



**Universität Hamburg**  
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

## **Corona-Pandemieplan der Universität Hamburg (ohne UKE)**

Stand 13. März 2020

## INHALTSVERZEICHNIS

---

1	Einleitung .....	4
2	Vor der Pandemie - Vorbereitende Planungen.....	4
2.1	Benennung der Zusammensetzung des zentralen Krisenstabes .....	4
2.2	Identifikation und Festlegung der unabdingbar aufrecht zu erhaltenden Funktionen ....	5
2.2.1	Medikamentöse Prophylaxe .....	5
2.2.2	Kontaktlisten .....	5
2.3	Definition von Beschäftigtengruppen .....	5
2.3.1	Vorbereitung von Maßnahmen für die einzelnen Beschäftigtengruppen .....	6
2.4	Schnittstellen zu anderen Dienstleistern.....	6
2.4.1	Dataport.....	6
2.4.2	Übrige Versorger (Strom, Gas, Fernwärme, Wasser) .....	6
2.4.3	Behörden-Transport-Service (BTS) / behördenübergreifender Aktenaustausch .....	7
2.5	Externe Schnittstellen der Universität Hamburg .....	7
2.6	Interne Schnittstellen der Universität Hamburg .....	7
3	In der Pandemie – Inkraftsetzung und Durchführung von Maßnahmen.....	8
3.1	Entscheidung zur Umsetzung von Maßnahmen .....	8
3.2	Der zentrale Krisenstab der UHH und die Krisenteams nehmen ihre Arbeit auf .....	8
3.2.1	Information der Beschäftigten .....	8
3.2.2	Information der Personalvertretungen .....	8
3.2.3	Information der Studierenden .....	8
3.3	Allgemeine Verhaltensregeln.....	8
3.4	Personelle Maßnahmen .....	9
3.4.1	Schutzmittel .....	9
3.4.2	Zuweisung anderer Tätigkeiten .....	10
3.4.3	Freistellung von Beschäftigten bzw. Anweisung von Arbeiten im Home-Office .....	10
3.5	Betriebliche Maßnahmen .....	10
3.5.1	Einstellung des Lehrbetriebes .....	10
3.5.2	Einstellung des experimentellen Forschungsbetriebes .....	11
3.5.4	Aufrechterhaltung der IT Grundversorgung und der Administration.....	11
3.6	Beratungsangebote des AMD .....	11
4	Nach der Pandemie – Rückkehr zur Normalität .....	11
5	Ausgestaltung des Pandemieplanes für die Universität Hamburg.....	12
5.1	Zusammensetzung des zentralen Krisenstabes der Universität Hamburg .....	12

5.2	Unabdingbare Funktionen.....	13
5.2.1	Unabdingbare Funktionen in den Fakultäten / MIN Fachbereichen.....	13
5.2.2	Unabdingbare Funktionen in der Präsidialverwaltung.....	13
5.2.3	Unabdingbare Funktionen für zentrale und sonstige Einrichtungen .....	13
5.2.4	Regionales Rechenzentrum .....	13
5.2.5	Interessenvertretungen.....	14
6	Schlussbestimmung.....	14
7	Anhänge.....	14

## 1 Einleitung

Unter einer **Pandemie** versteht man eine weltweite Ausbreitung einer Infektionskrankheit. Eine Pandemie kann durch ein neuartiges Virus (z.B. Coronavirus SARS-CoV-2) verursacht werden. Da dieser neue Erreger zuvor nicht oder sehr lange nicht in der menschlichen Bevölkerung zirkuliert ist, ist das Immunsystem nicht vorbereitet und daher ungeschützt. Es kommt zu einer hohen Anzahl von Erkrankungsfällen, teils auch mit schwerem Verlauf.

