



6. Dienstanweisung vom 14.05.2020

Diese Dienstanweisungen fasst die Dienstanweisungen vom 04.03., 13.03., 19.03., 24.03. & 22.04.20 (mit den Aktualisierungen vom 30.04.2020) zusammen. Diese verlieren durch den Erlass dieser sechsten Dienstanweisung ihre Gültigkeit.

Stand: 15.05.2020 (Redaktionelle Anpassung unter 3.8)

Der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg hat am 2. April 2020 (zuletzt geändert am 12. Mai) seinerseits Beschlüsse mit Verordnungscharakter gefasst. Auf dieser Grundlage hat das Präsidium folgende Regelungen beschlossen, die hiermit als Dienstanweisung ergehen.

Genereller Hinweis

Der Betrieb der Universität findet nur dann in Gebäuden der Universität statt, wenn durch entsprechende COVID-19-spezifische Hygiene- und Schutzmaßnahmen ein sicherer Betrieb gewährleistet werden kann. Dies gilt auch für den Verwaltungsbereich. Es gilt der Grundsatz, dass für den Fall der Betriebsführung vor Ort eine mit dem Stab Arbeitssicherheit und Umweltschutz abgestimmte Gefährdungsbeurteilung durch die vor Ort in Verantwortung stehenden Führungskräfte vor Betriebsbeginn erstellt werden muss. Ansonsten bleiben alle Bereiche der Universität Hamburg, die der Öffentlichkeit und den Studierenden zugänglich sind, für jeglichen Publikumsverkehr geschlossen. Publikum in diesem Sinne sind, der HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO entsprechend, Personen, die die Hochschulen und ihre Einrichtungen nur vorübergehend aufsuchen, um bestimmte Leistungen, Angebote oder ähnliches in Anspruch zu nehmen. Insbesondere fallen auch Studierende grundsätzlich unter den Begriff des Publikumsverkehrs.

1. Regelungen für den Lehr- und Prüfungsbetrieb

1.1 Sommersemester 2020, Prüfungen, Praktika

Die Vorlesungszeit des Sommersemesters hat am 20.04.2020 mit digitalen Lehrangeboten begonnen. Eine Verlängerung der Vorlesungszeit über den 15.07.2020 hinaus findet nicht statt. Über die Nutzung der Pfingstferien für Lehre und Prüfungen (insbesondere für ausstehende



Wiederholungsprüfungen aus dem WS 2019/20) entscheiden die für die Veranstaltung verantwortlichen Lehrenden in Abstimmung mit ihrer Fakultät. Eine ergänzende Durchführung von (digitalen) Lehrveranstaltungen nach dem Schluss der Vorlesungszeit am 15.07.2020 ist grundsätzlich erlaubt. Näheres regeln die Fakultäten. Auch nicht-fakultäre Veranstaltungen außerhalb des Lehrplans dürfen bis auf Weiteres nicht in Präsenzform durchgeführt werden.

1.2 Beginn der Vorlesungszeit im Wintersemester 2020/2021

Die Vorlesungszeit des Wintersemesters beginnt am 02.11.2020 und endet am 20.02.2021.

1.3 Durchführung von Prüfungen

Prüfungen sollen soweit wie möglich stattfinden. Sie sollen grundsätzlich digital durchgeführt werden, sofern dies in den entsprechenden Prüfungs- und Promotionsordnungen vorgesehen ist. Anmeldungen zu Prüfungen, dazu zählen auch Abschlussarbeiten, sind ab dem 04.05.2020 wieder möglich. Anmeldungen erfolgen in Kenntnis der aktuellen Einschränkungen und führen daher nicht zu automatischen Verlängerungen der Bearbeitungszeit bei der Anmeldung.

Aus Gründen der Rechtssicherheit finden Klausuren grundsätzlich in Präsenz statt. Sofern Prüflinge Prüfungsangebote in Präsenzform aus Gründen des Gesundheitsschutzes nicht wahrnehmen wollen, können sie von der Prüfung zurücktreten, ohne dass ihnen daraus prüfungsrechtliche Nachteile erwachsen.

Zu Schutz- und Hygienemaßnahmen bei der Durchführung von schriftlichen Präsenz-Prüfungen siehe **Anlage 1**.

Mündliche Prüfungen können unter strikter Einhaltung der verbindlichen Vorgaben des Gesundheitsschutzes unter Berücksichtigung der Hinweise zur Durchführung von Versammlungen stattfinden.

1.4 Laborpraktika

In der Hochschullehre können neben der Abnahme von Prüfungen auch Praxisveranstaltungen, die spezielle Labor- bzw. Arbeitsräume an den Hochschulen erfordern, unter besonderen Hygiene- und Schutzmaßnahmen durchgeführt werden. Zur Vorbereitung der Durchführung von



Laborpraktika werden die erforderlichen Hygiene- und Schutzmaßnahmen definiert und zwischen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie den Fakultäten und Fachbereichen abgestimmt.

