

# Konzept zum Arbeiten und Studieren auf dem Campus während der Corona-Pandemie

(01.07.2020–30.09.2021)

Nach wie vor sind während der Corona-Pandemie besondere Schutzmaßnahmen notwendig, wobei aktuelle Entwicklungen zu beachten sind.

Das Konzept wurde einvernehmlich zwischen der Universitätsleitung, dem Wissenschaftler-Personalrat, dem Personalrat der Beschäftigten in Technik und Verwaltung, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten, dem AStA sowie von Mitarbeitenden des Arbeitsschutzes unter Beteiligung der Betriebsärztin erarbeitet.

## 1. Allgemeine Sicherheits- und Arbeitsschutzregeln

Soweit für bestimmte Tätigkeiten und Einrichtungen nachfolgend nicht anderes geregelt ist, gelten an der Universität Paderborn die Empfehlungen des [Robert Koch-Instituts](#) (RKI) und der [Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung](#), die [SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandards](#) sowie die geltenden Verordnungen und Allgemeinverfügungen des Landes Nordrhein-Westfalen.

Die folgenden Maßnahmen beruhen auf den behördlichen Vorgaben. Den aktuellen Stand finden Sie [hier](#). Alle Links sind nur an der Universität oder über einen [VPN-Tunnel](#) zur Universität verfügbar.

Darüber hinaus gibt es an der Universität Paderborn die [Betriebsanweisung Coronavirus SARS-CoV-2](#), eine [Muster-Gefährdungsbeurteilung](#), eine [Checkliste für Präsenzveranstaltungen unter besonderen Anforderungen \(Vorlesungen, Übungen, Seminare, Tutorien\)](#), eine [Checkliste für die Vorbereitung und Durchführung von Klausuren/Prüfungen](#) und eine [Checkliste für Empfang von Delegationen oder Gästen bis zu 50 Personen](#).

Sollte jemand an Covid-19 erkranken oder sich aufgrund eines unmittelbaren Kontakts in Quarantäne begeben müssen, müssen unmittelbar die\*der Vorgesetzte und das Personaldezernat informiert werden.

Im Falle eines positiven Selbst-/Schnelltests hat die\*der Getestete das Universitätsgelände zu verlassen und sich in häusliche Quarantäne zu begeben. Beschäftigte informieren ihre\*seine Vorgesetzten. Studierende informieren ggf. bei Praxisveranstaltungen die\*den Dozent\*in.

Studierende und Beschäftigte mit einer durch PCR-Test festgestellten Covid-19-Infektion melden sich bitte unverzüglich mit ihrem vollständigen Namen, ihrer Adresse, ihrer Telefonnummer und Studierende zusätzlich mit ihrer Matrikelnummer unter der E-Mail-Adresse: [covid19@uni-paderborn.de](mailto:covid19@uni-paderborn.de)

### a) Wichtigste Maßnahmen zur Hygiene:

1. Bei Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockenem Husten, Atemproblemen, Verlust von Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen, Gliederschmerzen) auf jeden Fall zu Hause bleiben und nur gesund zur Arbeit kommen.

2. Mindestens 1,50 m Abstand zu anderen Personen halten. Die Nutzung von Arbeitsräumen und Verkehrswegen (Treppen, Türen, Aufzügen, Pausenräumen, Teeküchen, Sozialräumen etc.) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Die angegebene Personenhöchstzahl bei Hörsälen und Seminarräumen darf nicht überschritten werden.

3. Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere die Schleimhäute berühren, d. h. nicht an Mund, Augen und Nase fassen.

4. Keine Berührungen, Umarmungen und kein Händeschütteln. Nies-, und Hustenetikette einhalten.

5. Gründliche Händehygiene (z. B. vor Arbeitsbeginn, nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen, nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln, vor und nach dem Essen, nach dem Toilettengang) durchführen.

- Händewaschen mit hautschonender Seife für 20–30 Sekunden. Die Wassertemperatur hat keinen Einfluss auf die Reduktion der Mikroorganismen. Viel wichtiger sind die Dauer des Händewaschens und das Maß der Reibung beim Einseifen der Hände.