Basierend auf den Vorgaben der WHO, des Bundes und der FHH ist auch die Universität Hamburg aufgefordert, einen Pandemieplan für ihren Verantwortungsbereich zu erstellen. In diesem Pandemieplan ist vornehmlich zu regeln, wie den Auswirkungen einer Pandemie mit geeigneten organisatorischen Maßnahmen begegnet werden kann, um die Beschäftigten und die Studierenden zu schützen und um einen, ggf. auch eingeschränkten, Dienstbetrieb aufrechtzuerhalten. Eine konkrete, alle Eventualitäten berücksichtigende Maßnahmenplanung für den Pandemiefall wäre präventiv sehr aufwendig zu erstellen. Zudem wäre diese, unter hohem Aufwand, permanent anzupassen, da viele Gegebenheiten in der Universität (Personen, Strukturen, Aufgaben) einem häufigen Wandel unterliegen. Aus diesem Grund sollen im Vorfeld nur die, für die Planung unbedingt notwendigen Bereiche der Universität involviert werden.

In den folgenden Kapiteln werden allgemeingültig die Tätigkeiten und Aufgaben in den Phasen vor, während und nach einer Pandemie beschrieben. Die spezifische Ausgestaltung des Corona-Pandemieplans für die Universität Hamburg erfolgt in Kapitel 5. Der Plan wird vom Präsidium in Kraft gesetzt und als Dienstvorschrift bekannt gegeben.

## 2 Vor der Pandemie - Vorbereitende Planungen

Mit der Verabschiedung dieses Corona-Pandemieplans sind vorbereitende Planungen für einen Pandemiefall zu treffen. Die konkrete Ausgestaltung für die Universität Hamburg wird in Kapitel 5 vorgenommen.

Die vorbereitenden Planungen sind als Regelaufgabe zu verstehen, die mindestens einer jährlichen Revision unterzogen werden. Bei größeren Umorganisationen ist zu prüfen, ob diese Auswirkungen auf diese Planungen haben. Die Kontaktlisten des zentralen Krisenstabes (s. Kapitel 6.2) und der Fakultäten und Fachbereiche (s. Kapitel 6.3) werden jährlich durch die Stabsstelle AU aktualisiert. Die Bereiche werden dafür um ihre Unterstützung gebeten.

### 2.1 Benennung der Zusammensetzung des zentralen Krisenstabes

Sobald eine Pandemie eintritt, muss die Universitätsleitung zur Durchführung von pandemiebedingten Maßnahmen einen Krisenstab einberufen. Die Zusammensetzung des Krisenstabes ist personenunabhängig und begründet sich ausschließlich über die jeweiligen Amtsfunktionen. Die Verpflichtung erfolgt erst unmittelbar nach der Pandemiewarnung durch den Präsidenten (P). Ungeachtet dessen sollten die derzeitigen Inhaberinnen und Inhaber der betroffenen Funktionsstellen bereits nach Inkraftsetzung des Pandemieplans darüber informiert sein, dass ggf. ihre Beteiligung im Krisenstab sowie deren Art und Umfang gefordert ist.

Die Zusammensetzung des zentralen Krisenstabes sowie dessen Aufgaben sind in Kapitel 5.1 aufgeführt. Der Krisenstab kann bei Bedarf die Bildung von Krisenteams in den Fakultäten bzw. Fachbereichen anordnen. Die Leitung der Krisenteams übernehmen die Dekaninnen und Dekane bzw. Fachbereichsleiterinnen und -leiter. In den Krisenteams sind auch die Verwaltungsleitungen vertreten. Weitere Beschäftigte werden nach Bedarf benannt.

## **2.2 Identifikation und Festlegung der unabdingbar aufrecht zu erhaltenden Funktionen**

Um den unabdingbaren Dienstbetrieb aufrechtzuerhalten, ist die Identifikation und Festlegung der Funktionen im Rahmen der vorbereitenden Planungen durchzuführen. In Kapitel 5.2 sind diese unabdingbaren Funktionen der Fakultäten / MIN Fachbereiche, der Präsidialverwaltung und der zentralen und sonstigen Einrichtungen aufgeführt. Die Auswahl dieser Funktionen wurde allein mit dem Ziel getroffen, den Dienstbetrieb unter eingeschränkten Bedingungen aufrechtzuerhalten und stellt ausdrücklich keine Bewertung der wahrzunehmenden Aufgaben dar.

