

## Dienstanweisung

im Rahmen der aktuellen Infektionslage mit dem Corona-Virus (COVID-19) zur Weiterführung des Dienstbetriebes an der OVGU unter Beachtung der achten SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt

(Stand: 30.11.2020)

1. Grundsätze .....	2
2. Hinweise für den Fall des Vorliegens einer Erkrankung mit COVID-19 oder der Verhängung einer behördlichen Quarantäne .....	2
3. Einhaltung der Hygienebestimmungen.....	2
4. Unterstützung durch den betriebsärztlichen Dienst und die Arbeitssicherheit und Umweltschutz (K43).....	2
5. Regelungen für die Lehre und den Laborbetrieb.....	3
6. Universitätsbibliothek .....	3
7. Universitätsrechenzentrums (PC-Pools) .....	3
8. Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen .....	3
9. Dienstrechtliche Hinweise zur Anwesenheit am betrieblichen Arbeitsplatz und mobile Arbeit	3
10. Freistellung zur Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen .....	5
11. Erkrankung eines Kindes und bzw. durch die COVID-19-Pandemie bedingte akute Pflege naher Angehöriger .....	5
12. Hinweise zu Dienstreisen.....	6
13. Private Reisen ins Ausland oder in Risikobereiche.....	6

## 1. Grundsätze

In der Präambel der jeweils geltenden Eindämmungsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt wird darauf verwiesen, dass von den Menschen in der gegenwärtigen Zeit eine stärkere Selbstbeobachtung und Selbstdisziplin erwartet wird. Das Verhalten basiert auf Einsicht und Freiwilligkeit aller Beteiligten und lässt sich nicht vollständig durch Regelungen vorschreiben. In diesem Sinne appelliert auch die Hochschulleitung an alle Beschäftigten, ihr Verhalten den besonderen Umständen anzupassen und mit Augenmaß und der nötigen Sensibilität den betrieblichen Alltag zu meistern.

## 2. Hinweise für den Fall des Vorliegens einer Erkrankung mit COVID-19 oder der Verhängung einer behördlichen Quarantäne

Bei einer Erkrankung an COVID-19 greifen dieselben Bestimmungen wie bei allen anderen Erkrankungen. Für Angestellte wird Lohnfortzahlung für 6 Wochen geleistet, danach erfolgt die Zahlung des Krankengeldzuschusses bis zum Ende der tariflichen Dauer. Für Beamt\*innen kommt § 70 Landesbeamtengesetz (LBG LSA) zur Anwendung.

Werden für Beamt\*innen oder Beschäftigte Schutzmaßnahmen wie z.B. Quarantäne nach § 30 IfSG oder ein berufliches Tätigkeitsverbot gemäß § 31 IfSG verhängt, gelten die Betroffenen als entschuldigt freigestellt. Haben sie keine Symptome und/oder liegt ein negatives Testergebnis vor, kann Homeoffice bei Vorliegen der Voraussetzungen vereinbart werden. In diesem Falle entsteht kein Verdienstausfall, der ansonsten im Falle von Beschäftigten durch die Universität als Entschädigung geltend gemacht werden kann. Deshalb ist mitzuteilen, ob die Arbeit im Homeoffice weitergeführt werden kann. Der Quarantänebescheid ist im Dezernat Personalwesen vorzulegen.

## 3. Einhaltung der Hygienebestimmungen

Es gelten nach wie vor die Hygienemaßnahmen, die bereits seit Beginn der Pandemie bekannt gemacht wurden. Dazu gehören:

- Einhaltung eines Mindestabstands von 1,50 Metern
- Häufiges Händewaschen
- Regelmäßiges Lüften in geschlossenen Räumen
- Husten- und Niesetikette
- Verzicht auf Händeschütteln und Umarmungen
- Ggf. Tragen von alltagstauglicher Mund- und Nasebedeckung.

