

Regelungen der Universität Bielefeld für den reduzierten Basisbetrieb

Organisationsverfügung vom 23.03.2020

Aktualisierte Fassung vom 30.04.2020, gültig ab 02.05.2020

Aufgrund der Entwicklungen im Hinblick auf die Verbreitung des Coronavirus befindet sich die Universität Bielefeld seit Montag, 23.03.2020, in einem **reduzierten Basisbetrieb**. Ziel ist es, möglichst weitreichende Maßnahmen zu treffen, um das Übertragungsrisiko zu reduzieren, und andererseits sicherzustellen, dass der Universitätsbetrieb in einem notwendigen Maße weiterlaufen kann. Diese Verfügung fasst einige bestehende Regelungen (Maßnahmenkonzept) noch einmal zusammen und ergänzt diese um die Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales. Alle Maßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Gesundheit von Beschäftigten, Lehrenden, Forschenden und Studierenden zu sichern.

Grundsätzlich und unabhängig vom folgenden Maßnahmenkonzept gilt:

1. Grundsätzlich ist zwischen Personen ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. In den Gebäuden der Universität ist auf den Verkehrsflächen und in den Bereichen, in denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
2. Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht ärztlich abgeklärte Erkältung) oder Fieber dürfen sich generell nicht auf dem Universitätsgelände aufhalten.

Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 im reduzierten Basisbetrieb

I. Organisatorisches

Das Krisenteam der Universität Bielefeld, unter Leitung des Kanzlers, plant und koordiniert seit Beginn der Corona-Pandemie die Umsetzung der zusätzlichen Infektionsschutz-Maßnahmen, überprüft die Wirksamkeit der Maßnahmen und stimmt sich mit den Interessenvertretungen ab.

Unter der Verantwortung der Prorektorin für Studium und Lehre und der Dezernatsleitung Studium und Lehre werden die Maßnahmen für den Studien- und Lehrbetrieb erarbeitet und mit den Studiendekan*innen abgestimmt.

Führungskräfte sind für die Umsetzung in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich zuständig und müssen ihre Mitarbeitenden über die Maßnahmen informieren/unterweisen.

II. Reduzierter Basisbetrieb

1. Reduzierter Basisbetrieb in der Lehre

Sommersemester - Online-Semester

Das Ministerium für Kultur und Wissenschaft hat gemeinsam mit den Landesrektorenkonferenzen der Universitäten, Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) sowie der Kunst- und Musikhochschulen entschieden, das aktuelle Sommersemester ab dem **20. April zunächst als reines „Online-Semester“** zu beginnen. Die Lehrenden stellen dafür ihre Lehrangebote und die Prüfungen soweit es geht auf digitale Formate um.

Veranstaltungen und Versammlungen

Nach Maßgabe der Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (Coronaschutzverordnung) vom 16. April 2020, in der derzeit gültigen Fassung vom 27.04.2020, dürfen auch Hochschulen weiterhin **keine** Veranstaltungen und Versammlungen in Präsenz durchführen (zu den Ausnahmen für den Lehr- und Prüfungsbetrieb s.u.). Veranstaltungen und Versammlungen sind gekennzeichnet durch eine gewisse Struktur und Organisation, haben eine*n Organisator*In oder Leiter*in und einen Rahmen. Daher sind z.B. Gremiensitzungen, Tagungen, Fortbildungsveranstaltungen in Präsenz nicht zulässig.

Ausnahme für Lehr- und Präsenzveranstaltungen

Auf Grundlage der Coronaschutzverordnung und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 23.04.2020 sind derzeit nur Lehr- und Praxisveranstaltungen, **die online nicht durchführbar sind** und daher zwingend als Präsenzveranstaltungen abzuhalten sind, weil sie auf besondere Räume, Ausstattungen oder sonstige besondere Rahmenbedingungen angewiesen sind, (z.B. Labore, Arbeitsräume, Tonstudios oder künstlerische Korrepetition) zulässig, wenn die Teilnehmer*innenzahl 20 nicht übersteigt und alle einschlägigen Sicherheitsbestimmungen und Hygieneregeln sowie der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten wird. Gleiches gilt für Forschungsarbeiten im Rahmen von Bachelor- und Masterarbeiten. Zu den Voraussetzungen siehe unten (Pkt. Voraussetzungen für die Ausnahmen).