Zu prüfen ist, ob Tätigkeiten zumindest teilweise von zu Hause aus erledigt werden können. Die Möglichkeit von zu Hause aus zu arbeiten, wird in dem Rahmen angeboten, in dem sie sachlich und organisatorisch durchführbar ist und unter der Voraussetzung, dass private Telekommunikationsmittel genutzt werden können.

### **2.2.1 Medikamentöse Prophylaxe**

Für das Coronavirus SARS-CoV-2 steht derzeit noch kein Impfstoff zur Verfügung. Auch weitere Produkte für die medikamentöse Prophylaxe sind nicht bekannt.

### **2.2.2 Kontaktlisten**

Die Kommunikation zwischen dem zentralen Krisenstab und den Verantwortlichen muss im Pandemiefall sichergestellt sein. Dafür hält die Universität entsprechende Kontaktlisten vor (s. Anhänge), die von einem Mitglied des zentralen Krisenstabes auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Der zentrale Krisenstab bestimmt ein Mitglied, das die Daten sammelt und auf dem aktuellen Stand hält. Daher müssen die Kontaktdaten der Krisenteam-Leitungen sowie der Schnittstellen dem zentralen Krisenstab vorliegen. Dazu wird ein Mitglied des zentralen Krisenstabes als Anlaufstelle benannt. Dieses sammelt die entsprechenden Daten und hält sie auf dem aktuellen Stand.

## **2.3 Definition von Beschäftigtengruppen**

Ausgehend von einer Corona-Pandemie ist als Kriterium für die Einteilung der Beschäftigtengruppen die Art und Nähe ihres Kontaktes zu Kunden, Bürgern, Patienten und anderen Personengruppen zu Grunde gelegt worden.

### **Es wird von drei Beschäftigtengruppen ausgegangen:**

- I. Enger Kontakt (körperliche Untersuchung, Pflege und vergleichbare Tätigkeiten) zu Bürgern / Kunden / Patienten:
  - Beispiele für Schlüsselgruppen: Kliniken, Polizei, Feuerwehr, Gesundheitsämter etc.
  - Personen der Gruppe I kommen in der UHH **nicht** vor

- II. Mittelbarer Kontakt zu Kunden (1,5 m Distanz „am Schreibtisch gegenüber“)
  - **Beispiele in der UHH:** Dozentinnen / Dozenten im Lehrbetrieb, Beschäftigte des Gebäudemanagements, Beschäftigte in Bibliotheken und Studienbüros, Pförtnerinnen / Pförtner, Personalsachbearbeiterinnen / Personalsachbearbeiter, Sekretariate
  
- III. Ohne / geringer Kontakt
  - **Beispiele in der UHH:** Verwaltungstätigkeiten ohne Kundenkontakt

### 2.3.1 Vorbereitung von Maßnahmen für die einzelnen Beschäftigtengruppen

#### Für Beschäftigte der Universität der Gruppen II und III gilt:

Die wichtigsten und effektivsten Maßnahmen zum persönlichen Schutz sowie zum Schutz von anderen Personen vor der Ansteckung sind **hygienische Maßnahmen**.

Dies bedeutet im Einzelnen:

- Einhaltung einer guten Händehygiene (regelmäßiges und gründliches Händewaschen entsprechend der Empfehlungen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BzgA))
- Einhaltung einer korrekten Husten- und Niesetikette gemäß den Empfehlungen des BzGA
- Möglichst die Einhaltung eines Mindestabstandes von ca. 1 bis 2 Metern
- Verzicht auf die Begrüßung durch Handschlag

Es gibt keine hinreichende Evidenz dafür, dass das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes das Risiko einer Ansteckung für eine gesunde Person, die ihn trägt, signifikant verringert.