Bedienstete, die unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme zeigen und/oder die in den letzten 14 Tagen Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19-Erkrankten hatten, kontaktieren zur Abstimmung zur weiteren Vorgehensweise ihren Arzt, den ärztlichen Bereitschaftsdienst (Tel. 116117) oder das jeweilige Gesundheitsamt. Die ärztliche Entscheidung ist maßgeblich dafür, ob der Dienst angetreten wird. Über die E-Mail-Adresse [corona@ovgu.de](mailto:corona@ovgu.de) oder auf anderem Wege ist die Dienststelle zu informieren (Dezernat Personalwesen 0391 - 67 58690).

## 4. Unterstützung durch den betriebsärztlichen Dienst und die Arbeitssicherheit und Umweltschutz (K43)

Die Betriebsärztin und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit (K43) beraten das Rektorat, aber auch Vorgesetzte bei der Umsetzung des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards und unterstützen bei der Unterweisung. Die OVGU bietet ihren Beschäftigten zusätzliche freiwillige arbeitsmedizinische Vorsorge an. Zudem wird durch die Betriebsärztin eine individuelle Beratung zu arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren ermöglicht. Auch Vorerkrankungen und Ängste können hier besprochen werden.

Durch die Abteilung Arbeitssicherheit und Umweltschutz (K43) werden im Bedarfsfall für die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen Handdesinfektionsmittel bereitgestellt. Auf die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter (SDB) und die von K43 erarbeitete Betriebsanweisung zur Verwendung, zum Lagern und zum Transport von Desinfektionsmitteln wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

Bei der Abteilung Arbeitssicherheit und Umweltschutz (K43) werden bei Bedarf auch Einmalhandschuhe sowie Mund-Nase-Bedeckungen für die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen zur Verfügung gestellt.

Flächendesinfektionsmittel wird von der Abteilung Gebäudedienste (K51) bereitgestellt. Die Desinfektion der Hörsäle/Seminarräume, in denen Präsenzveranstaltungen/Prüfungen stattfinden, ist über unseren Reinigungsdienstleister organisiert. Über Termine ist die Abteilung K51 durch die Prüfungsämter rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Werden Räume an Dritte vergeben, haben diese für die Durchsetzung des Hygienekonzepts, zu dem auch die Flächendesinfektion gehört, zu sorgen.

## 5. Regelungen für die Lehre und den Laborbetrieb

Informationen zu Regelungen in Studium und Lehre (u. a. zum Wintersemester 2020/21) sind auf den folgenden Webseiten zu finden: <https://www.ovgu.de/corona.html>. Diese werden regelmäßig aktualisiert.

## 6. Universitätsbibliothek

Für die Öffnungs- und Servicezeiten der UB ergeben sich keine Änderungen. Weitere Informationen sind auf den Seiten der UB zu finden unter dem folgenden Link: <https://ub.ovgu.de/home/Aktuelles/Wichtige+Informationen+in+Bezug+auf+die+COVID+19+Pandemie+und+die+Ma%C3%9Fnahmen+der+Universit%C3%A4tsbibliothek-p-1750.html>.

## 7. Universitätsrechenzentrums (PC-Pools)

Aufgrund der räumlichen Gegebenheiten können die PC-Pools noch nicht wieder geöffnet werden. Das URZ ist weiterhin im CSC erreichbar.

## 8. Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen

Weiterbildungsveranstaltungen für Mitarbeitende werden regelmäßig als Online-Formate angeboten. Dies gilt sowohl für Angebote von internen als auch externen Referent\*innen. Veranstaltungen, bei denen für den Lernerfolg persönliche Anwesenheit erforderlich sind, werden bis zur Aufhebung der Eindämmungsverordnung verschoben, es sei denn die Durchführung ist zwingend erforderlich. Dies kann bei gesetzlich vorgeschriebener Weiterbildung der Fall sein oder bei Weiterbildungen, die zwingend erforderliche Kenntnisse vermitteln (z.B. gesetzliche Regelungen). In diesem Fall sind die Weiterbildungen in eigenen Räumen unter Einhaltung individueller Hygienekonzepte durchzuführen.