Zu Schutz- und Hygienemaßnahmen bei der Durchführung von Laborpraktika siehe **Anlage 2**.

2. Experimenteller Forschungsbetrieb und empirische Forschung

Die Einstellung des Forschungsbetriebs laut Dienstanweisung vom 13.03.2020 kann aufgrund der neuen Beschlusslage ab dem 04.05.2020 aufgehoben werden, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

Zu Schutz- und Hygienemaßnahmen für experimentellen Forschungsbetrieb und empirische Forschung siehe **Anlage 3**.

Ein genauer Zeitplan zur schrittweisen Wiederaufnahme des Forschungsbetriebs und der hierfür notwendigen Maßnahmen sind eng zwischen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie den Fakultäten und Fachbereichen abzustimmen. Analoges gilt auch für Forschungen im Rahmen empirischer sozialwissenschaftlicher, psychologischer oder weiterer Forschungen mit Präsenzkontakt.

Mit Datum vom 27.04.2020 erfolgt die vollständige Wiederaufnahme der Beschaffung und Entsorgung von Gefahrstoffen und Labormaterialien.

3. Administration

3.1 Zutritt zu den Gebäuden der Universität Hamburg

Die Gebäude der Universität sind verschlossen. Der Zutritt zu den Gebäuden der UHH ist grundsätzlich möglich, wird jedoch so reglementiert, dass folgende Personen derzeit zugangsberechtigt sind:

- Beschäftigte der Universität Hamburg,
- Beschäftigte von anderen Forschungsinstituten, deren dauerhafte Arbeitsplätze in den Räumlichkeiten der Universität Hamburg sind,
- alle außeruniversitären Mitglieder von Forschungsgruppen,



- externe Dienstleister und Lieferanten, die im Auftrag oder in Kenntnis der Universität Hamburg tätig sind,
- Studierende und Gäste zur Wahrnehmung von eingeladenen Terminen, wie etwa auch Prüfungen oder Praktika (soweit notwendig)
- Studierende zur Nutzung der Bibliotheken, soweit zugelassen,
- Mitglieder aller gesetzlichen Gremien der Universität Hamburg zur Gremienarbeit (soweit notwendig).

Die üblichen Gebäudeöffnungszeiten gelten weiterhin. In Gebäuden mit einem Pförtner erfolgt der Zugang nur über den Haupteingang und durch Kontrolle durch den Pförtner. In Gebäuden ohne Pförtner erfolgt der Zugang durch den Haupteingang mittels telefonischer Anforderung eines Gebäude-Sicherheitsdienstmitarbeiters. Entsprechende Telefonnummern sind ausgehängt.

Die Nebeneingänge sind verschlossen. Alle Notausgangsfunktionen bleiben aufrechterhalten. Alle Personen, die ein Gebäude der UHH betreten, haben sich in die ausliegenden Gebäude-Anwesenheitslisten einzutragen und beim Verlassen des Gebäudes auszutragen. Personen mit eigenen Hauseingangsschlüsseln oder entsprechender Transponder-Funktion können die Gebäude jederzeit betreten. Die Pflicht zum Eintrag in die Gebäude-Anwesenheitsliste gilt entsprechend. Die Anwesenheitsdokumentation dient nur der Dokumentation der „Bewegungen“ im Gebäude und wird nicht zur Überprüfung von arbeitszeitrelevanter Anwesenheit vorgenommen.

3.2 Erkrankte Einzelpersonen oder Verdachtsfälle

3.2.1 Erkrankung

Im Falle einer COVID-19 Erkrankung besteht eine Auskunftspflicht zur Art der Erkrankung gegenüber dem Arbeitgeber. Die Beschäftigten haben umgehend ihre/n Vorgesetzten und die Personalabteilung im Falle einer Erkrankung zu informieren. Es besteht in diesen Fällen ebenfalls die Pflicht zur Vorlage einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit kann auch nachträglich bzw. nach Wegfall des Hinderungsgrundes erfolgen. Beschäftigte mit COVID-19-Krankheitsanzeichen sind aufgefordert zu Hause zu bleiben bzw. sich unverzüglich nach Hause zu begeben. Von dort aus ist der Arztruf der Kassenärztlichen Vereinigung (Tel.: 116 117) oder der Hausarzt zu informieren.