Im Fall einer Pandemie kann auf Anraten der BWFG das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes als Maßnahme für die Beschäftigtengruppe II zur Anwendung kommen.

### 2.4 Schnittstellen zu anderen Dienstleistern

Der Dienstbetrieb kann nur dann aufrechterhalten werden, wenn Grundinfrastrukturen zur Verfügung gestellt werden. Dieses ist für den Bereich der FHH, also auch für die Universität Hamburg, wie folgt gewährleistet:

#### 2.4.1 Dataport

Nach dem IT-Grundschutzkonzept gehören vorbeugende Maßnahmen und Planungen für einen Notbetrieb im Pandemiefall zu den Maßnahmen der Notfallvorsorge. Dataport entwickelt ein Minimalkonzept für einen strukturierten und betreuten Notfallbetrieb.

#### 2.4.2 Übrige Versorger (Strom, Gas, Fernwärme, Wasser)

Die Versorgungsunternehmen haben eigene Pandemiepläne. Es ist davon auszugehen, dass im Pandemiefall die Grundversorgung gewährleistet wird. Solange die allgemeine Versorgung sichergestellt ist, besteht somit für behördenbezogene Aktivitäten kein Anlass für besondere Vorkehrungen. Die Notwendigkeit zur Vorhaltung von Notstromaggregaten muss von den Dienststellen mit Blick auf die konkreten betrieblichen Zusammenhänge im Einzelfall entschieden werden.

### **2.4.3 Behörden-Transport-Service (BTS) / behördenübergreifender Aktenaustausch**

Der behördenübergreifende Aktenaustausch wird auch im Pandemiefall durch den BTS gewährleistet.

### **2.5 Externe Schnittstellen der Universität Hamburg**

Der zentrale Krisenstab muss mit verschiedenen externen Schnittstellen Informationen austauschen:

- Fremdfirmen, z.B. Wachdienst
- Partnerhochschulen
- Polizei / Feuerwehr
- Presse
- Studierendenwerk (u.a. Kindertagesstätten)
- Staats- und Universitätsbibliothek Carl von Ossietzky
- Universität Hamburg Marketing GmbH
- Andere wissenschaftliche Einrichtungen, die universitäre Einrichtungen bzw. Gebäude nutzen, z.B. DESY, Max-Planck-Institute

### **2.6 Interne Schnittstellen der Universität Hamburg**

Der zentrale Krisenstab muss mit verschiedenen internen Verantwortungsbereichen Informationen austauschen:

- Fakultäten (auch Medizinische Fakultät) und Fachbereiche
- Präsidialverwaltung (auch Stabsstelle Tagungsmanagement und Hörsaalplanung)
- Interessenvertretungen:
  - Personalrat für das Technische-, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal
  - Personalrat des wissenschaftlichen Personals
  - Schwerbehindertenvertretung des TVP (SBV TVP)
  - Schwerbehindertenvertretung des wissenschaftlichen Personals (SBV WIP)
- Zentrale und sonstige Einrichtungen, wie z.B.:
  - Centrum für Erdsystemforschung und Nachhaltigkeit
  - Centrum für Naturkunde
  - Hamburg Research Academy
  - Hamburger Zentrum für Universitäres Lehren und Lernen
  - Hochschulsport
  - Loki Schmidt Garten
  - Regionales Rechenzentrum
  - Sprachenzentrum
  - Universitätsarchiv
  - Universitätskolleg
  - Zentrum für nachhaltiges Forschungsdatenmanagement
  - Zentrum für Weiterbildung
  - AStA

### **3 In der Pandemie – Inkraftsetzung und Durchführung von Maßnahmen**

#### **3.1 Entscheidung zur Umsetzung von Maßnahmen**

Eine Pandemie wird durch das Ausrufen durch die WHO festgestellt.

