



10. Dienstanweisung vom 14.12.2020 für die Zeit vom 16.12.2020 bis zum 10.01.2021

Die Dienstanweisungen vom 04.03., 13.03., 19.03., 24.03., 22.04., 14.05., 19.06., 09.07. & 30.10.2020 verlieren durch den Erlass dieser zehnten Dienstanweisung ihre Gültigkeit.

1. Regelungen für den Lehr- und Prüfungsbetrieb

1.1 Durchführung von Lehre

Die Lehre findet ausschließlich digital statt.

1.2 Durchführung von Prüfungen

Prüfungen werden ausschließlich digital durchgeführt. Anmeldungen zu Hausarbeiten, Abschlussarbeiten oder anderen schriftlichen Prüfungsleistungen erfolgen in Kenntnis der aktuellen Einschränkungen. Es erfolgt keine Verlängerung der Bearbeitungszeit aufgrund einer Anmeldung während der Geltung der vorliegenden einschränkenden Maßnahmen.

Die Regelungen zum Nachteilsausgleich bleiben unberührt.

1.3 Laborpraktika und andere Lehrveranstaltungen mit praktischen Anteilen

Laborpraktika finden nicht mehr in Präsenz statt und sind mindestens bis zum 10.01.2021 zu unterbrechen.

1.4 Sportbetrieb

Der Sportbetrieb wird bis auf Weiteres eingestellt. Dies gilt für Lehrveranstaltungen des Instituts für Bewegungswissenschaft, für die Angebote des Hochschulsports sowie für die Wassersportaktivitäten am Ruderbootshaus und am Segelsteg der Universität.



1.5 Exkursionen und Geländeausbildung

Exkursionen und Geländeausbildungen finden bis auf Weiteres nicht statt.

2. Experimenteller Forschungsbetrieb

Die experimentelle, insbesondere an Labore gebundene Forschung in der Universität Hamburg ist zum 16.12.2020 einzustellen. Ebenso sind zum selben Zeitpunkt die Forschungsaktivitäten einzustellen, die Untersuchungen vorsehen, bei denen ein persönlicher Präsenzkontakt entsteht. Dieses betrifft u.a. face-to-face-Interviews oder auch Untersuchungen von Personen im Rahmen empirischer, sozialwissenschaftlicher, psychologischer und weiterer Forschung.

Experimente und Versuche, sowie der gesamte Laborbetrieb, sind bis zum 16.12.2020 einzustellen bzw. unter Berücksichtigung der vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zu beenden.

Soweit Experimente und Dauerversuche nicht ad hoc gestoppt werden können, sind diese geregelt zu beenden. Hierbei sind die Vorgaben gemäß **Anlage 1** zu beachten. Gleiches gilt für die Sicherung wissenschaftlicher Geräte. Die Labore sind so herzurichten, dass von noch vorhandenen Betriebsmitteln keine Gefährdung ausgehen kann, d.h.

- Gefahrstoffe, insbesondere brennbare Flüssigkeiten werden weitestgehend in Gefahrschrank gelagert,
- Gefahrstoffgebinde sind verschlossen,
- Abzüge und Arbeitsbänke sind frei geräumt,
- Abfälle sind entsorgt,
- Elektrogeräte, wenn nicht notwendigerweise im Dauerbetrieb, sind vom Netz genommen und Heizgeräte ausgeschaltet,
- gentechnische Anlagen, Sicherheitslabore, Laserlabore und Isotopenlabore sind vor unbefugtem Betreten gesichert,
- die Überwachung der Laboratorien in regelmäßigen Abständen wird durch das Fakultäts- bzw. Fachbereichspersonal gewährleistet,
- die Betreuung von Versuchspflanzen und Versuchstieren ist ebenfalls durch die jeweiligen Bereiche sichergestellt,
- Sicherstellung der Vitalität von Mikroorganismen, Zellkulturen und Algen.



Für die Lieferung von Gefahrstoffen und weiteren Labormaterialien ist die Annahme vor Ort sicherzustellen.

Die Forschungsabteilung informiert ggf. die Drittmittelgeber über die Einstellung des Forschungsbetriebs und ggf. die Konsequenzen notwendigerweise verlängerter Projektdauern.

