

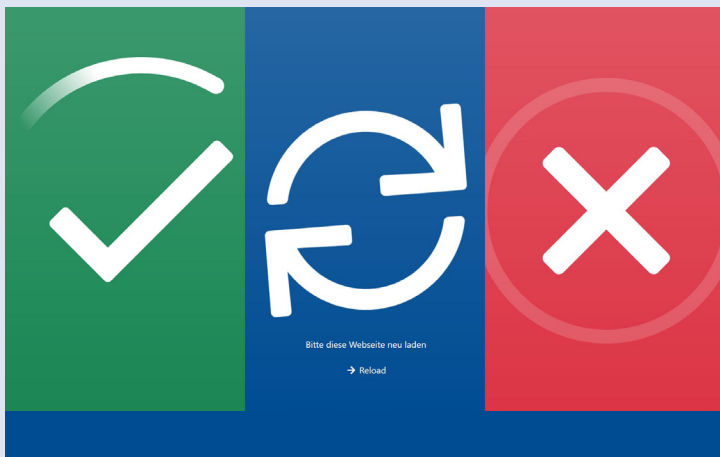
3G-Status und -Kontrolle

++ Informationen der Arbeitssicherheit

Beschäftigte dürfen eine Arbeitsstätte nur betreten, wenn sie einen Nachweis mitführen, der den Status geimpft, genesen oder getestet belegt (3G). Das bisherige Angebot zur Durchführung von Selbsttests ist für nicht immunisierte Personen nicht mehr ausreichend. Die kostenfreien Bürgertestzentren können genutzt werden.

Für die 3 G-Zertifikate sind folgende Gültigkeiten festgelegt:

- + Das Impfzertifikat ist 14 Tage nach der vollständigen Impfung gültig und gilt dann für 1 Jahr.
- + Das Genesenenenzertifikat ist 4 Wochen nach positivem PCR-Test gültig und läuft nach 6 Monaten ab.
- + Der Negativtestnachweis aus dem Bürgertestzentrum (Schnelltest) gilt für 24 Stunden.



Um der gesetzlichen Forderung einer effizienten betrieblichen Zutrittskontrolle gerecht zu werden, müssen sich nicht immunisierte Personen mit ihrem Testzertifikat zunächst am Check-In-Schalter (Duisburg: Foyer des Gebäude LA, Essen: Mensafoyer Gebäude T01) anmelden und anschließend den „grünen Haken“ der 3G-Webanwendung bei Vorgesetzten, deren Vertreter:in oder einer beauftragten Person tagesaktuell vorzeigen. Die Check-In-Schalter sind derzeit von 8 bis 16 Uhr besetzt, ab 29. November 2021 eine halbe Stunde früher von 7.30 bis 15.30 Uhr. Hinweise zum Verfahren, das auch für die Studierenden angewendet wird, finden Sie unter:

■ <https://www.uni-due.de/de/covid-19/ude-boarding.php>

Durch diese Regelungen und entsprechende Öffnungszeiten der Check-In-Schalter können die Möglichkeiten der Gleitzeitregelung eingeschränkt sein. Dies ist nach der Dienstvereinbarung zur Gleitzeit aus dienstlichen Gründen möglich und in diesem Fall aufgrund des ansonsten hohen zusätzlichen Aufwandes in dieser Sondersituation vertretbar. Nicht immunisierte Beschäftigte, die täglich einen Nachweis vorlegen müssen, können mit der Arbeit nur früher als 7.30 Uhr beginnen, wenn sie sich während des vorhergehenden Tages haben testen und sich mit diesem Test bis zur Schließung des Schalters am Tag des Tests haben registrieren lassen. Für Beschäftigte, die keinen 3G-Nachweis vorlegen können oder wollen und infolgedessen die Arbeitsleistung nicht erbringen, stehen arbeitsrechtliche Konsequenzen im Raum, wie beispielsweise die Absetzung von der Vergütung. Entsprechende Meldungen sind dementsprechend kurzfristig an das Dezernat Personal und Organisation zu geben.

■ E-Mail an: personaldezernat@uni-due.de

In den Abteilungen muss der:die Vorgesetzte, der:die Vertreter:in oder eine von ihm:ihr beauftragte Person die Vorlage der 3G-Nachweise dokumentieren. Da Nachweise über den 3G-Status zu den besonders zu schützenden Gesundheitsdaten gehören, sind diese Dokumentationen datensparsam vorzunehmen, verschlossen aufzubewahren und der an der Dokumentation beteiligte Personenkreis möglichst klein zu halten. Zur Dokumentation empfiehlt sich die Nutzung einer Tabelle, in der folgende Angaben festgehalten werden: Name, Ablaufdatum des Zertifikates bzw. bei Testzertifikaten das Datum der Kontrolle.

