

Allgemeinverfügung zur Infektionsvermeidung mit dem Coronavirus an der Philipps-Universität Marburg

Ziel der Philipps-Universität ist es, dem Auftrag in Forschung und Lehre nachzukommen, wieder mehr Menschen den gleichzeitigen Zutritt zu Universitären Einrichtungen und Veranstaltungen zu gewähren und gleichzeitig Infektionsgefahren zu vermeiden.

Auf Basis der Verordnung zum Schutz der Bevölkerung vor Infektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV 2 (Coronavirus-Schutzverordnung – CoSchuV (PDF)) der hessischen Landesregierung in der jeweils gültigen Fassung und unter Berücksichtigung weiterer Dienstanweisungen zum Umgang mit dem Corona-Virus im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst und der Gefährdungsbeurteilungen für Räume, Gebäude und Veranstaltungen der Philipps-Universität werden die folgenden Regelungen im Rahmen dieser Allgemeinverfügung angeordnet.

Die Regelungen gelten ab dem 11.11.2021.

§1 Tragen einer medizinischen Maske

(1) In den Gebäuden der Philipps-Universität ist grundsätzlich eine OP-Maske oder Schutzmaske der Standards FFP2, KN95, N95 oder vergleichbar ohne Ausatemventil (medizinische Maske) zu tragen.

(2) Die Maskenpflicht gilt bis zum Einnehmen des eigenen Arbeits- bzw. Sitzplatzes, sofern dort ein Mindestabstand von 1,5 m zu weiteren Personen sicher eingehalten werden kann. Vortragende sind von der Maskenpflicht befreit, sofern ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen eingehalten wird.

(3) Wenn Mindestabstände von 1,5 m zu weiteren Personen sicher eingehalten werden können, darf über Abs. 2 hinaus für die unmittelbare Dauer des Trinkens die Maske kurz abgesetzt werden. Werden im Rahmen von Veranstaltungen nach § 2 Abs. 3 und 4 Getränke oder Speisen gereicht, kann bei einem entsprechend genehmigten Hygienekonzept nach §2 Abs. 5 auf eine Maske am Platz für die Dauer des gemeinsamen Essens verzichtet werden, auch wenn der Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann.

(4) Bei Dienstfahrten besteht für die Fahrgäste Maskenpflicht.

§2 Beschränkung des Zutritts auf Personen mit Negativnachweis nach § 3 CoSchuV

(1) Der Zutritt zu allen Lehrveranstaltungen und Prüfungen in Präsenz ist für alle Personen an das Vorliegen eines Negativnachweises nach § 3 CoSchuV gebunden. Im Einzelfall können Lehrende und Prüfende für die gesamte Dauer ihrer Veranstaltung diese Beschränkung aufheben, wenn die Studierenden bzw. zu prüfenden Personen während der Veranstaltung Sitzplätze einnehmen und der Mindestabstand von 1,5 m zu weiteren Personen zu jeder Zeit sicher gewahrt wird. Für die stichprobenartige Kontrolle des Negativnachweises ist die verantwortliche Lehr- bzw. Prüfungsperson verantwortlich. Für die stichprobenartige Kontrolle des Negativnachweises der haupt- und nebenberuflichen Lehr- bzw. Prüfungsperson sind die Dekanate verantwortlich.

(2) Der Durchgang des Gate-Bereichs der Universitätsbibliothek, der Bibliothek Rechtswissenschaft und der Zentralen Medizinischen Bibliothek sowie der Zugang zu PC-Räumen und weiteren, gesondert gekennzeichneten Bereichen ist für alle Personen an das Vorliegen eines Negativnachweises nach § 3 CoSchuV gebunden. Für die stichprobenartige Kontrolle in den genannten Bibliotheken ist die Leitung der Universitätsbibliothek verantwortlich. Für die stichprobenartige Kontrolle in den PC-Räumen ist die Leitung des Hochschulrechenzentrums verantwortlich.

