BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

HAUSMITTEILUNG

Herausgegeben von der Hochschulverwaltung der
Bergischen Universität Wuppertal, Dezernat 1

NR_30 **JAHRGANG 50**
14. April 2021

Inhaltsverzeichnis

SARS-CoV-2-Infektion

Meldewege und Abläufe bei Verdacht auf eine SARS-CoV-2-Infektion und bei Infektion mit SARS-CoV-2 an der Bergischen Universität

SARS-CoV-2-Infektion

Meldewege und Abläufe bei Verdacht auf eine SARS-CoV-2-Infektion und bei Infektion mit SARS-CoV-2 an der Bergischen Universität

Präambel

Das Rektorat hat während der Corona-Pandemie besondere Verantwortung für die Beschäftigten und Studierenden der Bergischen Universität. Es muss den Gesundheitsschutz für alle gewährleisten und zugleich sicherstellen, dass die Universität ihren Bildungs- und Forschungsauftrag erfüllen kann. Um dieser doppelten Verantwortung nachzukommen, hat das Rektorat die folgende Richtlinie erlassen. Sie gilt zusätzlich zu den einschlägigen gesetzlichen Regelungen und Rechtsverordnungen, die für jede*n Einzelne*n wie auch für die Universität als Institution gelten. Die Richtlinie und auch alle anderen hausinternen Regelungen entbinden die Mitglieder und Angehörigen der Bergischen Universität nicht von der Verpflichtung, mögliche Anordnungen der zuständigen Gesundheitsämter zu befolgen. Sollte das zuständige Gesundheitsamt gegenüber der Bergischen Universität Maßnahmen anordnen, die über die hier formulierten Regelungen hinausgehen, so haben diese unmittelbar Geltung und sind anzuwenden.

Diese Richtlinie ersetzt alle bisherigen zu diesem Thema veröffentlichten universitätsinternen Anweisungen.

Geltungsbereich

Für den Fall, dass Beschäftigte oder Studierende der Bergischen Universität

1. ein positives SARS-CoV-2 Testergebnis hatten, dazu zählen Coronaselbsttests, Coronaschnelltests und PCR-Tests; § 1 Corona-Test-und-Quarantäneverordnung NRW
2. als enge Kontaktperson gelten, die Definition finden Sie auf der Seite des Robert Koch Instituts
3. eine Kontaktperson im weiteren Sinne sind, insbesondere
   wenn sie engen Kontakt zu einer engen Kontaktperson (Nr.2) hatten,
   (z.B. Eltern eines Kindes in Quarantäne sind) oder
   wenn sie leichten Kontakt zu einer positiv getesteten Person (Nr.1) hatten,
   (z.B. kurzen Kontakt unter 10 Minuten oder größeren Abstand als 1,5 Meter)
4. Symptome einer Covid-19-Erkrankung aufweisen (insbesondere eines oder mehrere dieser Erkrankungssymptome: Husten, Fieber, Schnupfen, Störung des Geruchs- und/oder Geschmacksinns, Pneumonie, Halsschmerzen, Atemnot, Kopf- und Gliederschmerzen, Appetitlosigkeit, Gewichtsverlust, Übelkeit, Bauchschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Konjunktivitis, Hautausschlag, Lymphknotenschwellung, Apathie, Somnolenz; siehe auch Epidemiologischer Steckbrief zu SARS-CoV-2 und COVID-19 des RKI),

gelten die nachfolgenden Regelungen.

I. Meldewege

I.1 Für Beschäftigte

Unverzügliche Meldung möglichst telefonisch bei der*dem Vorgesetzten und in jedem Fall per E-Mail mit Hilfe des Meldeformulars[1] an infodez41@uni-wuppertal.de mit Cc an den*die Vorgesetzten und die*den Dekan*in bzw. die*den Leiter*in des Bereichs. Sollten Sie das Meldeformular nicht nutzen können, teilen Sie bitte mit, zu welcher der obigen vier Kategorien Sie gehören und ob Sie arbeitsunfähig sind. Das Meldeformular wird Ihnen dann zugesandt.

I.2 Für Studierende

Meldung per E-Mail an studcorona@uni-wuppertal.de.

I.3 Schnittstelle zu den Gesundheitsämtern

Im Internetauftritt der Universität wird für die Gesundheitsämter als telefonische Kontaktmöglichkeit die Nummer 0202-439 2121 (Sicherheitszentrale) und als E-Mail-Adresse coronameldung@uni-wuppertal.de hinterlegt.