3.2.2 Verdachtsfälle

Bei einem begründeten Verdachtsfall einer COVID-19 Erkrankung dürfen Beschäftigte bis zur Klärung des Sachverhalts die Universität nicht betreten und haben den Verdacht der/dem Vorgesetzten und der Personalabteilung unverzüglich zu melden. Folgende Fallkonstellationen sind zu unterscheiden:

- Beschäftigte, die Kontakt zu einer an COVID-19 erkrankten Person hatten und vom Gesundheitsamt unter Quarantäne gestellt wurden, verhalten sich nach den Vorgaben des Gesundheitsamtes.
- Beschäftigte, die Kontakt zu einer an COVID-19 erkrankten Person hatten, jedoch vom Gesundheitsamt (noch) nicht unter Quarantäne gestellt wurden, haben die Dienststelle unverzüglich telefonisch zu informieren.
- Beschäftigte, die Kontakt zu einer Person hatten, die Krankheitszeichen von COVID-19 zeigt und deshalb einem Coronavirus-Test unterzogen werden, haben die Dienststelle unverzüglich telefonisch zu informieren.

Werden Personen aufgrund eines Verdachtsfalls oder einer Erkrankung unter Quarantäne gestellt, so bleibt die Dienstleistungs- bzw. Arbeitspflicht – solange keine Dienstunfähigkeit auf Grund einer Erkrankung vorliegt – auch in der Quarantäne bestehen. In diesem Fall sind vergleichbar zur Rückkehr aus dem Ausland (siehe unten) die Möglichkeiten zur Arbeit im Home-Office entsprechend zu prüfen. Soweit bereits Urlaub bewilligt worden ist, wird dieser Urlaub – anders als im Falle einer Krankschreibung wegen Arbeitsunfähigkeit – nicht wieder gutgeschrieben.

3.2.3 Fürsorgepflicht der Vorgesetzten

Vorgesetzte, die deutliche Anzeichen eines grippeähnlichen Infekts bei Beschäftigten wahrnehmen, haben diese anzuweisen, zu Hause zu bleiben. Vorgesetzte sind aufgefordert, ihre Fürsorgeverpflichtung gegenüber ihren Mitarbeitenden intensiv wahrzunehmen.

3.3 Durchführung von Dienstreisen/Rückkehr aus dem Ausland

Bis auf Weiteres gilt ein generelles Dienstreiseverbot für alle Beschäftigten der Universität Hamburg für Reisen im In- und Ausland.

Aufgrund der weltweiten Reisewarnung des Auswärtigen Amtes wird Studierenden dringend abgeraten, Auslandsaufenthalte durchzuführen. Solange eine Reisewarnung des Auswärtigen



Ambtes für das entsprechende Zielland besteht, wird keine studentische Mobilität durch von der Universität administrierte Austausch- und Förderprogramme gefördert werden.

Reiserückkehrer aus dem Ausland sind entsprechend der Hamburgischen SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung verpflichtet, sich auch ohne Quarantäneanordnung unverzüglich für 14 Tage in häusliche Quarantäne zu begeben. Die Regelung gilt grundsätzlich für alle Personen mit Wohnort in Hamburg, die sich mindestens für 5 Tage im Ausland aufgehalten haben; hiervon sind auch private Aufenthalte betroffen. Wer in einem anderen Bundesland wohnt, muss sich über die dort geltenden Regelungen informieren und bei Abweichungen die Beschäftigungsdienststelle kontaktieren, um das weitere Vorgehen zu klären. Vorgesetzte sind wegen der Besonderheit der gegenwärtigen Ansteckungsgefahr befugt, Beschäftigte zu befragen, ob und ggf. wann diese sich länger im Ausland aufgehalten haben.

Betroffene Beschäftigte sind verpflichtet, das für sie zuständige Gesundheitsamt am Wohnort oder der Unterkunft schriftlich oder mündlich, insbesondere per E-Mail oder Telefon, über die Verpflichtung der häuslichen Quarantäne zu informieren. Ihr zuständiges Gesundheitsamt können Sie mit einem Tool des RKI ermitteln.

Demnach sind Beschäftigte und Studierende, die aus dem Ausland zurückkehren, ebenfalls angewiesen, die gesamte Universität an all ihren Standorten 14 Tage lang nach ihrer Rückkehr nicht zu betreten. Dies gilt entsprechend einer Auskunft des Personalamtes auch, wenn Personen aus dem gleichen Haushalt (z. B. Partner/-innen, Kinder, Eltern, Mitbewohner/-innen) innerhalb der letzten 14 Tage im Ausland waren.

Aufgrund der nach wie vor bestehenden weltweiten Reisewarnung liegen die aus privaten Auslandsreisen folgenden Konsequenzen (häusliche Quarantäne) allein in der Verantwortung der Beschäftigten. D.h. sollte eine Arbeit im Home-Office aufgrund der Quarantänemaßnahmen nicht möglich sein, ist dies z.B. durch Urlaub oder den Abbau von Überstunden seitens der Beschäftigten auszugleichen. Beschäftigte in häuslicher Quarantäne informieren unmittelbar die Personalabteilung und nehmen Kontakt mit Ihren Vorgesetzten auf.