3. Administration

3.1 Zutritt zu den Gebäuden der Universität Hamburg

- Die Gebäude der Universität Hamburg sind vom 16.12.20 bis einschließlich 10.01.21 geschlossen.
Folgende Personengruppen dürfen **nur mit unabdingbarem Grund** und in Abstimmung mit ihren jeweiligen Vorgesetzten* die Gebäude betreten:
 - Beschäftigte der Universität Hamburg,
 - Beschäftigte von anderen Forschungsinstituten, deren feste Arbeitsplätze in den Räumlichkeiten der Universität Hamburg sind,
 - externe Dienstleister, die im Auftrag oder in Kenntnis der Universität Hamburg tätig sind.

In Gebäuden mit einem Pförtner erfolgt der Zugang nur über den Haupteingang und durch Kontrolle durch den jeweiligen 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. Diese Anwesenheitsdokumentation dient nur der Dokumentation der „Bewegungen“ im Gebäude und wird nicht zur Überprüfung von arbeitszeitrelevanter Anwesenheit vorgenommen. Personen mit eigenen Hauseingangsschlüsseln oder entsprechender Transponder-Funktion können die Gebäude jederzeit, aber ebenfalls nur bei Vorliegen eines unabdingbaren Grundes betreten. Die Pflicht zum Eintrag in die Gebäude-Anwesenheitsliste gilt entsprechend.



- In den Gebäuden der Universität ist das Abstandsgebot einzuhalten und es herrscht grundsätzlich die Pflicht, den privaten Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Das Tragen eines Gesichtsvisiers als Mund-Nasen-Bedeckung ist nicht ausreichend. Der Mund-Nasen-Schutz muss nicht in den Bereichen getragen werden, in denen per Gefährdungsbeurteilung andere Regelungen gelten, z.B. am Büroarbeitsplatz oder am Sitzplatz im Seminarraum, Besprechungsraum oder bei Prüfungen. Vorsätzliche oder fahrlässige Verstöße gegen diese Maskenpflicht stellen eine Ordnungswidrigkeit gem. § 39 Abs. 1 Nr. 64 HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO dar und können mit einem Bußgeld geahndet werden. Personen, für die aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Tragepflicht befreit. Sie sind jedoch angewiesen, in den Gebäuden der Universität ein Gesichtsvisier zu tragen.
- Das Logen- und Sicherheitspersonal ist angewiesen, Personen, die sich in den Gebäuden aufhalten, nach ihrem Anwesenheitsgrund zu fragen.

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 darf die Universität bis zur Klärung des Sachverhalts nicht betreten werden. Der Verdacht ist 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 und haben die Dienststelle unverzüglich telefonisch zu informieren.



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

3.3 Durchführung von Dienstreisen

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

3.4 Rückkehr aus dem Ausland

Für Beschäftigte und Studierende, die von Reisen aus Risikogebieten zurückkehren, gelten die jeweiligen länderspezifischen Quarantäneverpflichtungen. Vor einem Betreten der Universität sind Beschäftigte und Studierende angewiesen, sich über die in Hamburg geltenden Verpflichtungen zu informieren und nach den jeweils geltenden Maßgaben zu verhalten.

Die aktuellen Risikogebiete können den Seiten des RKI (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html) entnommen werden. Vorgesetzte* sind wegen der Besonderheit der gegenwärtigen Ansteckungsgefahr befugt, Beschäftigte zu befragen, ob und ggf. wann diese sich länger im Ausland aufgehalten haben.



Im Falle von Reisewarnungen liegen die aus privaten Auslandsreisen folgenden Konsequenzen (z.B. 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.

Die vorliegenden Regelungen beziehen sich auf internationale Risikogebiete. Für Aufenthalte bzw. Rückkehrer in/aus innerdeutschen Gebieten, die gemäß RKI einen kritischen Inzidenzwert überschreiten, gelten derzeit keine Einschränkungen. Sollte die pandemische Entwicklung eine Neubewertung der Sachlage erforderlich machen, werden Beschäftigte und Studierende hierüber unverzüglich informiert.

