

Konzept zur Rückkehr zum universitären Regelbetrieb unter Corona

Die Rückkehr zum universitären Regelbetrieb wird nach derzeitigem Stand zum 1. September 2020 umgesetzt werden. Da die gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich des Gesundheits- und Infektionsschutzes, wenn auch in sich stetig abschwächender Form, fortbestehen werden, regeln die folgenden Rahmenbedingungen den universitären Betrieb für alle Mitarbeiter*innen. Am universitären Arbeitsplatz gelten dabei besondere Hygiene- und Abstandsregeln.

a) Arbeitsort und Arbeitszeit

Ab dem obengenannten Stichtag wird der Regelarbeitsort wieder der universitäre Arbeitsplatz sein. Dabei wird die Arbeit im Homeoffice, die während der letzten Wochen und Monate eine tragende Rolle gespielt hat, zwar auch weiterhin Bedeutung für die Arbeits- / Dienstausbübung haben, jetzt wieder in deutlich geringerem Umfang.

Zum Stichtag wird die Zeiterfassung für alle Teilnehmer*innen an der gleitenden Arbeitszeit wieder aktiviert, die Gleitzeitkonten werden fortgeführt. Für Beschäftigte, die sich am universitären Arbeitsort befinden, findet das Ein- und Ausstempeln wieder an den Gleitzeitterminals statt, für Beschäftigte, die an der Gleitzeit teilnehmen und sich vorübergehend im Homeoffice befinden, besteht die Möglichkeit, die Kommen- und Gehen-Buchungen über die Gleitzeitsoftware vorzunehmen. Die Arbeit im Homeoffice ist durch die Fakultäten, Dezernate und Zentralen Einrichtungen selbst zu koordinieren und zu dokumentieren und selbstverständlich mit den Vorgesetzten abzustimmen. Eine Anzeige an das Dezernat 4 ist nicht erforderlich.

b) Hygieneregeln

Wie bisher auch, befinden sich an den Eingängen der Universität Desinfektionsmittelspender, Weiterhin wird auf regelmäßiges Händewaschen und Lüften der Büro- und Gemeinschaftsräume hingewiesen. Die regelmäßige Reinigung und Desinfektion der Kontaktflächen wird durch das Dezernat 5 in Abstimmung mit den Reinigungsfirmen sichergestellt. Entsprechende Aushänge mit Hinweisen an die Beschäftigten und Studierenden bestehen bereits.

c) Nutzung der Büro- und Gemeinschaftsräume

In den Büro- und Arbeitsräumen sind die allgemein gültigen Abstandsvorgaben von mindestens 1,5 m einzuhalten. Regelmäßiges Lüften ist hierbei besonders wichtig. Weiterhin sollen, wo die Räumlichkeiten oder die Arbeitsorganisation dies erforderlich machen, technische und/oder organisatorischen Maßnahmen zum Infektionsschutz getroffen werden, wie beispielsweise physische Barrieren (Hygieneschutzwände) bzw. „Schichtbetrieb“ durch Verlagerung von Arbeitszeit oder die Nutzung des Homeoffice. Die Fakultäten, Dezernate und Einrichtungen erstellen eigene Raumkonzepte, auf deren Basis die optimale Ausnutzung aller Räume des jeweiligen Bereiches sichergestellt ist. Hygieneschutzwände können über Kleinaufträge beschafft werden, Spezialanfertigungen werden durch die hauseigene Schreinerei gefertigt.

In Gemeinschaftsräumen (Teeküchen, Kopierräume etc.) ist ein Mund-/Nasenschutz zu tragen.

d) Besprechungen

Besprechungen vor Ort sind unter den obengenannten Abstands- und Hygieneregeln durchzuführen. Soweit es sich um Besprechungen handelt, die zur üblichen und alltäglichen Kommunikation innerhalb einer Arbeitsgruppe, einer Professur oder eines Dezernates gehören und deren Teilnehmerkreis mit allen Kontaktdaten daher bekannt ist, sind keine weiteren Vorkehrungen nötig. Für Besprechungen außerhalb des Tagesgeschäftes und/oder mit einem Teilnehmerkreis, dessen Kontaktdaten nicht vollständig bekannt sind, ist die Rückverfolgbarkeit eventueller Infektionswege durch Dokumentation der Besprechungsteilnehmer*innen (Name, Anschrift, Telefonnummer) durch die*den Organisator*in sicherzustellen. Daten, die zu diesem Zweck erhoben werden, sind nach vier Wochen zu löschen bzw. zu vernichten. Wo es möglich und sinnvoll ist, sollten Besprechungen auch weiterhin unter Nutzung von Videokonferenzsystemen durchgeführt werden.

e) Nutzung der Sanitäreinrichtungen

Die Regelungen in den Sanitärräumen gelten analog zu den Maßgaben für Büros und Gemeinschaftsräume.

f) Flure/Verkehrsflächen

Auf den Fluren und übrigen Verkehrsflächen ist ein Mund-/Nasenschutz zu tragen.

g) Publikumsverkehr

Der Publikumsverkehr ist im Sinne des Infektionsschutzes zu organisieren. Eine Maßnahme hierzu ist die Festlegung von Sprechzeiten bzw. die Vergabe fester Termine. Beratungen können ebenfalls telefonisch oder per E-Mail erfolgen. Zum Schutz der Mitarbeiter*innen mit Publikumsverkehr sind entsprechende physische Barrieren (Acrylglasabtrennungen) in den entsprechenden Bereichen vorgesehen. Stifte etc. werden für den Publikumsverkehr nicht zur Verfügung gestellt, auf das Aushändigen von Broschüren in Papierform wird verzichtet.

h) Arbeitsmaterialien/Arbeitsplätze

Arbeitsmaterialien und Werkzeuge sind grundsätzlich nur persönlich zu nutzen. Sollte dies aus organisatorischen oder anderen betrieblichen Gründen nicht möglich sein, sind diese vor der Weitergabe bzw. Nutzung durch weitere Personen zu desinfizieren. Für die zwischenzeitliche Reinigung/Desinfektion werden den Mitarbeiter*innen auf Anfrage durch die Universität entsprechende Reinigungs- und Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.

i) Krankheit

Erkältungssymptome sind **vor** einer Arbeits-/Dienstaufnahme am universitären Arbeitsplatz ärztlich abzuklären; bei unklarer Symptomlage ohne festgestellte Arbeitsunfähigkeit ist zunächst im Homeoffice zu arbeiten.

j) Dienstreisen

Zur Durchführung und Genehmigung von Dienstreisen sind die jeweiligen Informationen bzw. Veröffentlichungen der Reisekostenstelle zu beachten. Weiterhin gelten die Vorgaben des Robert-Koch-Instituts im Hinblick auf die Ausweisung von Risikogebieten.

k) Mensen/Cafeterien

Über die Öffnung von Mensen und Cafeterien und die dort geltenden Regelungen informiert das Hochschul-Sozialwerk.

l) Gesetzliche Regelungen

Die gesetzlichen Regelungen des Bundes, des Landes und der Stadt Wuppertal in Zusammenhang mit der Bekämpfung und Eindämmung des Coronavirus gelten in ihrer jeweiligen Fassung.

Die Interessenvertretungen werden im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben beteiligt.

gez. Der Rektor