahmen und Regelungen - eine weitere schrittweise Öffnung des Universitätsbetriebs ermöglichen.

Diese Organisationsverfügung wurde auf Grundlage des Bundesinfektionsschutzgesetzes, der Coronaschutzverordnung des Landes Nordrhein-Westfalens vom 24.06.2021 in der ab dem 14.07.2021 gültigen Fassung, der Allgemeinverfügung zur Durchführung von Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie Prüfungen an den Hochschulen im Land Nordrhein-Westfalen des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 14.07.2021, der vierten SARS-CoV2-Arbeitsschutzverordnung vom 25.06.21, der SARS-CoV2-Arbeitsschutzregeln vom 07.05.21, der Corona-Einreiseverordnung vom 12.05.21 in der konsolidierten Fassung vom 9.06.21 sowie der Corona-Test- und Quarantäneverordnung NRW vom 08.04.2021 in der ab dem 08.07.2021 gültigen Fassung aktualisiert und fasst die Maßnahmen der Universität Bielefeld zusammen.

Alle Maßnahmen verfolgen das Ziel, Infektionsgefahren wirksam und zielgerichtet zu begrenzen um somit die Gesundheit 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 unterschritten werden:**
  - bei zwingenden Zusammenkünften zur Berufsausübung,
  - wenn zur vollständigen Verhinderung von Tröpfcheninfektionen am Arbeitsplatz geeignete Schutzmaßnahmen (bauliche Abtrennung, Abtrennung durch Glas, Plexiglas oder ähnliches) vorhanden sind oder mindestens die Pflicht zum Tragen einer Alltagsmaske besteht
  - Im universitären Außenbereich – bei Inzidenzstufe 0 (7-Tage-Inzidenzwert von höchstens 10),
  - mit Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung auf Verkehrswegen in den Gebäuden, in der zentralen Universitätshalle, in der Universitätsbibliothek (außer an den studentischen Arbeitsplätzen) bei Inzidenzstufe 0.
- 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 oder vergleichbaren

Schutzmaßnahmen 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). Eine Verpflichtung zum Tragen einer höherwertigen Gesichtsmaske besteht unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands bei allen zulässigen Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie Prüfungen in Hochschulen. Gilt in Bielefeld die Inzidenzstufe 0 oder 1 (unter 10 bzw. 35), kann die Maske bei zulässigen studentischen Lehr- und Prüfungsveranstaltungen am Sitzplatz bei ausreichender Belüftung oder Luftfilterung unter Einhaltung des Mindestabstands abgelegt werden. Tätigkeitsbezogene Ausnahmen von der Maskenpflicht z.B. in Laboren, bei Prüfungsgesprächen oder bei Vorlage eines ärztlichen Attests bestehen weiterhin.

Die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske besteht auch 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 (Ausnahme siehe Testverpflichtung Pkt. III.6a). Die Universität fordert alle Beschäftigten nachdrücklich auf, das Testangebot wahrzunehmen.
- Personen mit einer nachgewiesenen Immunisierung durch Impfung oder Genesung verfügen in sehr hohem Maße über einen individuellen Schutz vor einer Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus oder jedenfalls einer Erkrankung mit schwerem Verlauf. Da sie sich aber gleichwohl noch infizieren und die Infektion dann weitergeben können, gelten auch für sie grundsätzlich die allgemeinen Schutzmaßnahmen (MNB, Mindestabstand), solange noch eine große Anzahl von Personen keinen Zugang zu einem vollständigen Impfangebot hatte und daher auf diesen Schutz vor einer Infizierung angewiesen ist. Gleichwohl sind Ausnahmen von den allgemeinen Schutzmaßnahmen zulässig. Diese sind in der Organisationsverfügung beschrieben (z.B. gemeinsame Nutzung von Arbeitsräumen). Auch können Personen, bei denen ein vollständiger Impfschutz (nach Abschluss der zweiten Impfung) vorliegt, im Rahmen der jeweils aktuell vorgesehenen Regelungen zum Universitätsbetrieb grundsätzlich auch wieder vor Ort arbeiten (Einzelheiten siehe Abschnitt III.4 unter der jeweiligen Risikokategorie).