3.5 Fort- und Weiterbildungen

Fort- und Weiterbildungen finden ausschließlich in digitaler Form statt. Dies gilt auch für die Inanspruchnahme von Angeboten des ZAF oder von externen Anbietern.

3.6 Umgang mit Gästen und Delegationen

Besuche von Gästen bzw. Delegationen sind bis auf Weiteres abzusagen.

3.7 Auswahlgespräche bei Stellenbesetzungsverfahren und Berufungsverfahren

Auswahlgespräche und Anhörungen in Berufungsverfahren werden ausschließlich in digitaler Form durchgeführt. Nähere Informationen zur Durchführung von Auswahlgesprächen 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>



3.8 Beratungen

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

3.9 Inanspruchnahme von Erholungsurlaub sowie Vertretung von Führungskräften

Bereits genehmigter Erholungsurlaub kann nur im Ausnahmefall (bei 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 zuverlässige Vertretungssituation zu sorgen.

3.10 Betreuungsnotwendigkeiten durch eingeschränkte Kita- und Schullnutzung

Vorgesetzte* werden angewiesen, mit Beschäftigten, die aufgrund eingeschränkt zur Verfügung stehender Betreuungseinrichtungen ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen, flexible Home-Office-Regelungen zu vereinbaren. Dies kann auch außerhalb des geltenden Gleitzeitrahmens geschehen. Sollten Tätigkeiten im Home-Office mit einer Kinderbetreuung nicht vereinbar sein, sind der Einsatz von Urlaubstagen oder Gleitzeitguthaben (einschließlich von im Rahmen der Gleitzeitregelungen zu akzeptierenden Minussalden) denkbar.



Laut einer aktuellen Maßgabe des Personalamtes kann dabei auch das grundsätzlich bestehende Maximum von zehn Minusstunden unbegrenzt überschritten werden. Eine darüberhin-
ausgehende Freistellung ist nach Angaben des Personalamtes nicht möglich.

3.11 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.

4. Weitere Regelungsbedarfe

4.1 Durchführung von Veranstaltungen des regulären Universitätsbetriebs in Forschung, Lehre und Administration

Alle Arten von Präsenzveranstaltungen an der Universität Hamburg finden bis auf Weiteres nicht statt. Veranstaltungen finden nur als alternative Formate, wie z.B. Telefon- oder Video-
konferenzen, Onlineveranstaltungen o.ä. statt.

4.2 Home-Office

Alle Beschäftigten der Universität werden aufgefordert, grundsätzlich im Home-Office zu ar-
beiten. Eignen sich Tätigkeiten für eine Aufgabenwahrnehmung im Home-Office nicht, ist eine
Präsenzarbeit an der Universität zulässig, wenn die Einhaltung der Hygiene- und Schutzmaß-
nahmen sichergestellt wird. Die Entscheidung über eine Präsenzarbeit liegt bei der Leitung der
jeweiligen Organisationseinheit, z.B. Abteilung. Präsenzarbeit ist auf Wunsch der Beschäftigten
in Rücksprache mit den Führungskräften auch zulässig, wenn die Beschäftigten zu Hause in der
Arbeit deutlich eingeschränkt sind, bspw. aufgrund fehlender technischer Voraussetzungen.

Die Vereinbarung von Home-Office als Sondermaßnahme zur Gesundheitsprävention wird di-
rekt zwischen dem Vorgesetzten* und Mitarbeitenden (bitte schriftlich per E-Mail oder über
das Formular im KUS) getroffen. Alle entstehenden Fragen sind ebenfalls auf dieser Ebene zu
klären. Im Home-Office ist die Erreichbarkeit mindestens während der geltenden Kernarbeits-
zeit sicherzustellen. Auch im Homeoffice sind die gültigen Regelungen zur Arbeitszeiterfassung
anzuwenden. Ein entsprechendes Formular findet sich im KUS-Portal auf den Seiten des Perso-
nalservice.