Erst nachdem der zentrale Katastrophenstab der Behörde für Inneres und Sport (BIS) für den Bereich der FHH die Pandemie ausgerufen und die Fachbehörden darüber informiert hat, treten die Maßnahmen nach Kapitel 3 dieses Corona-Pandemieplanes in Kraft.

#### **3.2 Der zentrale Krisenstab der UHH und die Krisenteams nehmen ihre Arbeit auf**

Sobald die BIS für den Bereich der FHH die Pandemie ausgerufen hat, konstituieren sich der zentrale Krisenstab und ggf. die Krisenteams in den Fakultäten.

Der zentrale Krisenstab hat mehrere Aufgaben. Über ihn läuft sowohl die Kommunikation nach außen, wie z.B. zu den Behörden, als auch die universitätsinterne Kommunikation. Der zentrale Krisenstab, unter Leitung von P, beurteilt die Lage, fällt Entscheidungen über zu ergreifende Maßnahmen, koordiniert und kontrolliert deren Ausführung.

Weichen zu ergreifende Maßnahmen wesentlich von diesem Pandemieplan ab, so wird der Zentrale Katastrophendienststab (ZKD) in der BIS über die Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung (BWFG) hierüber in Kenntnis gesetzt.

##### **3.2.1 Information der Beschäftigten**

Die anwesenden Beschäftigten werden schnell und umfassend über den aktuellen Informationsstand zu notwendigen Maßnahmen und Verhaltensvorschriften unterrichtet. Die Informationsübermittlung erfolgt über die elektronischen Medien (E-Mail, UHH-Homepage, KUS).

##### **3.2.2 Information der Personalvertretungen**

Sowohl der Personalrat für das Technische-, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal (ohne UKE) als auch der Personalrat des wissenschaftlichen Personals der Universität Hamburg (ohne UKE) werden schnell und umfassend über den aktuellen Informationsstand zu notwendigen Maßnahmen und Verhaltensvorschriften unterrichtet. Die Informationsübermittlung erfolgt entweder persönlich durch P / K oder über die elektronischen Medien.

##### **3.2.3 Information der Studierenden**

Die Studierenden werden schnell und umfassend über die notwendigen Maßnahmen und Verhaltensvorschriften informiert. Die Informationsübermittlung erfolgt über die elektronischen Medien (E-Mail, STINE und UHH Homepage).

#### **3.3 Allgemeine Verhaltensregeln**

Sind krisenhafte Auswirkungen durch den Corona-Pandemiefall festgestellt worden, ist ein direkter Personenkontakt möglichst einzuschränken und auf das Notwendige zu beschränken. Besprechungen und Sitzungen sollen nur im Notfall und unter strenger Beachtung der



Hygienemaßnahmen stattfinden. Der Informationsaustausch soll regelhaft per E-Mail oder per Telefon erfolgen. Von besonderer Bedeutung ist, dass die Kommunikation zwischen den zuständigen Stellen, den Führungskräften und den Beschäftigten gewährleistet bleibt. Hierfür müssen alle Möglichkeiten, einschließlich der Informationen aus der Kontaktliste und weiterer privater Telekommunikationswege, genutzt werden.

### 3.4 Personelle Maßnahmen

Die Entscheidung hinsichtlich der Umsetzung personeller Maßnahmen liegt bei der Hochschulleitung.

#### 3.4.1 Schutzmittel

Für Beschäftigte der Gruppe II sind, ausgehend von einer Pandemiedauer von acht Wochen, folgende Maßnahmen vorgesehen:

- pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter und vollem Arbeitstag werden zwei Mund-Nase-Schutzmasken (MNS, den Anforderungen an FFP1 nach DIN EN 149 entsprechend) vorgehalten. Für die Planung ist davon auszugehen, dass eine Maske in der Regel vier Zeitstunden, auch mit Unterbrechungen, getragen werden kann, ohne ihre Schutzwirkung zu verlieren. Die benötigten Mengen werden an Hand der Liste ermittelt.