3.4 Umgang mit Gästen und ausländischen Delegationen

Besuche von Gästen bzw. ausländischen Delegationen sind bis auf Weiteres generell abzusa-gen.



3.5 Auswahlgespräche bei Stellenbesetzungsverfahren und Berufungsverfahren

Die Durchführung von persönlichen Auswahlgesprächen ist untersagt. Stattdessen können Bewerbungsgespräche über Videotelefonie durchgeführt werden. Nähere Informationen der Personalabteilung finden Sie im KUS Portal:

Personalauswahl TVP: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/personalservice/personaleinstellung-weiterbeschaeftigung/tbvp/personalauswahl.html>

Personalauswahl WiMi: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/personalservice/personaleinstellung-weiterbeschaeftigung/wip/personalauswahl.html>

Berufungsverfahren können in digitaler Form stattfinden, Einzelheiten unter: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/berufungen/faq-berufung-aktuell.html>

3.6 Beratungen

Alle Beratungsangebote, inklusive Sprechstunden, finden ausschließlich telefonisch oder per E-Mail statt.

3.7 Aufgrund hoher Gefährdung besondere Sorgfalt bei der Nutzung von E-Mail erforderlich

Aus gegebenem Anlass möchten wir Sie auf die erhöhte Gefährdungslage durch Schadsoftware hinweisen. Bei der Nutzung von E-Mail sind besondere Sorgfalt und Ihre persönliche Mitwirkung erforderlich, um Angriffe auf Ihren Rechner und Ihre Daten – und mittelbar auf die zentrale IT-Infrastruktur der Universität Hamburg – zu vermeiden. Das Regionale Rechenzentrum betreibt effektive Maßnahmen zum Schutz der IT-Infrastruktur. Ihr bewusster Umgang mit der IT und Ihre volle Aufmerksamkeit sind dennoch notwendig. Bitte öffnen Sie keinesfalls unvorsichtig Anlagen oder Links in E-Mails oder Links in anliegenden Dokumenten, und beachten Sie dabei stets, dass Absender-Adressen und Mail-Texte gefälscht sein könnten. Hierzu verweisen wir auch auf die Informationen und Handlungsempfehlungen des Regionalen Rechenzentrums, insbesondere zur Schadsoftware Emotet:

<https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/sicherheit/20200325-emotet-de.pdf> (deutsch)



<https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/sicherheit/20200325-emetet-en.pdf> (englisch)

3.8 Inanspruchnahme von Erholungsurlaub sowie Vertretung von Führungskräften

(Redaktionelle Anpassung am 15.05.2020)

Bereits genehmigter Erholungsurlaub kann nur im Ausnahmefall (= Vorliegen eines dringenden dienstlichen Interesses) zurückgenommen werden. Darüber hinaus sind Beschäftigte trotz der aktuellen Rahmenbedingungen angehalten, den Ihnen zustehenden Erholungsurlaub im laufenden Kalenderjahr zu nehmen.

Hinsichtlich der Inanspruchnahme von Resturlaub wird aufgrund einer am 5. Mai 2020 beschlossenen Dienstrechtsverordnung sowohl für Beamtinnen und Beamte als auch Tarifbeschäftigte der Übertragungszeitraum für Urlaub des Jahres 2019 um 15 Monate bis zum 31.12.2021 verlängert. In der Folge werden – um eine adäquate Urlaubsplanung und -abwicklung unter Berücksichtigung dienstlicher Belange auch nach der Pandemie-Lage zu ermöglichen – die Übertragungszeiträume für den Urlaubsanspruch des Jahres 2020 um neun Monate bis zum 30.06.2022 und diejenigen des Jahres 2021 um drei Monate bis zum 31.12.2022 verlängert. Die Inanspruchnahme der erweiterten Übertragungszeiträume sollte nur unter Berücksichtigung dringender dienstlicher Belange erfolgen, so dass ein übermäßiges Ansparen von Erholungsurlaubsansprüchen vermieden wird.

Führungskräfte werden gebeten, Ihre Urlaubsplanung in Abstimmung mit den Vorgesetzten und unter Berücksichtigung der aktuellen Situation vorzunehmen. Für die urlaubsbedingte Abwesenheit sowie für den Krankheitsfall ist für eine belastbare Vertretungssituation zu sorgen.