Sollten Meldungen der Gesundheitsämter an anderen Stellen eingehen, so sind diese an die oben genannten Stellen weiterzuleiten.

II. Abläufe

II.1 Für Beschäftigte

Dezernat 4

- informiert bei einem **bestätigten** Infektionsfall sofort Rektor, Kanzler, Universitätskommunikation und Ständige*n Kanzlervertreter*in per E-Mail an rektor@uni-wuppertal.de, kanzler@uni-wuppertal.de, Ait-Djoudi@uni-wuppertal.de und coronameldung@uni-wuppertal.de
- informiert einmal wöchentlich zusammenfassend über alle Meldungen (in anonymisierter Fassung). Die Daten müssen von den jeweiligen Stellen sechs Wochen zum Monatsende gelöscht werden.
- informiert, soweit noch nicht geschehen, die/den Vorgesetzten (Dekan*in, Dezernent*in, Leiter*in der Einrichtung) per E-Mail und telefonisch,
- schickt das Meldeformular der*dem Beschäftigten, falls dies noch nicht mit der Meldung der*des Beschäftigten eingegangen ist, bzw. der*dem Vorgesetzten, wenn die*der Beschäftigte nicht in der Lage sein sollte (z.B. kein Zugang zu technischen Geräten), das Meldeformular auszufüllen,
- nimmt das Meldeformular entgegen, wertet es aus, und prüft, ob gegebenenfalls weitere Maßnahmen notwendig sind.

Vorgesetzte*r

- entscheidet in Abstimmung mit der*dem Dekan*in bzw. der Leitung der Einrichtung über weitere Maßnahmen (siehe III.)
- bei Bedarf stehen das Dezernat 5.5 für arbeitsorganisatorische und das Dezernat 4.0 für arbeits- und dienstrechtliche Fragen zur Verfügung.

[1] https://bscw.verwaltung.uni-wuppertal.de/pub/bscw.cgi/5851264?op=preview&back_url=235370

II.2 Für Studierende

Dezernat 3	- informiert bei einem **bestätigten** Infektionsfall sofort Rektor, Kanzler, Universitätskommunikation und Ständige*n Kanzlervertreter*in per E-Mail an rektor@uni-wuppertal.de, kanzler@uni-wuppertal.de, Ait-Djoudi@uni-wuppertal.de und coronameldung@uni-wuppertal.de - informiert einmal wöchentlich zusammenfassend über alle Meldungen (in anonymisierter Fassung). Die Daten müssen von den jeweiligen Stellen sechs Wochen zum Monatsende gelöscht werden. - bittet bei einem bestätigten Infektionsfall die*den Studierenden um eine Liste der besuchten Präsenzlehrveranstaltungen und Präsenzprüfungen und leitet diese Informationen an die jeweils betroffenen Dekanate sowie an die zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden, das Zentrale Prüfungsamt und an das Dezernat 6 per E-Mail an ortel@uni-wuppertal.de (cc sgoertz@uni-wuppertal.de) weiter. - bittet die*den Studierenden, falls sie*er auch Beschäftigte*r der Universität ist, sich möglichst telefonisch bei seiner*m Vorgesetzten und in jedem Fall per E-Mail mit Hilfe des Meldeformulars an infodez41@uni-wuppertal.de mit Cc an den*die Vorgesetzten und die*den Dekan*in bzw. die*den Leiter*in des Bereichs zu melden, -
Dekan*in	- informiert bei gemeldeten Lehrveranstaltungen die betroffenen Lehrenden und - entscheidet in Abstimmung mit den betroffenen Lehrenden bzw. (bei prüfungsrelevanten Themen) den betroffenen Prüfungsausschüssen über weitere Maßnahmen (siehe III.).
Dezernat 4	- prüft bei Eingang des Meldeformulars, ob die*der Student*in einen Arbeitsvertrag mit der Universität hat (SHK, WHK, WHF) → Vorgehen für Beschäftigte wird angestoßen.
Dezernat 6	- bereitet sich auf die Herausgabe der Teilnehmer*innenlisten an das Gesundheitsamt vor.