<b>Abteilung / Fakultät</b>	<b>Benötigte PSA für Anzahl Personen</b>
Abteilung 1	3
Abteilung 2	3
Abteilung 3	6
Abteilung 4	3
Abteilung 5	3
Abteilung 6	6
Abteilung 7	6
Abteilung 8	50
RRZ	50
Stabstellen AU/R	5
Fakultät RW	3
Fakultät WISO	3
Fakultät EW	3
Fakultät GW	3
Fakultät MIN	18
Fakultät PB	3
Fakultät BWL	3
Einrichtungen	30
<b>Summe:</b>	<b>201</b>

Das entspricht für die Dauer von 8 Wochen einem Bedarf von ca. 16.080 Masken.

Für Beschäftigte der Gruppe III wird keine Schutzmittelbeschaffung geplant. Hier greifen im Bedarfsfall organisatorische Maßnahmen.

### **3.4.2 Zuweisung anderer Tätigkeiten**

Aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen können die Beschäftigten durch Umsetzung oder Abordnung vorübergehend mit anderen Aufgaben betraut werden. Dabei ist auch eine unterwertige Beschäftigung zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes im Pandemiefall zulässig. Es besteht ein dienstliches Interesse an der wirksamen Erledigung der laufenden Dienstaufgaben, das regelmäßig auch ein (allgemeines) öffentliches Interesse beinhaltet. Demgegenüber müssen die persönlichen Belange der Betroffenen zurücktreten. Dabei ist berücksichtigt, dass der Zeitraum der unterwertigen Beschäftigung wegen der zeitlichen Begrenzung des Pandemieverlaufs voraussichtlich auf max. drei Monate beschränkt sein wird. Die Beschäftigten können sich über die zulässigen Rahmenbedingungen für unterwertige Tätigkeiten bei ihrem jeweils zuständigen Personalrat informieren.

### **3.4.3 Freistellung von Beschäftigten bzw. Anweisung von Arbeiten im Home-Office**

Wenn zu befürchten ist, dass durch die Anwesenheit von Beschäftigten am Arbeitsplatz Kolleginnen und Kollegen angesteckt werden und die Funktionsfähigkeit des jeweiligen Dienstbereiches dadurch erheblich beeinträchtigt würde, kann ihnen als Beamtinnen und Beamten die Führung der Dienstgeschäfte verboten bzw. als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern die Arbeit, soweit als nötig, untersagt werden. Rechtsgrundlagen sind § 39 BeamtStG bzw. § 106 GewO. Da das Verbot im Beamtenbereich ein Verwaltungsakt ist, sollte die Anordnung seiner sofortigen Vollziehung geprüft werden.

## **3.5 Betriebliche Maßnahmen**

Der Präsident entscheidet im Benehmen mit der BWFG, ob der Universitätsbetrieb teilweise oder ganz geschlossen wird. Dies betrifft insbesondere den Lehr- und experimentellen Forschungsbetrieb als auch den Bibliotheksbetrieb. Stellen die Fakultäten fest, dass einzelne ihrer Bereiche ganz oder teilweise geschlossen werden müssen, müssen sie den zentralen Krisenstab informieren. Die Beschäftigten sind im Falle einer Schließung der Universität verpflichtet, sich täglich per Internet oder über eine einzurichtende Telefon-Hotline über den Stand der Schließung und ggf. die Wiederaufnahme des Universitätsbetriebes zu informieren.

### **3.5.1 Einstellung des Lehrbetriebes**

Über den etwaigen Ersatz von Präsenzlehre durch andere Lehrformen und Vertretungsregelungen für erkrankte Lehrpersonen entscheiden die Fakultäten. Diese entscheiden ebenfalls über Nachholtermine z.B. für ausgefallene Prüfungen und über ggf. erleichterte Wiederholungsmöglichkeiten für Leistungsnachweise.

