



Bereich	
Erstellt durch	
Leitung des Bereichs	
Datum, Unterschrift Leitung	

Diese Gefährdungsbeurteilung (GB) ergänzt die bestehenden Gefährdungsbeurteilungen und ist zusammen mit diesen abzulegen, z. B. im Ordner Arbeitsschutz („roter Ordner“). Der Schwerpunkt dieser GB liegt auf den zusätzlichen Gefährdungen (einschließlich zusätzlicher psychischer Belastung) durch die SARS-CoV-2-Pandemie und wurde mehrfach an die aktuelle Situation angepasst. Die in den bestehenden GB festgelegten Maßnahmen gelten somit weiter, soweit in dieser GB nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt wird. Bei der Festlegung weiterer Schutzmaßnahmen ist die übliche Maßnahmenhierarchie („S-T-O-P-!“) zu beachten. Daraus ergibt sich, dass insbesondere bei unbekanntem Immunstatus vorrangig Maßnahmen zur Kontaktvermeidung und zur Hygiene festzulegen sind. Erst dann folgen persönliche Schutzmaßnahmen. Die Reihenfolge der hier behandelten Punkte soll dies zusätzlich unterstreichen.

Für die allgemein genutzten Bereiche der UDE wurde ein „Betriebliches Maßnahmenkonzept – Schutzmaßnahmen und Arbeitsplatzgestaltung für das Arbeiten während der SARS-CoV-2-Pandemie“ herausgegeben. Die darin genannten Schutzmaßnahmen gelten als für die allgemein genutzten Bereiche festgelegt. Maßnahmen für räumliche Bereiche, die einer Organisationseinheit zur eigenverantwortlichen Nutzung und Verwaltung zur Verfügung gestellt wurden, sind im Rahmen dieser ergänzenden GB festzulegen. In reinen Bürobereichen ist in der Regel eine umfassende, ergänzende GB ausreichend. Je nach Tätigkeitsprofil kann eine Unterteilung in mehrere Teil-GBen sinnvoll oder erforderlich sein – analog den bestehenden GBen. Weitere Dokumentationshilfen sind am Ende dieses Dokuments aufgeführt und verlinkt.

Die festgelegten Maßnahmen (UDE und Bereich) sind zwingende Voraussetzung für das Arbeiten vor Ort. Soll der Umfang der Tätigkeiten erweitert werden, ist eine Überprüfung der Maßnahmen erforderlich.

erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	<b>Immunsierung und Testung</b>
	<p><b>Alle</b> Personen (einschließlich Publikumsverkehr, Fremdfirmen und Gästen) werden gebeten Ihren Immunstatus auf freiwilliger Basis bekanntzugeben.</p> <p><u>Beispiele:</u> Führen einer entsprechenden Liste innerhalb der Organisationseinheit.</p> <p><u>Hinweis:</u> Die Bekanntgabe des Immunstatus ist für Beschäftigte freiwillig. Listen sind datenschutzkonform zu führen. Zu und zwischen Personen mit unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus sind Schutzmaßnahmen erforderlich (siehe nachfolgende Punkte).</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Von Teilnehmenden an Veranstaltungen (Lehre, Prüfungen, Abteilungsbesprechungen, Gremientreffen in Präsenz) und Urlaubsrückkehrern wird die Testpflicht eingehalten oder ein Nachweis der Immunsierung erbracht.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	<p>Beschäftigten in Präsenz, die nicht an Veranstaltungen teilnehmen, werden bei unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus Selbsttests angeboten.</p> <p><u>Hinweis:</u> Die Beschäftigten wurden unterwiesen, dass die Hochschulleitung die regelmäßigen Testungen dringend empfiehlt. Selbsttests können kostenfrei im TGM-Lager bestellt werden. Negativtestnachweise der Bürgertestzentren werden ebenfalls akzeptiert.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p><b>Kontaktreduzierung</b> (bei Personen mit unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus)</p> <p>Die Anwesenheit von Personen (einschließlich Publikumsverkehr, Fremdfirmen und Gäste) vor allem mit unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus wird reduziert.</p> <p><u>Beispiele:</u> Nutzung der „DV mobiles Arbeiten“ für Auswertungen, Dokumentationen und Ähnliches; digitale oder postalische Annahme und Ausgabe von Unterlagen</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p><b>Homeoffice-Möglichkeit</b></p> <p><u>Hinweis:</u> Beschäftigte mit Büroarbeit können im Rahmen der „DV mobiles Arbeiten“ einen Teil ihrer Arbeiten von zu Hause erledigen. Dabei sind räumliche und technische Voraussetzungen zu beachten.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Räume (auch Büros) für mehr als eine Person werden so belegt, dass zeitgleich anwesende Personen mit unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus den Mindestabstand von 1,5 m <b>jederzeit</b> einhalten. Lassen die Tätigkeiten dies nicht zu, so ist durch andere Schutzmaßnahmen der gleichwertige Schutz der Beschäftigten sicherzustellen (Lüftung, Abtrennung, als letzte Maßnahme medizinischer Mundnasenschutz (OP-Maske)</p> <p><u>Beispiele:</u> seitlich versetzte Arbeitsplatzanordnung/-zuordnung; tageweiser oder stundenweiser Wechsel; Bildung von Teams</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Nutzungs(zeit)plan der betroffenen Räume, ggf. Verweis auf Personaleinsatzplan):</i></p>
	<p>In Laboren und Werkstätten werden die Arbeitsplätze so belegt, dass zeitgleich anwesende Personen mit unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus den Mindestabstand von 1,5 m <b>jederzeit</b> einhalten.</p> <p><u>Beispiele:</u> eine Person pro Laborgang; Einrichtung von Übergabeflächen für zu bearbeitende Stoffe/Gegenstände; Abstandsmarkierungen</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	<p>Gemeinschaftseinrichtungen werden nur von immunisierten Personen zeitgleich ohne weitere Einschränkungen genutzt, ansonsten sind weitere Maßnahmen erforderlich.  <u>Beispiele:</u> Kopierräume, Teeküchen, Pausenräume, Besprechungsräume; bei unterschiedlichem bzw. unbekanntem Immunstatus Einzelnutzung, Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m oder Installation von Abtrennungen (Spuckschutz)  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Kontakte zu Personen mit unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus (einschließlich Publikumsverkehr, Fremdfirmen und Gästen) werden so organisiert und durchgeführt, dass der Mindestabstand von 1,5 m <b>jederzeit</b> eingehalten wird. Ist das im Ausnahmefall nicht möglich, werden Abtrennungen (Spuckschutz) installiert.  <u>Beispiele:</u> Verwendung von größeren Räumen für Besprechungen; Nutzung von Video- und Telefonkonferenzen bzw. -beratungen; Übergabeflächen für auszutauschende Unterlagen; Terminvergabe; Eintrittsregelung; Abstandsmarkierungen, bei möglicher Warteschlangebildung  <i>Beschreibung der Umsetzung</i></p>
