

## WEISUNG DES PRÄSIDIUMS DER HSD AUS ANLASS DER AKTUELLEN CORONA-KRISE Veröffentlicht: 24.04.2020, 7.30 Uhr

### PRÄAMBEL

Aufgrund der Corona Lage in Deutschland hat das Präsidium der HSD am 17.3.2020 eine Weisung erlassen, die wichtige Aspekte und Verhaltensregelungen zum Schutz der Beschäftigten und der Studierenden beinhaltete. Mit Verfügung vom 16.4.2020 wurde diese Weisung bis 24.4.2020 verlängert. Zwischenzeitlich hat es diverse gesetzliche Regelungen und Weisungen des Landes NRW, des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS) und des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft (MKW) gegeben.

Der Lehr- und Vorlesungsbetrieb findet seit 20.4.2020 ausschließlich in digitaler Form statt. Die Corona-Schutz-Verordnung lässt einen Lehr- und Praxisbetrieb sowie Prüfungen grundsätzlich zu. Konkretisierende Regelungen, die von den Aufsichtsbehörden angekündigt sind, stehen jedoch derzeit (Stand 24.4.2020) noch aus. Des Weiteren ist für die Umsetzung eine sorgfältige Planung unter Berücksichtigung von Kontaktregelungen und Schutz- und Hygienemaßnahmen erforderlich. Daher finden bis mindestens 11.5.2020 keine Lehr- und Praxisveranstaltungen in Präsenz statt. Alle Einrichtungen bleiben bis voraussichtlich 11.5.2020 geschlossen.

Zur Vorbereitung des Lehr- und Praxisbetriebes und weiterer Festlegungen für Beschäftigte, Gremien etc. wird die Weisung entsprechend der aktuellen Rechtslage und neuen Erkenntnissen regelmäßig, teilweise kurzfristig angepasst. Da wir zum Teil kurzfristige Entscheidungen treffen müssen, können wir nicht alle üblichen Abstimmungen und ggf. auch nicht alle vorgeschriebenen Verfahren einhalten.

Ob und in wie weit zu einzelnen Regelungen eine Beteiligung der Interessenvertretungen erfolgen muss, wird derzeit geprüft. Es wird angestrebt, mit den Interessenvertretungen Verfahren abzustimmen, die der besonderen Situation gerecht werden.

Diese Weisung des Präsidiums der HSD umfasst insbesondere Zugangsregelungen sowie Kontaktregelungen und Schutz-/Hygienemaßnahmen für Beschäftigte und Studierende der HSD, Arbeits- und dienstrechtliche Regelungen für Beschäftigte und Verfahren zum Umgang mit Corona-Fällen.

Regelungen zu Studium und Lehre, insbesondere zum Semesterbetrieb und zu Prüfungen wurden in der Ordnung zur Kompensation der Folgen der Coronavirus SARA-CoV-2-Epidemie für Studium und Lehre an der Hochschule Düsseldorf vom 23.4.2020 (Corona-Satzung HSD) bekanntgegeben und werden in der Folge durch geeignete Informationen des Präsidiums ergänzt. Empfehlungen zum Start des Wintersemesters liegen derzeit nur als Empfehlung der KMK vor. Die Ausgestaltung für NRW soll in Kürze durch das MKW erfolgen. Die weitere Ausgestaltung prüfungsrechtlicher Regelungen und Entscheidungen zum organisatorischen Ablauf des Semesterbetriebes wird im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Bestimmungen dieser Weisung weitestgehend den Fachbereichen übertragen.

