

✉ Universität Bremen · Der Kanzler · Postfach 33 04 40 · 28334 Bremen

gem. Verteiler

DER KANZLER

Dr. Martin Mehrrens

Sekretariat:

Bettina Döring
Verw.- Gebäude, Raum 2150
Bibliothekstraße 1, 28359 Bremen
Telefon (0421) 218 – 60101
E-Mail sekrkanz@uni-bremen.de

Bearbeitung:

Dagmar Schernus / 08
Verw.- Gebäude, Raum 2160
Bibliothekstraße 1, 28359 Bremen
Telefon (0421) 218 – 60 851
Fax (PC) (0421) 218 –98 60 851
E-Mail dagmar.schernus@vw.uni-bremen.de

Ihr Zeichen:

Ihre Nachricht vom:

Unser Zeichen:
K / 08

Datum:
24.03.2020

Schließung der Universitätsgebäude

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

gestern hat Sie der Rektor darüber informiert, dass die Universität in einen Notbetrieb versetzt wird, der vorerst bis zum 19. April 2020 gilt. Wir sehen hierin die Möglichkeit, die persönlichen Kontakte auf dem Campus noch weiter einzuschränken. Unser gemeinsames Ziel ist es, hiermit zu einer Verringerung der Infektionszahlen beizutragen.

Gerne hätte ich uns allen diesen Schritt erspart, wenn es eine andere Möglichkeit gegeben hätte. Diese existiert aber nicht, so dass wir gemeinsam versuchen müssen, die Universität auch unter den eingeschränkten Bedingungen bestmöglich arbeitsfähig zu erhalten.

Zeitplan für die Schließung

Die Schließung der Gebäude soll zum Ende dieser Woche umgesetzt sein, daher muss sie nach einem engen Zeitplan erfolgen:

Mittwoch 25.3.2020

Schließung der Gebäude, die **vorrangig** vom FB 2, FB 5, FB 6, FB 7 und MARUM genutzt werden, namentlich:
NW 2, UFT, Geo I und II, alle MARUM-Gebäude, FVG, GW 1, WiWi 1 und 2

Donnerstag 26.3.2020

Schließung der Gebäude, die vom **vorrangig** vom FB 3, FB 11, FB 8, FB 10, FB 11, FB 12 sowie der Zentralverwaltung genutzt werden, namentlich:
MZH, Cartesium, Gebäude Grazer Straße, Cognium, GW 2, SFG, VWG, Betriebshof, Energiezentrale

Freitag 27.03.2020

Schließung der Gebäude im Zentralbereich und der Gebäude, die **vor-rangig** der FB 9 und der FB 4 nutzt, namentlich:

Sportturm, FZ-Gebäude, IW-Gebäude, AIB, ZARM

Für Organisationseinheiten, die nicht explizit genannt sind, gelten die genannten Schließtermine der einzelnen Gebäude selbstverständlich auch.

Zugang zu den Gebäuden

Die Gebäude werden verschlossen, der Zugang wird ausschließlich für betriebsnotwendiges Personal (s. u.) nur noch über einen Eingang möglich sein. Die Notausgänge sind selbstverständlich unverändert in Betrieb.

damit das betriebsnotwendige Personal das jeweilige Gebäude betreten kann, ist es notwendig, dass Sie als Leitung uns Listen der betreffenden Personen zuschicken. Beigefügt finden Sie eine Tabelle, die Sie bitte schnellstmöglich ausgefüllt an corona-schutz@uni-bremen.de schicken. Nur die Personen, die uns über diesen Weg benannt werden, können die Gebäude nach dem Schließungstermin betreten.

Auf dem zweiten Tabellenblatt finden Sie Informationen zum Ausfüllen und auch eine Kontaktadresse, an die Sie sich bei Fragen wenden können.

Das Wachpersonal in den einzelnen Gebäuden erhält die entsprechenden Listen. Unter Vorlage eines Ausweises mit Lichtbild erhält das betriebsnotwendige Personal dann den Zugang.

Wir planen, den Zugang voraussichtlich im Zeitfenster 8.00 bis 16.00 Uhr einzurichten. Angesichts der hohen Zahl an universitären Gebäuden wird es gegebenenfalls nicht möglich sein, jedes Gebäude an jedem Arbeitstag der Woche zugänglich zu machen. Hierzu werden wir uns rechtzeitig bei Ihnen melden.

Kolleginnen und Kollegen, denen gegenüber ein Betretungsverbot des Universitäts-Campus wegen einer potenziellen Covid19-Erkrankung ausgesprochen wurde, haben leider nicht die Möglichkeit, die Gebäude zu betreten.

Angemietete Gebäude

In Gebäuden, die die Universität als Mieter nutzt, werden voraussichtlich einzelne Etagen geschlossen. Hierzu kann ich Ihnen heute leider noch keine abschließende Information geben. Wir planen, dies schnellstmöglich nachzuholen.

Vorsorglich bitte ich die betroffenen Bereiche bereits jetzt, die beige-fügte Tabelle auszufüllen.

Betriebsnotwendiges Personal

Hierbei handelt es sich um diejenigen, die an Arbeitsprozessen beteiligt sind, die den Betriebsablauf in der Universität absichern. Da nach den Vorgaben des Landes Forschung und Präsenzveranstaltungen in der Universität nicht mehr stattfinden, kann hiermit regelhaft keine Betriebsnotwendigkeit begründet werden.