II.3 Schnittstelle zu den Gesundheitsämtern

Sicherheitszentrale	- informiert bei Anfragen der Gesundheitsämter bezüglich Corona-Infektionen die zuständige Kontaktstelle per E-Mail an coronameldung@uni-wuppertal.de, - benennt dem anfragenden Gesundheitsamt die*den ständige*n Kanzlervertreter*in als Kontaktstelle mit der E-Mail-Adresse coronameldung@uni-wuppertal.de und den telefonischen Durchwahlen 2210 und 2191
Ständige*r Kanzlervertreter*in	- informieren Rektor, Kanzler und Universitätskommunikation per E-Mail an rektor@uni-wuppertal.de, kanzler@uni-wuppertal.de und Ait-Djoudi@uni-wuppertal.de, - übernehmen Kommunikation mit Gesundheitsamt oder vermitteln eine zuständige Kontaktperson und - koordinieren weitere Maßnahmen in Abstimmung mit dem Gesundheitsamt, z.B. Herausgabe der Kontaktlisten in Abstimmung mit den jeweiligen Bereichen und/oder, falls (auch) der Lehrbetrieb betroffen ist, Dezernat 6.

III. Maßnahmen

III.1 Für Beschäftigte

Es gelten zunächst die folgenden vier Grundregeln:

1. Bei Vorliegen eines positiven SARS-CoV-2-Tests, dazu zählen Coronaselbsttests, Coronaschnelltests und PCR-Tests,

- muss die*der Beschäftigte bis Aufhebung der Absonderung/Quarantäne durch das Gesundheitsamt zu Hause bleiben und jeglichen direkten Kontakt zu anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität unterlassen,
- wird durch Dezernat 5 geprüft und ggf. veranlasst, dass von einer unterwiesenen Reinigungskraft alle Oberflächen, zu der die betroffene Person Kontakt hatte, gründlich gereinigt werden, also z. B. der Arbeitsplatz, Tastaturen, Telefone, Türgriffe, Toiletten etc. und
- stellt die*der jeweilige Vorgesetzte fest, welche Personen sich in unmittelbarer Nähe zum*r Betroffenen aufgehalten haben, notiert deren Kontaktdaten und hinterlegt diese im jeweiligen Dekanat bzw. Geschäftszimmer der Einrichtung. Stellt sich bei dieser Feststellung durch die*den jeweilige*n Vorgesetzten heraus, dass einzelne dieser Personen so eng mit der infizierten Person zusammengearbeitet haben, dass der Mindestabstand von 1,5 m über längere Zeit (10 Minuten) nicht eingehalten wurde (mindestens 10-minütiger Gesichtskontakt), sind die betreffenden Kontaktpersonen als enger Kontakt mit höherem Infektionsrisiko einzuordnen. Diese Personen werden von der*dem jeweiligen Vorgesetzten darauf hingewiesen, dass für sie die Regelungen zu Punkt 2 gelten.

2. Beschäftigte, die als enge Kontaktperson nach RKI gelten, müssen

- 14 Tage nach dem engen Kontakt oder bis Vorliegen eines negativen Corona-Tests zu Hause bleiben,
- nach Möglichkeit im HomeOffice arbeiten und
- jeglichen direkten Kontakt zu anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität unterlassen und
- bei einem **positiven SARS-CoV-2-Test** die Regelungen von Grundregel 1 befolgen.

Die*der jeweilige Vorgesetzte stellt fest, welche Personen sich in unmittelbarer Nähe zum Betroffenen aufgehalten haben, notiert deren Kontaktdaten und hinterlegt diese im jeweiligen Dekanat bzw. Geschäftszimmer der Einrichtung.

3. Beschäftigte, die Kontaktpersonen im weiteren Sinne sind, müssen

- 14 Tage nach dem Kontakt oder bis Vorliegen eines negativen Corona-Tests zu Hause bleiben,
- nach Möglichkeit im HomeOffice arbeiten und
- möglichst direkten Kontakt zu anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität unterlassen und
- bei einem **positiven SARS-CoV-2-Test** die Regelungen von Grundregel 1 befolgen.

4. Weist ein*e Beschäftigte*r Symptome einer Covid-19-Erkrankung auf

- darf sie*er die Universität nicht betreten bzw. muss von ihrem*seinen Vorgesetzten nach Hause geschickt werden.
- muss sie*er darauf hingewiesen werden, dass sie*er sich mit ihrem*seinem Hausarzt zur weiteren Abklärung telefonisch in Kontakt setzen soll,

- nach Möglichkeit bis zu 14 Tage im HomeOffice arbeiten, mindestens jedoch bis zu einer endgültigen Klärung durch den Arzt bzw. bis zur Vorlage eines negativen Corona-Tests und
- bei einem **positiven SARS-CoV-2-Test** die Regelungen von Grundregel 1 befolgen.