Ausnahme für mündliche und schriftliche Prüfungen

Auf Grundlage der Coronaschutzverordnung und der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales sind derzeit nur mündliche und schriftliche Präsenzprüfungen, die **online nicht durchführbar** sind, zulässig, wenn sichergestellt ist, dass sich bei Einlass und Beendigung keine Menschenansammlungen bilden und alle einschlägigen Sicherheitsbestimmungen und Hygieneregeln sowie der Mindestabstand von 1,5 Metern auch zu den Durchgangsbereichen eingehalten wird. Zu den Voraussetzungen siehe unten (Pkt. Voraussetzungen für die Ausnahmen).

Voraussetzungen für die Ausnahmen

Diese ausnahmsweise möglichen Präsenzveranstaltungen sowie die mündlichen und schriftlichen Prüfungen müssen vorher bei der Stabstelle AGUS beantragt und abgestimmt werden.

Die Stabstelle AGUS berät und prüft, ob die Sicherheitsbestimmungen und Hygieneregeln eingehalten werden können. Es muss insbesondere ein Hygiene-Schutzkonzept erstellt und abgestimmt werden. Die Maßnahmen (Hygiene-Schutzkonzept) werden mit dem Gesundheitsamt abgestimmt und durch den Kanzler genehmigt.

Studierende, die aufgrund von relevanten Vorerkrankungen an Veranstaltungen / Prüfungen nicht teilnehmen können, sollen alternative Formen der Veranstaltungen angeboten bekommen.

Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen wie Hausarbeiten, Abschlussarbeiten etc. können weiterhin eingereicht werden. Studierende sollen ihre Arbeiten per E-Mail oder über den Abgabebestimmten im Lernraum einreichen. Sollte in den Prüfungsordnungen die Abgabe einer ausgedruckten Version vorgesehen sein, ist diese Regelung außer Kraft gesetzt. Bei Abschlussarbeiten muss eine Mail mit der Abschlussarbeit, die der gedruckten Version entspricht, an das zuständige Prüfungsamt wie auch an die Prüfer*innen geschickt werden. Studierende sind gebeten, Fristen zur Abgabe von Studien- und Prüfungsleistungen (v.a. Abschlussarbeiten) soweit möglich zumindest über eine elektronische Abgabe einzuhalten. Lehrende sind gebeten, großzügige Fristenregelungen zu finden.

Serviceeinheiten

Alle Serviceeinheiten sind für den Publikumsverkehr bis auf weiteres geschlossen. Sie sind online oder über Telefon erreichbar.

2. Reduzierter Basisbetrieb in der Forschung

Wissenschaftler*innen sollen grundsätzlich zuhause arbeiten. Es gibt Bereiche, in denen dies nicht vollumfänglich möglich ist (Labore). Die Anwesenheit in der Universität ist auf ein Minimum zu reduzieren und die Regelungen zur Arbeitsplatzgestaltung einzuhalten (siehe Pkt. IV).

3. Reduzierter Basisbetrieb der Bibliothek

Die Bibliothek hat auf einen reduzierten Basisdienst für Studierende, Beschäftigte oder Lehrbeauftragte sowie Honorarkräfte der Universität Bielefeld umgestellt.

Die reduzierten Öffnungszeiten sind: Montag bis Freitag: 10.00 bis 16.00 Uhr; Samstag und Sonntag sowie an Feiertagen: geschlossen.

Es können Medien ausgeliehen werden, die für die individuellen Lehr- und Forschungstätigkeiten oder für studentische Arbeiten zwingend notwendig sind; aber nur dann, wenn sie elektronisch nicht zur Verfügung stehen. Die Einzel- und Gruppenarbeitsplätze dürfen nicht mehr genutzt werden, gestattet bleibt die kurzzeitige (!) Nutzung der öffentlichen PC-Arbeitsplätze, z.B. für Recherchen im Katalog.plus.

Geöffnet sind nur die Bibliothekshaupteingänge D1 und U1 im Universitätshauptgebäude sowie die Fachbibliotheken im Gebäude X. Es findet eine Besucherregistrierung stattfinden (§ 4 Coronaschutzverordnung vom 16.04.2020). Dafür ist die Vorlage des Biblio-

theksausweises beziehungsweise der UniCard nötig. Die Zentrale Leihstelle ist geschlossen. Zur Ausleihe und Rückgabe von Medien sollen die Selbstverbucher genutzt werden. In der Bibliothek ist das Tragen von Mund-Nase-Bedeckung auf den Verkehrswegen für alle Personen verpflichtend.