## **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. IV.4).

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 14.07.2021 in Verbindung mit der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 14.07.2021 gelten bei der Durchführung von Lehrveranstaltung, Prüfungen und sonstigen Veranstaltungen an Hochschulen nachstehende Regelungen:

Wissenschaftliche Tagungen und wissenschaftliche Veranstaltungen können unter Einhaltung der jeweils geltenden Vorgaben (u.a. der Coronaschutzverordnung) **ab sofort** grundsätzlich wieder in Präsenz durchgeführt werden, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- in Bielefeld gilt stabil die Inzidenzstufe 0 oder 1 (höchstens 10 bzw. 35),
- die Teilnehmendenzahl richtet sich nach der jeweils möglichen Belegung der Räume,
- die Regelungen zum Mindestabstand werden eingehalten; an festen Sitzplätzen dürfen die Mindestabstände unterschritten werden,
- die Teilnehmenden sind zum Zeitpunkt der Veranstaltung nachweislich negativ getestet, vollständig geimpft oder genesen,
- bis zum Sitzplatz ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen,
- die einfache Nachverfolgung ist sichergestellt (Liste mit Kontaktdaten),
- für die Veranstaltung wird im Vorfeld ein Hygienekonzept aufgestellt, welches u.a. Aspekte wie Lüftung und erforderliche Raumgröße regelt.

Sollte die Entwicklung des Infektionsgeschehens es erfordern, ist es jederzeit möglich, dass geplante Tagungen und Veranstaltungen kurzfristig wieder entfallen müssen. Seitens der Universitätsleitung wird in diesem Fall eine interessengerechte Regelung getroffen. Entstehende Kosten aufgrund von Absagen werden von den veranstaltenden Einrichtungen getragen.

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 bis zu 250 Personen muss eine Anzeige an das zuständige Gesundheitsamt Bielefeld erfolgen, und die Sitzung muss aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen in Präsenz und mit der vorgesehenen Personenzahl durchgeführt werden. 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**

#### a) **Sommersemester 2021**

Aufgrund des derzeit geltenden Bundesinfektionsschutzgesetzes, der Coronaschutzverordnung NRW

und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales gelten für Lehre und Prüfungen im Sommersemester folgende Regelungen:

### **Lehr- und Praxisveranstaltungen**

Die neue Allgemeinverfügung des Landes Nordrhein-Westfalen eröffnet grundsätzlich die Möglichkeit einer Rückkehr zum Präsenzbetrieb unter Beachtung von bestimmten Hygienebestimmungen (abhängig von den Inzidenzwerten). **Lehr- und Praxisveranstaltungen in Präsenz** sind nunmehr auch ohne weitere inhaltliche Voraussetzungen oder Begründungen zulässig, wenn der Mindestabstand eingehalten und die einfache Rückverfolgbarkeit gegeben ist. Es gibt damit also keine inhaltlichen Einschränkungen derart, dass Lehrveranstaltungen auf bestimmte Räumlichkeiten, Ausstattungen oder sonst. Rahmenbedingungen angewiesen sein müssen (wie z.B. Laborpraktika, sportpraktische oder künstlerische Lehrveranstaltungen) oder dass es sich um einzelne Präsenzlehrveranstaltungen für Erst- oder Abschlusssemester handeln muss. Diese Rückkehr zum Präsenzbetrieb ist für Studierende und Lehrende in einem laufenden Semester allerdings aufgrund von didaktischen, organisatorischen und lehrplanerischen Aspekten nicht ohne weiteres möglich. Daher soll das **Sommersemester grundsätzlich in der angefangenen Form (überwiegend online) beendet** werden. Unter Berücksichtigung der räumlichen Kapazitäten können Lehrende **im Einvernehmen und in Abstimmung mit den Studierenden aber einzelne Lehrveranstaltungen/individuelle Termine auch in Präsenz** anbieten.

Die Teilnahme an den Lehr- und Praxisveranstaltungen in Präsenz ist unter Beachtung der derzeit geltenden Hygienekonzepte (einschließlich Mindestabstand) und nur mit Negativtestnachweis, der nicht älter als 48 Stunden sein darf (Ausnahme Sport- und Musikpraxis; Test an jedem Veranstaltungstag erforderlich) zulässig. Immunisierte Personen mit einem entsprechenden Nachweis müssen sich nicht testen lassen. Die Testverpflichtung für Lehr- und Praxisveranstaltungen soll unabhängig vom Inzidenzwert während der Vorlesungszeit des Sommersemesters auf Grundlage des Hausrechts beibehalten werden. Das genaue Testszenario für die Lehr- und Praxisveranstaltungen wurde durch den Bereich AGUS mit den jeweiligen Fakultäten besprochen und ist für die Teilnehmer\*innen verbindlich. 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.