Coachings und Mediation werden bedarfsabhängig durchgeführt. In der Regel wird davon ausgegangen, dass Coachings online durchgeführt werden. Ein Präsenzcoaching ist zu begründen und wird unter Hygienebedingungen durchgeführt.

Mediationen werden ausgesetzt oder in digitaler Form weitergeführt, wenn die Beteiligten das für sinnvoll erachten.

## 9. Dienstrechtliche Hinweise zur Anwesenheit am betrieblichen Arbeitsplatz und mobile Arbeit

**Grundsätze:** Die Organisation der Tätigkeiten im Präsenzbetrieb oder vorzugsweise mobiler Arbeit richtet sich nach dem Stufenplan der OVGU.

**Derzeit gilt Stufe 3 des veröffentlichten Stufenplans.** Das bedeutet aktuell:

Stufe 3 und 4 (Kontaktarmer Betrieb)

- Für alle wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Beschäftigten soll mobile Arbeit ermöglicht werden, wenn technisch und inhaltlich Möglichkeiten dafür geschaffen werden können. Damit sollen auch die Kontakte auf Fluren oder in Gemeinschaftsräumen eingeschränkt werden.
- Dazu sind, soweit möglich, technische Voraussetzungen über die übliche Arbeitsplatzausstattung hinaus zu schaffen.

- Um mobile Arbeit zu ermöglichen, ist ggf. die Umorganisation von Arbeitsabläufen zu realisieren,
- Wenn die Anwesenheit am betrieblichen Arbeitsplatz notwendig ist, sollen Funktionsgruppen gebildet werden, die keinen Kontakt zueinander haben, um die Arbeitsfähigkeit der Bereiche zu sichern. Dazu kann auch wechselnder Dienst (Anwesenheit und mobile Arbeit oder versetzter Dienst) organisiert werden. Einzelarbeitsplätze sind einzurichten.
- Alle Treffen und dienstlichen Absprachen laufen über digitale Medien, um längere Zusammenkünfte zu vermeiden.

Diese Regelungen gelten auch, wenn Stufe 4 erreicht wird.

### **Voraussetzung für mobiles Arbeiten**

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

- alle oder ein wesentlicher Teil der anfallenden Arbeiten können in mobiler Arbeit erledigt werden,
- 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,
- die Erreichbarkeit per E-Mail und Telefon muss gewährleistet sein,
- 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,
- persönliche Anwesenheit ist nicht erforderlich (Bspw. weil es keinen regelhaften Kundenkontakt gibt),
- Datenschutzbelange werden eingehalten.

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

Arbeiten Beschäftigte in einem Einzelbüro, sind die Hygieneregeln außerhalb des Büros besonders zu beachten. Es herrscht auf den Fluren und in Gemeinschaftsräumen Maskenpflicht. Direkter Kontakt über längere Zeit ist zu meiden, bei kurzen Kontakten sind die Hygieneregeln einzuhalten.

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 direkten Kontakts sind ggf. Trennvorrichtungen einzurichten (Plexiglasscheiben) oder Möbel zu verstellen,
- kann das nicht gewährleistet werden, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, insbesondere, wenn Publikumsverkehr besteht,
- wenn Mindestabstände nicht eingehalten werden können oder Trennvorrichtungen nicht zur Verfügung stehen, sind Dritte zum Tragen eines Mund-Nasenschutzes verpflichtet.
- Es wird empfohlen, den Personenkreis, zu dem ein dauerhafter Kontakt im dienstlichen Zusammenhang besteht, möglichst konstant zu halten.

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 sinngemäß Anwendung.