- Handdesinfektion: Das sachgerechte Desinfizieren der Hände ist dann sinnvoll, wenn ein gründliches Händewaschen nicht möglich ist. Dazu muss Desinfektionsmittel in ausreichender Menge (ca. 3 ml) in die trockene Hand gegeben und bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in die Hände einmassiert werden. Dabei ist auf die vollständige Benetzung der Hände zu achten. Da auch Desinfektionsmittel nur eine begrenzte Haltbarkeit haben, sollte auf das Haltbarkeitsdatum geachtet werden. Darüber hinaus ist die Wirksamkeit eines Desinfektionsmittels 6 Monate nach Anbruch der Gebinde nicht mehr gewährleistet, nach Ablauf dieses Zeitraums sollten die angebrochenen Gebinde durch neue ersetzt werden. Ein Anbruchdatum sollte dokumentiert werden. Ein flächendeckendes Ausstatten mit Spendern für Handdesinfektion ist nicht notwendig. Zentrale Stellen (z. B. Zugänge zu den Gebäuden) sind ausreichend.

6. Mund-Nase-Bedeckung<sup>1</sup>:

- Auf allen öffentlichen Verkehrsflächen in den Gebäuden der Universität (z. B. Flure, Treppenhäuser, Aufzüge, Sanitäreinrichtungen) und in Bereichen, in denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, muss verpflichtend eine Mund-Nase-Bedeckung getragen werden.

- In allen Veranstaltungen und bei Zusammenkünften an der Universität mit mehr als zwei Personen muss eine Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. Lehrende, Vortragende und Bewerber\*innen sind hiervon ausgenommen, wenn sie den Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen einhalten. Im Rahmen einer Prüfung kann ebenfalls von der Pflicht, eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen, abgesehen werden, wenn der Mindestabstand von 1,5 m zu den anderen Personen im Prüfungsraum eingehalten wird.

- Auch bei den Sitzgelegenheiten in den Fluren und Foyers muss eine Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. Das gilt auch für studentische Lerngruppen.

---

<sup>1</sup> Mund-Nase-Bedeckung im Sinne dieses Konzepts sind sogenannte OP-Masken, Masken des Standards FFP2 und höheren Standards ohne Ausatemventil oder diesen vergleichbare Masken.

- Trotz Mund-Nase-Bedeckung sind die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des [Robert Koch-Instituts](#) und der [Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung](#), zwingend weiterhin einzuhalten.

- Überall dort, wo Menschen Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, biologischen Arbeitsstoffen, radioaktiven Stoffen oder Gentechnikmaterial ausführen, also in Laboren, Technikum oder Werkstätten, die nicht generell auf das Tragen von qualifizierten Masken ausgerichtet sind, führt das Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen zum Schutz vor Infektionen mit SARS-CoV-2 unter Umständen zu zusätzlichen Gefährdungen durch Verschleppung dieser Stoffe in die Mund-Nase-Bedeckung über Spritzer, Aerosole oder das Berühren der Mund-Nase-Bedeckung mit den Händen, unabhängig davon, ob Schutzhandschuhe getragen werden. Aus diesem Grund müssen das Tragen und der Umgang mit der Mund-Nase-Bedeckung besonders sorgfältig vorgenommen werden.

- Personen, die aufgrund eines ärztlichen Attests keine Mund-Nase-Bedeckung tragen dürfen, sind von der Verpflichtung befreit. Auf Verlangen ist das ärztliche Attest vorzulegen. Die Zusammenarbeit mit Kolleg\*innen, die eine entsprechende Befreiung nachweisen, ist in der Gefährdungsbeurteilung besonders zu würdigen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass alle Hygienemaßnahmen und Mindestabstände jederzeit eingehalten werden und ein regelmäßiges Lüften erfolgt. Vorrangig sollten diese Personen mit Aufgaben betraut werden, die außerhalb der Universität erledigt werden können.

7. Arbeitsräume sind regelmäßig (Stoß-, Querlüftung) mindestens alle 60 Minuten zu lüften, um die Zahl der erregerhaltigen Tröpfchen und Aerosole in der Raumluft zu reduzieren. Büros mit Mehrfachbelegung, Veranstaltungs- und Seminarräume sind nach 20 Minuten zu lüften. Die Dauer der Stoßlüftung beträgt: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C): 3 Minuten.

8. In Räumen mit technischer Lüftung werden die RLT-Anlagen zugunsten der Außenluftanteile gefahren und Betriebszeiten vor und nach der regulären Nutzungszeit verlängert werden. Das wird durch das Technische Gebäudemanagement sichergestellt.

## **b) Reinigung**

- SARS-CoV-2 wird in erster Linie über Tröpfchen bzw. Aerosole übertragen. Ein Übertragungsrisiko durch Oberflächenkontamination wird durch entsprechende Händehygiene verringert. Daher ist eine Desinfektion von Oberflächen im Normalbetrieb der Universität nicht notwendig.

