



13. Dienstanweisung vom 12.02.2021 für die Zeit vom 15.02.2021 bis zum 07.03.2021

Die Dienstanweisungen vom 04.03.2020, 13.03.2020, 19.03.2020, 24.03.2020, 22.04.2020, 14.05.2020, 19.06.2020, 09.07.2020, 30.10.2020, 14.12.2020, 08.01.2021 und 22.01.2021 verlieren durch den Erlass dieser dreizehnten Dienstanweisung ihre Gültigkeit.

1. Regelungen für den Lehr- und Prüfungsbetrieb

1.1 Durchführung von Lehre

Die Lehre findet ausschließlich digital statt.

Für die Durchführung von Lehrveranstaltungen gelten die nachfolgenden Rahmenbedingungen:

- Die Aufzeichnung bzw. die Durchführung von Lehrveranstaltungen sollen grundsätzlich im Homeoffice erfolgen.
- Sollte die Aufzeichnung oder die Durchführung von Lehrveranstaltungen nicht im Homeoffice möglich sein, können diese unter Berücksichtigung der Schutz- und Hygieneregeln im persönlichen Dienstzimmer bzw. im experimentellen Hörsaal durchgeführt werden. Die Anwesenheit im Dienstzimmer ist dem jeweiligen Dekanat im Vorfeld mit einer Begründung zur zwingenden Erforderlichkeit mitzuteilen. Die Buchung der experimentellen Hörsäle erfolgt per zentralem Buchungssystem in STiNE.
- Lassen sich aufgezeichnete Lehrveranstaltungen aus dem Homeoffice nicht auf UHH-Server hochladen, kann das Hochladen in einem kurzen Aufenthalt in den persönlichen Dienstzimmern erfolgen.

1.2 Durchführung von Prüfungen

Prüfungen werden bis zum Ende des Wintersemesters 2020/21 ausschließlich digital durchgeführt. Eine Ausnahmeregelung besteht für die Prüfungen in den Staatsexamensstudiengängen Rechtswissenschaft, Pharmazie und Lebensmittelchemie.



Anmeldungen zu Hausarbeiten, Abschlussarbeiten oder anderen schriftlichen Prüfungsleistungen erfolgen in Kenntnis der aktuellen Einschränkungen. Es erfolgt keine pauschale 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 und andere Lehrveranstaltungen mit praktischen Anteilen finden weiterhin nicht in Präsenz statt.

1.4 Sportbetrieb

Der Sportbetrieb bleibt 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 und empirische Forschung im Labor

Soweit möglich ist die experimentelle, insbesondere an Labore gebundene Forschung in der Universität Hamburg bis auf Weiteres einzustellen. Gleiches gilt für Forschungsaktivitäten, 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.

Soweit der experimentelle Forschungsbetrieb und die empirische Forschung im Labor aufrechterhalten werden müssen, gelten folgende Rahmenbedingungen:

- Der Laborbetrieb ist im Wechselbetrieb so zu organisieren, dass sich maximal zwei Personen gleichzeitig in einem Labor aufhalten. Dies gilt auch für den Laborbetrieb in der COVID 19-Forschung. Die Anwesenheit von Personen in den Laboren ist in den Laborbüchern zu dokumentieren.



- Die Nutzung der Pausen- und Aufenthaltsräume ist nicht gestattet. Dies gilt auch für die den Laboren zugeordneten Schreibräume.
- Analysearbeiten, Auswertungen, schriftliche Berichte, und Publikationsarbeiten und andere Arbeiten, für die keine zwingende Anwesenheit in den Laboren erforderlich ist, sind im Homeoffice zu erledigen.

Der unabdingbare experimentelle Forschungsbetrieb hat ausschließlich unter den in Anlage 1 definierten Schutz- und Hygienemaßnahmen stattzufinden. Die Anwesenheit im Labor ist dem jeweiligen Dekanat im Vorfeld mit einer Begründung zur zwingenden Erforderlichkeit mitzuteilen.