3.9 Betreuungsnotwendigkeiten durch Schul- und Kitaschließungen

Vorgesetzte werden angewiesen mit Beschäftigten, die zur Betreuung ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen, weil Betreuungseinrichtungen geschlossen wurden, flexible Home-Office-Regelungen (auch außerhalb des geltenden Gleitzeitrahmens) zu vereinbaren. Sollten Tätigkeiten im Home-Office mit einer Kinderbetreuung nicht vereinbar sein, sind der Einsatz von Urlaubstagen oder Gleitzeitguthaben - einschließlich im Rahmen der Gleitzeitregelungen zu akzeptierenden Minussalden – denkbar. Laut einer aktuellen Maßgabe des Personalamtes kann dabei auch das grundsätzlich bestehende Maximum von 10 Minusstunden unbegrenzt überschritten



werden. Eine darüberhinausgehende Freistellung ist nach Angaben des Personalamtes nicht (mehr) möglich. Freistellungen, die auf Grundlage der Dienstanweisung vom 13.3.2020 gewährt wurden, behalten ihre Gültigkeit. Die Universität hat gemeinsam mit den Gleichstellungsbeauftragten sowohl gegenüber dem Personalamt als auch der BWFG noch einmal verdeutlicht, dass aufgrund der nach wie vor nicht final geklärten Betreuungssituation in Kitas und Schulen weitergehende Regelungen (z.B. Sonderurlaub unter Fortgewährung der Bezüge) getroffen werden müssen.

3.10 Umgang mit möglichen Verkehrseinschränkungen

Laut der Maßgabe des Personalamtes liegt der Weg hin zur Dienststelle und zurück grundsätzlich in der Eigenverantwortung der Beschäftigten. Dies gilt für alle Beschäftigten der FHH. Aufgrund der Besonderheit der Situation sind Vorgesetzte allerdings angehalten, flexibel auf mögliche Verkehrseinschränkungen zu reagieren (z.B. kurzfristige Arbeit im Home-Office).

4. Weitere Regelungsbedarfe

4.1 Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen sowie Veranstaltungen außerhalb des Lehrbetriebs

Alle Veranstaltungen an der Universität Hamburg, die keine Prüfungen und Gremiensitzungen sind, finden bis auf Weiteres nicht statt. Dies gilt auch für die persönliche Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen. Die Durchführung von Veranstaltungen soll nur als alternative Formate, wie z.B. Telefon- oder Videokonferenzen, Onlineveranstaltungen o.ä. stattfinden.

Bei unabdingbaren Sitzungen (zur Abwendung eines Schadens für die Universität Hamburg bzw. bei Gefahr in Verzug), die absolut nicht verschoben oder virtuell durchgeführt werden können, sind Teilnehmerlisten (Name, Vorname, Einrichtung, E-Mailkontakt) zu führen. Hierdurch wird gewährleistet, dass im Nachgang potenzielle Kontaktpersonen schnell identifiziert werden können.

4.2 Exkursionen

Bis auf Weiteres gilt ein generelles Verbot für Exkursionen im In- und Ausland.



4.3 Home-Office

Mit dem Ziel, persönliche Kontakte zu vermeiden, soll intensiv von der Option Gebrauch gemacht werden, dass Beschäftigte im Home-Office arbeiten. Für die Arbeit im Home-Office werden die entsprechenden technischen Voraussetzungen, soweit es angemessen erscheint, durch die Universität Hamburg geschaffen. Darüber hinaus müssen sich die Tätigkeiten für eine Aufgabenwahrnehmung im Home-Office eignen. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist weiterhin eine Präsenz am Arbeitsplatz erforderlich. Die Entscheidung liegt bei den Vorgesetzten.

Die Vereinbarung von Home-Office als Sondermaßnahme zur Gesundheitsprävention wird direkt zwischen dem Vorgesetzten und Mitarbeitenden (bitte schriftlich per E-Mail) getroffen. Alle entstehenden Fragen sind ebenfalls auf dieser Ebene zu klären. Im Home-Office ist die Erreichbarkeit mindestens während der geltenden Kernarbeitszeit sicher zu stellen. Die Arbeitszeiten sind nachweislich zu dokumentieren.

4.3.1 Umgang mit Freistellungen

Es gilt, unabhängig von einer Arbeit vor Ort oder aus dem Home-Office, für alle Beschäftigten weiterhin die Dienstpflicht. Freistellungen können unter Anrechnung von Arbeitszeitguthaben erfolgen, wenn Personen aufgrund von (vorsorglichen) Quarantänemaßnahmen oder der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe (siehe unten) von zuhause aus arbeiten sollten, aber die Voraussetzungen für eine Arbeit im Home-Office nicht gegeben sind (z.B. Aufgaben eignen sich nicht, fehlende technische Voraussetzungen). Ausgenommen hiervon sind Beschäftigte, die aufgrund eines privaten Auslandsaufenthalts nach Rückkehr unter Quarantäne gestellt werden.

Beschäftigte, die freigestellt wurden, sind trotzdem verpflichtet, weiterhin für ihre Vorgesetzten per Telefon und/oder Mail erreichbar zu sein. Über die Freistellung und auch einen möglichen Widerruf entscheidet die/der Vorgesetzte. Die Personalabteilung ist entsprechend zu informieren.