Eine persönliche Beratung findet nur noch elektronisch statt (per E-Mail, Chat oder Telefon). Alle Leihfristen werden großzügig gehandhabt. Über die Details informiert die Universitätsbibliothek auf ihren Internetseiten unter: www.ub.uni-bielefeld.de/coronavirus/.

4. Reduzierter Basisbetrieb in den Unterstützungsbereichen

Die Beschäftigten in Technik und Verwaltung arbeiten bis auf weiteres so weit wie möglich im Home-Office. Eine Tätigkeit in der Universität erfolgt, soweit die technischen oder dienstlichen Gegebenheiten eine Anwesenheit in der Universität erfordern (Mindeststandard der Besetzung im Sinne eines Notfallplans). In Ausnahmefällen können Beschäftigten in Absprache mit ihren Vorgesetzten an universitären Arbeitsplätze arbeiten, wenn dies aufgrund der häuslichen Situation (Bsp. kein adäquater Arbeitsplatz zu ermöglichen, hohe Lärmkulisse u. ä.) gewünscht ist. Die Leitungen von Dezernaten und Organisationseinheiten organisieren die notwendigen oder gewünschten Anwesenheiten so, dass längere persönliche Kontakte von Beschäftigten möglichst nicht stattfinden. Maßnahmen um dies sicherzustellen sind beispielsweise alternierende Teams oder vorherige Eintragung in Anwesenheitslisten. Die Regelungen zur Arbeitsplatzgestaltung sind einzuhalten (siehe unten unter Pkt. IV).

Die Arbeitszeit wurde im Einvernehmen mit den Personalvertretungsgremien auf Vertrauensarbeitszeit umgestellt. Diese Regelung gilt zunächst bis **einschließlich 31.08.2020**.

Personen, deren Tätigkeit nicht vom Notfallplan erfasst ist, die ihre Aufgaben aber nicht im Home-Office erledigen können, sind nicht freigestellt, sondern befinden sich zuhause in „Bereitschaft“. Alle Mitarbeiter*innen werden gebeten, bei abfallendem Arbeitsumfang wenn möglich Gleitzeitguthaben abzubauen und/oder ihren Resturlaub aus 2019 zu nehmen.

III. Regelungen / Abläufe

1. Handlungsanweisungen bei Verdachtsfällen

Insbesondere Fieber, Husten, Atemnot sowie Geruchs- und Geschmacksstörungen können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein.

Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen werden aufgefordert, das Universitätsgelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, wird von einer Arbeitsunfähigkeit der/des Beschäftigten ausgegangen. Die Führungskräfte sind wie üblich über die Arbeitsunfähigkeit zu informieren. Die Führungskräfte leiten die Information bzgl. des Verdachtsfalls weiter an die E-Mail-Adresse coronavirus@uni-bielefeld.de. Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Sollte sich der Verdachtsfall bestätigen, wird die/der

betroffene Beschäftigte gebeten, eine entsprechende Information entweder selbst an die E-Mail-Adresse coronavirus@uni-bielefeld.de zu senden, oder aber die zuständige Führungskraft darum zu bitten, dies zu übernehmen. Bei bestätigten Infektionsfällen wird die Universität (zusätzlich zu der Information seitens des Gesundheitsamts) diejenigen Personen ermitteln und informieren, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

2. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Allen Beschäftigten wird eine Arbeitsmedizinische Vorsorge ermöglicht. Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsärztlichen Dienst beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition.

3. Risikogruppen (Beschäftigte, Lehrende, Forschende)

Aufgrund der Pandemielage besteht eine weitreichende und besondere Fürsorgepflicht für die Mitarbeitenden der Universität. Daher werden besondere Regelungen zum Schutz der Mitarbeitenden, die sich auf der aktuellen Erkenntnislage stützen, getroffen. Die Regelungen gelten bis auf weiteres. Über Folgeregelungen wird informiert.