(3) Für Gremien-, Arbeits- und Forschungstreffen in Präsenz ist der Zutritt zu den genutzten Räumen an das Vorliegen eines Negativnachweises nach § 3 CoSchuV gebunden, sofern in den Räumen der Mindestabstand von 1,5 m zu weiteren Personen nicht eingehalten werden kann. Für die Kontrolle des Negativnachweises ist die einladende Person verantwortlich. Sie legt ihren Negativnachweis einer weiteren teilnehmenden Person zur Kontrolle vor, sofern sie nicht über ihre hauptberufliche Dienstpflicht an der Philipps-Universität zur Einhaltung gebunden ist.

(4) Eine Beschränkung auf Personen mit Negativnachweis nach § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1, 2, oder 4 CoSchuV gilt für Veranstaltungen des Zentrums für Hochschulsport außerhalb der Lehre, für den Zugang zu Innenräumen im Botanischen Garten und für den Zugang zu den universitären Museen und Sammlungen der Philipps-Universität sowie für alle weiteren öffentlichen Veranstaltungen und Tagungen in Innenräumen. Für diese Veranstaltungstypen sind darüber hinaus gehende Regelungen u.a. nach § 16 CoSchuV zu beachten. Das Hygienekonzept nach § 5 CoSchuV ist dem/der zuständigen Sicherheitsreferent/in zur Genehmigung vorzulegen. Für die Kontrolle bzw. Einhaltung aller Regelungen ist die jeweils die Veranstaltung verantwortende Person zuständig bzw. die Leitung des Botanischen Gartens und die Museumsleitung verantwortlich.

(5) Im Rahmen einer Veranstaltung nach Absatz 3 und 4 dürfen Getränke und Speisen gereicht werden. Ein angemessenes Hygienekonzept nach § 5 CoSchuV ist dem/der zuständigen Sicherheitsreferent/in zur Genehmigung vorzulegen.

(6) Die Universitätsleitung sowie die Leitungen der Einrichtungen und Fachbereiche können weitere Personen zur Kontrolle des Negativnachweises benennen.

(7) Eine Eingrenzung des Teilnehmerkreises auf Personen mit Negativnachweis nach § 26a CoSchuV (2G-Modell mit Entfallen der Masken- und Abstandspflicht) ist bei universitären Veranstaltungen nicht zulässig.

§3 Belegung und Belüftung von Räumen

(1) Räume sind während ihrer Nutzung mindestens alle 30 Minuten für einige Minuten zu lüften. Wenn die Räume über eine technische Belüftungsanlage verfügen, ist diese zu nutzen.

(2) Sofern für Räume der Zutritt auf Personen mit Negativnachweis nach § 3 CoSchuV beschränkt ist, dürfen bei freier Bestuhlung alle Plätze belegt werden. Bei Reihenbestuhlung (z.B. Hörsäle) gilt, dass jeder zweite Platz belegt werden darf, sofern sich im Raum maximal 200 Personen aufhalten, sonst jeder dritte Platz. Bei Reihenbestuhlungen sollen die Plätze in den Reihen versetzt zueinander belegt werden (Schachbrettmuster).

(3) In allen anderen Fällen muss in Räumen ein Mindestabstand von 1,5 m zu weiteren Personen eingehalten werden. In der Regel kann damit nur maximal jeder zweite Platz in Räumen mit freier Bestuhlung und nur jeder vierte Platz in Räumen mit Reihenbestuhlung (z.B. Hörsäle) genutzt werden. In Räumen mit Reihenbestuhlung darf zudem nur jede zweite Reihe genutzt werden. Die Plätze in den Reihen müssen versetzt zueinander belegt werden (Schachbrettmuster).

§4 Pflichten von Beschäftigten zur Information der Universitätsverwaltung

Beschäftigte der Philipps-Universität haben ihre/ihren Vorgesetzte/n und die Personalabteilung unaufgefordert und unmittelbar zu informieren, wenn sie

1. nachweislich mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 infiziert sind,
2. als enge Kontaktperson (mit erhöhtem Infektionsrisiko) nach der RKI-Definition (vgl. Kontaktpersonen-Nachverfolgung bei SARS-CoV-2-Infektionen in der aktuellen Fassung) eingestuft werden,
3. eine Absonderungspflicht aufgrund § 7 der CoSchuV oder § 4 der CoronaEinreiseV besteht,
4. eine Anordnung zur Absonderung durch ein Gesundheitsamt besteht.