Für den eingestellten experimentellen Forschungsbetrieb gilt:

- Gefahrstoffe, insbesondere brennbare Flüssigkeiten werden weitestgehend in Gefahrstoff-schränken 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 und Nutzung des Campus der Universität Hamburg

- Die Gebäude der Universität Hamburg bleiben bis auf Weiteres geschlossen. Folgende Personengruppen dürfen **nur mit unabdingbarem Grund** 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,
 - Studierende, die an einer Prüfung gemäß der Ausnahmeregelung nach 1.2 teilnehmen.

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 von mindestens 1,5 Metern einzuhalten und es herrscht grundsätzlich die Pflicht, einen medizinischen Mund-Nasen-Schutz oder eine Schutzmaske mit technisch höherem Schutzstandard zu tragen. Diese Arten von Schutzmasken müssen nicht in solchen Fällen getragen werden, in denen per Gefährdungsbeurteilung andere Regelungen gelten. 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. Seitens der Universität werden den Beschäftigten für den jeweiligen Arbeitstag beim Betreten der Gebäude ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz bereitgestellt. Der MNS wird beim Betreten durch das Logenpersonal ausgehändigt. Beschäftigte, die in Gebäuden ohne Logenpersonal tätig sind, können sich den medizinischen MNS in benachbarten Gebäuden mit Logenpersonal oder an der Loge im Gebäude Von-Melle-Park 5 aushändigen lassen. Beschäftigten steht es frei, ihren privat erworbenen medizinischen MNS oder eine Schutzmaske mit technisch höherwertigem Schutzstandard zu tragen. Personen, für die aufgrund einer Behinderung oder aus medizinischen Gründen das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Tragepflicht befreit. Sie sind jedoch angewiesen, in den Gebäuden der Universität ein Gesichtsvisionär zu tragen.

- Verkaufs- und Informationsstände sind auf den Freiflächen der Campusanlagen untersagt. Sämtliche Veranstaltungen auf dem Außengelände der universitären Liegenschaften sind nicht gestattet.
- Mensen und Cafés in den Gebäuden der Universität bleiben geschlossen.
- 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. Professorinnen und Professoren informieren die Personalabteilung und das Dekanat. 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 Arzttruf 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 Homeoffice 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. Die Befugnis der diesbezüglichen Befragung von Professorinnen und Professoren liegt beim Präsidenten und bei den Dekaninnen und Dekanen.

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 Homeoffice 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. Professorinnen und Professoren informieren neben der Personalabteilung das jeweilige Dekanat.

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. Diese Regelung gilt nicht für Professorinnen und Professoren.

3.10 Betreuungsnotwendigkeiten durch eingeschränkte Kita- und Schulanutzung

Vorgesetzte werden angewiesen, mit Beschäftigten, die aufgrund eingeschränkt zur Verfügung stehender Betreuungseinrichtungen ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen, flexible Homeoffice-Regelungen zu vereinbaren. Dies kann auch außerhalb des geltenden Gleitzeitrahmens geschehen. Sollten Tätigkeiten im Homeoffice 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.

Darüber hinaus wurde mit Wirkung zum 5.1.2021 der Anspruch auf Kinderkrankengeld im Jahr 2021 um 10 zusätzliche Tage in Ergänzung zu den bereits bestehenden 10 Tagen pro Elternteil (20 zusätzliche Tage für Alleinerziehende) erweitert. Der Anspruch gilt zudem auch für Fälle, in denen eine Betreuung von Kindern zu Hause erforderlich wird. Dieses kann dann der Fall sein, wenn die Schule oder der Kindergarten bzw. die Klasse oder Gruppe pandemiebedingt geschlossen ist oder die Präsenzpflcht im Unterricht ausgesetzt bzw. der Zugang zum Kinderbetreuungsangebot eingeschränkt wurde. Nähere Informationen finden Sie dazu [hier](#).

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 Regelungen

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 Videokonferenzen, Onlineveranstaltungen o.ä. statt.

4.2 Arbeitszeit

Grundsätzlich gelten weiterhin die allgemeinen Arbeitszeitregelungen. Vor dem Hintergrund geschlossener Betreuungseinrichtungen oder zur Entlastung der Stoßzeiten im öffentlichen Personennahverkehr sind Vorgesetzte im Einzelfall aufgefordert, flexible Arbeitszeitlösungen mit ihren Mitarbeitenden zu vereinbaren, welche auch über die derzeit für das Technische-, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal geltende Gleitzeit- und Kernarbeitszeitregelungen hinausgehen können. Dabei ist jedoch weiterhin insbesondere auf die Einhaltung von Pausen- und Ruhezeiten zu achten.

