

## Dienstanweisung im Rahmen der aktuellen Infektionslage mit dem Coronavirus (COVID-19)

- a) Dienstanweisung einer „Notwendigkeitsprüfung“ von Veranstaltungen an der OVGU unter Bedingungen der derzeitigen Corona-Infektionslage
- b) Handlungsanweisungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der OVGU
- c) Informationen für Studierende, die aus Risikogebieten einreisen

Stand: 17.03.2020

-----

### **a) Dienstanweisung einer „Notwendigkeitsprüfung“ von Veranstaltungen an der OVGU unter Bedingungen der derzeitigen Corona- Infektionslage**

Aus Anlass der Corona-Erkrankungen in Deutschland wird aufgefordert, in jedem Einzelfall einer geplanten Veranstaltung eine Notwendigkeitsprüfung vorzusehen. Zur Konkretisierung: Für alle Veranstaltungen gilt grundsätzlich die verantwortliche Prüfung, ob die Veranstaltung zwingend durchgeführt werden muss. Es ist zu prüfen, ob ggf. ersatzweise digitale Veranstaltungen im Netz (z. B. Telefon-/Videokonferenz, Skype usw.) angeboten werden können. Gemäß den Ausführungen des Robert-Koch-Instituts tragen Massenveranstaltungen zur schnelleren Verbreitung des Virus teil. Je nach Einzelfall kann das Absagen, Verschieben oder die Umorganisation von Massenveranstaltungen gerechtfertigt sein, um der vorrangigen Gesundheitssicherheit der Bevölkerung Rechnung zu tragen.

[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risiko\\_Grossveranstaltungen.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risiko_Grossveranstaltungen.pdf?__blob=publicationFile)

Bei Veranstaltungen – außer Lehrveranstaltungen – ist ab sofort Folgendes zu beachten:

- Bei Versammlungen, Veranstaltungen bzw. Sitzungen sind ab sofort Teilnehmerlisten (Name, Vorname, Einrichtung, E-Mailkontakt) zu führen. Hierdurch wird gewährleistet, dass im Nachgang potenzielle Kontaktpersonen schnell identifiziert werden können.
- Die Teilnahme von Personen aus den vom RKI benannten Risikogebieten an Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der OVGU ist nicht gestattet. ([https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html)).

Die Veranstaltung ist entweder komplett abzusagen, oder die betroffenen Personen sollten gebeten werden, auf ihre Teilnahme zu verzichten.

- Veranstaltungen können ansonsten grundsätzlich weiterhin durchgeführt werden, wenn das Verhältnis von erwarteter Teilnehmerzahl zu verfügbarer Fläche der Veranstaltungsräume einen ausreichenden Abstand der Personen voneinander ermöglicht; diesbezüglich sind die Räumlichkeiten und Gegebenheiten vor Ort zu prüfen und zu klären. Die Belegung der Veranstaltungsorte ist mit max.  $\frac{1}{4}$  der belegbaren Plätze oder durchschnittlich (mind.) 2 m Abstand zur nächsten Person einzuhalten. Es gelten die Hinweise des RKI. Auch z.B. am Einlass, an der Garderobe etc. soll ein hinreichender Sicherheitsabstand und die Vermeidung von „Menschentrauben“ möglich sein.
- Zu Lehrveranstaltungen wird es separate Informationen geben.

Die Entscheidung darüber, ob eine Veranstaltung notwendig ist, trifft die Leitung der entsprechenden Einrichtung oder Abteilung, bzw. die Dekanin oder der Dekan der Fakultät, ggf. in Rücksprache mit der Hochschulleitung. Der Veranstalter ist angehalten, im Vorfeld darauf hinzuweisen, dass Personen, die sich in Risikogebieten aufgehalten haben, an der Veranstaltung nicht teilnehmen können. Die Teilnehmenden sind darüber hinaus zu informieren, dass aufgrund des internationalen Teilnehmerkreises ein erhöhtes Infektionsrisiko besteht.