Die [Dienstvereinbarung über die Durchführung von mobiler Arbeit](#) gilt in ihren Grundzügen. Auf eine arbeitsvertragliche Ergänzungsvereinbarung kann nach wie vor verzichtet werden, wenn mobile Arbeit vereinbart wird, um die Hygienebestimmungen einzuhalten. In diesen Fällen reicht nach wie vor eine Mitteilung an das Dezernat Personalwesen, in denen die Beschäftigten außerhalb des

wissenschaftlichen Personals namentlich gemeldet werden. Die unmittelbaren Dienstvorgesetzten sind verantwortlich für die Vergabe und Prüfung der Arbeitsaufgaben.

### **10. Freistellung zur Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen**

Werden Kindertageseinrichtungen, Schulen oder einzelne Klassen oder Gruppen infolge von COVID geschlossen oder ergeht ein individueller Bescheid des Gesundheitsamtes über die Anordnung einer Absonderung, besteht die Möglichkeit für Beschäftigte und Beamt\*innen, eine Freistellung bis zu 34 Arbeitstagen, für Alleinstehende bis zu 67 Arbeitstagen, unter Fortzahlung der Vergütung in Anspruch zu nehmen. Das gilt auch für Pflegeeltern.

Voraussetzungen sind:

- Von der Schließung betroffene Kinder haben das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet oder sind behindert oder auf Hilfe angewiesen.
- Ein geeigneter Nachweis über die Schließung wird vorgelegt.
- Es steht keine andere Betreuungsperson zur Verfügung.

Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage pro Woche erhöht oder verringert sich der Anspruch. Die Freistellung kann auch stundenweise gewährt werden.

Die Möglichkeit der Arbeitsbefreiung besteht nicht, wenn die Einrichtungen ohnehin geschlossen wären (Ferien, Schließzeiten).

Auf die 34 bzw. 67 Tage sind die bisher gewährten Freistellungstage anzurechnen.

### **11. Erkrankung eines Kindes und bzw. durch die COVID-19-Pandemie bedingte akute Pflege naher Angehöriger**

Im Verwaltungshandbuch III wurden die folgenden Hinweise mit Datum vom 28.10.2020 bereits veröffentlicht. Der Vollständigkeit halber werden sie hier in verkürzter Form noch einmal aufgeführt.

#### Ausweitung der Zahlung von Krankengeld für gesetzlich Versicherte für die Erkrankung von Kindern unter 12 Jahren

Abweichend von den bisherigen gesetzlichen Regelungen besteht der Anspruch auf Krankengeld für das Kalenderjahr 2020 für jedes Kind längstens für 15 Arbeitstage, für alleinerziehende Versicherte längstens für 30 Arbeitstage. Der Anspruch besteht für Versicherte für nicht mehr als 35 Arbeitstage, für alleinerziehende Versicherte für nicht mehr als 70 Arbeitstage.

#### Ausweitung der Möglichkeit der Gewährung von Sonderurlaub bei einer Erkrankung von Kindern bis 12 Jahren oder pflegebedürftigen Angehörigen

Zusätzlich zur bisherigen Regelung ist Sonderurlaub mit Besoldung für jedes Kind bis zu fünf Arbeitstage und für Alleinerziehende für jedes Kind bis zu 10 Arbeitstage im Urlaubsjahr zu bewilligen. Diese Regelung ist befristet bis zum 31.12.2020.

#### Ausweitung der Möglichkeit der Gewährung von Sonderurlaub zur Pflege naher Angehöriger für Beamte

In Abänderung der Regelung in der Urlaubsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt ist ab sofort bis zum 31.12.2020 Sonderurlaub längstens bis zu insgesamt zwanzig Arbeitstagen zu gewähren, wobei für 19 Tage die Besoldung weitergezahlt wird. Voraussetzung ist, dass die akute Pflegesituation aufgrund der COVID-19-Pandemie aufgetreten ist und die Pflege nicht anderweitig gewährleistet werden kann. Als Nachweis reicht die Erklärung des Beamten bzw. der Beamtin. Der/die Angehörige muss dabei nicht selbst an Corona erkrankt sein, sondern die Freistellung kann auch dann gewährt werden, wenn beispielsweise die Pflegebetreuung aufgrund der pandemiebedingten Engpässe nicht gewährleistet werden kann.