4.3 Homeoffice

Alle Beschäftigten der Universität werden aufgefordert, grundsätzlich im Homeoffice zu arbeiten. Die Ausübung von Tätigkeiten in Präsenz ist nur zulässig, wenn eine Aufgabenwahrnehmung aus dem Homeoffice nicht möglich ist und die Einhaltung der Hygiene- und Schutzmaßnahmen sichergestellt sind. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Präsenz ist in Abstimmung mit dem/der jeweiligen Beschäftigten von der/dem unmittelbaren Vorgesetzten zu treffen. Die Vorgesetzten berücksichtigen dabei, dass die Arbeit im Homeoffice angeboten werden muss, sofern es die jeweilige Tätigkeit der/des Beschäftigten zulässt und betriebsbedingte Gründe dem nicht entgegenstehen. Die geplante Präsenz ist mit einer Begründung entsprechend der jeweiligen Zuständigkeit den Dekanaten (Fakultäten), den Abteilungsleitungen (Präsidialverwaltung) oder den Geschäftsführungen (zentralen Einrichtungen) schriftlich mitzuteilen. Professorinnen und Professoren teilen ihre aus zwingenden Gründen erforderliche Präsenzarbeit dem jeweiligen Dekanat mit."



Die Vereinbarung von Homeoffice als Sondermaßnahme zur Gesundheitsprävention wird direkt 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 Homeoffice ist die Erreichbarkeit mindestens während der geltenden Kernarbeitszeit sicherzustellen. Auch im Homeoffice sind die gültigen Regelungen zur Arbeitszeiterfassung anzuwenden. Ein entsprechendes Formular findet sich im KUS-Portal auf den Seiten des Personalservice. Professorinnen und Professoren sind von dieser Verpflichtung ausgenommen.

Bei jeglichen Fragen zum IT-Support im Homeoffice wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen IT-Service. Je nach Organisationseinheit ist dies entweder der jeweilige IT-Service der Fakultät bzw. des Fachbereichs oder das Regionale Rechenzentrum (RRZ). Dienstliche IT-Geräte können unter bestimmten Bedingungen im Homeoffice verwendet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter Punkt 13 auf den Webseiten des RRZ zum mobilen Arbeiten im Homeoffice auf den Webseiten des RRZ: <https://www.rrz.uni-hamburg.de/beratung-und-kontakt/faq/homeoffice-faq.html>

4.3.1 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 Homeoffice. 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 Vereinzelung handeln, aber auch – wenn die Art der Tätigkeit eine Vereinzelung nicht zulässt – Maßnahmen zum persönlichen Schutz. Maßnahmen für Professorinnen und Professoren werden im Einzelfall durch die Dekanate umgesetzt.

Schwangere gehören aktuell nicht zur Risikogruppe. Die Möglichkeiten zur Arbeit im Homeoffice 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.

Emeriti und pensionierte Professorinnen und Professoren sind aufgefordert, bis auf weiteres die Räume der Universität nicht aufzusuchen.



4.3.2 Umgang mit Freistellungen

Es gilt, unabhängig von einer Arbeit vor Ort oder aus dem Homeoffice, 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 Homeoffice 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 Homeoffice gegeben sein, wäre z.B. die zusätzliche Inanspruchnahme von Urlaub erforderlich, da ansonsten gegen die Verpflichtung zur Erbringung der Arbeitsleistung verstoßen wird.

Freistellungen können unter Anrechnung von Arbeitszeitguthaben im Einzelfall auch erfolgen, sofern Beschäftigte im Homeoffice in ihrer Aufgabenwahrnehmung z.B. aufgrund fehlender technischer Voraussetzungen erheblich eingeschränkt sind. Auch Beschäftigte, deren Aufgaben nicht im Homeoffice 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 über gewährte Freistellungen entsprechend zu informieren.

4.4 Betrieb von Bibliotheken

Der Betrieb der Bibliotheken wird bis auf Weiteres ausschließlich über den Campuslieferdienst bzw. vergleichbare Scandienste der Fachbibliotheken und gegebenenfalls kontaktlose Buchausleihe aufrechterhalten.

Zu Schutz- und Hygienemaßnahmen für Bibliotheken siehe **Anlage 2**.



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 3** aufgeführten Schutzmaßnahmen und Handlungsanweisungen.

4.6 Arbeitsplätze mit und ohne Personenkontakt

Für die verbliebenen Arbeitsplätze der Universität gilt das Abstandsgebot von mindestens 1,5 Metern.

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 4**.

4.7 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.

4.8 Allgemeine Hygienemaßnahmen und Maßnahmen des Arbeitsschutzes

4.8.1 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.

4.8.2 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.

4.8.3 Schutzmaßnahmen

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

In den Gebäuden der Universität ist das Abstandsgebot von mindestens 1,5 Metern einzuhalten. Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 Quadratmetern für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden, soweit die auszuführenden Tätigkeiten dies zulassen. Lassen die auszuführenden Tätigkeiten dies nicht zu, ist entsprechend der jeweiligen Gefährdungsbeurteilung durch andere geeignete Schutzmaßnahmen der gleichwertige Schutz der Beschäftigten sicherzustellen.

In den Gebäuden der Universität herrscht grundsätzlich die Pflicht, einen medizinischen Mund-Nasen-Schutz oder eine Schutzmaske mit technisch höherem Schutzstandard zu tragen. Diese Arten von Schutzmasken müssen nicht in solchen Fällen getragen werden, in denen per Gefährdungsbeurteilung andere Regelungen gelten.

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.



Seitens der Universität werden den Beschäftigten für den jeweiligen Arbeitstag beim Betreten der Gebäude ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz bereitgestellt. Der MNS wird beim Betreten durch das Logenpersonal ausgehändigt. Beschäftigte, die in Gebäuden ohne Logenpersonal tätig sind, können sich den medizinischen MNS in benachbarten Gebäuden mit Logenpersonal oder an der Loge im Gebäude Von-Melle-Park 5 aushändigen lassen. Beschäftigten steht es frei, ihren privat erworbenen medizinischen MNS oder eine Schutzmaske mit technisch höherwertigem Schutzstandard zu tragen. Personen, für die aufgrund einer Behinderung oder aus medizinischen Gründen das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Tragepflicht befreit. Sie sind jedoch angewiesen, in den Gebäuden der Universität ein Gesichtsvisioner 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 raumlufttechnische Anlagen mit ausreichend Frischluft versorgt.

In Arbeitseinheiten mit mehr als zehn Beschäftigten sind die Beschäftigten in möglichst kleine Arbeitsgruppen einzuteilen. Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen im Betriebsablauf sowie Änderungen dieser Einteilung sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren. Zeitversetztes Arbeiten ist zu ermöglichen, soweit die betrieblichen Gegebenheiten dies zulassen.

In Gebäuden der Universität ist die gemeinsame Durchführung von Pausen untersagt.

4.9 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,



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

- 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

Präsident

Hamburg, den 12.02.2021



Anlage 1

Experimenteller Forschungsbetrieb und empirische Forschung im Labor

- Es sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen, in denen arbeitsplatz- bzw. tätigkeitsbezogene, spezifische Schutz- und Hygienemaßnahmen festgelegt werden.
- Es dürfen sich zeitgleich maximal zwei Personen in einem Laborraum aufhalten, wobei pro Person mindestens 10 m² Fläche zur Verfügung stehen muss.
- Der Mindestabstand von 1,5 m muss während der Tätigkeiten jederzeit gewährleistet werden.
- Arbeitsbereiche im Labor sind festzulegen: Es darf jeweils nur eine Person an einem Labortisch, Abzug, Lasertisch etc. arbeiten.
- Außerhalb der festgelegten Arbeitsbereiche ist medizinischer Mund-Nasen-Schutz, oder eine Schutzmaske mit technisch höherwertigem Schutzstandard zu tragen.
- Wenn es die Gefährdungsbeurteilung erfordert, kann für bestimmte Tätigkeiten das Tragen von Mund-Nasen-Schutz bzw. Atemschutz (FFP 2-Masken) als zusätzliche Schutzmaßnahme festgelegt werden.
- Ausreichende technische Lüftung oder organisatorische Regelungen zu Stoßlüftungen der Räume müssen sichergestellt werden.
- Analysearbeiten, Auswertungen, schriftliche Berichte, und Publikationsarbeiten sind im Homeoffice zu erledigen.
- Pausen- und Aufenthaltsräumen dürfen nicht genutzt werden, dasselbe gilt für Schreibräume.
- Anwesenheiten sind im Laborbuch zu dokumentieren.



Anlage 2

Bibliotheken

Bibliotheken können für die Ausgabe und Rücknahme von Medien geöffnet werden, wenn die nachfolgenden Kriterien erfüllt sind:

- Die kontaktlose Ausgabe von Medien kann operativ sichergestellt werden und die Bibliotheksräume verfügen über einen separaten Eingang nach außen.
- Eine Gefährdungsbeurteilung zu SARS-CoV-2 liegt vor und das Bibliothekspersonal ist entsprechend unterwiesen.
- Der Ausleihvorgang, die Medienausgabe und -rückgabe erfolgt ausnahmslos kontaktlos.
- Für die Ausgabe bzw. Rückgabe von Medien ist eine Terminvereinbarung erforderlich.
- Das Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes oder einer Schutzmaske mit technisch höherem Schutzstandard ist bei Betreten, Verlassen und Bewegen innerhalb der Bibliothek verpflichtend.
- Nutzerinnen und Nutzer werden aufgefordert, den Bibliotheksbereich einzeln zu betreten oder einen Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen zu halten.
- Zum Schutz der Beschäftigten sind an Tresen und Ausgabepunkten Plexiglas-Trennscheiben installiert.
- Bodenmarkierung zur Visualisierung der Abstandsregelung sind angebracht.
- Die Oberflächen des Tresens, von Türen, Türgriffen oder anderen Gegenständen, die durch die Nutzerinnen, Nutzer oder das Personal häufig berührt werden, werden mehrmals täglich gereinigt bzw. desinfiziert.
- Die Nutzerdaten werden erfasst und für die Kontaktrückverfolgung 14 Tage aufbewahrt.



Anlage 3

Infrastrukturelles und technisches Gebäudemanagement, Werkstätten, RRZ im Außendienst

- Es sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen, in denen arbeitsplatz- bzw. tätigkeitsbezogene, spezifische Schutz- und Hygienemaßnahmen festgelegt werden.
- Es muss Handdesinfektionsmittel verwendet werden, wenn vor Ort keine Waschmöglichkeit vorhanden ist.
- Der Mindestabstand von 1,5 m muss während der Tätigkeiten jederzeit gewährleistet werden. Die 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 Schutzmaßnahmen gelten auch für Fremdfirmen. Beschäftigte von Fremdfirmen müssen vor Durchführung ihrer Tätigkeiten in Gebäuden der Universität entsprechend informiert werden.



Anlage 4

Büroarbeitsplätze mit und ohne Personenkontakt

- Es sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen, in denen arbeitsplatz- bzw. tätigkeitsbezogene, spezifische Schutz- und Hygienemaßnahmen festgelegt werden.
- Es soll grundsätzlich in Einzelbüros gearbeitet werden.
- In Mehrpersonenbüros sind die Abstandsregelungen konsequent einzuhalten. Dazu ist ggf. eine Umgestaltung des Raums bzw. eine Veränderung der Schreibtisanordnung erforderlich. Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 m² für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden.
- 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 des Büroarbeitsplatzes ist medizinischer Mund-Nasen-Schutz, oder eine Schutzmaske mit technisch höherwertigem Schutzstandard zu tragen.
- Eine ausreichende Lüftung ist zu gewährleisten. Insbesondere für Räume mit Fensterlüftung gilt, vor Tätigkeitsaufnahme und dann in regelmäßigen Abständen stoß zu lüften; bei Büroräumen üblicherweise nach 60 Minuten.
- Oberflächen und Betriebsmittel sollten regelmäßig abgewischt oder desinfiziert werden. Hierfür sollten Mittel zur Flächenreinigung bzw. -desinfektion bereitstehen.