Die Allgemeinverfügung sieht weiterhin keine Begrenzung mehr auf 50 Personen bei Lehr- und Praxisveranstaltungen vor. Die Hochschulen können aber zur Einhaltung des Mindestabstands unter Berücksichtigung der verfügbaren Raumgrößen Personenhöchstzahlen festlegen. An der Universität sollen unabhängig vom Inzidenzwert in Bielefeld im Sommersemester weiterhin nur kleinere Lehrveranstaltungen mit max. 50 Personen und unter Einhaltung der bisherigen Hygieneregeln entsprechend der Hygienekonzepte in Präsenz durchgeführt werden dürfen. Die bestehenden Hygieneschutzkonzepte sind von den Veranstalter\*innen zu nutzen. Die konkret mögliche Teilnehmer\*innenzahl für die jeweiligen Räume richtet sich im Sommersemester weiterhin nach der Größe der Räume (Abstand 1,5 m) 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 Registrierung von Kontakten in Lehr- und Praxisveranstaltungen siehe Pkt III.1, zur Maskenpflicht s.o..

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.

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

### **Mündliche und schriftliche Prüfungen**

Grundsätzlich können mündliche und schriftliche Prüfungen im Sommersemester unter Berücksichtigung der Raumkapazitäten in Präsenz oder 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).

Für **Präsenzprüfungen** sieht die Allgemeinverfügung nunmehr vor, dass Prüfungen in Präsenz ebenfalls ohne weitere inhaltliche Voraussetzungen oder Begründungen möglich sind, wenn der Mindestabstand eingehalten und die einfache Rückverfolgbarkeit gegeben ist. Es gibt damit auch für Prüfungen grds. keine inhaltlichen Einschränkungen (z.B. vorrangige Nutzung digitaler Formate) mehr. Die bereits in Präsenz angemeldeten Prüfungen können daher ohne weitere Begründung unter Berücksichtigung der bestehenden Hygieneregulungen und Hygieneschutzkonzepte in Präsenz stattfinden. Aufgrund der begrenzten Raumkapazitäten können nicht alle Prüfungen in Präsenz stattfinden. Diese müssen dann online stattfinden.

Die Teilnahme an Prüfungen in Präsenz ist derzeit **ohne Negativtestnachweis oder einem gemeinsamen beaufsichtigten Selbsttest** für Lehrpersonal und Studierende zulässig, da die Stadt Bielefeld und das Land NRW in der Inzidenzstufe 1 (höchstens 35) liegen. Gleiches gilt, solange Bielefeld in der Inzidenzstufe 0 liegt. Es besteht dennoch die Erwartung, dass Studierende sich zum Schutz aller teilnehmenden Personen vor einer Klausur testen lassen sollen. Wenn in Bielefeld oder im Land NRW die Inzidenzstufe 1 (höchstens 35) **nicht** mehr erreicht wird, sind Prüfungen nur noch mit **Negativtestnachweis bzw. beaufsichtigten Selbsttest** zulässig. Immunisierte Personen mit einem entsprechenden Nachweis müssen sich nicht testen lassen. Studierende ohne Negativtestnachweis oder nicht immunisierte Studierende dürfen dann an Prüfungen nicht teilnehmen. Zur Maskenpflicht s.o..

Für 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.

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, können ihre Arbeiten unter Berücksichtigung der bestehenden Hygieneschutzkonzepte weiter durchführen. 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.

### **b) Wintersemester 21/22**

Auf Basis der Eckpunkte für das Wintersemester 21/22 ([https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/studium-und-lehre/Eckpunkte\\_Lehr-und-Prufungsbetrieb\\_WiSe-21-22.pdf](https://uni-bielefeld.de/themen/coronavirus/studium-und-lehre/Eckpunkte_Lehr-und-Prufungsbetrieb_WiSe-21-22.pdf)) erfolgt derzeit die Lehrveranstaltungsplanung für das Wintersemester in den Fakultäten. Näherer Informationen zum Wintersemester kommen zu einem späteren Zeitpunkt.

### **Serviceeinheiten**

Serviceeinheiten wie der Infopunkt, das Studierendensekretariat, die Zentrale Studienberatung (ZSB), die Beratung im BITS oder die Prüfungsämter sind derzeit per Telefon, E-Mail oder über sonstige elektronische Formate sowie ab voraussichtlich 01.09.2021 eingeschränkt auch wieder persönlich vor Ort erreichbar. Weitere Einzelheiten sind den jeweiligen Webseiten zu entnehmen.

### **Arbeitsplätze für Studierende**

Arbeitsplätze (Lernorte) für Studierende auf der Galerie/Brücken der Halle im Universitätshauptgebäude können voraussichtlich **ab 01.09.2021** wieder genutzt werden. Arbeitsplätze in der Bibliothek stehen jetzt schon zur Verfügung. Weitere Arbeitsplätze in den Seminarräumen der Fakultäten und Einrichtungen werden abhängig von den Möglichkeiten der zuständigen Fakultäten und Einrichtungen angeboten.