In dem Fall, dass ein*e Beschäftigte*r vom Dienst nach Hause geschickt wird, wird durch die*den jeweilige*n Vorgesetzte*n veranlasst,

- dass das Dezernat 5.2 über Herrn Christiansen oder Herrn Jenders informiert wird, um die weiteren Schritte zu organisieren, damit der Arbeitsplatz entsprechend gründlich gereinigt wird.
- dass, wo dies möglich ist, die Räume, in denen sich die betroffene Person aufgehalten hat, jeweils für mindestens 30 Minuten bei voll geöffnetem Fenster gelüftet werden.

Darüber hinaus ist bei jedem Fall (bestätigte eigene Infektion, Kontakt mit einer bestätigt infizierten Person, COVID-19-Symptome) individuell durch die jeweiligen Vorgesetzten zu entscheiden, welche konkreten weiteren Maßnahmen unabhängig von etwaigen Entscheidungen des Gesundheitsamts getroffen werden müssen. Dies hängt insbesondere vom Arbeitsumfeld der Beschäftigten ab. Diese können beispielsweise besondere Reinigungsmaßnahmen am Laborarbeitsplatz sein.

Hat die betroffene Person Lehrveranstaltungen in Präsenz angeboten, sind in Abstimmung mit dem zuständigen Prüfungsausschuss geeignete Maßnahmen für die einzelnen Veranstaltungen zu ergreifen (z.B. Wechsel auf ein geeignetes Online-Format, Vertretung für die*den Lehrende*n).

III.1 Für Studierende

Für Studierende gelten zunächst die folgenden vier Grundregeln:

1. Studierende mit einem positiven SARS-CoV-2-Test, müssen

- bis Aufhebung der Absonderung/Quarantäne durch das Gesundheitsamt zu Hause bleiben und
- jeglichen direkten Kontakt zu anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität unterlassen

und sollen sich mit ihren Lehrenden und/oder Prüfenden in Verbindung setzen, um individuelle Absprachen zur Weiterführung des Studiums zu treffen.

2. Studierende, die als enge Kontaktperson nach RKI gelten,

- müssen 14 Tage nach dem **engen** Kontakt oder bis Vorliegen eines negativen Tests zu Hause bleiben,
- nach Möglichkeit im Uni@Home-Modus studieren und
- jeglichen direkten Kontakt zu anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität unterlassen.
- sollen sich mit ihren Lehrenden und/oder Prüfenden in Verbindung setzen, um individuelle Absprachen zur Weiterführung des Studiums zu treffen.
- müssen bei einem **positiven SARS-CoV-2-Test** die Regelungen von Grundregel 1 befolgen.

3. Studierende, die eine Kontaktperson im weiteren Sinne sind, insbesondere wenn sie engen Kontakt zu einer engen Kontaktperson (Nr.2) hatten, (z.B. Eltern eines Kindes in Quarantäne sind) oder wenn sie leichten Kontakt zu einer positiv getesteten Person (Nr.1) hatten,
(z.B. kurzen Kontakt unter 10 Minuten oder größeren Abstand als 1,5 Meter),

- müssen 14 Tage nach dem Kontakt oder bis Vorliegen eines negativen Tests zu Hause bleiben,

- nach Möglichkeit im Uni@Home-Modus studieren und
- möglichst direkten Kontakt zu anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität unterlassen,
- sollen sich mit ihren Lehrenden und/oder Prüfenden in Verbindung setzen, um individuelle Absprachen zur Weiterführung des Studiums zu treffen.

müssen bei einem **positiven SARS-CoV-2-Test** die Regelungen von Grundregel 1 befolgen.