■ Siehe: <https://udue.de/3gdatenerfassung>

Die Daten sind für eine mögliche Kontrolle durch die Aufsichtsbehörden aufzubewahren und am Ende der Zutrittsregelung, derzeit mit Ablauf des 19. März 2022, zu vernichten. Für Geimpfte und Genesene muss die 3G-Kontrolle am Originalzertifikat oder der CovPassApp oder der CoronaWarnApp vorgenommen werden, da die UDE-Webanwendung das Ablaufdatum nicht anzeigt. In der Zeit der Zertifikat-Gültigkeit muss nur einmalig kontrolliert und dokumentiert werden.

Weitere Informationen:

■ <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/ministerium/gesetze-und-verordnungen/guv-20-lp/ifsg-aend.html>

■ <https://www.land.nrw/pressemitteilung/neue-coronaschutzverordnung-ab-24-november-2021>

Regelungen zur Arbeit im Homeoffice

++ Informationen des Dezernats Personal & Organisation

Aufgrund der Vorgaben des geänderten Infektionsschutzgesetzes müssen Büroarbeit und vergleichbare Tätigkeiten ab dem 24. November 2021 und bis auf Weiteres im Home-Office durchgeführt werden, sofern von Seiten des Arbeitgebers und von Seiten des Arbeitnehmers keine zwingenden Gründe entgegenstehen. Die Umsetzung dieser Vorgabe fällt in die Verantwortung der jeweiligen Fachvorgesetzten, die die Situation vor Ort am besten beurteilen und die erforderlichen Abstimmungen vornehmen.

Es ist dem Rektorat wichtig, dass die Funktionsfähigkeit und die betrieblichen Abläufe der Universität im Sinne des Präsenzbetriebes sichergestellt bleiben. Zur Durchführung der Lehre ist auch die Präsenz der Beschäftigten, die unmittelbar und auch im weiteren Sinn, z.B. Bibliothek, für die Lehre bzw. Unterstützung der Lehre /der Studierenden tätig sind, erforderlich. Gleiches gilt für die Aufgaben in der Forschung und in weiteren Servicebereichen.

Alle Vorgesetzten werden gebeten, unter Beachtung der dienstlichen Notwendigkeiten das Homeoffice in ihrem Verantwortungsbereich zu organisieren.

Für die **Beschäftigten in Technik und Verwaltung** besteht eine Dienstvereinbarung zum Homeoffice seit dem 1. Oktober 2021. Da entsprechende Abstimmungen zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten notwendig und Anträge noch in Bearbeitung sind, wurde bereits eine Übergangsphase bis zum 31. Januar 2022 vorgesehen. Diese Frist wird nun bis zum 19. März 2022 verlängert. Den Wortlaut der Übergangsregelung finden Sie unter:

■ <https://www.uni-due.de/pe/homeoffice.php>

Für die **wissenschaftlichen Beschäftigten** gelten die vorstehenden Ausführungen zur Dienstvereinbarung zum Homeoffice nicht, da für diesen Mitarbeiterkreis eine solche Dienstvereinbarung nicht besteht. Die bestehende Übergangsregelung wird ebenfalls bis zum 19. März 2022 verlängert. Sie finden sie ebenfalls unter:

■ <https://www.uni-due.de/pe/homeoffice.php>

Bis zum 19. März 2022 kann der geplante Umfang des Homeoffice in Abstimmung mit der/dem Vorgesetzten im Sinne des Infektionsschutzgesetzes erweitert werden.

Durchführung von Gremiensitzungen

++ Informationen des Justitiariats

Die Rechtslage hinsichtlich der Durchführung von Gremiensitzungen in elektronischer Kommunikation ist leider unverändert, eine neue Corona-Epidemie-Hochschulverordnung (CEHVO) steht weiterhin aus. Es bleibt daher nichts anderes übrig als weiter abzuwarten, ob die neue CEHVO auch öffentlich tagenden Gremien erlauben wird, ihre Sitzungen in elektronischer Kommunikation durchzuführen. Wir werden uns nach Klärung bemühen, um möglichst schnell reagieren und kommunizieren zu können.

CAMPUS:INTERN

wird herausgegeben vom Kanzler der Universität Duisburg-Essen:

Jens Andreas Meinen, ■ kanzler@uni-due.de

Redaktion:

Kanzlerbüro | Barbara Allekotte, Telefon +49 201 18 32707, ■ barbara.allekotte@uni-due.de

Kanzlerbüro | Dr. Christoph Czychun, Telefon +49 201 18 33822, ■ christoph.czychun@uni-due.de

Ressort Presse | Arne Rensing, Telefon +49 203 37 91481, ■ arne.rensing@uni-due.de (Zusammenstellung)

Rückfragen & Kontakt: ■ ude.intern@uni-due.de