Die Arbeitsplätze können nur von (negativ) auf das Coronavirus SARS-CoV-2 getesteten, vollständig geimpften oder genesenen Studierenden genutzt werden. Ein negativer Corona-Schnelltest, der während der Nutzung der Arbeitsplätze nicht älter als 48 Stunden ist, oder Nachweise über die vollständige Impfung oder Genesung sind am Arbeitsplatz mitzuführen. Diese Regelung erfolgt auf Grundlage des Hausrechts (§ 18 Abs. 1 Satz 4 HG NRW).

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

Wissenschaftler\*innen sind ab dem 01.07. 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. Weiterhin gilt als wichtige Maßnahme zum Infektionsschutz: **Pro Büroraum sollte nur eine Person arbeiten (siehe unten unter Pkt. IV)**. Ausnahmen von diesem Grundsatz müssen mit AGUS vorab abgestimmt werden, damit die notwendigen Hygieneschutzmaßnahmen ergriffen werden können. Pkt. IV.1 und IV.3 der Organisationsverordnung sind zu beachten. Eine Abstimmung mit AGUS ist nicht erforderlich, wenn die Personen, die sich einen Arbeitsraum teilen, vollständig immunisiert sind.

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

Die Bibliothek ist mit Einschränkungen geöffnet. 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, Email-Adresse, Telefonnummer (freiwillige Angabe) in einem Registrierungsformular.

In den Räumlichkeiten der Bibliothek besteht für alle Besucher\*innen die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske - unabhängig von der Einhaltung eines Mindestabstands. Grundsätzlich ist zwischen Personen ein Mindestabstand von 1,50 m einzuhalten. Mit Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung kann der Mindestabstand auf den Verkehrswegen in der Universitätsbibliothek (außer an den studentischen Arbeitsplätzen) unterschritten werden.

Arbeitsplätze in der Bibliothek sind buchungspflichtig und werden nur für Studierende der Universität angeboten. Entsprechend der generellen Regelung für studentische Arbeitsplätze können die Arbeitsplätze nur von (negativ) auf das Coronavirus SARS-CoV-2 getesteten, vollständig geimpften oder genesenen Studierenden genutzt werden. Ein negativer Corona-Schnelltest, der während der Nutzung der Arbeitsplätze nicht älter als 48 Stunden ist, oder Nachweise über die vollständige Impfung oder Genesung sind am Arbeitsplatz mitzuführen.

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

Die Unterstützungsbereiche befinden sich ab 01.07.2021 wieder in einem „Universitätsbetrieb in der Pandemie“, der mehr Flexibilität bietet als der bisherige „reduzierte Basisbetrieb“.

Mitarbeitende in Technik und Verwaltung sind ab dem 01.07.21 berechtigt, (soweit es möglich ist) 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).

Ab 01.09.21 wird – soweit es die Situation zu diesem Zeitpunkt zulässt – als Grundsatz für die Mitarbeitenden in Technik und Verwaltung angestrebt, die etwa hälftige Besetzung vor Ort zu erreichen. Ziel ist, dass alle Beschäftigten zumindest zeitweise wieder auf dem Campus arbeiten und gleichzeitig der Infektionsschutz gewährleistet bleibt.

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

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

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

Die Einzelheiten zur Umsetzung legen die Führungskräfte für ihre jeweiligen Bereiche fest. Diese Entscheidung wird an den jeweiligen dienstlichen Anforderungen und Begleitumständen ausgerichtet. Weiterhin gilt als wichtige Maßnahme zum Infektionsschutz: **Pro Büroraum sollte in der Regel nur eine Person arbeiten.** Dieser Grundsatz ist im Verhältnis zur angestrebten hälftigen Besetzung mit 7

Priorität umzusetzen. Ausnahmen von diesem Grundsatz müssen mit AGUS vorab abgestimmt werden, damit die notwendigen Hygieneschutzmaßnahmen ergriffen werden können. Die Regelungen zur Arbeitsplatzgestaltung sind einzuhalten (siehe Pkt. IV.1 und IV.3). Eine Abstimmung mit AGUS ist nicht erforderlich, wenn die Personen, die sich einen Arbeitsraum teilen, vollständig immunisiert sind.

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.

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 Personalvertretungsorganen bereits im März auf Vertrauensarbeitszeit umgestellt. Diese Regelung gilt weiterhin bis einschließlich 31. Dezember 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.8) 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.8) 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.).
- Zwingende dienstliche Kontakte (z.B. Arbeitstreffen mit Kolleg\*innen), die länger als 10 Minuten dauern (wobei der Mindestabstand unterschritten wurde) und nicht von den

Vorgesetzten organisiert wurden, sind in Eigenverantwortung zu dokumentieren (z.B. im Outlook Kalender).