### **3.5.2 Einstellung des experimentellen Forschungsbetriebes**

Die Einstellung des Universitätsbetriebs führt auch zur Einstellung des Forschungsbetriebs. Insbesondere im experimentellen Forschungsbetrieb müssen Versuche heruntergefahren und soweit gesichert werden, dass von diesen keine Gefahren ausgehen.

### **3.5.3 Einstellung des Bibliotheksbetriebes**

Im Pandemiefall kann der Bibliotheksbetrieb der Universität Hamburg nicht aufrechterhalten werden. Die Leihfristen werden für diese Zeit ausgesetzt.

### **3.5.4 Aufrechterhaltung der IT Grundversorgung und der Administration**

Die Grundversorgung der IT und der Administration muss aufrechterhalten werden. Hierzu werden unabdingbare Funktionen für das Regionale Rechenzentrum und die Präsidialverwaltung festgelegt (siehe. 5.2).

### **3.6 Beratungsangebote des AMD**

Im Pandemiefall sollte die medizinische Versorgung erkrankter Personen durch die niedergelassenen Ärztinnen oder Ärzte sowie durch die Krankenhäuser gewährleistet sein. Eine ärztliche Betreuung erkrankter Beschäftigter durch den AMD kann nicht geleistet werden. Über die bekannten Wege gibt der AMD in Abstimmung mit dem zentralen Krisenstab Informationen zu den hygienischen Maßnahmen heraus.

## **4 Nach der Pandemie – Rückkehr zur Normalität**

Nachdem durch den Leiter der Katastrophenabwehr, unter fachlicher Beratung seines Stabes und der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz (BGV), das Ende des Ereignisfalls gemäß Infektionsschutzrichtlinie festgestellt worden ist, werden die Maßnahmen nach Kapitel 3 aufgehoben.

Im Nachgang fasst der Krisenstab der Universität Hamburg, die mit der Umsetzung des Pandemieplans gemachten Erfahrungen zusammen. Sie sollen gemeinsam mit den Ergebnissen eines organisationsübergreifenden Austauschs in die künftige Fortschreibung einfließen.

## 5 Ausgestaltung des Pandemieplanes für die Universität Hamburg

### 5.1 Zusammensetzung des zentralen Krisenstabes der Universität Hamburg

Der zentrale Krisenstab unter der Leitung des Präsidenten setzt sich wie folgt zusammen (Stand: März 2020):

Leitzeichen	Funktion	Name
P	Universitätsleitung	Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Lenzen
K	Verwaltungsleitung	Dr. Martin Hecht
P1	Leitung Präsidialbereich	Dr. Rosalie Förster
2	Leitung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	Birgit Kruse
3	Leitung Studium und Lehre	Burkhard Warninck
5	Leitung Internationales	Courtney Peltzer-Hönicke
6	Leitung Personalabteilung	Jörg Finger
7	Leitung Finanz- und Rechnungswesen	Marco Steinbring (Stellv. Ltg.)
8	Leitung Liegenschaftsmanagement	Martin Marschner
AU-1	Leitung Stabsstelle Arbeitssicherheit	Petra Grothe
R-1	Leitung Stabsstelle Recht	Michael Drexler
	Leitung Regionales Rechenzentrum	Prof. Dr.-Ing. Stephan Olbrich
	Fachliche Expertise	Prof. Dr. med. Marylyn M. Addo

Aufgaben der Mitglieder des Krisenstabes:

