

# Dienstanweisung

## **im Rahmen der aktuellen Infektionslage mit dem Corona -Virus (Covid 19) zur Gestaltung des Sommersemesters 2020 unter besonderer Beachtung der Schutz- und Hygienebestimmungen (28.04.2020)**

Ab dem 04. Mai 2020 werden ergänzend zum Regelfall der Online-Lehre auch in gewissem Umfang Präsenzveranstaltungen an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg stattfinden können, sofern die Hygienevorgaben dies ermöglichen. Für Laborpraktika, sportpraktische Übungen, Kolloquien, Prüfungen etc. werden diese Voraussetzungen seitens des zuständigen Ministeriums per Erlass und durch universitätsinterne Regelungen zur Einhaltung konkreter Hygienevorgaben geschaffen. Eine ergänzende Dienstanweisung zur Durchführung von Präsenzveranstaltungen wird bis zum 30.04.2020 vorliegen.

Ein digitales Semester bedeutet nicht, dass die Beschäftigten der Universität dieses nur online und in mobiler Arbeit gestalten. Es ist daher das Ziel, in den kommenden Wochen in allen Bereichen der Universität den Anteil der Präsenztätigkeit der Beschäftigten zu erhöhen. Der 04.05.2020 wird als ein Stichtag gesehen, ab dem entsprechend der unten aufgeführten Kriterien eine Neubewertung der Gestaltung mobiler Arbeit erwartet wird. Das Studium im aktuellen Semester wird weitgehend durch digitale Lehrformate geprägt sein.

Um eine Rückkehr zum kontaktarmen Universitätsbetrieb zu ermöglichen, müssen Mindeststandards, insbesondere der Arbeitsschutzstandard COVID 19 vom 16. April 2020 (Bundesministerium für Arbeit und Soziales), unbedingt eingehalten werden. Die Dienstanweisung vom 17.03.2020 sowie die Informationen zur Sicherung eines kontaktarmen Basisbetriebs ab dem 23.03.2020 werden in Bezug auf die Präsenz am Arbeitsplatz sowie die Gewährung von Homeoffice wie folgt geändert.

### **1. Voraussetzungen für das Arbeiten am betrieblichen Arbeitsplatz**

#### **1.1. Für Beschäftigte, die in Einzelbüros arbeiten, gilt:**

Haben Beschäftigte einen Arbeitsplatz in einem Einzelbüro, wird die Tätigkeit vorrangig von diesem aus erledigt.

#### **1.2. Für Beschäftigte, die in Gemeinschaftsbüros, Werkstätten oder Laboren arbeiten, gilt:**

- Der Mindestabstand von 1.50 m ist einzuhalten. Ggf. sind Markierungen anzubringen, um eine Einhaltung zu gewährleisten.
- Zur Vermeidung des längeren Aufenthalts in gemeinsamen Arbeitsbereichen sind Arbeitszeiten versetzt zu organisieren, so dass alle Beschäftigten die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit leisten können. Es gilt ein Rahmen von 6.00 Uhr bis 18.00 Uhr.
- Zur Vermeidung des direkten Kontakts sind ggf. Trennvorrichtungen einzurichten (Plexiglasscheiben) oder Möbel zu verstellen.
- Um die Anwesenheitszeiten zu entzerren, werden Pausen versetzt genommen und außerhalb des Arbeitsplatzes verbracht.

- Wo der Mindestabstand aufgrund der Tätigkeit unterschritten werden muss und eine Trennung durch Schutzscheiben nicht möglich oder sinnvoll ist, werden die von der OVGU zur Verfügung gestellten Nase-Mund-Bedeckungen genutzt.

Die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeitregelung im Rahmen der 40-Stunden-Woche und der gleitenden Arbeitszeit sowie Regelungen zur Flexibilisierung im Rahmen von Teilzeitarbeitsverhältnissen an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (ohne MED) findet vollumfänglich Anwendung, insbesondere in Bezug auf die Arbeitszeiterfassung. Kernzeiten entfallen, wenn versetzter Dienst geleistet wird.

