

Corona-Pandemie: Generelle Sicherheits- und Hygienestandards der Universität Bremen

Zum 2. November 2020 beginnt das Wintersemester 2020 / 2021 mit einer erhöhten Zahl an Präsenzveranstaltungen in der Universität. Damit erhöht sich die Zahl der Menschen, die auf dem Campus arbeiten und studieren. Die bisherigen Sicherheitsstandards, die vorrangig die Belange der Beschäftigten im Blick hatten, sind auch auf die Belange der Studierenden auszuweiten. Neben den spezifischen Hygienekonzepten für Lehrveranstaltungen, Exkursionen und die Nutzung von Lernorten, ergänzen die folgenden Sicherheits- und Hygienestandards die Maßnahmen zur Infektionsreduzierung in allen weiteren Situationen für Beschäftigte, Studierende und Kooperationspartner.

Die folgenden Neuregelungen gelten ab Beginn der Vorkurse zum Wintersemester 2020 / 2021, d. h. ab 19. Oktober 2020. In Abhängigkeit vom weiteren Infektionsgeschehen werden die Regelungen kurzfristig angepasst.

Ziel dieser Sicherheits- und Hygienestandards ist,

- das Arbeiten und Studieren in der Universität unter Beachtung eines Schutzes vor Infektionsrisiken zu ermöglichen,
- das Infektionsrisiko für alle Beschäftigten und Studierenden zu begrenzen,
- Beschäftigte und Studierende, die Risikogruppen angehören, besonders zu schützen.

Sofern in den einzelnen Bereichen der Universität aus organisatorisch-betrieblichen Gründen Sicherheits- und Hygienestandards umgesetzt werden müssen, die über die im Nachfolgenden beschriebenen Standards zur Reduzierung von COVID-19-Erkrankungen hinausgehen, gelten die jeweiligen weiter gefassten Regelungen.

Die zu initiierenden Maßnahmen der Universität Bremen fußen auf vier Säulen:

1. Hygienemaßnahmen
2. Verringerung persönlicher Kontakte
3. Schutz von Risikogruppen
4. Abschirmung von potenziellen Infektionsträgern

1. Hygienemaßnahmen

- Persönliche Hygiene
 - a. Regelmäßiges Händewaschen
Bitte beachten Sie hierzu die Aushänge in den Waschräumen und die ausführlichen Hinweise der [Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung](#).
 - b. Bitte beachten Sie die gängige Husten- und Niesetikette.
 - c. Nutzung von Desinfektionsmitteln bei Eintritt in ein Gebäude
Die Universität wird an den geöffneten Gebäudeeingängen Desinfektionsmittel für die Handdesinfektion bereitstellen: Bitte verwenden Sie diese Mittel, wenn Sie ein Uni-Gebäude betreten.
Bitte diese Mittel nicht überdosieren, 3 ml reichen aus.
 - d. Vermeiden von trockener und rissiger Haut
Das häufige Händewaschen und der Kontakt mit Desinfektionsmitteln schaden u. U. Ihrer Haut. Sorgen Sie deshalb für eine regelmäßige Hautpflege Ihrer Hände mit eigenen Pflegemitteln.
- Regelmäßige Reinigung bestimmter Universitäts-Räume
 - a. Um das Infektionsrisiko zu vermindern, wird die Universität für erhöhte Reinigungsintervalle in den Sanitärräumen sorgen.
 - b. Bei Sondernutzungen, z. B. im Fall von nacheinander stattfindenden Prüfungen, finden Zwischenreinigungen der Räume statt.
 - c. Bei Regelnutzung von Veranstaltungs- und Sitzungsräumen sind die von der Universität bereitgestellten Reinigungstücher zu benutzen. Die Nutzer*innen sind angehalten, die von ihnen beanspruchten Tischflächen vor Nutzungsbeginn eigenständig mit den Reinigungstüchern zu reinigen.
- Regelmäßige Lüftung von Räumen / Einsatz von technischer Lüftung
 - a. Hierzu wird auf die gesonderte Anlage „AHA + L“ verwiesen.
- Reinigung gemeinsam genutzter Gegenstände
 - a. Die gemeinsame Nutzung von Gegenständen ist grundsätzlich zu vermeiden.
 - b. Ist die gemeinsame Nutzung unumgänglich, so sind die Gegenstände vor Übergabe an eine andere Person zu reinigen. Hierfür wird die Universität Flächenreinigungsmittel bereitstellen.
- Maskenpflicht
 - a. Hinsichtlich der Maskenpflicht gelten die jeweiligen Vorgaben der Universitätsleitung.
 - b. Hinsichtlich der Ausnahmen von der Maskenpflicht wird auf die Regelungen der jeweils geltenden Corona-Verordnung verwiesen.