Diese Regelung gilt ab Mittwoch, den 11. März 2020, ohne Befristung. Eine Neuregelung erfolgt ausdrücklich unter der Mitteilung einer neuen Dienstanweisung. Raumbelegungen für Veranstaltungen, die in einem Zeitraum bis Ende Mai stattfinden sollen, sollten vorab geprüft werden (siehe Mindestabstand und Personenanzahl bezogen auf die Raumgröße).

#### **b) Handlungsanweisungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der OVGU**

Für die kommenden Wochen (nach derzeitigem Stand bis Ende April 2020) werden die nachfolgenden Handlungsweisungen an der OVGU erlassen:

##### *(I) Umgang mit Dienstreisen, privaten Reisen, Auslandsaufenthalten*

- Bis auf Weiteres gilt ein Dienstreiseverbot in die vom Robert-Koch-Institut (RKI) festgelegten Risikogebiete. Ebenso ist der Transit über diese Gebiete untersagt (einschließlich Durchreisen mit Zwischenhalten). Da sich die derzeitige Lage dynamisch weiterentwickelt, können sich die Risikogebiete jederzeit ändern. Vor Planung/Antritt einer Reise ist die Entwicklung auf den Seiten des RKI zu prüfen.  
([https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html))
- Dienstreisen in Nicht-Risikogebiete sind ab sofort auf ihre Notwendigkeit zu prüfen. Falls nicht unbedingt erforderlich, sollte die Dienstreise verschoben werden. Öffentliche Verkehrsmittel sollten gemieden werden.
- Beschäftigte, die von Dienstreisen bzw. Auslandsaufenthalten aus Risikogebieten zurückkehren, melden sich vor Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit zunächst telefonisch

oder elektronisch bei ihrer/ihrem Vorgesetzter/Vorgesetzten, dem Dezernat Personalwesen und dem [zuständigen Gesundheitsamt](#). Vorgesetzte sind verpflichtet, die Dienstreisenden bzw. Urlauber/innen auf diese Regelung hinzuweisen, bevor sie ihren Dienst aufnehmen.

Personen, die keine Krankheitssymptome aufweisen, aber aus einem Risikogebiet kommen, dürfen bis maximal 14 Tage nach Rückkehr nicht zur Arbeit kommen. Durch die Vorgesetzten ist zu prüfen, ob Beschäftigte ihre Arbeit stattdessen im Homeoffice ausüben können. In Fällen, in denen die Tätigkeit nicht im Homeoffice ausgeübt werden kann, erfolgt eine Freistellung durch die Vorgesetzten. **Diese Entscheidung muss dokumentiert und an das Dezernat Personalwesen geschickt werden.** In besonderen Fällen kann in Abstimmung mit der Hochschulleitung geprüft werden, ob eine Rückkehr an den Arbeitsplatz befürwortet werden kann.

Diese Vorgehensweise gilt auch bei Rückkehr im Rahmen eines privaten Auslandsaufenthaltes. Besteht zum Antritt einer privaten Reise bereits eine Reisewarnung und wurde das Reiseziel als Risikogebiet durch das RKI erklärt, sind zusätzlich nach dem Urlaub 14 Tage für eine Freistellung einzuplanen, z. B. eigener Urlaub, Abbau von Mehrarbeit oder eine unbezahlte Freistellung. Diese ist mit dem/der Vorgesetzten abzustimmen.

Werden Rückkehrer aus Risikogebieten auf Vorliegen einer Corona-Infektion getestet (freiwillig oder auf Anforderung des Gesundheitsamtes), erhalten sie in der Regel bis zur Vorlage des Testergebnisses eine Krankschreibung. Auch in diesem Fall ist zu entscheiden, ob Homeoffice geleistet werden kann, da die Krankschreibung in erster Linie dazu dient, der Dienststelle fern zu bleiben. Die Arbeit kann unmittelbar nach Vorliegen eines negativen Testergebnisses wiederaufgenommen werden. Vorgesetzte und das Dezernat Personalwesen sind zu unterrichten.

- Besuche von Gästen bzw. ausländischen Delegationen aus Risikogebieten sind abzusagen.
- Besuche von Gästen bzw. ausländischen Delegationen aus Nicht-Risikogebieten sind vorab auf ihre Notwendigkeit zu prüfen und, falls möglich, zu verschieben oder abzusagen.