4.3.2 Risikogruppen

Beschäftigte, die zu Risikogruppen gehören, werden weiterhin angewiesen, im Home-Office zu arbeiten und die Gebäude der Universität nicht zu betreten. Auch die gelegentliche Nutzung der Gebäude der Universität als Arbeitsort ist für diese Beschäftigten untersagt. Hiervon sind Personen umfasst, die aufgrund ihres Alters (älter als 65) oder aufgrund von Vorerkrankungen



zu einer Risikogruppe gehören. Letzteres erfolgt auf Basis eines Attests, welches der Personalabteilung vorgelegt werden muss.

Schwangere gehören aktuell nicht zur Risikogruppe. Die Möglichkeiten zur Arbeit im Home-Office sollten trotzdem für diese Gruppe seitens der Vorgesetzten intensiv geprüft werden. Ob im Einzelfall besondere Schutzmaßnahmen oder ein betriebliches Beschäftigungsverbot erforderlich sind, sollte auf Grundlage [einer gesonderten Gefährdungsbeurteilung](#) in Abstimmung mit der Personalabteilung geprüft werden.

4.4 Betrieb von Bibliotheken und Archiven

Die Bibliotheken können grundsätzlich sukzessive wieder geöffnet werden, wenn die erforderlichen Bedingungen erfüllt sind. Der Zweck der Nutzung wird bis auf Weiteres auf die Abholung und Ausleihe bestellter Medien begrenzt.

Zu Schutz- und Hygienemaßnahmen für Bibliotheken und Archive siehe **Anlage 4**.

4.5 Infrastrukturelles und technisches Gebäudemanagement, Werkstätten, RRZ im Außendienst

Für Arbeiten im Außendienst, die aus dem Infrastrukturellen und Technischen Gebäudemanagement, den technischen und wissenschaftlichen Werkstätten und aus dem RRZ in der Universität durchgeführt werden, gelten die in **Anlage 5** aufgeführten Schutzmaßnahmen und Handlungsanweisungen.

4.6 Arbeitsplätze mit und ohne Kundenkontakt

Für alle Arbeitsplätze der Universität gilt das Abstandsgebot von mindestens 1,5 Metern. Falls dieser Mindestabstand nicht gewährleistet werden kann, muss zunächst geprüft werden, ob unter diesen Bedingungen das Ausüben der Tätigkeit vor Ort unbedingt erforderlich ist. Erst im zweiten Schritt sollen technische Maßnahmen, wie z.B. die Installation von Plexiglas-Trennscheiben, in Betracht gezogen werden.

Arbeitsplätze oder Betriebsmittel, sollten möglichst nicht von mehreren Personen genutzt werden. Kann dies nicht ausgeschlossen werden, sind die Arbeitsplätze oder Betriebsmittel vor und nach der Nutzung zu reinigen bzw. zu desinfizieren.



Vor Aufnahme der Tätigkeit ist zwischen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz und den jeweiligen Bereichen eine Gefährdungsbeurteilung abzustimmen und zu erstellen und es sind spezifische Maßnahmen für die Betriebsführung festzulegen.

Zu Regelungen siehe **Anlage 6**.

4.7 Allgemeine Hygienemaßnahmen

4.7.1 Einhaltung persönlicher Hygienemaßnahmen

Zum Schutz vor Infektionen wird auf die allgemeine Husten- und Nies-Etikette sowie auf die Einhaltung der persönlichen Hygiene, insbesondere des regelmäßigen richtigen Händewaschens, hingewiesen. Zu anderen Personen, insbesondere solchen mit Symptomen von grippalen Infekten, ist ausreichend Abstand zu halten (mind. 1,5 Meter).

4.7.2 Körperberührungen

Im persönlichen Umgang der Mitarbeitenden untereinander sowie im Kundenkontakt sind Körperberührungen zu vermeiden. Rituale wie z. B. Händeschütteln werden bis auf Weiteres unterlassen (Hinweisschilder sind in den Liegenschaften der Universität flächendeckend verteilt).

4.7.3 Schutzmaßnahmen

In den stark frequentierten Foyers werden auf allen Campi Desinfektionsspender aufgestellt.

Bei der Nutzung von Aufzügen in Gebäuden der Universität ist die Nutzung des privaten Mund-Nasenschutzes, der derzeit von jeder Person im Alltag verwendet wird, verpflichtend. Dieses gilt auch für Verkehrsflächen und Verkehrswege in universitären Gebäuden sowie in Sanitär- und Toilettenbereichen, bei denen der Schutzabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann. Ansonsten gilt für den Betrieb der Universität der Grundsatz, dass das Tragen von Mund-Nasenschutz freiwillig und individuell erfolgt. Dabei ist auch hier der private Mund-Nasenschutz zu verwenden.