Mitarbeitende mit Grunderkrankungen

Insbesondere bei bestimmten **Grunderkrankungen** ([Risikogruppen nach Vorgaben des Robert-Koch-Instituts \(RKI\)](#)) besteht - unabhängig vom Lebensalter - grundsätzlich ein erhöhtes Risiko eines schweren Krankheitsverlaufs bei einer Infektion mit dem Corona-Virus (COVID-19). Für diese Personengruppe ist generell ein besonderer Schutz notwendig. An der Universität Bielefeld wird darüber hinaus unter dem Aspekt der besonderen Fürsorge zwischen **Hochrisikogruppen** (Personen mit einer schwerwiegenden Grunderkrankung) und weiteren Risikogruppen nach RKI (Grunderkrankungen und/oder höheres Lebensalter) unterschieden. Mitarbeitende mit schwerwiegenden Grunderkrankungen, die somit zur Hochrisikogruppe gehören, arbeiten aus Gründen der Fürsorge ausschließlich und ohne Ausnahme im Home-Office. Ein Arbeiten in den Räumen der Universität ist bis auf weiteres untersagt.

Personen, die nicht zur Hochrisikogruppe gehören, aber Grunderkrankungen haben und daher der weiteren Risikogruppe nach RKI zuzuordnen sind, können ggf. nach Rücksprache mit einer Ärztin oder einem Arzt, ob eine gesundheitliche Gefährdung durch die Arbeitsaufnahme in den Räumen der Universität entstehen könnte, entscheiden, ob Sie in den Räumen der Universität arbeiten möchten. In diesem Fall ist in Absprache mit den Führungskräften und unter strikter Einhaltung der Sicherheitsstandards das Arbeiten in den Räumen der Universität zulässig.

Wer zu einer (Hoch-)/Risikogruppe gehört oder dies vermutet, kann einen entsprechenden Nachweis bei einer Ärztin/einem Arzt (auch Betriebsärztlicher Dienst der Universität) einholen und diesen über seine zuständige Führungskraft an Dezernat P/O übermitteln (Scan/Fotokopie ist ausreichend). Die Art der Vorerkrankung ist aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben.

Mitarbeitende mit pflegebedürftigen Angehörigen mit Grunderkrankungen

Ebenfalls kein Arbeitseinsatz in den Räumen der Universität gilt für Mitarbeitende, die

pflegebedürftige Angehörige mit Grunderkrankungen (Risikogruppe nach RKI) im häuslichen Umfeld betreuen. Hier erfolgt der Nachweis der Betreuung eines/r vorerkrankten Angehörigen durch eine schriftliche Erklärung an Dezernat P/O mit vorheriger Kenntnissnahme der zuständigen Führungskraft. Die Art der Vorerkrankung der Angehörigen ist aus Gründen des Datenschutzes nicht anzugeben.

Mitarbeitende die das 60. Lebensjahr vollendet haben

Mitarbeitende die das 60. Lebensjahr vollendet haben, aber keine Grunderkrankungen aufweisen, können auf Wunsch in den Räumlichkeiten der Universität arbeiten. Sie treffen vor der Arbeitsaufnahme in den Universitätsgebäuden eine Absprache mit der zuständigen Führungskraft über ggf. mögliche weitere Schutzmaßnahmen.

Mitarbeitende und Studierende mit Schwerbehinderungen

Für Mitarbeitende und Studierende mit einer Schwerbehinderung, ohne Grunderkrankungen nach RKI ist ein Arbeitseinsatz auch in den Räumen der Universität grundsätzlich möglich. Bei bestehenden Unsicherheiten sollte ärztlicher Rat eingeholt werden. Die Vertretung der schwerbehinderten Menschen ist einzubinden.

Schwangere Beschäftigte/Bedienstete/Studentinnen

Aus arbeitsmedizinischen Gründen wird angesichts der derzeitigen Umstände ein Beschäftigungsverbot für Schwangere auf dem Campusgelände ausgesprochen. Schwangere sind gehalten Kontakt mit der Stabsstelle AGUS aufzunehmen.

4. Psychische Belastungen

Beratung und Unterstützung bei psychischen Belastungen im Zusammenhang mit der aktuellen Situation finden Sie unter: <https://uni-bielefeld.de/verwaltung/beratung-ma-fk/>.

5. Dienstreisen

Dienstreisen sollen auf das absolute Minimum reduziert und soweit wie möglich technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen genutzt werden. Sind Dienstreisen unbedingt notwendig, ist auf erforderliche Schutzmaßnahmen zu achten, z. B. wenn möglich vorzugsweise mit dem PKW anstatt mit dem ÖPNV an- und abreisen, ausreichenden Abstand zu anderen Personen am auswärtigen Dienort einhalten.