Die Meldung an die Personalabteilung erfolgt per E-Mail über personalabteilung@verwaltung.uni-marburg.de.

§5 Dienst- und Privatreisen von Beschäftigten

(1) Für Einreisende aus dem Ausland gelten die Regelungen der Coronavirus-Einreiseverordnung. Auch die dort geregelten Ausnahmen von der Absonderungspflicht sind zu beachten.

(2) Von den Beschäftigten des Landes Hessen wird erwartet, dass diese keine Reisen in Staaten außerhalb der Bundesrepublik Deutschland unternehmen, wenn

die Bundesregierung das Reiseziel bereits zum Zeitpunkt der Abreise als Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet eingestuft hat, diese Reise vermeidbar ist und keine Ausnahme von der Absonderungspflicht für Einreisende vorliegt. Eine Reise ist vermeidbar, wenn zum Zeitpunkt der Abreise keine zwingenden und unaufschiebbaren Gründe für eine entsprechende Reise vorliegen. Unvermeidbar ist eine Reise nur unter besonderen und außergewöhnlichen Umständen (hierzu zählen z.B. die Geburt des eigenen Kindes oder das Ableben eines nahen Angehörigen wie z.B. eines Eltern- oder Großelternanteils oder eines eigenen Kindes). Vor diesem Hintergrund sind bei der Genehmigung von Dienstreisen in Hochrisikogebiete oder Virusvariantengebiete die strengsten Kriterien durch die Vorgesetzten bzw. Dekanate anzulegen.

(3) Für Beamtinnen und Beamte kann eine vermeidbare und nicht unter einen Ausnahmetatbestand von der Absonderungspflicht für Einreisende fallende Reise in ein Gebiet außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, das bereits vor Reiseantritt als Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet eingestuft worden ist, dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, wenn sie infolgedessen nach Ende des genehmigten Abwesenheitszeitraums ihrer grundsätzlichen Pflicht zur vollen Wiederaufnahme ihres Dienstes nicht nachkommen können. Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern können sich arbeitsrechtliche Konsequenzen ergeben, z.B. besteht kein Anspruch auf Entgeltzahlung bzw. auf Entschädigung für den Verdienstausfall nach § 56 IfSG, wenn die Reise, die in ein Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet angetreten wurde, vermeidbar war und sich die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer nach Reiserückkehr in Quarantäne begeben muss.

§6 Ausnahmen von der Präsenzpflicht für Beschäftigte

(1) Kann der Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen in einem Büro mit mehreren Arbeitsplätzen nicht eingehalten werden, sollen Vorgesetzte weitere infektionsvermeidende Maßnahmen ergreifen. Ist dies nicht möglich, soll coronabedingtes Arbeiten von zuhause in angemessenem Umfang mit dem Ziel ermöglicht werden, die jeweilige Bürobelegung unter Mindestabständen sicherzustellen.

(2) Werden wegen der Corona-Pandemie Einrichtungen zur Betreuung von Kindern oder Schulen vorübergehend geschlossen, wird deren Betreten untersagt oder werden diese lediglich eingeschränkt betrieben, soll Beschäftigten mit Kindern flexible Arbeit von zu Hause durch die Vorgesetzten ermöglicht werden. Analoges gilt für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen. Falls flexibles Arbeiten nicht möglich ist, soll geprüft werden, ob eine Zuweisung einer anderen Tätigkeit realisierbar ist.

(3) Besteht ein erhöhtes individuelles Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf, soll Beschäftigten flexibles Arbeiten von zu Hause durch die Vorgesetzten ermöglicht werden. Grundlage ist ein ärztliches Attest, das die Bestätigung enthalten muss, dass im Falle einer Infektion mit dem Corona-Virus SARS CoV-2 nach den Kriterien des Robert-Koch-Instituts aufgrund der besonderen Disposition die Gefahr eines schweren Krankheitsverlaufs besteht. Die Kosten für das ärztliche Attest haben die Beschäftigten selbst zu tragen. Die Vorgesetzten können in unklaren Fällen