- Werden Gäste zu dienstlichen Terminen z.B. zu Arbeitstreffen eingeladen, sind diese Kontakte und Anwesenheiten von den Einladenden selbst aufzuzeichnen (z.B. im Outlook Kalender).
- Bei Beauftragung und Einsatz vor Ort durch Fremdfirmen und einem möglichen persönlichen Kontakten (länger als 10 Minuten), sind diese Kontakte und Anwesenheiten ebenfalls selbst aufzuzeichnen.
- Studentische Beratungsstellen, bei denen ein Kontakt/ Beratungsgespräch in der Regel länger als 10 Minuten dauern kann und der Mindestabstand unterschritten wird, 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). Die Testverpflichtung gemäß Pkt.II.6a ist zu beachten.

## 3. 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 (Ausnahme siehe Pkt.III.6a). 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-bielefeld.de/einrichtungen/agus/2020-12-03\\_handlungsleitfaden\\_Mitarbeitende\\_final.pdf](https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/agus/2020-12-03_handlungsleitfaden_Mitarbeitende_final.pdf)]

Gemäß § 15 der Test- und Quarantäneverordnung NRW vom 08.07.21 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 10 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 08.07.2021 verpflichtet, sich unverzüglich nach Bekanntwerden des positiven Testergebnisses des Haushaltmitglieds 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-rechtlicheregelungen-nrw#verordnungen>).

#### **4. 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.

### **Besonders schutzbedürftige Personengruppen (Hochrisiko- und Risikogruppen)**

Aufgrund der derzeit niedrigen Inzidenzwerte und dem Fortschreiten der Immunisierung von Kolleg\*innen wird zukünftig auf eine pauschale Regelung für (Hoch-)Risikogruppen verzichtet und stattdessen jeweils eine individuelle Beurteilung im Einzelfall getroffen. Die unter II.2 und II.4 genannten Regelungen gelten daher für alle Mitarbeitenden in der jeweils aktuellen Fassung. Ein automatisches ausschließliches Arbeiten im Homeoffice oder, sofern dies nicht möglich ist, eine automatische / pauschale Freistellung aufgrund der (Hoch-)Risikogruppenzugehörigkeit besteht damit nicht mehr.

Die Angehörigen dieser Gruppen wenden sich **vorab** an den Betriebsärztlichen Dienst, um ihre individuelle Situation zu erörtern. Der Betriebsärztliche Dienst prüft - **vor Wiederaufnahme der Tätigkeiten in den Räumen der Universität** - im Rahmen einer arbeitsmedizinischen Vorsorge (telefonisch oder persönliche Beratung möglich), ob aufgrund der individuellen Gefährdungsmerkmale ein Arbeiten in den Räumlichkeiten der Universität möglich ist und veranlasst die Durchführung einer individuellen Gefährdungsbeurteilung bzw. passt vorhandene Gefährdungsbeurteilungen gemeinsam mit der Stabsstelle AGUS und den Führungskräften an. Daten zu den individuellen Gefährdungsmerkmalen werden dem Arbeitgeber nicht mitgeteilt. Die Stabsstelle AGUS kann zum Ablauf des Verfahrens angefragt werden. Erst wenn eine Gefährdungsbeurteilung vorliegt, die die Möglichkeit des Arbeitens vor Ort bestätigt, wird die Tätigkeit in den Räumen der Universität wieder aufgenommen.

### **Mitarbeitende mit pflegebedürftigen Angehörigen oder Haushaltsangehörigen mit Risikofaktoren**

Ab dem **01.10.2021** gilt: Mitarbeitende, die pflege- oder hilfebedürftige Angehörige mit Grunderkrankungen im häuslichen Umfeld betreuen oder die in häuslicher Gemeinschaft mit Person(en) leben, die ein (möglicherweise) besonderes Schutzbedürfnis aufweisen (und dies bereits per ärztlicher Bescheinigung nachgewiesen haben), können nur dann weiterhin vollständig vom Home Office aus arbeiten, sofern und solange bei den Mitarbeitenden mangels Impfangebot noch kein vollständiger Impfschutz besteht.

Sofern Mitarbeitende die Home-Office-Möglichkeit über den 01.10.2021 hinaus weiterhin wahrnehmen möchten, teilen Sie dies mit Begründung ihren Vorgesetzten mit und klären den weiteren Ablauf.

### **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**

Aufgrund der niedrigen Inzidenzwerte (kleiner 35) wird das grundsätzliche Tätigkeitsverbot für Schwangere auf dem Campusgelände aufgehoben.