## **2. Voraussetzung für Homeoffice oder mobiles Arbeiten**

Homeoffice oder mobiles Arbeiten kann nur gewährt werden, wenn die Tätigkeit dafür geeignet ist. Das bedeutet:

1. **Alle oder ein wesentlicher Teil der** anfallenden Arbeiten können in mobiler Arbeit erledigt werden,
2. die Vorgesetzten (Dekane, Leiter der Organisationseinheiten, u. a.) haben die Aufgabe, einen Arbeitsplan für die betreffenden Mitarbeiter aufzustellen, soweit sie nicht selbständig wissenschaftlich tätig sind,
3. die Erreichbarkeit per E-Mail und Telefon muss gewährleistet sein,
4. es besteht die Verpflichtung, die E-Mails und Webseite mehrmals täglich zu prüfen. Die Einstellung einer Rufumleitung oder Information auf dem Anrufbeantworter ist zu organisieren,
5. persönliche Anwesenheit ist nicht erforderlich (bspw. weil es keinen regelhaften Kundenkontakt gibt),
6. Datenschutzbelange werden eingehalten.

Es ist nach wie vor möglich, familiäre Betreuungsaufgaben mit Homeoffice zu verbinden. Werden Kinder unter 12 Jahren oder schwerbehinderte Kinder betreut, kann nach wie vor eine bezahlte Freistellung von bis zu 30 Tagen (auch gesplittet) erfolgen, soweit noch Zeiten vorhanden sind. Für Homeoffice besteht weiterhin Vertrauensarbeitszeit, die von den Beschäftigten erfasst wird.

Die Dienstvereinbarung zur Tele- und Heimarbeit findet inhaltlich vollständige Anwendung, nur das Beantragungsverfahren ist ausgesetzt. Statt einer Vertragsänderung reicht eine Mitteilung an das Dezernat Personalwesen, in denen die Beschäftigten außerhalb des wissenschaftlichen Personals namentlich gemeldet werden.

## **3. Schutz von Personen, die ein Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf bei einer COVID-19 Infektion haben (z. B. bei einer Grunderkrankung)**

Personen, die aufgrund einer schweren Vorerkrankung nicht am Arbeitsplatz arbeiten können und ihre Arbeiten auch nicht im Homeoffice erledigen können, legen ein Attest Ihres/Ihrer Hausärztin über eine Arbeitsunfähigkeit vor.

## **4. Sicherstellung zusätzlicher Hygienemaßnahmen**

Kürzere Reinigungsintervalle für gemeinsam genutzte Räumlichkeiten, insbesondere in der Kundenbetreuung, werden mit unserem Dienstleister Gegenbauer vereinbart. Desinfektions- und Reinigungsmittel werden vom Arbeitgeber in sinnvollem Umfang bereitgestellt, um ergänzende Flächenreinigungen zu ermöglichen. Die Räume sind ausreichend und mehrmals täglich zu lüften.

## **5. Schutz der Kolleg\*innen, Studierenden und anderer Personengruppen**

Personen mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht ärztlicherseits aufgeklärt ist. Hier sind auch die Beschäftigten selbst in der Verantwortung, ihre gesundheitliche Situation vor Arbeitsbeginn zu prüfen, um andere nicht in Gefahr zu bringen.

## **6. Unterstützung bei gesundheitlichen Fragen durch die Betriebsärztin und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit**

Die Betriebsärztin und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit (K 43) beraten das Rektorat, aber auch Vorgesetzte bei der Umsetzung des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards und unterstützen bei der Unterweisung. Die OVGU bietet ihren Beschäftigten zusätzlich freiwillige, ausschließlich telefonische, arbeitsmedizinische Vorsorge an. Zudem wird durch die Betriebsärztin eine individuelle Beratung zu arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren ermöglicht. Auch Vorerkrankungen und Ängste können hier besprochen werden.