4.2.1 Risikogruppen

Personen, die aufgrund ihres Alters (älter als 65) oder aufgrund von Vorerkrankungen zu einer Risikogruppe gehören, haben einen Anspruch auf eine Arbeit aus dem Home-Office. Das Vorliegen einer Vorerkrankung ist durch ein Attest, welches der Personalabteilung vorgelegt werden muss, nachzuweisen. Sollten Beschäftigte, die zu einer Risikogruppe gehören, zur Übernahme von unabdingbaren Grundfunktionen weiterhin bereit sein, vor Ort zu arbeiten, sind die Vorgesetzten* verpflichtet, über die allgemein geltenden Hygienevorschriften hinaus weitere individuelle Schutzmaßnahmen zu prüfen und in einer entsprechenden Gefährdungsbeurteilung zu dokumentieren. Hierbei kann es sich um Maßnahmen zur strikten Vereinzelnung handeln, aber auch – wenn die Art der Tätigkeit eine Vereinzelnung nicht zulässt – Maßnahmen zum persönlichen Schutz.

Schwangere gehören aktuell nicht zur Risikogruppe. Die Möglichkeiten zur Arbeit im Home-Office sollten trotzdem auch 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.

4.2.2 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 angeordneten Quarantänemaßnahmen oder der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe (Mitarbeiter/-innen älter 65 Jahre, Mitarbeiter/-innen mit attestierten Vorerkrankungen) 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 privat in ein ausländisches Gebiet reisen, welches vor Reiseantritt als Risikogebiet eingestuft wurde. Sollte in diesen Fällen nicht die Möglichkeit für eine Arbeit im Home-Office gegeben sein, wäre z.B. die zusätzliche Inanspruchnahme von Urlaub erforderlich, da ansonsten gegen die Verpflichtung zur Erbringung der Arbeitsleistung verstoßen wird.

Freistellungen können im Einzelfall auch erfolgen, sofern Beschäftigte im Home-Office in ihrer Aufgabenwahrnehmung z.B. aufgrund fehlender technischer Voraussetzungen erheblich eingeschränkt sind.



Auch Beschäftigte, deren Aufgaben nicht im Home-Office wahrgenommen werden können und darüber hinaus nicht zwingend der Sicherstellung und Aufrechterhaltung der unabdingbaren Grundfunktionen vor Ort dienen, können freigestellt werden. Vor einer Freistellung sind Vorgesetzte* angewiesen, die Übertragung anderweitiger Aufgaben zu prüfen.

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 Betrieb von Bibliotheken

Der Betrieb der Bibliotheken ist ab dem 16.12.2020 bis zum 10.01.2021 einzustellen.

4.4 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 2** aufgeführten Schutzmaßnahmen und Handlungsanweisungen.

4.5 Arbeitsplätze mit und ohne Personenkontakt

Für die verbliebenen 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 positiven Fall sollen technische Maßnahmen, wie z.B. die Installation von Plexiglas-Trennscheiben, in Betracht gezogen werden.

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

Vor Aufnahme der Tätigkeit ist eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen, deren Grundlagen zwischen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz und den jeweiligen Bereichen vorbereitet worden sind.



Zu den Regelungen im Einzelnen siehe **Anlage 3**.

4.6 Botanischer Garten, Museen und Sammlungen

Der Botanische Garten sowie Museen und Sammlungen der UHH sind bis auf Weiteres geschlossen. Es dürfen nur die unbedingt erforderlichen Arbeiten vor Ort durchgeführt werden.

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 ist ausreichend Abstand zu halten (mind. 1,5 Meter). Dies gilt auch für Warteschlangen und Menschenansammlungen, z.B. vor Aufzügen und Hörsaaleingängen. Personen mit akuten Atemwegserkrankungen dürfen die Universität nicht betreten.

Plakate informieren bereits vor dem Betreten der Gebäude der UHH über die geltenden Hygieneregeln.

4.7.2 Körperberührungen

Im persönlichen Umgang der Mitarbeitenden und Studierenden untereinander sowie im Kundenkontakt sind Körperberührungen zu vermeiden. Rituale wie z. B. Händeschütteln und Umarmungen sind zu unterlassen. Entsprechende Hinweisschilder sind in den Liegenschaften der Universität flächendeckend verteilt.