## *(II) Gesundheitsbezogene und arbeitsorganisatorische Maßnahmen*

- Für **Beschäftigte, die selbst erkranken**, gelten die allgemeinen Regelungen bei Erkrankungen. Sollten Beschäftigte an dem Corona-Virus erkrankt sein, ist das Dezernat und der/die Vorgesetzte unverzüglich zu unterrichten, damit entsprechende Maßnahmen ergriffen werden können. Es muss davon ausgegangen werden, dass die Gesundheitsämter nicht so zeitnah reagieren können. Für die

Personen, die bis zum Ausbruch der Erkrankung mit der/dem Erkrankten Kontakt hatten, werden weitere Regelungen getroffen.

Es gelten die Regelungen der Lohnfortzahlung und der Zahlung von Krankengeld, Auflagen des Gesundheitsamtes sind zwingend zu beachten.

- **Beschäftigte, die den konkreten Verdacht haben, sich mit dem Corona-Virus angesteckt zu haben** und die entweder unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme jeglicher Schwere zeigen sowie in den letzten 14 Tagen vor Erkrankungsbeginn Kontakt zu einem/r bestätigt an COVID-19 Erkrankten hatten oder unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme jeglicher Schwere zeigen und in den letzten 14 Tagen vor Erkrankungsbeginn in einem Risikogebiet ([http://www.rki.de/DE/Content/InfAN/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete.html](http://www.rki.de/DE/Content/InfAN/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html)) aufhielten, haben sich umgehend telefonisch an einen Arzt oder den ärztlichen Bereitschaftsdienst (Tel. 116117) zu wenden, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen. Anschließend muss das Dezernat Personalwesen sowie der/die Vorgesetzte davon unterrichtet werden. Bis zu einer abschließenden Klärung des Gesundheitsstatus werden die Bediensteten unter Weiterzahlung des Entgelts freigestellt, wenn nicht ohnehin eine Krankschreibung erfolgt.

Aufgrund der Fürsorgepflicht der Vorgesetzten sind Beschäftigte, die deutliche Anzeichen eines grippe-ähnlichen Infekts zeigen, anzuweisen, zu Hause zu bleiben. Vorgesetzte sind aufgefordert, ihre Fürsorgeverpflichtung gegenüber ihren Mitarbeitenden intensiv wahrzunehmen.

- **Beschäftigte, für die vom Gesundheitsamt eine Quarantäne oder ein Tätigkeitsverbot ausgesprochen wurde**, erhalten für maximal 6 Wochen eine Entschädigung in Höhe des Krankengeldes. Der Arbeitgeber hat einen Erstattungsanspruch gegen die Behörde, die die Maßnahme ausgesprochen hat. **Diese Fälle müssen umgehend dem Dezernat Personalwesen mitgeteilt werden.**

Wenn die Quarantäne ausgesprochen wurde, obwohl keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen vorliegen, ist Homeoffice zu prüfen.

- **Beschäftigte, die unter die von Bundesgesundheitsminister Jens Spahn empfohlene Regelung gilt**, nach der sie freiwillig 14 Tage nach Rückkehr aus Österreich, der Schweiz oder Italien zu Hause bleiben sollen, gilt folgendes:

Haben sie bereits die Arbeit aufgenommen, weil die Rückkehr schon ein paar Tage zurück liegt und weisen sie keine Krankheitssymptome auf, sind in Absprache mit dem/der Vorgesetzten folgende alternativen Optionen zu prüfen:

- Kann Homeoffice für die gesamte Tätigkeit vereinbart werden
- Können Teile der Tätigkeit in Homeoffice erledigt werden
- Sind besondere Maßnahmen zum Schutz der übrigen Beschäftigten zu ergreifen (versetzter Dienst, Arbeit im Einzelbüro ohne physischen Kontakt zu anderen Beschäftigten oder Einhaltung aller Hygienebestimmungen)

Ist das alles nicht möglich, erfolgt eine Freistellung unter Fortzahlung der Bezüge. Die Regelungen werden längsten für einen Zeitraum von 14 Tagen nach dem Tag der Rückkehr getroffen.