- Die Leitung von Abteilung 2 sorgt in Absprache mit P für die Information der Beschäftigten, der Studierenden und der Öffentlichkeit.
- Die Leitung von Abteilung 6 hat eine personalorganisatorische Funktion.
- Abt.7 stellt die finanzwirtschaftliche Handlungsfähigkeit und Beschaffungsfunktion sicher.
- Die Leitung von Abteilung 8 hat eine Schlüsselfunktion. Über die Standortteams der Referate 82 und 83 werden die erforderlichen operativen Maßnahmen gewährleistet. Diese spielen eine wichtige Rolle bei der Betreuung der gesperrten Gebäude, wie z.B. zur Aufrechterhaltung der Energieversorgung, Behebung von Schadensfällen, Aufhängen von Schildern oder vorübergehender Sperrung von Transpondern.
- Die Leitung der Stabsstelle AU berät den Krisenstab fachlich und ist Schnittstelle zu Aufsichtsbehörden und Arbeitsmedizinischem Dienst. Die Stabsstelle AU unterstützt den Krisenstab im Rahmen der universitätsinternen Kommunikation.
- Zu den Aufgaben des RRZ gehört die Sicherstellung der IT Grundversorgung.

## **5.2 Unabdingbare Funktionen**

Nachfolgend werden die Funktionen aufgeführt, die mindestens besetzt sein müssen, um die Kommunikation im Pandemiefall zu gewährleisten.

### **5.2.1 Unabdingbare Funktionen in den Fakultäten / MIN Fachbereichen**

Aufrechterhaltung der Kommunikation mit der Universitätsleitung, den Beschäftigten und Studierenden:

- Dekanatsleitungen
- Fachbereichsleitungen der MIN Fachbereiche
- Verwaltungsleitungen
- Studienbüroleitungen
- Operative Assistenz
- Weitere Personen, im Ermessen der Fakultäten / MIN Fachbereiche und in Absprache mit der Universitätsleitung

### **5.2.2 Unabdingbare Funktionen in der Präsidialverwaltung**

Aufrechterhaltung der Kommunikation mit der Universitätsleitung, den Beschäftigten und Studierenden:

- Abteilungsleitungen
- Operative Assistenz
- Weitere Personen, im Ermessen der Abteilungsleitungen

Gewährleistung der Gebäude- und Campussicherheit, insbesondere in den gesperrten Gebäuden, Umsetzung operativer Maßnahmen wie z.B.: Aufrechterhaltung der Energieversorgung, Behebung von Schadensfällen, Aufhängen von Schildern oder vorübergehender Sperrung von Transpondern.

- Abteilung 8, Standortteams der Referate 82 und 83 (je Liegenschaft mindestens zwei Personen)
- Referat 82, Organisation der Gebäude- und Campussicherheit mit Hilfe externer Sicherheitsdienste

### **5.2.3 Unabdingbare Funktionen für zentrale und sonstige Einrichtungen**

Aufrechterhaltung der Kommunikation mit der Universitätsleitung und den Beschäftigten:

- Leitungen
- Operative Assistenz
- Weitere Personen im Ermessen der Einrichtungen und in Absprache mit der Universitätsleitung

### **5.2.4 Regionales Rechenzentrum**

Aufrechterhaltung der IT Grundversorgung, der Kommunikation mit der Universitätsleitung und den Beschäftigten:

- Leitung
- Geschäftsführung

- Operative Assistenz
- Weitere Personen zur Aufrechterhaltung der IT Grundversorgung werden vom RRZ festgelegt

### 5.2.5 Interessenvertretungen

Aufrechterhaltung der Kommunikation mit der Universitätsleitung und den Beschäftigten:

- Leitungen des TVPR, des WiPR und der SBV des Technischen und Wissenschaftlichen Personals
- Operative Assistenzen im Ermessen der Personalvertretungen

## 6 Schlussbestimmung

Der Pandemieplan der Universität Hamburg tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Hamburg, den 13.03.2020



---

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

Dr. Martin Hecht  
-Kanzler-

## 7 Anhänge

Anhang 1 Kontaktliste zentraler Krisenstab

Anhang 2 Kontaktliste Fakultäten / MIN Fachbereiche

Anhang 3 Kontaktliste zentraler und sonstiger Einrichtungen der UHH

Anhang 4 Kontaktliste ausgewählter externer / interner Schnittstellen der UHH

Anhang 5 Darstellung Kommunikationsweg