Ist eine dienstliche Anwesenheit erforderlich oder möchte die werdende Mutter auf Wunsch in den Räumen der Universität arbeiten kann unter Einbeziehung der Vorgesetzten, der Stabsstelle AGUS und des Betriebsärztlichen Dienstes über eine individuelle Gefährdungsbeurteilung festgestellt werden, ob dies möglich ist. Wird festgestellt, dass keine unverantwortbare Gefährdung nach dem Mutterschutzgesetz an dem individuellen Arbeitsplatz vorliegt und in Abstimmung mit der Bezirksregierung Detmold ist ein Arbeiten in den Gebäuden der Universität möglich. Schwangere sind gehalten, vor Arbeitsaufnahme in den Gebäuden der Universität, Kontakt mit der Stabsstelle AGUS aufzunehmen.

Für schwangere Studentinnen wird das grundsätzliche Tätigkeitsverbot auf dem Campusgelände

ebenfalls aufgehoben. Zur Teilnahme **an relevanten Präsenzveranstaltungen /Präsenzprüfungen** wird in Abstimmung mit AGUS, dem Betriebsärztlichen Dienst und der zuständigen Behörde (Bezirksregierung Detmold) eine individuelle Gefährdungsbeurteilung erstellt und die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen (wenn keine unverantwortbare Gefährdung vorliegt) erteilt. Schwangere Studentinnen sind gehalten Kontakt mit der Stabsstelle AGUS aufzunehmen.

## 5. Dienstreisen und Fortbildungen

**Ab dem 01.07.2021 gilt:**

Die Erforderlichkeit von Dienstreisen ist vor deren Antritt kritisch zu überprüfen, insbesondere wenn es sich um Risiko- oder Virusvariantengebiete handelt. Dienstreisen sollen nur im notwendigen Umfang erfolgen und stattdessen - wo möglich - technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen genutzt werden. Der Besuch externer Fortbildungen ist unter der gleichen Maßgabe zu behandeln. Dienstreisen in Regionen (auch innerhalb Deutschlands) mit hohen Infektionszahlen zum Zeitpunkt des Reiseantritts sind auf das zur Erfüllung der Arbeitsaufgabe unbedingt notwendige Maß zu begrenzen.

Reisen in Hochinzidenz-, Risiko- oder Virusvariantengebiete sind grundsätzlich nicht möglich. Es kann in besonderen Fällen auf Antrag beim Justitiariat P/O eine Ausnahmegenehmigung von Rektor oder Kanzler erteilt werden.

Die vorgesehenen Maßnahmen der Corona-Einreise-Verordnung sowie die Regelungen für Reiserückkehrer\*innen (III.6 und III.6a) sind einzuhalten.

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

Uniinterne Fortbildungsveranstaltungen sollten grundsätzlich digital (Zoom) durchgeführt werden. Im Einzelfall ist unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen auch eine Durchführung in Präsenz wieder möglich. Hierbei sind die jeweils geltenden internen Regelungen zur vorgesehenen Personenanzahl der genutzten Räume zu beachten.

## 6. (Urlaubs-) Reiserückkehrende aus ausländischen Risikogebieten

Für Reiserückkehrer\*innen aus einem Gebiet, das laut RKI als Hochinzidenz-, Virusvarianten- oder sonstiges Risikogebiet gilt oder für das im Zeitraum des Aufenthalts eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes besteht, gilt nach § 4 der Corona-Einreise-Verordnung vom 12. Mai 2021 in der konsolidierten Fassung vom 09. Juni 2021 grundsätzlich eine Absonderungspflicht für die Dauer von 10 (bzw. bei Virusvariantengebieten 14) Tagen.

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

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

Bitte beachten Sie auch die aktuellen Regelungen des Bundesgesundheitsministeriums zur Einreise: [https://www.bundesgesundheitsministerium.de/fileadmin/Dateien/3\\_Downloads/C/Coronavirus/FAQs\\_Reise/Corona-Einreiseregeln\\_Kurzuebersicht.pdf](https://www.bundesgesundheitsministerium.de/fileadmin/Dateien/3_Downloads/C/Coronavirus/FAQs_Reise/Corona-Einreiseregeln_Kurzuebersicht.pdf)

Unabhängig von o.g. Regelungen ist Pkt.III.6a zu beachten: bei einer Abwesenheit von mindestens 5 Werktagen ist bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz in den Räumen der Universität, den zuständigen Führungskräften ein negatives Testergebnis vorzulegen oder der Nachweis einer vollständigen Immunisierung. Das konkrete Vorgehen im Einzelfall stimmen Reiserückkehrer\*innen mit den direkten Vorgesetzten ab.