gemeinsam mit der Personalabteilung eine personalärztliche Untersuchung initiieren. Diese Möglichkeit gilt nicht für Beschäftigte in infrastrukturkritischen Bereichen, sofern ihre Präsenz erforderlich ist. Soweit ein Arbeiten von zuhause nicht möglich ist, haben die Vorgesetzten unter Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes alle Maßnahmen zu prüfen, um auch diesen Beschäftigten ein Arbeiten in den Dienststellen zu ermöglichen. Zu prüfen ist dabei insbesondere die Zuweisung eines Einzelzimmers, eine Tätigkeit in Randzeiten oder auch die Zuweisung einer anderen Tätigkeit im Rahmen von Umsetzungen oder Abordnungen bei Beschäftigten innerhalb der arbeitsvertraglich vereinbarten Entgeltgruppe oder bei Beamtinnen und Beamten innerhalb des Weisungsrechts. Soweit ein Arbeiten von zuhause insbesondere wegen der Besonderheiten der jeweiligen Aufgabe, als auch die Präsenzarbeit mit Schutzmaßnahmen nicht möglich sind, sind Plusstunden auf dem Gleitzeitkonto, Über- und Mehrarbeitsstunden einzubringen. Erst dann ist auf Grundlage einer arbeitsmedizinischen Untersuchung im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens unter Abwägung der Fürsorgepflicht und der Erfüllung der Dienstleistungspflicht bzw. Funktionsfähigkeit der Verwaltung über die ausnahmsweise Erteilung von bezahlter Dienst- oder Arbeitsbefreiung zu entscheiden. Erholungsurlaub, Sonderurlaub und Zeitguthaben aus dem Lebensarbeitszeitkonto müssen nicht beantragt oder in Anspruch genommen werden. Soweit bereits eine Freistellung ohne arbeitsmedizinische Untersuchung erfolgt ist, hat diese zeitnah zu erfolgen. Dies gilt auch, wenn wegen Gefahr im Verzug eine solche Freistellung erfolgt. Auf die arbeitsmedizinische Empfehlung zum Umgang mit aufgrund der SARS-CoV-2-Epidemie besonders schutzbedürftigen Beschäftigten wird hingewiesen.

(4) Für nachweislich mit dem Coronavirus SARS-CoV-2-Infizierte und enge Kontaktpersonen (mit erhöhtem Infektionsrisiko) nach der RKI-Definition wird die Präsenzpflcht für 14 Tage aufgehoben, sofern nicht bereits aufgrund § 7 der Coronavirus-Schutzverordnung oder § 4 der Coronavirus-Einreiseverordnung oder einer behördlichen Quarantäneanordnung eine Absonderungspflicht besteht. Abweichende Quarantänezeiträume in den hessischen Verordnungen, der Coronavirus-Einreiseverordnung und in Quarantäneanordnungen der Gesundheitsämter gelten vorrangig. Während dieser Zeit erbringen die Beschäftigten ihren Dienst/ihre Arbeitsleistung, sofern möglich, mit ihrem mobilen dienstlichen PC bzw. an einem vorhandenen Telearbeitsplatz zuhause.

(5) Voraussetzung für flexibles Arbeiten bzw. Arbeiten von zuhause ist immer, dass der Datenschutz gewahrt bleibt. Dies prüfen die jeweiligen Vorgesetzten. Ein geeigneter dienstlicher Rechner muss verfügbar sein. Für Beschäftigte der Universitätsverwaltung gilt, dass eine Anmeldung mit privaten Rechnern im Datennetz über VPN grundsätzlich nicht gestattet ist.

(6) Die konkrete zeitliche Organisation der flexiblen Arbeit/Arbeit von zuhause ist mit dem/der Vorgesetzten abzusprechen. Gleitzeitregelungen sind möglichst zu beachten. In der Regel muss eine Weiterleitung der Diensttelefone auf die privaten Telefone gewährleistet sein. Für jeden Arbeitstag im Home-Office wird die Regelarbeitszeit dem Gleitzeitkonto gutgeschrieben. Eine gesonderte Mitteilung oder ein gesonderter Nachweis ist nicht erforderlich. Auf die grundsätzliche Möglichkeit der Anordnung von Überstunden und Mehrarbeit im flexiblen Arbeiten wird hingewiesen.