- Handdesinfektionsmittel ist nur dort zur Verfügung zu stellen, wo keine Versorgung mit Seife und Leitungswasser möglich ist oder die vorhandene Versorgung für größere Personengruppen nicht ausreicht. Die Handhygiene mit Leitungswasser und Seife ist aus Gründen des Gesundheitsschutzes den Desinfektionsmitteln vorzuziehen.

- Oberflächen sollten gründlich mit handelsüblichen (Haushalts-) Reinigungsmitteln gereinigt werden.

- Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden werden mindestens täglich gründlich mit Wasser und Reinigungsmitteln gereinigt. Die Reinigungsintervalle der Arbeitsräume und Seminarräume, insbesondere bei Mehrfachbelegung, und der Verkehrswege (Türklinken, Handläufe) werden verkürzt. Die Reinigung erfolgt durch die von der Universität beauftragte Reinigungsfirma.

- Arbeitsmittel und Werkzeuge sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wenn das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung, insbesondere vor der Übergabe an andere Personen, vorzusehen. Dies liegt in der Zuständigkeit des jeweiligen Arbeitsbereichs.

- Mund-Nase-Bedeckungen, Oberflächenreiniger in Sprühflaschen und Desinfektionsmittel sind im ZSL verfügbar. Desinfektionsmittel werden nach Beratung und einer Nutzen-Risiko-Abwägung herausgegeben.

### **c) Corona-Tests**

Mit der Aufstellung des sogenannten „Testbusses“ auf dem Hochschulgelände kann das Angebot eines Bürgertests auf dem Campus der Universität wahrgenommen werden. Termine zur Durchführung der Schnelltests können Sie unter <http://upb.testzentrum-paderborn.de> vereinbaren. Der Testbus steht zweimal wöchentlich auf dem Parkplatz neben dem Gebäude TVZ. Die Wahrnehmung dieses Angebots ist selbstverständlich freiwillig.

Ergänzend zu den Schnelltests stehen für Beschäftigte und Lehrende, die in Präsenz an der Universität Paderborn arbeiten sowie Studierenden, die an Präsenzveranstaltung teilnehmen, wöchentlich bis zu zwei kostenlose Selbsttests zur Verfügung.

Die Selbsttests können von Beschäftigten, Lehrenden und Studierenden bei den Sicherheitsfachkräften im Eingangsbereich des Gebäudes ZSL in der Zeit von 8 bis 15 Uhr abgeholt werden. Vorzugsweise sollen die Lehrenden die Tests für die Studierenden ihrer Lehrveranstaltungen zentral abholen. Hinweise zur Anwendung und zu gegebenenfalls notwendigen weiteren Schritten erhalten Sie bei der Ausgabe der Tests.

## **2. Schutz von Risikogruppen**

Da die Wahrscheinlichkeit einer Ansteckung für Angehörige sog. „Risikogruppen“ gleich hoch ist wie für alle anderen auch, konzentrieren sich die Maßnahmen darauf, die Ansteckungswahrscheinlichkeit für alle Personen auf dem Campus so gut wie möglich zu reduzieren.

### **a) Personen mit dem Risiko eines schweren Krankheitsverlaufs**

Für Beschäftigte, bei denen das Risiko eines besonders schweren Krankheitsverlaufs besteht, gelten über die allgemeinen Schutzmaßnahmen hinaus, folgende Regelungen:

1. Das Risiko eines besonders schweren Krankheitsverlaufs ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen. Dieses ist beim Personaldezernat einzureichen. Die\*Der Fachvorgesetzte wird vom Personaldezernat informiert.
2. Für den Arbeitsplatz der\*s Beschäftigten ist zwingend eine gesonderte Gefährdungsbeurteilung zu fertigen und ggf. sind gemeinsam mit der\*m Beschäftigten weitere Schutzmaßnahmen zu ergreifen.
3. Wenn kein Einvernehmen erzielt werden kann oder bei Zweifeln über die geeigneten Maßnahmen, ist die Betriebsärztin hinzuzuziehen. Die Empfehlungen der Betriebsärztin werden mit Einverständnis der\*s Beschäftigten dem Personaldezernat, der jeweiligen Führungskraft und der\*m Beschäftigten zugeleitet. Die Führungskraft wird die Empfehlungen bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes und der Verteilung der Aufgaben berücksichtigen.

Gleiches gilt für Beschäftigte, die mit einer Person in einem Haushalt leben, für die das Risiko eines besonders schweren Krankheitsverlaufs ärztlich bescheinigt ist.