### **6a. Rückkehr an den Arbeitsplatz nach Abwesenheit**

Laut § 7 Abs. 3 der aktuellen Corona-Schutzverordnung NRW vom 14. Juli 2021 müssen Beschäftigte nach einer urlaubsbedingten Abwesenheit oder vergleichbarer Dienst- oder Arbeitsbefreiung von mindestens 5 Werktagen bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz in den Räumen der Universität, den zuständigen Führungskräften ein negatives Testergebnis vorlegen oder vor Ort unter Aufsicht einen Test durchführen (bei uns: im Testzentrum). Zuständige Führungskräfte sind die direkten Vorgesetzten: Bei wissenschaftlichen Mitarbeitenden sind dies die Hochschullehrer\*innen, denen diese zugeordnet sind. Bei Hochschullehrer\*innen übernehmen die Dekan\*innen diese Funktion. Wenn es keine\*n eindeutige\*n Vorgesetzte\*n gibt, kann die Meldung auch an die zuständige Abteilung im Personaldezernat erfolgen.

Diese Verpflichtung gilt nicht bei Abwesenheit wegen Krankheit oder Home Office. Die Regelung greift allerdings **bei allen anderen Abwesenheiten, u.a. bei Urlaub (auch ohne Reise!), bei Sonderurlaub, Freistellung, ....**

Die Verpflichtung betrifft lt. Verordnung alle **Beschäftigten** der Universität, d.h. Beschäftigte in Technik und Verwaltung, Wissenschaftliche Beschäftigte, Hilfskräfte, Beamt\*innen (inkl. Professor\*innen).

Wird nach der Abwesenheit die Arbeit zunächst aus dem Home Office wieder aufgenommen, ist der Test am ersten Tag der Rückkehr an den universitären Arbeitsplatz durchzuführen.

Ausgenommen von dieser Regelung sind nachweislich vollständig immunisierte (d.h. vollständig geimpfte oder genesene) Beschäftigte. Ein Nachweis per E-Mail an die zuständigen Führungskräfte ist ausreichend. Die Führungskräfte haben den Nachweis – unabhängig davon, in welcher Form sie ihn erhalten: elektronisch, in Papierform,... - nach erfolgter Kenntnisnahme umgehend zu löschen bzw. zu vernichten.

Der Nachweis (Test – oder Immunisierung) nach der Arbeitsunterbrechung ist verpflichtend. Bei Nichteinhaltung dieser Vorgaben stellt dies einen Verstoß gegen §7 der Coronaschutzverordnung vom 14.07.21 sowie gegen diese Dienstanweisung der Universität und somit eine Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstlichen Pflichten dar.

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

Zwingende Kontakte zur Berufsausübung zwischen den Mitarbeitenden sind unter Einhaltung der Hygieneregeln (Kapitel IV) zulässig.

Dienstliche Zusammenkünfte und dienstliche Veranstaltungen mit internen und / oder externen Personen sollen grundsätzlich in digitaler Form oder telefonisch erfolgen. Soweit eine dienstliche Zusammenkunft in Präsenz erfolgt (z.B. für kurze Arbeitsbesprechungen), ist die Personenzahl auf das notwendige Maß zu reduzieren und die Hygienevorgaben sind zu beachten (z.B. Belüftung der Räume, angemessene Größe der Räume, Tragen von Masken). Hierbei sind die jeweils geltenden internen Regelungen zur vorgesehenen Personenanzahl der genutzten Räume sowie die Hygieneregeln (Kapitel IV) zu beachten.

Dienstliche Veranstaltungen (mit Einladung und in Veranstaltungsformat) und Versammlungen

können unter Einhaltung der jeweils geltenden Vorgaben (u.a. der Coronaschutzverordnung) **ab sofort** grundsätzlich wieder in Präsenz durchgeführt werden, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- in Bielefeld gilt stabil die Inzidenzstufe 0 oder 1 (höchstens 10 bzw. 35),
- die Teilnehmendenzahl richtet sich nach der jeweils möglichen Belegung der Räume,
- die Regelungen zum Mindestabstand werden eingehalten; an festen Sitzplätzen dürfen die Mindestabstände unterschritten werden,
- die Teilnehmenden sind zum Zeitpunkt der Veranstaltung nachweislich negativ getestet, vollständig geimpft oder genesen,
- bis zum Sitzplatz ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen,
- die einfache Nachverfolgung ist sichergestellt (Liste mit Kontaktdaten),
- für die Veranstaltung wird im Vorfeld ein Hygienekonzept aufgestellt, welches u.a. Aspekte wie Lüftung und erforderliche Raumgröße regelt.