	<p><b>Hygienemaßnahmen</b></p>
	<p>Kann im <b>Ausnahmefall</b> bei unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden und ist die Installation von Abtrennungen (Spuckschutz) nicht möglich, muss Persönliche Schutzausrüstung (PSA) getragen werden.  <u>Beispiele:</u> gemeinsame Lasthandhabung; gemeinsame (De-)Montagearbeiten; Klausuraufsicht; Einweisung von Fremdfirmen  <u>Hinweis:</u> In den meisten Fällen ist medizinischer MNS für alle Personen ausreichend  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Arbeitsmittel, Arbeitsmaterialien und Arbeitsflächen werden möglichst nur von einer Person benutzt. Bei Benutzung vor allem durch mehrere Personen mit unbekanntem oder unzureichendem Immunstatus wird eine Reinigung geregelt.  <u>Beispiele:</u> Geräte, Werkzeuge, Telefon, Tastatur, Maus, Geschirr und Besteck; Bereitstellung von Reinigungsmitteln  <u>Hinweis:</u> Desinfektion ist nicht zwingend erforderlich, kann aber bei vielen Nutzern oder häufigen Weitergaben sinnvoll sein.  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Für Umkleiden, Duschen und Waschräume sowie andere hygienisch sensible Räume, die auf Grund der Tätigkeiten erforderlich sind wird mit dem Gebäudemanagement (GM) die Reinigung abgestimmt.  <u>Beispiele:</u> Begrenzung auf die für den aktuellen Betrieb erforderliche Anzahl; Reinigungsintervall  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	<p>Arbeitskleidung und Persönliche Schutzausrüstung (PSA) werden getrennt von Alltagskleidung personenbezogen aufbewahrt. Die Reinigung wird organisiert.  <u>Beispiele:</u> eigener Spind mit Unterteilung; ggf. Nutzung freier Spinde; Hakenleisten mit ausreichendem Abstand  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Gemeinsam genutzte Räume werden regelmäßig intensiv gelüftet.  <u>Beispiele:</u> Stoß- und Querlüftung bei Fensterlüftung; Abstimmung mit dem Technischen Gebäudemanagement (TGM) bei technischer Lüftung  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
<b>Information und Unterweisung</b>	
	<p>Die wesentlichen Festlegungen werden im Bereich bekannt gemacht.  <u>Beispiel:</u> Aushänge; Kennzeichnungen; E-Mail,  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Die Beschäftigten werden über die Risiken einer COVID-19-Erkrankung und bestehende Möglichkeiten einer Impfung informiert.  <u>Hinweis:</u> Beratung durch den Betriebsärztlichen Dienst; Beschäftigte sind zur Wahrnehmung von Impfangeboten freizustellen.  <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Die Beschäftigten werden darauf hingewiesen, dass sie arbeitsmedizinische Vorsorge in Anspruch nehmen können. Personen, bei denen ein erhöhtes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf von COVID-19 besteht und die sich aus medizinischen Gründen nicht impfen lassen können, werden nach Vorlage eines ärztlichen Attests besonders geschützt. Hierzu erfolgt eine gesonderte Beurteilung und Abstimmung der Maßnahmen mit dem Personaldezernat.  <u>Beispiele:</u> Ausnahme von Tätigkeiten, bei denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann oder bei denen mit infektiösem Material umgegangen wird  <u>Hinweis:</u> Beratung durch den Betriebsärztlichen Dienst  <i>Beschreibung der Umsetzung (Dokumentation personenbezogener Daten ggf. auf gesondertem Blatt):</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	<p>Die Beschäftigten werden anhand dieser ergänzenden GB und der Bekanntmachungen über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen unterrichtet und in die Verhaltensregelungen zu allgemeinen Hygienemaßnahmen eingewiesen. Dies wird dokumentiert.  <u>Beispiele:</u> Hinweis auf Ergänzung und insbesondere Änderungen; Unterweisungsnachweis  <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
	<p><b>Psychische Belastungen</b>  <u>Hinweis:</u> Überprüfen Sie, ob die beschriebenen Situationen in Ihrem Bereich zutreffen. Beziehen Sie Ihre Beschäftigten bei der Überprüfung ein. Sollte eine Situation nicht zutreffen, legen Sie Maßnahmen fest, um dies zu ändern. Bei Unterstützungsbedarf wenden Sie sich an die Expertinnen für Arbeitspsychologie (Frau Reymers, Frau Dayß).</p>