4.7.3 Schutzmaßnahmen

In den Foyers der Gebäude der Universität stehen auf allen Campi Desinfektionsspender zur Verfügung. Häufig berührte Oberflächen (z.B. Türklinken) sowie Sanitäranlagen werden regelmäßig gereinigt.



In den Gebäuden der Universität ist das Abstandsgebot einzuhalten und es herrscht grundsätzlich die Pflicht, den privaten Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Das Tragen eines Gesichtsvisiers als Mund-Nasen-Bedeckung ist nicht ausreichend. Der Mund-Nasen-Schutz muss nicht in den Bereichen getragen werden, in denen per Gefährdungsbeurteilung andere Regelungen gelten, z.B. am Büroarbeitsplatz oder am Sitzplatz im Seminarraum, Besprechungsraum oder bei Prüfungen. Vorsätzliche oder fahrlässige Verstöße gegen diese Maskenpflicht stellen eine Ordnungswidrigkeit gem. § 39 Abs. 1 Nr. 64 HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO dar und können mit einem Bußgeld geahndet werden. Personen, für die aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Tragepflicht befreit. Sie sind jedoch angewiesen, in den Gebäuden der Universität ein Gesichtsvisier zu tragen.

Für besondere Tätigkeiten, für die das Tragen von Mund-Nasen-Schutz, Atemschutzmasken oder Einmalhandschuhen in einer spezifischen Gefährdungsbeurteilung vorgesehen ist, wird seitens der Dienststelle der personenbezogene Schutz bereitgestellt.

In geschlossenen Räumen ist eine ausreichende Lüftung, die das Infektionsrisiko reduziert, zu gewährleisten. Insbesondere für Räume mit Fensterlüftung gilt, vor Tätigkeitsaufnahme und dann in regelmäßigen Abständen stoß zu lüften; bei Büroräumen üblicherweise nach 60 Minuten. Räume mit technischer Lüftung werden über raumluftechnische Anlagen mit ausreichend Frischluft versorgt.

4.8 Erste-Hilfe-Leistungen

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

- Abstand halten,
- 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.



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

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

Präsident

Hamburg, den 14.12.2020

* Professorinnen und Professoren haben sich an die jeweiligen Dekaninnen und Dekane zu wenden.



Anlage 1

Experimenteller Forschungsbetrieb

- Vor Aufnahme des Forschungsbetriebs sind durch die Arbeitsgruppenleiterinnen bzw. -leiter Gefährdungsbeurteilungen auch zur Verhinderung einer Infektion durch SARS – CoV 2 zu erstellen. Auf deren Grundlage sind spezifische Schutz- und Hygienemaßnahmen festzulegen.
- Der Mindestabstand von 1,5 m muss während der Tätigkeiten gewährleistet werden.
- Der Zugang für Personen ist so zu begrenzen und zu überwachen, dass das Abstandsgebot eingehalten werden kann.
- Arbeitsbereiche im Labor sind festzulegen: es darf jeweils nur eine Person an einem Labortisch, Abzug, Lasertisch etc. arbeiten.
- Ausreichende technische Lüftung oder organisatorische Regelungen zu Stoßlüftungen der Räume müssen sichergestellt werden.
- Wenn es die Gefährdungsbeurteilung erfordert, ist das Tragen von Mund-Nasen-Schutz bzw. Atemschutz (FFP 2-Maske) als Schutzmaßnahme anzuwenden.



Anlage 2

Infrastrukturelles und technisches Gebäudemanagement, Werkstätten, RRZ im Außendienst

- Es sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen, in denen spezifische Schutz- und Hygienemaßnahmen festgelegt werden.
- 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 3

Büroarbeitsplätze mit und ohne Personenkontakt

- Es sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen, in denen spezifische Schutz- und Hygienemaßnahmen festgelegt werden.
- 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 Schreibtischanordnung 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.
- Außerhalb der Büroräume muss in allen Gebäuden Mund-Nasen-Schutz getragen werden.

Bei Kontakt mit Personen am Arbeitsplatz 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 und eine Tätigkeit vor Ort unbedingt erforderlich ist.