- c. Die Universität stellt den Organisationsbereichen eine Grundausstattung an Masken zur Verfügung.

2. Verringerung persönlicher Kontakte

- Der Zutritt zu den universitären Gebäuden ist nur zu Studien- oder beruflichen Zwecken zulässig.
- Dritten ist der Zutritt zu den Universitätsgebäuden nicht gestattet. Hiervon ausgenommen ist der Zutritt von Beschäftigten beauftragter Firmen (vgl. auch Hausordnung der Universität Bremen) und wissenschaftliche Kooperationspartner*innen bzw. Kooperationspartner*innen von strategischer Bedeutung.
- Die universitären Gebäude sind regelhaft nur in festgelegten Zeitfenster geöffnet. Der Zutritt für Beschäftigte der Universität wird über sog. „Zutrittslisten“ geregelt. Die Zutrittslisten werden vom jeweiligen Organisationsbereich erstellt und enthalten ausschließlich die Namen der beschäftigten. Die Listen werden den Wachleuten zur Verfügung gestellt. Die Wachleute erfassen den Zutritt zum Gebäude per Abhaken auf der Liste.
Handschriftliche Ergänzungen über eintretende Personen sind ausnahmsweise möglich.
- Der Zugang wird durch Wachpersonal kontrolliert, bei dem Beschäftigte einen Lichtbildausweis vorlegen müssen. Für Nicht-Mitglieder oder Nicht-Angehörige (vgl. unter „Veranstaltungen“) wird die Zutrittsberechtigung im Einzelfall geregelt.
- Die Zutrittslisten werden von Beschäftigten des Dezernats 4 bei den Wachleuten eingesammelt, verschlossen aufbewahrt und nach drei Wochen datenschutzgerecht entsorgt.
- Studierende erhalten einen Zutritt zu den universitären Gebäuden, wenn sie zu einer Präsenz-Lehrveranstaltung bzw. zu einer Lernort-Nutzung lt. Stud.IP angemeldet sind. Das Einbuchen beim Gebäudezutritt am Terminal ist verpflichtend.
- Es gilt ein generelles Abstandsgebot von mind. 1,5 m sowohl in den Gebäuden als auch auf dem Campus.
Das Abstandsgebot gilt auch in Aufzügen, auf Treppen und beim Durchgang von Türen. Die auf den Aufzugstüren angebrachten Hinweise zur max. Personenzahl sind zwingend zu beachten.
- Bei der Belegung von Büros ist sicherzustellen, dass das Abstandsgebot von den gleichzeitig Nutzenden eingehalten werden kann.
- Sofern z. B. bei technischen Arbeiten das Abstandsgebot nicht eingehalten werden kann, sind zusätzliche Maßnahmen notwendig, um das Infektionsrisiko zu verringern. Z. B. kann die Arbeit in festen Teams erledigt werden.
- Statt persönlicher Kontakte sind alternative Kommunikationswege (Mail, Telefon, Video-Konferenz) zu nutzen.
- Sofern die übertragenen Aufgaben in Forschung, Lehre und Verwaltung bzw. technischer Gebäudebetrieb im Home-Office erledigt werden können, ist die Arbeit im Home-Office möglich. Die Verantwortung der Vorgesetzten, den Universitätsbetrieb in ihrem jeweiligen Bereich sicherzustellen, bleibt hiervon unberührt.
- Für Bereiche, in denen auf eine persönliche Beratung u. ä. nicht verzichtet werden kann, gelten