	<p>Die vorhandenen <b>Kommunikations- und Informationsmöglichkeiten</b> sind für die aktuelle Situation in Ihrem Bereich passend.  <u>Beispiel:</u> klare Informationsprozesse und regelmäßige Kommunikation zwischen Führungskräften und Beschäftigten sind sichergestellt.  <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
	<p>Die Beschäftigten verfügen über klare <b>Handlungsaufträge</b> und abgegrenzte Verantwortungsbereiche (Leerlauf wird vermieden).  <u>Beispiel:</u> Es gibt eine klar kommunizierte Aufgabenstellung, Zielformulierung und Priorisierung von Aufgaben.  <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
	<p>Die Beschäftigten verfügen über notwendige und geeignete <b>Arbeitsmittel</b>, um ihre Handlungsaufträge angemessen und schädigungsfrei erfüllen zu können.  <u>Beispiel:</u> Monitor, Tastatur, PC/Laptop, Programme, Online-Zugänge  <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
	<p>Die Beschäftigten verfügen über notwendige und geeignete <b>Kommunikationsmittel</b>.  <u>Beispiel:</u> Software für Video- oder Telefonkonferenzen  <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	<p>Die Beschäftigten Ihres Bereiches sind für die Nutzung neuer Medien und Kommunikationsmittel <b>qualifiziert</b>.</p> <p><u>Beispiel:</u> Videokonferenzen, File-Sharing-Software bzw. -Plattform, virtuelle Tafeln, usw.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Durch Umstellung der Besprechungen, Schulungen etc. von Präsenz- auf digitale Veranstaltungen kommt es nicht zu einer <b>Überforderung</b> der Beschäftigten.</p> <p><u>Beispiel:</u> erhöhte Aufmerksamkeitsleistung durch Telefonkonferenzen, Online-Seminare</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p><b>Soziale Interaktion und soziale Unterstützung</b> zwischen Kolleginnen und Kollegen oder Führungskräften findet auch unter aktuellen Bedingungen statt und verhindert soziale Isolation.</p> <p><u>Beispiel:</u> regelmäßige Kommunikation zwischen Führungskräften und Beschäftigten ist sichergestellt</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Die Grenze zwischen <b>Arbeitszeit</b> und privater Zeit bzw. die erweiterte <b>Erreichbarkeit</b> bei der Arbeit ist klar geregelt. Längere Arbeitszeiten oder Mehrarbeit werden verhindert.</p> <p><u>Beispiel:</u> Transparente Absprachen der Erreichbarkeit, besonders bei Arbeit im Homeoffice. Berücksichtigung von zusätzlichen, z. B. familiären Belastungsfaktoren.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p><b>Beratungs- und Unterstützungsangebote</b> sind vorhanden und bei den Beschäftigten bekannt.</p> <p><u>Beispiel:</u> Umgang mit Ängsten, Schulungs- und Fortbildungsangebote, Soziale Ansprechpartner, Angebote der Berufsgenossenschaften und Gesetzlichen Unfallversicherung</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
	<p>Alle notwendigen <b>Infektionsschutzmaßnahmen</b> wurden umgesetzt und durch die Führungskraft an die Belegschaft kommuniziert.</p> <p><u>Beispiel:</u> Unterweisung</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	<p>Die Beschäftigten <b>fühlen sich</b> an Ihrem Arbeitsplatz <b>sicher</b>.</p> <p><u>Beispiel:</u> das Risiko einer Infektion wird nicht als höher als im privaten Alltag erlebt. Es gibt keine Konflikte mit Personen, die nicht die Schutzmaßnahmen einhalten.</p> <p><u>Hinweis:</u> Während der CoV-2-Pandemie haben alle Menschen ein grundsätzliches Infektionsrisiko an Corona zu erkranken. Mit dieser Frage soll explizit erhoben werden, ob die Beschäftigten sich bei der Arbeit einem größeren Risiko ausgesetzt fühlen als im Privatleben.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
Weitere Maßnahmen	
	<p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>

Weiterführende Informationen und Unterlagen (Dokumentationshilfen):

- [Kontaktdaten TGM Schreinerei](#) für feste Abtrennungen (Spuckschutz)
- [Kontaktdaten TGM Lager](#) für Reinigungs- und Desinfektionsmittel, PSA
- [Kontaktdaten UDZ](#) für Markierungen (Aufkleber)
- [Unterweisung Infektionsschutz für Beschäftigte](#) – Leitfaden ([MSWord-Datei](#))
- [Unterweisung Infektionsschutz für Fremdfirmen und Gäste](#) – Leitfaden ([MSWord-Datei](#))
- [Unterweisungsnachweis](#)
- [Eigenerklärung für Selbsttest \(einzeln\)](#)
- [Eigenerklärung für Selbsttests \(Vieltester\)](#)
- [Dokumentationsbogen 3G-Nachweis Urlaubsrückkehrer](#)