## **b) Schwangere Frauen und stillende Mütter**

Sobald eine Beschäftigte dem Arbeitgeber mitgeteilt hat, dass sie schwanger ist oder stillt, ist sie über die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung zu informieren und dabei auch auf eine Gefährdung durch eine SARS-CoV-2-Infektion hinzuweisen. Die\*Der Vorgesetzte und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit bieten der Mitarbeiterin ein Gespräch über weitere Anpassungen ihrer Arbeitsbedingungen an. Bestehen Zweifel an den erforderlichen Arbeitsbedingungen, ist die Betriebsärztin hinzuzuziehen. Schwangere oder stillende Studierende wenden sich bitte an die Ansprechpersonen in den Fakultäten und Einrichtungen.

## **3. Arbeiten von zu Hause aus<sup>2</sup>**

### **a) Arbeiten von zu Hause**

§ 28 b Abs. 7 des Infektionsschutzgesetzes „Notbremsegesetz“ sieht vor, dass alle Büroarbeiten und ähnliche Tätigkeiten, die von zu Hause erledigt werden können, auch tatsächlich von zu Hause aus zu erledigen sind. Daher sollen Mitarbeiter\*innen für die Dauer der Gültigkeit dieser gesetzlichen Bestimmung gemäß dem „Notbremsegesetz“ vom 23.04.2021 möglichst alle Büroarbeiten und ähnliche Tätigkeiten, die von zu Hause erledigt werden können, auch tatsächlich von zu Hause ausführen. Dies gilt für die Dauer der Feststellung einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite nach § 5 Abs. 1 Satz 1 durch den Deutschen Bundestag, längstens jedoch bis zum Ablauf des 30.06.2021.

Darüber hinaus kann bis zum 30.09.2021 soweit möglich und in Abstimmung mit dem jeweiligen Arbeitsbereich von zu Hause aus gearbeitet werden. Dabei sind soziale Aspekte – z. B. Betreuungsaspekte – zu berücksichtigen. Die dienstlich notwendige Ausstattung mit Notebooks wird von der Universität durch die jeweiligen Bereiche zur Verfügung gestellt. Andere Arbeitsmittel werden im Regelfall für das Arbeiten von zu Hause nicht zur Verfügung gestellt. Diese sind an der Universität vorhanden und können im Präsenzbetrieb genutzt werden.

Sollten einzelne Arbeitsbereiche nicht in der Lage sein, die Mitarbeiter\*innen mit Notebooks auszustatten, ist das IMT für die Bereitstellung von Leihgeräten ansprechbar.

Damit der Versicherungsschutz am häuslichen Arbeitsplatz gewährleistet ist, ist der Arbeitsort auch formal an die Privatadresse zu verlegen. Ein entsprechendes Formular findet sich [hier](#). Das ausgefüllte Formular bitte an das Personaldezernat übersenden.

Die Rahmenarbeitszeit wird wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag: 6.00 Uhr bis 19.30 Uhr

### **b) Datenschutz**

Der Datenschutz ist insbesondere auch am häuslichen Arbeitsplatz wichtig. Weitere Hinweise und Hilfestellungen finden Sie [hier](#). Bei Fragen kann im ersten Schritt die\*der Datenschutzkoordinator\*in des jeweiligen Bereichs weiterhelfen.

---

<sup>2</sup> Der häusliche Arbeitsplatz ist während der Corona-Pandemie von einem regulären Homeoffice und dessen durch Dienstvereinbarung geregelten Bedingungen zu unterscheiden.

Bei Videokonferenzen ist darauf zu achten, dass Einblicke in die Privatsphäre vermieden werden. Darauf sollte bei der Raumauswahl sowie der Ausrichtung und Positionierung der Kamera oder durch die Verwendung virtueller Hintergründe geachtet werden.

### **c) Erreichbarkeit**

Während der Zeiten am häuslichen Arbeitsplatz ist eine Erreichbarkeit sicherzustellen. Diese Zeiten können von den Servicezeiten (Montag bis Freitag 9.00–15.00 Uhr) abweichen.

## **4. Präsenz an der Universität Paderborn**

Für das Arbeiten auf dem Campus gelten folgende Regelungen:

### **a) Arbeitszeit**

Die Rahmenarbeitszeit, in der Gleitzeitbeschäftigte tätig sein können, wird in Abänderung der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit wie folgt festgelegt:

- Montag bis Freitag: 6.00 Uhr bis 19.30 Uhr
- Samstag: 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr (nur im Präsenzbetrieb und auf Wunsch der\*des Beschäftigten sowie in Abstimmung mit dem jeweiligen Arbeitsbereich) – die Arbeitsschutzbestimmungen (zum Beispiel in Laboren) müssen eingehalten werden.