6. Arbeitstreffen/Besprechungen

Arbeitstreffen/ Besprechungen sollen grundsätzlich in digitaler Form oder telefonisch erfolgen. Soweit eine Besprechung im Ausnahmefall in persönlicher Form erfolgen muss, ist ihre Dauer auf das zwingend notwendige zeitliche Maß zu beschränken. Zudem sind eine ausreichende Raumgröße zur durchgängigen Einhaltung des Sicherheitsabstands von mindestens 1,5 m sowie eine gute Belüftung (geöffnete Fenster) sicherzustellen. Wenn der Mindestabstand von 1,5 m nicht sicher eingehalten werden kann, muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden.

7. Reiserückkehrer*innen

Nach der aktuell gültigen CoronaEinreiseVO müssen sich Personen, die sich mehr als 72 Stunden im Ausland aufgehalten haben, nach der Einreise in das Land NRW auf direktem Wege in eine 14tägige häusliche Quarantäne begeben sowie das örtlich zuständige Gesundheitsamt über ihren vorherigen Auslandsaufenthalt informieren. Hieraus folgt, dass diesen Personen eine Arbeitsaufnahme ausschließlich im Home-Office möglich ist. Mitarbeitende, die unter die eben benannte Regelung fallen, haben sich nach Rückkehr aus dem Ausland auch unverzüglich bei ihrer zuständigen Führungskraft sowie unter coronavirus@uni-bielefeld.de zu melden.

8. Zugang zum Gebäude

Das Gebäude bleibt bis auf weiteres für Publikumsverkehr geschlossen. Es ist jedoch offen für Personen, die von den beschriebenen Regelungen des reduzierten Basisbetriebs einschließlich des zulässigen Lehr- und Prüfungsbetriebs erfasst sind. Auch für Personen, die aus betrieblichen Gründen in der Universität anwesend sein müssen oder die aus abgestimmten Anlässen (z.B. Einladungen) anwesend sind, ist der Zugang gestattet. Geöffnet sind der Haupteingang des Hauptgebäudes und der Eingang am Wachlokal zum Gebäude X.

IV. Maßnahmen für die Arbeitsplatzgestaltung innerhalb der Universität im reduzierten Basisbetrieb

1. Nutzung von Arbeitsräumen und Sozialräumen

Es ist ein ausreichender Abstand von mindestens 1,5 Metern zu Kolleg*innen einzuhalten. Auch bei kürzeren persönlichen Kontakten muss ein Abstand von mindestens 1,5 Metern voneinander eingehalten werden. Beschäftigte werden aufgefordert, sich nicht in Gruppen zu versammeln.

Büroräume und soziale Aufenthaltsräume von einer Fläche von bis circa 20 Quadratmetern sind nur von Einzelpersonen zu nutzen (die Größenordnung entspricht einem typischen Büroraum).

Bei Labortätigkeiten (Laborarbeitsplätze mit technischer Lüftung, Digestorien, Wägeräume, Großgeräte etc.) sind die allgemeinen und die laborüblichen Hygieneregeln einzuhalten. Ein Abstand von 1,5 Metern zu Kolleg*innen muss auch hier eingehalten werden. Die Laborarbeitsplätze sind entsprechend einzurichten (z.B. keine gemeinsame Nutzung von Laborbänken).

Die genutzten Räume sind regelmäßig zu lüften. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerehaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert. Zur Lüftung gilt: Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, im Büro nach 60 Minuten, in Besprechungsräumen nach 20 Minuten. Dauer der Stoßlüftung (Türen und Fenster gleichzeitig auf): Im Sommer: 10 Minuten, Im Frühling/Herbst: 5 Minuten, Im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten.

In Bereichen mit Publikumsverkehr sind transparente Abtrennungen zu installieren (Rücksprache mit AGUS).

In den Bereichen, in denen die o.g. Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich sind, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Zur Erarbeitung

alternativer Schutzmaßnahmen wenden Sie sich bitte direkt an die Stabsstelle AGUS (arbeitssicherheit@uni-bielefeld.de).

2. Gemeinsam genutzte Arbeitsmittel

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.

3. Ausreichender Schutzabstand/ Mund-Nasen-Bedeckung

Bei der Nutzung von Verkehrsflächen auf dem Universitätscampus (u.a. Treppen, Türen, Universitätshalle, Flure, öffentliche Bereiche der Bibliothek) und in Bereichen bei denen ein ausreichender Abstand voraussichtlich nicht eingehalten werden kann sowie in Bereichen wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (, Werkzeug- und Materialausgaben, Waschräume- Umkleieräume, Aufzüge etc.) ist das Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen verpflichtend. Die Verpflichtung gilt auch für Bereiche, in denen über ein separates Hygiene-Schutzkonzept ein notwendiges Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ermittelt wurde.