## 12. Hinweise zu Dienstreisen

Grundsätzlich sollen Dienstreisen nur angeordnet und genehmigt werden, wenn sie zur Ausübung des Dienstes unbedingt erforderlich sind.

Dabei ist das aktuelle, regionale Infektionsgeschehen zu beachten. Es müssen die dienstlichen Belange und die Fürsorgepflicht abgewogen werden. Dienstreisen dürfen nur genehmigt werden, wenn sie unabdingbar sind und keine Reisewarnung bei Antritt der Reise vorliegt. Die Entscheidung obliegt dem/der Genehmigenden.

Aktuelle Reisewarnungen und –hinweise sind bei Antritt der Reise zu beachten, ggf. müssen bereits gebuchte Reisen storniert werden, wenn das Risiko für die Reisenden zu groß ist. Die Kosten für Stornierungen oder nicht erstattbare Ausgaben sind aus den dezentralen Reisekostenbudgets oder den Drittmittelkonten zu tragen. Das gilt auch bei Reisen im Rahmen von Weiterbildungen. Bereits aus diesem Grund ist bei der Genehmigung von Dienstreisen eine erhöhte Aufmerksamkeit und Sensibilisierung der Reisenden und Genehmigenden erforderlich.

Sind Corona-Tests bei Einreise oder Ausreise oder der Verhinderung einer Quarantäne erforderlich, können diese Kosten als Nebenkosten über die Reisekostenabrechnung erstattet werden. Wird bei Rückkehr eine Quarantäne verhängt, so gilt das als entschuldigtes Fernbleiben.

Das ist nicht der Fall, wenn eine Dienstreise trotz einer bestehenden Reisewarnung angetreten wird. Es gelten dann die Bestimmungen wie unter Punkt 11 beschrieben.

## 13. Private Reisen ins Ausland oder in Risikobereiche

Private Reisen in das Ausland oder in Risikobereiche betreffen das außerdienstliche Verhalten der Beschäftigten und Bediensteten. Durch das Inkrafttreten der SARS-CoV-2 Quarantäneverordnung ist jedoch davon auszugehen, dass solche Reisen in Kenntnis der Rechtslage erfolgen. Wird eine Reise zu einem Zeitpunkt gebucht oder unternommen, in dem die sich aus der Quarantäneverordnung ergebenden Beschränkungen bereits bekannt waren, müssen die Folgen von den Beschäftigten und Bediensteten selbst getragen werden.

Das bedeutet, dass z. B. im Fall einer Quarantäne bei Einreise oder Rückkehr, Schwierigkeiten bei der Rückreise oder von Tätigkeitsverboten Urlaub oder unbezahlte Freistellung beantragt werden muss, wenn mobile Arbeit nicht vollumfänglich geleistet werden kann. Das gilt für die Geltungsdauer der SARS-CoV-2 Quarantäneverordnung. Es herrschen regional sehr große Unterschiede bei den getroffenen Regelungen, so dass insbesondere die Bestimmungen, die für den jeweiligen Wohn- und Arbeitsort gelten, beachtet werden müssen.

Die Hinweise des RKI finden Sie auf die aktuelle Seite: [https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete\\_neu.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html)

Da sich die Situation insbesondere auf die Bewertung von Risikogebieten als sehr dynamisch darstellt, ist oftmals das Risiko vor Beginn der Reise nicht abschätzbar. Es wird empfohlen, sich vor Antritt der Reisen mit dem/der Vorgesetzten über die Möglichkeit mobiler Arbeit zu verständigen, um die Folgen einer Quarantäne zu minimieren. Wird eine Quarantäne behördlicherseits angeordnet, besteht ein Anspruch auf Zahlung der Vergütung nach dem Infektionsschutzgesetz.

**Hinweis: Diese Dienstanweisung ersetzt die Dienstanweisung vom 29.07.2020.**