4. Weist ein*e Studierende*r Symptome einer Covid-19-Erkrankung auf

- darf sie*er die Universität nicht betreten, bzw. muss sie*er durch die*den Lehrenden nach Hause geschickt werden

Dabei muss die*der Studierende folgendes beachten bzw. sollte durch die*den Lehrenden auf folgendes hingewiesen werden: Sie*Er

- soll sich mit ihrem*seinen Hausarzt zur weiteren Abklärung telefonisch in Kontakt setzen,
- muss 14 Tage, mindestens jedoch bis zu einer endgültigen Klärung durch den Arzt bzw. bis zur Vorlage eines negativen Corona-Tests zu Hause bleiben,
- muss nach Möglichkeit im Uni@Home-Modus studieren,
- soll direkten Kontakt zu anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität unterlassen,
- soll sich mit ihren*seinen Lehrenden und/oder Prüfenden in Verbindung setzen, um individuelle Absprachen zur Weiterführung des Studiums zu treffen und
- bei einem **positiven SARS-CoV-2-Test** die Regelungen von Grundregel 1 befolgen.

Hat die betroffene Person an Lehrveranstaltungen in Präsenz teilgenommen, sind durch die zuständigen Lehrenden geeignete Maßnahmen für die einzelnen Veranstaltungen zu ergreifen (z.B. temporärer oder vollständiger Wechsel auf ein geeignetes digitales Format, zeitweises Aussetzen der Lehrveranstaltung und Angebot von Ersatzterminen zu einem späteren Zeitpunkt). Sind von diesen Maßnahmen Prüfungsleistungen tangiert, so sind diese Maßnahmen zusätzlich mit dem zuständigen Prüfungsausschuss abzustimmen.

Es ist dabei darauf zu achten, dass für die Studierenden, die aufgrund von Auflagen (z.B. durch das Gesundheitsamt oder durch ärztlich verordnete Absonderung aufgrund von Erkältungssymptomen) zeitweise nicht zu Präsenzterminen erscheinen können, keine unnötigen Studienzeitverzögerungen entstehen. Deshalb muss sicherstellt werden, dass sie alternative Lehrangebote und Prüfungsmöglichkeiten wahrnehmen können.

gez. Sabine Heinrich

ANLAGE
Meldeformular

Meldung im Zusammenhang mit Covid-19/SARS-CoV-2

per E-Mail an das Dezernat 4 (infodez41@uni-wuppertal.de) und gleichzeitig in Kopie an die*den Vorgesetzte*n und die*den Dekan*in, Leiter*in der Einrichtung, Dezernentin*Dezernenten

Name, Vorname: Datum:

Fakultät/Zentrale Einrichtung/Dezernat:

Vorgesetzte*r:

Erreichbarkeit der*des Betroffenen:

Telefon: E-Mail:

Bitte geben Sie den Grund für die Meldung an:

☐ selbst positiv auf SARS-CoV-2 getestet durch Coronaselbsttest (Antigen-Test zur Eigenanwendung)

☐ positiv auf SARS-CoV2-2 getestet mittels Coronaschnelltest (PoC-Antigen-Test durch fachkundiges Personal)

☐ positiv auf SARS-CoV-2 getestet mittels PCR-Test (durch fachkundiges Personal mit Laborergebnis)

☐ zu einer bestätigt infizierten Person enger Kontakt nach RKI (enge Kontaktperson)

☐ Kontaktperson im weiteren Sinne (lockerer Kontakt zu bestätigt infizierter Person/ enger Kontakt zu enger Kontaktperson nach RKI)

☐ Symptome einer Covid-19/SARS-CoV-2-Erkrankung

Bitte beachten: Beim Wechsel der Kategorie (z. B. erst Kontaktperson, dann selbst positiv getestet) ist in jedem Fall ein separates Meldeformular zu übersenden!

Weitere betroffene Mitglieder/Angehörige der Bergischen Universität:

Name, Vorname:
Adresse:
Telefonnummer:

Name, Vorname:
Adresse:
Telefonnummer:

Name, Vorname:
Adresse:
Telefonnummer:

Name, Vorname:
Adresse:
Telefonnummer:

Bereits eingeleitete Maßnahmen:

☐ Meldung beim Gesundheitsamt

☐ PCR-Coronatest

☐ Meldung bei Fakultät, ZE, Dezernat

☐ Rücksprache mit Hausarzt

☐ arbeitsunfähig*
bis voraussichtlich:

☐ behördlich angeordnete oder gesetzlich vorgegebene Quarantäne:

Anmerkungen/sonstiges:

*Eine separate Krankmeldung mittels Attest an infodez41@uni-wuppertal.de ist erforderlich, wenn die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Tage andauert!