Grundsätzlich gilt: der Sicherheitsabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten – **auch** bei der Nutzung einer Mund-Nasen-Bedeckung.

4. Hygiene, Mund-Nasen-Bedeckung, PSA

Die Persönliche Schutzausrüstung und auch die Mund-Nasen-Bedeckung sind ausschließlich personenbezogen zu benutzen! Die (Mehrweg) Mund-Nasen-Bedeckung ist nach Arbeitsende mit nach Hause zu nehmen (nicht offen am Arbeitsplatz liegen lassen). Für besondere Bereiche z.B. gentechnische Anlagen gilt dies nicht. Zur Reinigung der Hände stehen Flüssigseife, Handtuchspender und Desinfektionsmittel zur Verfügung.

V. Kontakt

E-Mail: coronavirus@uni-bielefeld.de

Universität Bielefeld

Der Kanzler

Mindeststandard für den reduzierten Basisbetrieb der Universität

Stand: 23.03.2020

Funktion	Zuständig	Aufgabe	Anmerkung
Zentrale Postannahme von Extern (Briefe und Pakete) und Sortierung dieser Post	Dez.FM	<ul style="list-style-type: none"> • Transport von sensiblen Gütern (z.B. Chemikalien) zum Chemikalienlager (zwischen 14:00 Uhr bis 14:30 Uhr) durch Dez.FM • Postsortierung nach internen Empfängern und Postverteilung an alle Bereiche (wie bisher) 	
Annahme von sensiblen Gütern intern (z.B. Pakete mit Gefahrstoffen)	Chemikalien-lager	<ul style="list-style-type: none"> • Paketannahme (sensible Güter) durch das Chemikalienlager zwischen 14:00 Uhr und 14:30 Uhr und Weitergabe an die jeweiligen Bereiche der naturwissenschaftlichen Fakultäten 	
Annahme von externen Lieferungen/Bestellungen	Alle Bereiche, Fakultäten, Einrichtungen, Dezernate	<ul style="list-style-type: none"> • Lieferungen von Sachmitteln (z.B. Büromöbeln, Bürobedarf) müssen durch die Besteller angenommen werden. Alle Bereiche, Fakultäten, Einrichtungen, Dezernate müssen die Annahme sicherstellen (z.B. durch Terminabsprache mit den Lieferanten und entsprechender Anwesenheit) 	
Grundlegende Bürotätigkeiten	Alle Bereiche, Fakultäten, Einrichtungen, Dezernate	<p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordination der Büroarbeiten • Telefondienste; Rufumleitungen • Post (z.B. Bescheide) verschicken • Notwendige PC-Arbeiten • Kopier-, Scan- und Drucksachen 	Gemäß eigenem Notfallplan

<p>Grundlegende medizinische Notfallorganisati on</p>	<p>Alle Bereiche, Fakultäten, Einrichtunge n, Dezernate</p>	<p>Aufgrund der besonderen Situation (wenig Menschen im Gebäude) sollte bei Arbeitsanwesenheit in den Gebäuden der Universität sich der jeweilige Bereich personalmäßig so aufstellen, dass mindestens 2 Personen anwesend sind (Sicherstellung der zeitnahen medizinischen (Erst-) Versorgung insbesondere durch zeitnahes Auffinden von Personen und Alarmierung der Rettungskette). Bereiche, bei denen eine Alleinarbeit bisher zulässig war, sind davon nicht betroffen (z.B. Zentrale Leitwarte).</p> <p>Bei kurzfristiger Anwesenheit (z.B. bei Abholung von Unterlagen o.ä.) kann von der Regelung der Alleinarbeit abgewichen werden.</p> <p>Die Notrufnummern sind allen bekannt</p>	
<p>Zentrale Leitwarte</p>	<p>Dez. FM</p>	<p>Wesentliche Funktionen der zentralen Leitwarte ausführen (Tel.: -7777, -112)</p>	