Haben Rückkehre/innen die Arbeit noch nicht aufgenommen, ist vorrangig Homeoffice zu prüfen, wenn die betrieblichen Belange es zulassen und gegebenenfalls, wenn die Tätigkeit dafür nicht geeignet ist oder auf die Person nicht verzichtet werden kann, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Dritte nicht infiziert werden können. Auch hier gilt, wenn arbeitsorganisatorische Regelungen nicht greifen, die Freistellung für max. 14 Tage nach Rückkehr.

- Bei **Schließungen von Gemeinschaftseinrichtungen, wie Kindertageseinrichtungen oder Schulen** infolge von COVID-19, können Bedienstete, soweit keine andere Möglichkeit der Betreuung oder die Möglichkeit von Homeoffice gegeben ist, maximal 10 Tage der Universität fernbleiben, wenn
  - von der Schließung betroffene Kinder unter 12 Jahre alt sind
  - ein geeigneter Nachweis über die Schulschließung beim/bei der Vorgesetzten vorgelegt wird
  - eine andere Betreuungsperson nicht zur Verfügung steht.

Die Zahl von 10 Arbeitstagen verringert sich, wenn regelmäßig weniger als 5 Tage in der Woche gearbeitet wird.

Unter dem Gesichtspunkt der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes wird davon ausgegangen, dass mit dieser Möglichkeit verantwortungsbewusst umgegangen wird. Da die Zahl der Tage begrenzt ist, liegt es in beiderseitigem Interesse, über Homeoffice oder Verlagerung von Arbeitszeiten nachzudenken. Die Tage müssen nicht am Stück genommen werden. Insbesondere sind alternierende Modelle zu prüfen, wenn die dienstlichen und privaten Belange das zulassen. Eine Kopplung von Homeoffice mit der Freistellung kann helfen, die verfügbaren Tage zu strecken, so dass für die gesamte Zeit der Schließungen Lösungen gefunden werden können.

Die Tage werden wie Urlaubstage auf den Urlaubs- oder Stempelkarten dokumentiert. Das obliegt den Bereichen. Das Dezernat Personalwesen ist von den getroffenen Regelungen im Nachhinein und in zusammengefasster Form zu unterrichten.

Die gleiche Verfahrensweise kommt zum Tragen, wenn Beschäftigte aufgrund der Schließung von Einrichtungen Familienmitglieder zu betreuen haben. Voraussetzung für eine Freistellung (max. 10 Tage) ist, dass die Betreuungsbedürftigkeit nachgewiesen wird und eine andere Person dafür nicht in Frage kommt. Auch hier ist eine enge Abstimmung mit der/dem Vorgesetzten notwendig und die Dokumentation erfolgt auf der Urlaubskarte.

- Zum Verhalten bei **Verdacht auf eine Infektion im Umfeld** ist folgendes zu beachten: Vermehrt kommt es zum Verdacht einer Infektion durch Aufbau von Infektionsketten. Sind Beschäftigte der OVGU nicht unmittelbar betroffen, es kann aber auch nicht mit Sicherheit ausgeschlossen werden, dass eine Ansteckung erfolgte, entscheidet der/die Vorgesetzte unter hinreichender Berücksichtigung der konkreten Umstände den Einzelfall. Heißt, ob Homeoffice angeordnet oder anderweitig Dienst ohne physischen Kontakt zu anderen Beschäftigten möglich ist. Ist dies nicht möglich, können Bedienstete bis zu 14 Tagen oder bis zum Vorliegen eines negativen Testergebnisses der vermutlich infizierten Person von der Arbeit freigestellt werden. In die Entscheidung, welche Maßnahme ergriffen wird, ist einzubeziehen, auf welche Weise der Betrieb, ggf. in eingeschränkter Form, aufrecht erhalten bleiben muss, um notwendige Arbeitsabläufe zu sichern.