(7) Die Ausnahmen von der Präsenzpflcht gelten für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte analog.

§7 Corona-Selbsttests für in Präsenz tätige Beschäftigte

(1) Alle in Präsenz tätigen Beschäftigten bekommen nach §4 Corona-ArbSchV zwei Corona-Selbsttests pro Woche angeboten. Die Angebote erfolgen über die jeweilige Einrichtung. Die Durchführung der Selbsttests ist freiwillig.

(2) Beschäftigte, die in Ausübung ihrer Tätigkeit regelmäßig direkten Kontakt zu Personen haben, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Philipps-Universität sind, sind sofern nicht geimpft oder genesen verpflichtet, zweimal wöchentlich die durch den Arbeitgeber zur Verfügung zu stellenden Tests wahrzunehmen oder zweimal pro Woche anderweitige Antigen-Schnelltests durchführen zu lassen. Eine Kostenerstattung der anderweitigen Tests erfolgt nicht. Die Beschäftigten sind verpflichtet, die Testergebnisse zu dokumentieren (Datum, Uhrzeit, Ergebnis) und zwei Wochen aufzubewahren. Auf Verlangen des Gesundheitsamtes sind die Testergebnisse vorzulegen.

§7a Absonderung aufgrund positiver Antigen-Selbsttests oder Antigen-Schnelltest unter Aufsicht

(1) Liegt ein positives Testergebnis aufgrund eines unter Aufsicht durchgeführten Antigentests oder eines unbeaufsichtigten Antigentests zum Nachweis einer Infektion mit dem SARS-CoV-2 Virus vor, muss die Person unverzüglich eine PCR-Testung durchführen lassen und sich in eine Absonderung begeben.

(2) Falls ein Antigentest bei Studierenden positiv ausgefallen ist und aufgrund der Absonderungspflicht nach § 7 CoSchuV Pflichtveranstaltungen oder Prüfungen versäumt werden, muss das Testergebnis unmittelbar an das zuständige Prüfungsamt gemeldet werden.

(3) Als Abwesenheitsnachweis gilt die Bescheinigung des PCR-Tests, sofern sich aus dem Zeitpunkt der Durchführung die Unverzüglichkeit nach Abs. (1) ergibt. Der Abwesenheitsnachweis kann auch durch ein ärztliches Attest oder die Quarantäneanordnung durch ein Gesundheitsamt erbracht werden.

§8 Mitnahme von Kindern in die Dienststelle

Zur Verringerung des Infektionsrisikos sind Kinder nur in Ausnahmefällen in die Dienststellen mitzubringen.

§9 Senatssitzungen

Sofern Senatssitzungen digital stattfinden, ist für die Teilnahme eine Anmeldung im Präsidialbüro bis 16:00 Uhr am Tag vor der Senatssitzung notwendig.

Senatsmitglieder (einschließlich der stellvertretenden und beratenden Mitglieder) sind automatisch angemeldet und werden über den Zugang informiert.

§10 Sofortige Vollziehung

Die sofortige Vollziehung gemäß § 80 Abs. 2 S. 1 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) wird angeordnet. Die sofortige Vollziehung dieser Verfügung ist im überwiegenden öffentlichen Interesse geboten. Für die Anordnung der sofortigen Vollziehung besteht ein besonderes öffentliches Interesse, da die Universität den Schutz der Gesundheit ihrer Mitglieder und Angehörigen sicherstellen muss.

§11 Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Anordnung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der Präsidentin der Philipps-Universität Marburg, Biegenstraße 10, 35037 Marburg, einzulegen. Der Widerspruch hat gem. § 80 Abs. 2 VwGO keine aufschiebende Wirkung. Gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung kann gem. § 80 Abs. 5 VwGO auf Antrag die aufschiebende Wirkung ganz oder teilweise wiederhergestellt werden. Der Antrag ist beim Verwaltungsgericht Gießen, Marburger Straße 4, 35390 Gießen, zu stellen.

Marburg, den 11.11.2021

gez.

Prof. Dr. Katharina Krause
Präsidentin

<p>In Kraft getreten am 11.11.2021</p>