Im Übrigen wird das Tragen von Mund-Nasenschutz, Atemschutzmasken oder Einmalhandschuhen dienstlich nur angeordnet, wenn dieses in der jeweiligen Gefährdungsbeurteilung festgestellt wird, die in Abstimmung mit der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz erarbeitet worden ist. In diesen Fällen wird seitens der Dienststelle der personenbezogene



Schutz bereitgestellt. Sollte dieser nicht verfügbar sein, kann die jeweilige Tätigkeit nicht ausgeübt werden.

4.8 Erste-Hilfe-Leistungen

Für den Fall einer notwendigen Erste-Hilfe-Leistung sind nach Möglichkeit folgende Regeln einzuhalten.

- Abstand halten, wenn möglich,
- Einhalten der Husten- und Niesetikette und Handhygiene,
- Anlegen von Atemschutzmaske (FFP-Maske), Schutzbrille und Einweghandschuhen, die von der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz den Ersthelfern zur Verfügung gestellt werden.

Sollte es Anzeichen gesundheitlicher Einschränkungen bei Kolleginnen oder Kollegen geben und Ersthelferinnen und Ersthelfer nicht verfügbar sein, rufen Sie bitte unter 112 den Notarzt.

Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Lenzen

Hamburg, den 14.05.2020



Anlage 1

Durchführung von schriftlichen Präsenzprüfungen

Folgende Schutz- und Hygienemaßnahmen sind bei der Durchführung von schriftlichen Präsenz-Prüfungen einzuhalten und werden in einer Gefährdungsbeurteilung festgehalten:

- Ein geregelter und kontrollierter Zugang der Teilnehmenden zu den Prüfungsräumen muss gewährleistet werden, die Abstandsregeln (min. 1,5 m) sind jederzeit einzuhalten.
- Die Aufstellung der Arbeitsplätze (Tische) der Studierenden erfolgt mit einem Abstand von 1,5 Metern.
- Die Prüfungsräume und WC-Anlagen werden unmittelbar vor Beginn der Prüfung intensiv gereinigt.
- Die WC-Anlagen sind ausreichend mit Seifen- und Papierhandtüchern ausgestattet. In den Eingangsbereichen der Gebäude werden Händedesinfektionsmittel bereitgestellt.
- Während der Prüfung muss für ausreichend Frischluftzufuhr gesorgt werden. Bei mechanischer Belüftung (Fensterlüftung) soll mindestens einmal pro Stunde eine Stoßlüftung erfolgen.
- Die Prüfungstermine sind zeitlich so zu koordinieren, dass ein Zusammentreffen unterschiedlicher Kohorten ausgeschlossen werden kann.
- Studierende und Aufsichtspersonen tragen beim Betreten und Verlassen der Prüfungsräume und beim Gang zur Toilette Mund-Nasen-Schutz. Der Mund-Nasen-Schutz wird von der Universität zur Verfügung gestellt und vor dem Einlass verteilt.
- Das Betreten der Räume, die Abgabe der Prüfungsunterlagen und das Verlassen der Räume erfolgt kontrolliert und nacheinander unter Einhaltung des Abstandsgebots.
- Prüfungsteilnehmende sind vor der Prüfung über die spezifischen Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen zu informieren.



Anlage 2

Laborpraktika

- Vor Durchführung des Praktikums ist eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und es sind spezifische Maßnahmen festzulegen.
- Anwesenheitslisten der teilnehmenden Studierenden mit Kontaktdaten (Name, E-Mail, Telefon, Adresse) sind zu erstellen.
- Zutrittszeiträume sind festzulegen.
- Die Wegeführung zu und in Praktikumsbereichen ist festzulegen und zu markieren.
- Es ist eine Festlegung der Anzahl der Praktikumssteilnehmerinnen und -teilnehmer in Abhängigkeit von Raumgröße und Raumbeschaffenheit vorzunehmen.
- Die Arbeitsbereiche der Teilnehmenden im Praktikumsaal bzw. Labor sind festzulegen und müssen zugewiesen werden.
- Die Pausen sollten umschichtig erfolgen, eine Pausenregelung ist erforderlich.
- Die Praktikumsräume und WC-Anlagen werden unmittelbar vor Beginn des Praktikums und danach täglich intensiv gereinigt.
- Die WC-Anlagen sind ausreichend mit Seifen- und Papierhandtüchern ausgestattet. In den Eingangsbereichen zu den Praktikumsräumen wird Händedesinfektionsmittel bereitgestellt.