Vorrangig ist es notwendig, die Zugangsrechte Mitarbeiter*innen, die in der Studierenden- und Personalverwaltung sowie im Haushaltsbereich tätig sind und ihre Aufgaben nicht oder nur unvollständig im Home-Office erbringen können, einzuräumen.

Weiterhin erhalten die Dekanate ein Zugangsrecht, zu den von Ihrem Fachbereich genutzten Gebäuden.

Arbeitsbereiche wie etwa. das Gebäudemanagement und der zentrale IT-Bereich, die in vielen Gebäuden tätig sind, erhalten ein generelles Zugangsrecht.

Kontaktdaten für den Notfall

Trotz aller Planung kann es sein, dass wir jemanden ganz dringend wegen einer Gebäudeangelegenheit ansprechen müssen. Für diese Notfälle sind die Dekaninnen und Dekane beziehungsweise die Leitungen des SOCIUM sowie des MARUM unsere ersten Ansprechpartner*innen. Ich bitte Sie daher, mir Ihre Kontaktdaten (Mobiltelefon) dringend zur Verfügung stellen. Bitte schicken Sie sie an sekrkanz@uni-bremen.de.

Annahme von Paketen

Ich gehe davon aus, dass während der Schließungszeit weiterhin Waren zu den einzelnen Gebäuden angeliefert werden, wenn die Lieferanten eine entsprechende Information haben.

Nach Abstimmung mit der Arbeitssicherheit und den Betriebsärztinnen ist es für die Fachbereiche unverändert möglich, Pakete entgegenzunehmen, wenn die üblichen Hygienemaßnahmen eingehalten werden. Zu Ihrer Information hier die konkreten Hinweise:

- Einrichtung eines Ortes der ein kontaktfreies Ablegen durch die/den Zusteller*in ermöglicht (separater Tisch, Kommode)
- Wahrung eines ausreichenden Mindestabstands (2 Meter) zur/zum Zusteller*in (Signalisiert werden kann dies ggf. auch mit **Handzeichen**)
- Unterschreiben ausschließlich mit eigenem Stift
- Es besteht die **Möglichkeit** bei der Paketannahme Einmalhandschuhe aus Ihrem Bestand zu verwenden. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass dies nicht das Einhalten der Hygieneregeln ersetzt und dass das ins Gesicht fassen auch mit Handschuhen un-

bedingt vermieden werden muss. Das Verwenden der Einmalhandschuhe ist auf das erforderliche Maß zu beschränken und diese sind nach einmaliger Verwendung zu entsorgen.

- Zusätzlich zum regelmäßigen Händewaschen **könnten** Handdesinfektionsmittel aus Ihrem Bestand verwendet werden, gerade dann wenn keine Möglichkeit zum Händewaschen besteht.

Priorität hat nach wie vor das Befolgen der Hygieneregeln: **Hände regelmäßig und gründlich waschen und die Hände aus dem Gesicht fernhalten, sowie das Einhalten des Mindestabstandes von 1,5 bis 2 Metern.**

- Bei dringenden und größeren Lieferungen ist es ratsam nach Möglichkeit bereits im Vorfeld mit dem Lieferanten die Maßnahmen abzusprechen.

Zutritt zu den Gebäuden

Wir haben in einem Fall leider festgestellt, dass beim Zutritt zu den Gebäuden die üblichen Hygieneregeln (zum Beispiel die Wahrung des Abstands von mind. 1,5 bis 2 Metern) nicht durchgängig eingehalten werden. Bitte denken Sie daran und verbessern Sie die Situation dadurch, dass Sie sich in Ihrem Arbeitsbereich absprechen und zu unterschiedlichen Zeiten das Gebäude betreten.

Auch das Wachpersonal wird auf das Einhalten der Distanzregelungen achten, so dass das Betreten der Gebäude nur einzeln und nacheinander stattfinden wird.

Es ist ausdrücklich verboten, dass Kolleginnen und Kollegen, die berechtigt die Gebäude betreten, anderen Beschäftigten, die nicht zum betriebsnotwendigen Personal gehören, einen Zugang gewähren.

Reinigung der Gebäude

Auch wenn die Gebäude in der nächsten Zeit nur wenig genutzt werden, findet die Reinigung zunächst bis zum Ende der Woche unverändert statt.

Laufende Baumaßnahmen und Reparaturarbeiten

Das Dezernat 4 beabsichtigt, alle geplanten Maßnahmen unverändert umzusetzen. Ich bitte daher sicherzustellen, dass die Ansprechpartner*innen in den Bereichen auch weiterhin per Mail und Telefon zu erreichen sind.

Anlässlich der Gebäudeschließung haben mich Anfragen erreicht, ob damit auch die Arbeitsverpflichtung entfällt. Dies ist nicht so. Jeder ist weiterhin verpflichtet, seinen Aufgaben so weit nachzukommen, wie es die Situation zulässt. Dies gilt selbstverständlich nicht bei Erholungsurlaub, Erkrankung u. ä.

Ich bedanke mich schon jetzt für Ihre Unterstützung und wünsche allen für die nächste Zeit Gesundheit und Zuversicht.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Martin Mehrrens