folgende Zusatzregelungen

- a. Anbringen von Bodenmarkierungen, Flatterbändern u. ä. im Wartebereich und den Büros
 - b. Einsatz von Plexiglasscheiben oder anderen Abschirmungsmaßnahmen, sofern der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann
 - c. Festlegung von Einlassregelungen und möglichst nur Einlass nach Terminvereinbarung
 - d. Beschäftigte mit Atemwegssymptomen sollten nicht im Bereich der Beratung u. ä. eingesetzt werden (vgl. auch Ausführungen unter 4.).
- Folgende Veranstaltungen können in Präsenz stattfinden
- a. Lehrveranstaltungen
 - b. Treffen u. ä. mit YERUN oder YUFE-Kooperationspartner*innen
 - c. Treffen o. ä. mit wissenschaftlichen Kooperationspartner*innen
 - d. Sonstige Uni-interne Veranstaltungen wie Besprechungen, Workshops, Sitzungen u. ä., die Bestandteil des üblichen Universitätsbetriebs sind.
- Für die Lehrveranstaltungen ist das gesonderte Hygienekonzept zu beachten.
- Bei den unter b. und c. genannten Veranstaltungen mit YERUN-; YUFE- oder wissenschaftlichen Kooperationspartner*innen sind diese Sicherheits- und Hygienestandards und die Regelungen – insbesondere höchstmögliche Teilnehmenden-Zahl – der jeweils geltenden Corona-Verordnung zu beachten. Es ist ein gesondertes Hygiene-Konzept zu erstellen. Insbesondere ist die höchstens zulässige Zahl für gleichzeitig anwesende Personen einzuhalten und eine Liste der Teilnehmenden (inkl. Angabe der E-Mail-Adresse, Beginn und Ende der Teilnahme an der Veranstaltung) zu erstellen (vgl. Anlage). Diese Liste wird persönlich im verschlossenen Briefumschlag an die zuständige Person im Dezernat 2 übergeben. Zudem ist es möglich, die Listen per Hauspost an das Personaldezernat zu schicken.
- Die Teilnehmenden-Listen sind getrennt nach Kalendertag in einen Briefumschlag zu stecken. Auf dem Briefumschlag ist der Name der Veranstalterin / des Veranstalters, die Bezeichnung der Veranstaltung und das Datum der Veranstaltung anzugeben.
- Als Adressierung ist aufzunehmen: Dezernat 2, Kontaktketten Corona
- Die zuständige Person im Dezernat 2 (bzw. weitere Personen, die die u. g. E-Mail-Adresse nutzen) bewahrt die Listen mindestens 3 Wochen verschlossen auf und entsorgt sie im Anschluss datenschutzgerecht. Die Person wird durch das Referat 06 über den Datenschutz belehrt und auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hingewiesen (vgl. gesonderte schriftliche Erläuterung in den FAQ).
- Eine Weitergabe der Daten erfolgt ausschließlich mit dem Ziel der Kontaktkettennachverfolgung (Teilnahme einer mit dem Corona-Virus infizierten Person an einer Veranstaltung).
- Anfragen z. B. des Gesundheitsamts zur Kontaktketten-Nachverfolgung sind an personal@vw.uni-bremen.de zu richten.
- Bei den unter d. genannten Veranstaltungen sind diese Sicherheits- und Hygienestandards und die Regelungen – insbesondere höchstmögliche Teilnehmenden-Zahl – der jeweils geltenden Corona-Verordnung zu beachten. Insbesondere ist die höchstens zulässige Zahl für gleichzeitig

anwesende Personen einzuhalten und eine Liste der Teilnehmenden (incl. Angabe der E-Mail-Adresse, Beginn und Ende der Teilnahme an der Veranstaltung) zu erstellen (vgl. Anlage). Die Listen werden zentral in der jeweiligen Organisationseinheit (Fachbereich, Dezernat, Betriebseinheit, wissenschaftliche Einrichtung etc.) zusammengeführt und dann tageweise gebündelt persönlich im verschlossenen Briefumschlag an die zuständige Person im Dezernat 2 übergeben.

Zudem ist es möglich, die Listen per Hauspost an das Personaldezernat zu schicken.

Die Teilnehmenden-Listen sind getrennt nach Kalendertag in einen Briefumschlag zu stecken. Auf dem Briefumschlag ist der Name der Organisationseinheit und das Datum des betreffenden Kalendertages anzugeben.

Als Adressierung ist aufzunehmen: Dezernat 2, Kontaktketten Corona

Die zuständige Person im Dezernat 2 (bzw. weitere Personen, die die u. g. E-Mail-Adresse nutzen) bewahrt die Listen mindestens 3 Wochen verschlossen auf und entsorgt sie im Anschluss datenschutzgerecht. Die Person wird durch das Referat 06 über den Datenschutz belehrt und auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hingewiesen (vgl. gesonderte schriftliche Erläuterung). Eine Weitergabe der Daten erfolgt ausschließlich mit dem Ziel der Kontaktkettennachverfolgung (Teilnahme einer mit dem Corona-Virus infizierten Person an einer Veranstaltung).

Anfragen z. B. des Gesundheitsamts zur Kontaktketten-Nachverfolgung sind an personal@vw.uni-bremen.de zu richten.

Auf das Erstellen der Listen kann verzichtet werden, sofern der Veranstalter bzw. die Veranstalterin im Fall einer konkreten Nachfrage aus anderen Datenquellen (z. B. Outlook-Kalender) die benötigten Informationen zur Kontaktketten zügig bereitstellen kann.

- Die jeweils geltende Obergrenze an gleichzeitig teilnehmenden Personen wird im Corona-Update der Universität Bremen veröffentlicht.
- Die Räume, die regelmäßig für die Zwecke a. – d. genutzt werden, werden mit einem deutlich sichtbaren Hinweis zur zulässigen Personenzahl ausgestattet. Verantwortlich ist die Organisationseinheit, die den jeweiligen Raum bewirtschaftet bzw. der der Raum auf Dauer zugewiesen wurde.
- Die universitären Räume werden Dritten nicht zur Verfügung gestellt. Hierbei ist es unerheblich, ob ein Entgelt entrichtet wird oder nicht.