Anlage 3

Experimenteller Forschungsbetrieb und empirische Forschung

- Vor Aufnahme des Forschungsbetriebs sind durch die Leiterinnen bzw. -leiter der Arbeitsgruppen mit Unterstützung der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz Gefährdungsbeurteilungen zu COVID-19 zu erstellen und auf deren Grundlage spezifische Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten festzulegen.
- Arbeitsbereiche im Labor sind festzulegen: es arbeitet jeweils nur eine Person an einem Labortisch, Abzug, Lasertisch etc.
- Ein Mindestabstand zwischen zwei Personen (1,5 bis 2 m) muss während der Tätigkeiten gewährleistet werden.
- Ausreichende Lüftung muss sichergestellt werden.
- Dienst- bzw. Anwesenheitspläne sind zu erstellen.
- Die Forschung soll ggf. im Schichtbetrieb durchgeführt werden.
- Nur wenn es die Gefährdungsbeurteilung unbedingt erfordert, ist das Tragen von Mund-Nasen-Schutz bzw. Atemschutz (FFP 2-Maske) als Schutzmaßnahme anzuwenden.
- Die Gemeinschaftsnutzung von Schreib- und Aufenthalts- sowie Messräumen ist zu untersagen, wenn Mindestabstandsregelungen nicht eingehalten werden können.



Anlage 4

Bibliotheken und Archive

- Die Öffnung ist nur für Universitätsangehörige (Studierende, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler) und nicht für den öffentlichen Publikumsverkehr vorgesehen.
- Vor Aufnahme des Betriebs ist eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und es sind spezifische Maßnahmen für die Betriebsführung zwischen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz und den Fakultäts- und Fachbereichsbibliotheken festzulegen.
- Abhängig von der Raumgröße und Raumbeschaffenheit sind maximale Besucherzahlen festzulegen.
- Zum Schutz der Beschäftigten sind an Tresen und Ausgabeplätzen Plexiglas-Trennscheiben (Größe und Ausführung je nach Erfordernis) zu installieren.
- Eine Ausleihe und Ausgabe von Büchern ist kontaktlos zu ermöglichen.
- Nutzerinnen und Nutzer werden aufgefordert, einen Mindestabstand von 1,5 m zu halten.
- Nutzerinnen und Nutzer dürfen die Bibliothek nur alleine und nicht in Gruppen betreten.
- Bodenmarkierung sind zur Visualisierung der Abstandsregelung anzubringen.
- Offene Schließfachreihen dürfen jeweils nur von einer Person pro Reihe und Zeit genutzt werden, in Schließfachräumen gilt dementsprechend nur eine Person pro Raum.
- Die Oberflächen von Türen, Türgriffen oder anderen Gegenständen, die durch die Nutzerinnen, Nutzer oder das Personal häufig berührt werden, werden mehrmals täglich gereinigt.
- Der bereits bestehende Campuslieferdienst wird aufrechterhalten.



Anlage 5

Infrastrukturelles und technisches Gebäudemanagement, Werkstätten, RRZ im Außendienst

- Es muss Handdesinfektionsmittel verwendet werden, wenn vor Ort keine Waschmöglichkeit vorhanden ist.
- Abstandsregeln sind auch außerhalb der Betriebsstätte im öffentlichen Raum einzuhalten.
- Für die Nutzung von Dienst- und Firmenfahrzeugen gelten Sonderhygienemaßnahmen, die im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festzulegen sind.
- Die Begrenzung von Hand-in-Hand Arbeiten ist erforderlich.
- Wenn es die Gefährdungsbeurteilung erfordert, kann für bestimmte Tätigkeiten das Tragen von Mund-Nasen-Schutz bzw. Atemschutz (FFP 2-Masken) als Schutzmaßnahme festgelegt werden.
- Die Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen gelten auch für Fremdfirmen. Beschäftigte von Fremdfirmen müssen vor Durchführung ihrer Tätigkeiten in Gebäuden der Universität entsprechend informiert werden.



Anlage 6

Büroarbeitsplätze mit und ohne Kundenkontakt

- Es soll möglichst in Einzelbüros gearbeitet werden.
- In Mehrpersonenbüros sind die Abstandsregelungen konsequent einzuhalten. Dazu ist ggf. eine Umgestaltung des Raums bzw. eine Veränderung der Schreibtisanordnung erforderlich.
- Arbeitsplätze, die von mehreren Mitarbeitenden im Wechsel genutzt werden müssen vor und nach der Nutzung gereinigt bzw. desinfiziert werden. Dies gilt auch für Betriebsmittel die von mehreren Mitarbeitenden genutzt werden.
- Flächendesinfektionsmittel sind bei Bedarf über die Serviceteams von Abteilung 8 erhältlich.

Bei direktem Kundenkontakt ist ebenfalls darauf zu achten, dass

- der Mindestabstand eingehalten werden kann, (z.B. Bodenmarkierung zur Visualisierung der Abstandsregelung),
- der Raum gut durchlüftet wird (Stoßlüftung),
- Mittel zur Flächenreinigung zur Verfügung stehen (z.B. Besprechungstisch abwischen),
- Trennwände (Spritzschutz) erst eingesetzt werden, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann.