

23. Dienstanweisung vom 29.11.2021 für die Zeit ab dem 30.11.2021

Durch den Erlass dieser dreiundzwanzigsten Dienstanweisung verlieren alle früheren Dienstanweisungen ihre Gültigkeit.

Die aktuelle Hamburgische SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung (HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO) sowie das von den Hochschulen nach § 22 HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO zu beachtende Rahmen-Schutzkonzept der Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke machen es weiterhin erforderlich, Regelungen zur Eindämmung des Corona-Virus an der Universität Hamburg zu erlassen.

1. Hygieneplan

Wesentlicher Bestandteil der Dienstanweisung ist der von der Universität Hamburg erlassene Hygieneplan, der in seiner jeweils geltenden Fassung verbindlich ist.

Der Hygieneplan regelt alle an der Universität Hamburg geltenden Schutz- und Hygienemaßnahmen und enthält Regelungen und Hinweise zu den Gefährdungsbeurteilungen.

2. Regelungen für den Lehr- und Prüfungsbetrieb

Die Lehre kann in Präsenz, digitalen oder hybriden Formaten durchgeführt werden. Digitale Lehre ist auch weiterhin zu 100% auf die Lehrverpflichtung anrechenbar.

Für Präsenzlehrveranstaltungen, Prüfungen in Präsenz, die Einsichtnahme in Prüfungsleistungen sowie Lehrveranstaltungen mit praktischen Anteilen und Laborpraktika gelten die im Hygieneplan definierten Schutz- und Hygienemaßnahmen.

3. Regelungen für den Experimentellen Forschungsbetrieb und empirische Forschung

Für den experimentellen Forschungsbetrieb und die empirische Forschung im Labor gelten die im Hygieneplan definierten Schutz- und Hygienemaßnahmen.

Orte oder Einrichtungen außerhalb der Universität können für die Durchführung von Forschungsvorhaben aufgesucht werden. Für die Durchführung von Dienstreisen gelten die Vorgaben nach Ziff. 4.4.

4. Administration

4.1 Zutritt zu den Gebäuden und Nutzung des Campus der Universität Hamburg

In den Gebäuden der Universität gelten die Schutz- und Hygienemaßnahmen des jeweils aktuellen Hygieneplans. Insbesondere dürfen Beschäftigte ihre Arbeitsstätte nur noch betreten, wenn Sie geimpft, genesen oder getestet sind. Ein Nachweis über den jeweiligen Impf-, Genesenen- oder Teststatus ist mitzuführen und bei Kontrollen vorzuzeigen.

Außerdem besteht grundsätzlich die Verpflichtung zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes. Sofern Beschäftigte ein ärztliches Attest vorlegen, welches sie von der Verpflichtung zum

Tragen eines Mund-Nasenschutzes befreit, legen sie dieses zur Prüfung und Bewertung der Personalabteilung vor, die den/die Vorgesetzten entsprechend informiert.

4.2 Verdachtsfälle und Erkrankungen

Im Falle des Verdachtes auf eine COVID-19 Erkrankung, bei COVID-19 ähnlichen Symptomen oder einer COVID-19-Erkrankung dürfen die Gebäude der Universität nicht betreten werden.

Im Falle einer 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. Sofern in diesen Fällen eine Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit vorliegt, besteht ebenfalls die Pflicht dies mit einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit kann auch nachträglich bzw. nach Wegfall des Hinderungsgrundes erfolgen.

Werden Personen aufgrund eines Verdachtsfalls oder einer Erkrankung unter Quarantäne gestellt, so bleibt die Dienstleistungs- bzw. Arbeitspflicht – solange keine Dienstunfähigkeit aufgrund einer Erkrankung vorliegt – auch in der Quarantäne bestehen. Eine Freistellung vom Dienst kann nach Genehmigung durch die Personalabteilung nur erfolgen, wenn die Voraussetzungen für eine Arbeit im Homeoffice nicht gegeben sind (z. B. Aufgaben eignen sich nicht, fehlende technische Voraussetzungen).

4.3 Zusammenkünfte im Rahmen des regulären Dienstbetriebs

Bei Zusammenkünften mehrerer Personen in Präsenz sind die im Hygieneplan definierten Schutz- und Hygienemaßnahmen einzuhalten. Hierzu zählen unter anderem Fort- und Weiterbildungen, Auswahlgespräche, Beratungen und Besprechungen.

Auswahlgespräche und Anhörungen in Berufungsverfahren sollen nach Möglichkeit in digitaler Form durchgeführt werden. 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>

4.4 Durchführung von Dienstreisen

Die Durchführung von Dienstreisen ist grundsätzlich gestattet. Aktuelle kurzfristige Hinweise und Warnungen des RKI und des Auswärtigen Amtes z.B. zu Flugeinschränkungen sind bei der Buchung von Reiseleistungen und vor Antritt der Dienstreise verbindlich zu beachten. Es wird nachdrücklich darum gebeten, auf Dienstreisen in Hochrisikogebiete zu verzichten. Dienstreisen in Virusvarianten-Gebiete dürfen nicht angetreten werden.

Eine aktuelle Auflistung der Gebiete kann den Seiten des RKI (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html) entnommen werden. Bei Auslandsdienstreisen sind Reisende angehalten, sich über die

landesspezifischen, ggf. gastinstitutionsspezifischen, corona-bedingten Regelungen zu informieren. Die besonderen Pflichten bei einer Einreise aus einem Risikogebiet nach der Coronavirus-Einreiseverordnung sind einzuhalten. Ist nach der Einreise eine Quarantäneverpflichtung einzuhalten, ist die Arbeit für die Zeit der Quarantäne im Homeoffice fortzusetzen. Lehrende haben vor dem Antritt der Dienstreise in ein Risikogebiet sicherzustellen, dass Lehre und Prüfungen für die Zeit der Quarantäne über eine Vertretung durchgeführt werden.

4.5 Rückkehr aus dem Ausland

Für Beschäftigte und Studierende, die von Reisen aus Risikogebieten zurückkehren, gelten die Pflichten zur Quarantäne nach der Coronavirus-Einreiseverordnung sowie ggf. ergänzende länderspezifische 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.

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.

4.6 Umgang mit Gästen, Gastwissenschaftlerinnen bzw. Gastwissenschaftlern und Delegationen

Besuche von Gästen bzw. Delegationen können unter Einhaltung der im Hygieneplan festgelegten Schutz- und Hygienemaßnahmen stattfinden. Der gastgebende Bereich ist angehalten, Gastwissenschaftlerinnen bzw. Gastwissenschaftler vor und während des Aufenthalts über die aktuell geltenden Corona-Regelungen zu informieren, und Gastwissenschaftlerinnen bzw. Gastwissenschaftler sind aufgefordert, sich an diese zu halten.

4.7 Betreuungsnotwendigkeiten durch eingeschränkte Kita- und Schulnutzung

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.

5 Weitere Regelungen

5.1 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.

5.2 Homeoffice

Allen Beschäftigten wird nahegelegt im Homeoffice zu arbeiten, soweit keine zwingenden betrieblichen Gründe entgegenstehen. Über das Vorliegen zwingender betrieblicher Gründe entscheidet der/die Vorgesetzte in Abstimmung mit der/dem Beschäftigten. Gemäß § 28b Abs. 4 Infektionsschutzgesetz sind die Beschäftigten verpflichtet, das Angebot auf Homeoffice anzunehmen, soweit ihrerseits keine Gründe entgegenstehen.

Die Vereinbarung von Homeoffice als Sondermaßnahme zur Gesundheitsprävention wird direkt zwischen dem Vorgesetzten und Mitarbeitenden (schriftlich per E-Mail oder über das Formular im KUS) getroffen. Alle entstehenden Fragen sind ebenfalls auf dieser Ebene zu klären. Im Homeoffice gilt die Gleitzeitregelung und die damit verbundene Kernarbeitszeit ist 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 Fragen zur Auslegung der Homeoffice-Regelungen oder zu den Voraussetzungen zur Inanspruchnahme von Homeoffice können sich Vorgesetzte oder Beschäftigte an personalservice.uhh@uni-hamburg.de wenden.

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: <https://www.rrz.uni-hamburg.de/beratung-und-kontakt/faq/homeoffice-faq.html>

5.3 Tätigkeit in Präsenz

Beschäftigte müssen an den Tagen, an denen sie in Präsenz tätig sind, ihrer oder ihrem Vorgesetzten unverzüglich nach Betreten des Gebäudes einen gültigen 3G-Status nachweisen. Dies kann persönlich, durch Videokonferenz (per Zoom) oder per E-Mail erfolgen. Soweit der Nachweis per E-Mail erbracht wird, sind die Nachweise nach Prüfung und Dokumentation umgehend zu löschen.

Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer melden sich bei Ihren Dekanaten oder einer von den Dekanaten beauftragten Person.

Die Vorgesetzten bzw. verantwortlichen Personen sind verpflichtet, die Kontrolle des 3G-Nachweises durchzuführen und zu dokumentieren. Diese Aufgabe kann an geeignete Personen delegiert werden. Festzuhalten sind das Datum der Kontrolle, der Name der kontrollierenden Person, der Name der kontrollierten Person, die Organisationseinheit sowie die Art des erbrachten 3G-Nachweises. Diese Liste ist zugriffsgeschützt aufzubewahren und nach sechs Monaten zu vernichten.

Bereits die Verletzung der Nachweispflicht stellt eine Verletzung dienst- bzw. arbeitsrechtlicher Nebenpflichten dar und kann jedenfalls im Wiederholungsfalle dienst- bzw. arbeitsrechtlich geahndet werden. Sollten Beschäftigte den Arbeitsplatz wegen Nichterbringung der Nachweispflicht nicht betreten dürfen und damit den Dienst nicht aufnehmen oder fortführen können, so fehlen sie in diesem Fall unentschuldigt im Dienst bzw. bleiben – sofern nicht Homeoffice, Urlaub oder Freizeitausgleich beantragt und genehmigt werden – unerlaubt der Arbeit fern, so dass Bezüge einzubehalten sind. Ein Verstoß gegen die Verpflichtungen zur Einhaltung der 3G-Regel am Arbeitsplatz stellt außerdem eine bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit (bis zu einer Höhe von 25.000 Euro) dar.

5.4 Betrieb von Einrichtungen der Universität

Der Betrieb der Bibliotheken, des Botanischen Gartens, des Museums, des Hochschulsports sowie der Universitätsmusik und des Universitätstheaters findet gemäß den Vorgaben der Eindämmungsverordnung unter den Voraussetzungen der Gefährdungsbeurteilung statt. Es gelten die jeweiligen Schutz- und Hygienemaßnahmen des Hygieneplans.

5.5 Arbeitsplätze, Infrastrukturelles und technisches Gebäudemanagement, Werkstätten, RRZ im Außendienst

Für alle Arbeitsplätze der Universität sowie 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 jeweiligen Schutz- und Hygienemaßnahmen des Hygieneplans.



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

Hamburg, den 29.11.2021