**Wird Homeoffice oder eine Freistellung für notwendig erachtet, ist das Dezernat Personalwesen per E-Mail zu informieren.**

Alternativ sind arbeitsorganisatorische Maßnahmen zu prüfen, z. B. Umsetzungen im eigenen Bereich. Das Direktionsrecht ist in solchen Fällen weiter gefasst als sonst, Vorgesetzte können Beschäftigten auch Tätigkeiten übertragen, die normalerweise nicht zu ihren Aufgaben gehören.

Die Mindestabstände in Büros sollten eingehalten und die Ansammlung von vielen Personen auf kleinem Raum muss vermieden werden. Kontrolliert werden sollte, ob der persönliche Kontakt unbedingt notwendig ist oder ob andere Wege möglich sind. Es kann geprüft werden, ob in Büros, in denen mehrere Beschäftigte arbeiten, durch versetzten Dienst, der Kontakt minimiert und damit Infektionsketten unterbrochen wird. In den Fällen, in denen Beschäftigte ihre Aufgaben im Homeoffice erledigen können, soll zur Aufrechterhaltung des Betriebes geprüft werden, ob alternierende Modelle, von denen die Beschäftigten eines Bereiches im gleichen Maße betroffen sind, eine Lösung darstellen können. Diese Maßnahmen obliegen in erster Linie den unmittelbaren Vorgesetzten, das Personaldezernat ist in Zweifelsfällen einzubeziehen.

- Bei Lehrenden sind frühzeitig E-Learning-Formate zu prüfen und in Erwägung zu ziehen.

(III) *Zum Schutz vor Infektionen* wird grundsätzlich auf die allgemeine Husten- und Nies-Etikette sowie auf die Einhaltung der persönlichen Hygiene, insbesondere des regelmäßigen richtigen Händewaschens, hingewiesen. Zu Personen mit Symptomen von grippalen Infekten sollte ausreichend Abstand gehalten werden (ca. 1 bis 2 Meter). Achten Sie im persönlichen Umgang untereinander bitte möglichst auf die Vermeidung von Körperberührungen (z. B. Händeschütteln).

Zusätzliche Schutzmaßnahmen wie das Tragen von Mund- bzw. Atemschutzmasken sowie Schutzhandschuhen sind gemäß der Empfehlung des RKI nicht erforderlich und werden nicht angeordnet.

Diese Maßnahmen gelten ab sofort. Vor dem Hintergrund, dass sich die Lage der Infektionsausbreitung in Europa und Deutschland dynamisch weiterentwickelt, kann es zu kurzfristigen Anpassungen der Maßnahmen kommen.

#### **c) Informationen für Studierende, die aus Risikogebieten einreisen**

Austauschstudierende und neu zugelassene Studierende, die aus den Risikogebieten an die OVGU kommen möchten oder diese auf dem Transit besuchen müssen, werden bis auf Weiteres dringend gebeten, die Reise nicht anzutreten. Studierende, die aus einem Risikogebiet zurückkehren bzw. kommen, dürfen 14 Tage nach Anreise aus dem Risikogebiet nicht am Studienbetrieb der OVGU teilnehmen und sollten vorsorglich mit dem [zuständigen Gesundheitsamt](#) Kontakt aufnehmen. Innerhalb dieser 14 Tage sollten entsprechende Studierende vermeiden, sich auf den Campus, in die Bibliothek oder in die Mensa zu begeben. Diese Maßnahme verfolgt das Ziel, die mögliche Weiterverbreitung des Coronavirus zu verlangsamen. Studierende, die Kontakt zu einer bestätigt mit dem Coronavirus infizierten Person hatten, müssen unverzüglich Kontakt zum zuständigen Gesundheitsamt aufnehmen, bleiben zu Hause und befolgen die Anweisungen der zuständigen Behörden. DozentInnen sind von Studierenden über die Abwesenheit zu informieren.

Diese Regelung ist im Interesse aller Studierenden und Lehrenden konsequent zu beachten. Die Fakultäten werden gebeten, die Studierenden zu unterstützen, so dass durch die Ausfallzeit keine weiteren Nachteile entstehen.