



Ergänzung

zur Richtlinie COVID-19 WS 20/21 vom 08.09.2020

für Mitarbeiter*innen der Verwaltung

24.09.2020

Das Rektorat bittet alle Mitarbeiter*innen der Verwaltung zusätzlich zu den Richtlinien vom 08.09.2020 mit folgenden Maßnahmen zu maximaler Sicherheit am Campus beizutragen:

1. **Parteienverkehr reduzieren:** Bitte stellen Sie weiterhin nach Möglichkeit Sprechstunden auf Telefondienst um und ermöglichen Sie Services verstärkt über E-Mail.
2. **Homeoffice:** Die Möglichkeit, Büroarbeit im Homeoffice zu erledigen, steht weiterhin allen Verwaltungsmitarbeiter*innen nach Absprache mit ihren Vorgesetzten zur Verfügung. Bitte wägen Sie sorgfältig ab, welche Tätigkeiten gut von zuhause aus durchzuführen sind. In jedem Fall muss die Arbeitsleistung vollumfänglich und zeitgerecht erbracht werden.
Wie gehabt ergehen die Wochenberichte zu den Homeoffice-Tätigkeiten in den einzelnen Abteilungen (gesammelt durch den/die Abteilungsleiter*in) an die jeweils verantwortlichen Rektoratsmitglieder.
Aufzeichnung in ASES: Homeoffice-Zeiten sind in der ASES einzutragen. Bei ganztägigem Homeoffice ist der Grund „HO“ in der Jahresübersicht „JA-Übers./Abw.Antr.“, und bei stundenweisem Homeoffice der Grund „ho“ in der „Zeiterfassung manuell“ zu erfassen. Homeoffice-Zeiten setzen generell die vorherige Absprache und Genehmigung des Vorgesetzten voraus.
3. **Bürobelegung:** Bitte sprechen Sie sich mit Kolleg*innen und Vorgesetzten ab. Der Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern muss eingehalten werden.

Diese Regelung gilt voraussichtlich bis zum 31.12.2020.

Darüber hinaus gelten [die zentral durch das Corona-Ampel-System geregelten Sicherheitsbestimmungen des Bundesministeriums.](#)