Für Teilnehmende an der Gleitzeit werden bis zum 30.09.2021 die Sollarbeitszeit bzw. Überstunden gutgeschrieben. Sind die per Buchung am Terminal erfassten Zeiten auf dem Campus geringer als die tägliche Sollarbeitszeit, wird davon ausgegangen, dass der Rest der Arbeitszeit zu Hause erbracht wird. Wenn nicht mehr zu Hause gearbeitet oder in anderer Form Zeitausgleich genommen wird, ist die Personalabteilung zu informieren (E-Mail an: [gleitzeitfragen@zv.uni-paderborn.de](mailto:gleitzeitfragen@zv.uni-paderborn.de) oder Einreichen eines Korrekturbelegs bei der Personalabteilung).

Die Nebeneingänge der Universität sind Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 19.30 Uhr geöffnet. Zu anderen Zeiten ist der Haupteingang zu benutzen.

### **b) Belegung von Arbeitsplätzen**

Bei gleichzeitiger Nutzung von Räumen durch mehrere Personen darf die Mindestfläche von 10 m<sup>2</sup> für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden. Zudem müssen die Mindestabstände von 1,5 m eingehalten werden. Das bedeutet in den meisten Fällen, dass in 2-er und 3-er-Büros maximal eine Person anwesend sein darf.

Die Arbeitszeiten und Belegung der Büros und Arbeitsplätze werden durch geeignete Einsatzpläne sichergestellt. Zuständig dafür sind: in der Zentralverwaltung die Dezernatsleitungen, in den Einrichtungen und Betriebseinheiten deren Leitungen und in den Fakultäten die Professor\*innen.

### **c) Arbeitsplätze mit Publikum/Kund\*innen**

Publikumsverkehr ist auf das notwendige Mindestmaß zu beschränken. Besprechungswünsche sind nach vorheriger Terminvereinbarung möglich. Anträge, Bescheinigungen, sonstige Dokumente für die Zentralverwaltung sind in den Briefkästen für die jeweiligen Dezernate einzuwerfen. Die Standorte der Briefkästen werden auf der Internetseite der Zentralverwaltung bekanntgegeben. Bei Publikumsverkehr, bei dem der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann, sind Plexiglasscheiben anzubringen. Die Plexiglasscheiben werden durch [den Arbeitsschutz](#) beschafft.

Nach Gesprächen mit Kund\*innen sind nach der Betriebsanweisung Räume zu lüften und Flächen und Arbeitsgegenstände regelmäßig zu reinigen.

### **d) Arbeitstreffen, Besprechungen und Treffen studentischer Gruppen**

Arbeitstreffen und Besprechungen aus dienstlich zwingend notwendigen Gründen sind unter Beachtung der Hygienevorgaben zulässig. Insbesondere müssen die Sicherheitsabstände gewahrt sein.

Arbeiten Teilnehmer\*innen von zu Hause aus, ist die Besprechung in zugelassener digitaler Form [durchzuführen](#).

Mit Sondergenehmigung der Universitätsleitung sind Workshops und der Empfang von Delegationen und Gästen bis zu 50 Personen in den dafür freigegebenen Räumen möglich. Die Universitätsleitung behält sich eine sehr restriktive Genehmigungspraxis vor. Die Dokumentation der Rückverfolgbarkeit nach der Coronaschutzverordnung muss durchgeführt werden. Eine entsprechende Checkliste finden Sie [hier](#). Lehrveranstaltungen haben Vorrang vor anderen Veranstaltungen.

### **e) Verpflegung auf dem Campus**

Aktuelle Hinweise zu den gastronomischen Einrichtungen finden Sie im [Webangebot des Studierendenwerks](#).

### **f) Weg zur Arbeit und Dienstfahrten**

Bei der Nutzung des ÖPNV sind die dort geltenden Bestimmungen einzuhalten.

Es wird dringend empfohlen, auf dem Weg zur Arbeit oder bei Dienstfahrten keine Fahrgemeinschaften zu bilden.

### **g) Lernarbeitsplätze für Studierende auf dem Campus**

Bei der Benutzung von Lern- und Arbeitsplätzen für Studierende sind die Abstands- und Hygieneregeln einzuhalten. Die Arbeitsplätze sind von den Nutzer\*innen selbst vor der Benutzung zu reinigen.

Über das Angebot von Einzelarbeitsplätzen wird auf den Internetseiten der Universität und der Bibliothek informiert.

## 5. Dienstreisen und Fortbildungen

Dienstreisen sind insgesamt auf ein Minimum zu begrenzen.

Die Hinweise des Auswärtigen Amtes sind zwingend zu beachten. Dienstreisen in Gebiete, die vom Robert Koch-Institut zu Risikogebieten erklärt werden, sind untersagt – auch, wenn bereits eine Dienstreisegenehmigung erteilt wurde. Die aktuelle Auflistung der Risikogebiete finden Sie hier: [www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete\\_neu.html](http://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html)

### **a) Inlandsdienstreisen sowie Reisen innerhalb der EU sowie Island, Liechtenstein, Norwegen und Schweiz soweit nicht vom RKI als Risikogebiet eingestuft**

Dienstreiseanträge können auf dem Dienstweg gestellt werden. Das Gleiche gilt für Anträge auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen. Die Reisenden müssen schriftlich versichern, dass die behördlichen Hygienestandards des bereisten Landes im Hinblick auf die Corona-Pandemie eingehalten werden.

Die Genehmigung erfolgt direkt über die Reisekostenstelle.

Soweit nicht von staatlichen Stellen Reisebeschränkungen bestehen, können Personen die Reisen antreten. Sollte eine innerdeutsche Dienstreise nicht zu vermeiden sein, gelten [die Corona-Regelungen der Bundesländer](#).

Weitere wichtige Hinweise finden Sie hier:

<https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus/faq-reisen-1735032>

### **b) Sonstige Auslandsdienstreisen soweit nicht vom RKI als Risikogebiet eingestuft**

Für Dienstreisen ins weitere Ausland müssen die\*der Dekan\*in oder die Geschäftsführung der Fakultäten bzw. die Leitungen der Einrichtungen bestätigen, dass eine zwingende Notwendigkeit für die Dienstreise besteht. Die Genehmigung erfolgt über die Reisekostenstelle durch die Präsidentin bzw. die Vizepräsidentin für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung.

Informationen für Reiserückkehrer\*innen finden Sie auf der Seite des [Gesundheitsamts Paderborn](#). Mitarbeitende, die aus einem Risikogebiet zurückkehren, melden sich bitte per E-Mail oder Telefon bei ihrer\*m Vorgesetzten sowie ihrer\*m Personalsachbearbeiter\*in.

### **c) Exkursionen**

Bei Exkursionen handelt es sich um Präsenzlehrveranstaltungen außerhalb der Universität. Exkursionen sind nur zulässig, wenn die einschlägige Prüfungsordnung diese verpflichtend vorsieht und die Exkursion nicht in Gebiete führt, die vom Robert Koch-Institut zu Risikogebieten erklärt werden. Die Einhaltung der Vorgaben für Präsenzveranstaltungen sowie die mit der Art der Exkursion verbundenen, allgemeinen Coronaschutzregelungen (beispielsweise zu erlaubter Personenzahl im öffentlichen Raum, Fahrten in Reisebussen, Beherbergungsbetrieben) ist in jeder Phase der Exkursion sicherzustellen. Die Exkursionsleitung und ggf. weitere teilnehmende Beschäftigte bedürfen einer Dienstreisegenehmigung nach den oben dargestellten Maßgaben und zwar direkt von der Hochschulleitung also der Präsidentin oder der Vizepräsidentin für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung.



## 6. Schlussbestimmungen

Die Laufzeit dieses Konzepts ist zurzeit bis zum 30.09.2021 befristet.

In einzelnen Bereichen wurden mit großem Engagement Sicherheitskonzepte erarbeitet. Es wird darum gebeten, bereits existierende Sicherheitskonzepte mit diesem Konzept abzugleichen und ggf. anzupassen.

Sollten Mitarbeiter\*innen besorgt sein, dass in ihrem Bereich die Hygiene- und Schutzmaßnahmen nicht eingehalten werden, wenden sie sich bitte an [die Vizepräsidentin für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung](#). Auch die [Personalräte](#), [die Schwerbehindertenvertretung](#), [die Gleichstellungsbeauftragte](#), [der AStA](#) und der [Arbeitsschutz](#) stehen jederzeit für Fragen und Anregungen zur Verfügung.

Wir wünschen uns allen, dass wir gesund bleiben.