Zugänglichkeit der Gebäude der Universität	Dez. FM (FM.4)	Zugänglichkeit der Gebäude über jeweils einen zentralen Zugang durch Sicherheitsdienst sicherstellen: <ul style="list-style-type: none"> • UHG: Interimseingang in C-01 • X-Gebäude: Eingang neben dem Wachlokal des Sicherheitsdienstes 	
Instandhaltung der Gebäude / technischer Anlagen	FM (FM.1 und FM.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung des Betriebes • Durchführung von erforderlichen Arbeiten in der techn. Infrastruktur 	Alternierend sicherstellen
Technische Versorgung der Laboratorien, Klimakammern, Tierräume u. d. BITS	Dez. FM (FM.1)	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung des Betriebes • Durchführung von erforderlichen Arbeiten in der techn. Infrastruktur 	Alternierend sicherstellen
Hausmeistertätigkeiten	Dez. FM (FM.4)	Unterstützung für Mitarbeitende z.B. Dez. FM, Sicherheitsdienst, AGUS	Alternierend sicherstellen
Notfallorganisation	AGUS	Sicherstellung der grundlegenden Notfallorganisation (z.B. Brand, Arbeitsunfälle, Erste-Hilfe)	Alternierend geregelt
Notfallorganisation	Sicherheitsdienst	Unterstützung AGUS in Notfällen (z.B. Brand, Arbeitsunfälle, Erste-Hilfe)	
Finanz- und Einkaufsangelegenheiten	Dez. F	Sicherstellung von grundlegenden Beschaffungsprozessen, dringend erforderliche Büro- und Scantätigkeiten, ggf. zusätzliche kurze Treffen, zur Unterschriftsleistung	Alternierend sicherstellen
Studium und Lehre	Dez. S/L	Sicherstellung von grundlegenden Prozessen in Studium und Lehre; <ul style="list-style-type: none"> • PC Arbeiten, Bearbeitung von per Post eingehenden Anträgen der Bewerber*innen und Studierenden • Unterzeichnung notwendiger Verträge/Unterlagen 	Alternierend sicherstellen
Personalangelegenheiten	Dez. P/O	Sicherstellung von grundlegenden Personalangelegenheiten z.B. Arbeitsverträge, Urkunden, SAP etc.	Alternierend sicherstellen

Bibliothek	Bibliothek	<p>Sicherstellung von grundlegenden Prozessen der Bibliotheksabläufe;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sachbearbeitung • Medienbearbeitung • Sicherstellung der Basisversorgung mit Literatur ausschließlich für Beschäftigte und Studierende (Selbstverbucher- Terminals) • Registrierung der Benutzer 	Alternierend sicherstellen
Prüfungsämter/ Dekanate	Fakultäten	Bearbeitung und ggf. Weiterleitung von eingehenden Prüfungsleistungen, Haus- und Abschlussarbeiten	Gemäß eigenem Notfallplan Alternierend sicherstellen
IT-Infrastruktur	Fakultäten	Ggf. Administration des Computernetzwerkes (Datensicherung, Funktionsüberwachung)	Gemäß eigenem Notfallplan

Laborbereiche, Tierversorgung	Naturwissenschaftliche Fakultäten	<ul style="list-style-type: none"> • Ausführung notwendiger Labortätigkeiten im Rahmen von Forschungsvorhaben • Sicherung von Großgeräten, Experimenten und Chemikalien bei Notwendigkeit • Betreuung von nicht unterbrechbaren Versuchen und sicheres Beenden von Experimenten • Versorgung von Zellkulturen • Versorgung von Versuchstieren, Tieren • Versorgung von Versuchspflanzen • Reparatur/Wartung von Forschungsgeräten (Werkstätten) 	<p>Gemäß eigenem Notfallplan</p> <p>Sicherstellen, dass keine gefährliche Alleinarbeit ausgeführt wird</p> <p>Alternierend sicherstellen</p>
Gentechnische Anlagen	Naturwissenschaftliche Fakultäten	Sicherstellung, dass Projektleiter für gentechnische Anlagen zwingend zur Verfügung stehen / erreichbar sind	Erreichbarkeit der PL sicherstellen
Flüssiger Stickstoff	Fakultät Chemie	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung, dass flüssiger Stickstoff in ausreichender Menge vorhanden ist bzw. Anlieferung ermöglicht wird • Sicherstellung der Zugänglichkeit zum Stickstofftank • Sicherstellung: keine Alleinarbeit! • Bei Bedarf Kontakt mit Gefahrgutbeauftragten aufnehmen 	Zuständige benennen (Bestellung u. Annahme)

Universität

Bielefeld Der

Kanzler