3. Schutz von Risikogruppen

- Personen, die folgenden Gruppen angehören, müssen die genannten Schutzmaßnahmen – ggf. ergänzt durch gesondert vereinbarte Einzelmaßnahmen – besonders sorgfältig einhalten:
 - a. Mitarbeiter*innen / Studierende mit relevanten Vorerkrankungen wie schweren Atemwegserkrankungen, schweren Herz-/Kreislaufkrankungen, schweren Erkrankungen der Leber und der Niere
 - b. Diabetes mellitus
 - c. Erkrankungen, die mit einer Immunschwäche einhergehen (Krebs, Einnahme von Medikamenten zur Unterdrückung der Immunabwehr)
 - d. Schwangere
 - e. Ältere Mitarbeiter*innen ab 60 Jahren mit einer relevanten Grunderkrankung
 - f. Mitarbeiter*innen / Studierende, die in Gemeinschaft mit einer Person mit stark erhöhtem Infektionsrisiko leben, z. B. mit Klinikpersonal

- g. Pflegende Angehörige von Personen mit erhöhtem Risiko für einen schweren Verlauf einer COVID-19-Erkrankung.
- Bei der Abstimmung der ergänzenden Einzelmaßnahmen für Beschäftigte werden die Belange der Universität am Aufrechterhalten betriebsnotwendiger Funktionen gewürdigt.
- Sofern möglich, wird diesen Personen empfohlen, ihre Aufgaben im Home-Office zu erledigen bzw. ein Online-Angebot zu nutzen
- Bei besonderen Dispositionen stehen die Betriebsärzt*innen und die Arbeitssicherheitsreferate für eine Beratung zur Verfügung.

4. Abschirmung von potenziellen Infektionsträgern

- Folgende Personen dürfen den Universitäts-Campus nicht betreten:
 - a. Personen mit einer diagnostizierten COVID-19-Erkrankung,
 - b. Personen, die engen Kontakt (mindestens 15 Minuten von Angesicht zu Angesicht im Abstand von weniger als 1,5 Meter oder sehr enger Kontakt für einen kürzeren Zeitraum ab dem zweiten Tag vor Auftreten der ersten Symptome bei der infizierten Person) zu einer Person mit diagnostizierter COVID-19-Erkrankung hatten (Kontaktperson Kategorie 1),
 - c. Personen, bei denen der Verdacht auf eine COVID-19-Erkrankung z. B. durch den Hausarzt bzw. die Hausärztin ausgesprochen wurde und die aufgefordert wurden, sich einem Corona-Test zu unterziehen,
 - d. Personen, denen gegenüber die Universität ein formelles Betretungsverbot im Kontext der Corona-Pandemie ausgesprochen hat.
- Personen unter a. – c. dürfen den Uni-Campus erst nach ärztliche Freigabe oder nach Zustimmung durch das Gesundheitsamt wieder betreten.
Im Fall von d. ist das Betreten des Universitäts-Campus wieder zulässig, wenn die Universität das Betretungsverbot aufgehoben hat. Sollte in diesem Fall ein weiteres Betretungsverbot aufgrund von a. – c. vorliegen, so gilt dieses Betretungsverbot unverändert.
- Beschäftigte, die unter die Kategorien a. – c. fallen, sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten bzw. ihre Vorgesetzte und die Universitätszentrale unter personal@vw.uni-bremen.de unverzüglich zu informieren. Ergänzende Informationen ergeben sich aus den FAQ im Corona Update der Universität Bremen.
- Vorgesetzte, die deutlich wahrnehmbare grippeähnliche Symptome bei ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern feststellen, werden im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht gebeten, die entsprechenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, zu Hause zu bleiben und sich mit ihrer Hausärztin bzw. ihrem Hausarzt zur weiteren Abklärung in Verbindung zu setzen.
- Für Personen, die nach einem privaten oder beruflichen Auslandsaufenthalt nach Deutschland zurückgekehrt sind, gelten die jeweils bestehenden Absonderungsregelungen gem. FAQ in dem Corona Update.

Gleiches gilt, sofern die Freie Hansestadt Bremen auch bei Rückkehr aus innerdeutschen Gebieten mit einer hohen Zahl an Neuinfektionen Isolierungsregelungen erlässt.

- Bestandteil der Sicherheits- und Hygienestandards ist das Kontaktkettenkonzept der Universität.

Die einzelnen Maßnahmen sind vorerst befristet bis zum 31. März 2021; es sei denn, die Schutzmaßnahmen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie werden vorher durch die zuständigen Behörden aufgehoben oder verschärft.

Bremen, den 26. November 2020

gez. Dr. Martin Mehrrens, Kanzler