Sollte die Entwicklung des Infektionsgeschehens es erfordern, ist es jederzeit möglich, dass geplante Tagungen und Veranstaltungen kurzfristig wieder entfallen müssen. Seitens der Universitätsleitung wird in diesem Fall eine interessengerechte Regelung getroffen. Entstehende Kosten aufgrund von Absagen werden von den veranstaltenden Einrichtungen getragen.

**Betriebsausflüge** können unter Einhaltung der grundsätzlichen Hygienebedingungen ab sofort durchgeführt werden, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- in Bielefeld gilt stabil die Inzidenzstufe 0 oder 1 (höchstens 10 bzw. 35),
- Teilnehmenden sind zum Zeitpunkt des Betriebsausflugs nachweislich negativ getestet, vollständig geimpft oder genesen,
- die einfache Nachverfolgung ist sichergestellt (Liste mit Kontaktdaten),
- für die Veranstaltung wird im Vorfeld ein Hygienekonzept aufgestellt, welches u.a. Aspekte wie Reisen in öffentlichen Verkehrsmitteln, angemietete Busunternehmen, Ausschluss von Personen mit Symptomen von Atemwegserkrankungen, Beachtung der besonderen landesspezifischen Regelungen (außerhalb NRW) sowie der jeweiligen Regelungen besonderer Freizeit- und Kulturangeboten, regelt.

## 8. 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.

## IV. 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, beim Zusammentreffen von immunisierten Personen oder Personen die alle über einen Negativtestnachweis verfügen, mit Tragen einer MNB auf den Verkehrswegen, in der zentralen Universitätshalle, in der Universitätsbibliothek. Mitarbeitende werden aufgefordert, sich in Innenräumen weiterhin nicht in Gruppen zu versammeln.

Als Grundregel gilt: Büroräume von einer Fläche von bis zu 20 Quadratmetern sind **nur von Einzelpersonen zu nutzen** (die Größenordnung entspricht einem typischen Büroraum). Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren. In Einzelfällen sind Ausnahmen möglich, wenn der Abstand von 1,5 m zwischen den Personen eingehalten wird (auch auf den Verkehrsflächen) oder eine geeignete Abtrennung zwischen den Personen vorhanden ist (z.B. Plexiglas), eine ausreichende Lüftung vorgesehen ist und die weiteren Hygienemaßnahmen eingehalten werden. Zusätzlich wird dringend empfohlen, arbeitstäglich einen Corona-Schnelltest durchzuführen, wenn Räume von mehreren Personen genutzt werden. Die Corona-Schnelltests können vor Arbeitsbeginn zu Hause durchgeführt werden; dafür stellt die Universität den Beschäftigten die Selbsttests zur Verfügung. Bedarfe an Corona-Selbsttests sind gesammelt über die Bereiche (d.h. Fakultät, Dezernat, Einrichtung) an die E-Mail Adresse: [arbeitssicherheit@uni-bielefeld.de](mailto:arbeitssicherheit@uni-bielefeld.de) zu melden.

Eine Ausnahme besteht, wenn sich **ausschließlich** immunisierte Personen im Büro aufhalten – hier darf der Mindestabstand unterschritten werden.

Weitere 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). Eine Ausnahme besteht, wenn sich ausschließlich immunisierte Personen im Labor aufhalten – hier darf der Mindestabstand unterschritten werden.

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) 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 16



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.

Eine Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske besteht unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands bei allen zulässigen Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie Prüfungen in Hochschulen. Gilt in Bielefeld die Inzidenzstufe 1 (höchstens 35), kann die Maske bei zulässigen studentischen Lehr- und Prüfungsveranstaltungen am Sitzplatz bei ausreichender Belüftung oder Luftfilterung unter Einhaltung des Mindestabstands und mit Negativtestnachweis abgelegt werden. Die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske besteht auch für alle Besucher (z.B. Studierende/Wissenschaftler\*innen/Externe) der Bibliothek. Tätigkeitsbezogene Ausnahmen von der Maskenpflicht z.B. in Laboren, bei Prüfungsgesprächen oder bei Vorlage eines ärztlichen Attests bestehen weiterhin.

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 Gesichtsvisier im Hinblick auf Tröpfchen- und vor allem Aerosolausstoß erscheint das Gesichtsvisier als gleichwertiger Maskenersatz aktuell nicht mehr vertretbar.

Ggf. ist die Arbeitsleistung des\*der Mitarbeiter\*in mit „Masken-Attest“ dauerhaft im Homeoffice zu erbringen, wenn ein adäquater Schutz vor Ort nicht zu erreichen ist.

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

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