**Bei allen Entscheidungen hat der  
Schutz der Studierenden und der Beschäftigten  
für uns höchste Priorität.**

## **INHALTSVERZEICHNIS**

- § 1    Rechtsgrundlagen
- § 2    Kontaktregelungen und Schutz-/Hygienemaßnahmen
- § 3    Zugang zur HSD
- § 4    Regelungen für Beschäftigte der HSD
- § 5    Betreuung von Kinder
- § 6    Reisetätigkeiten
- § 7    Wahlen, Gremien Sitzungen
- § 8    Personalauswahlverfahren und Berufungskommissionen
- § 9    Veranstaltungen außerhalb von Lehrveranstaltungen
- § 10   Corona-Erkrankungen, Verdachtsfälle
- § 11   Sonstige Regelungen

## § 1 RECHTSGRUNDLAGEN

Das Land NRW hat aufgrund der in der Telefonschaltkonferenz der Bundeskanzlerin mit den Regierungschef\*innen der Länder am 15.4.2020 getroffenen Verabredungen ([hier](#)) - aktuell Stand 20.4.2020 - folgende Rechtgrundlagen erlassen:

- Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 in der Fassung vom 18.4.2020  
(Coronaschutzverordnung – **CoronaSchVO**) [hier](#)
- Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 im Bereich der Betreuungsinfrastruktur in der Fassung vom 16.4.2020  
(Coronabetreuungsverordnung - **CoronaBetrVO**) [hier](#)  
Anlage 2 / Tätigkeitsbereiche für die Notfallbetreuung ab 23.4.2020 [hier](#)
- Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 in Bezug auf Ein- und Rückreisende  
(**CoronaEinreiseVO**) in der Fassung vom 16.4. 2020 [hier](#)

Das Land NRW hat das

- Gesetz zur konsequenten und solidarischen Bewältigung der COVID-19-Pandemie in Nordrhein-Westfalen und zur Anpassung des Landesrechts im Hinblick auf die Auswirkungen einer Pandemie vom 14. April 2020 [hier](#)

erlassen und das MKW ermächtigt aufgrund des § 82a Absatz 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) die

- Verordnung zur Bewältigung der durch die Coronavirus SARS-CoV-2-Epidemie an den Hochschulbetrieb gestellten Herausforderungen  
(**Corona-Epidemie-Hochschulverordnung**) vom 17.04.2020 [hier](#)

erlassen. Die Umsetzung durch das Präsidium der HSD ist durch die

- Ordnung zur Kompensation der Folgen der Coronavirus SARA-CoV-2-Epidemie für Studium und Lehre an der Hochschule Düsseldorf vom 23.4.2020  
(Corona-Satzung HSD) [hier](#)

erfolgt und wird durch diese Weisung ergänzt.

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit und Aktualität werden Rechtsgrundlagen regelmäßig auf den Internetseiten der Verwaltung / Aktuelles veröffentlicht.

Unbeschadet davon bleiben die nach dem Landesrecht für Schutzmaßnahmen nach § 28 Absatz 1 des Infektionsschutzgesetzes zuständigen Behörden befugt, im Einzelfall zur Abwehr einer konkreten Gefahr auch von diesen Verordnungen abweichende Anordnungen zu treffen. Dies gilt insbesondere, wenn ihnen aufgrund der o.a. Rechtsgrundlagen Befugnisse übertragen wurden.

Das Präsidium der HSD ist aufgrund des § 16 HG, in Verbindung mit der Hausordnung der HSD und der sich aus den arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen ergebenden Verpflichtungen jederzeit berechtigt und verpflichtet, als Leitung der Hochschule auch über diese Weisung hinausgehende Entscheidungen und Anordnungen zum Schutz der Gesundheit der Beschäftigten und der Studierenden zu treffen. Diese Entscheidungen gehen Entscheidungen der Fachbereiche vor.

## § 2 KONTAKTREGELUNGEN UND SCHUTZ-/HYGIENEMAßNAHMEN

Die HSD ist neben der Erfüllung ihrer arbeitsschutzrechtlichen Hygiene- und Schutzpflichten auch verantwortlich für die Reduzierung von Infektionsrisiken. Sofern Studierenden und Beschäftigten ein Zugang zur Hochschule nach § 3 gestattet wird, sind bei der Planung und Umsetzung die rechtlich vorgeschriebenen Kontaktregelungen und Schutz-/Hygienemaßnahmen zwingend zu beachten. Bei der Planung von Maßnahmen sind die Empfehlungen der zuständigen Behörden, insbesondere des Robert Koch-Instituts ([hier](#)) und des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales ([hier](#)) zu berücksichtigen.

Sofern auf der Grundlage der rechtlichen Vorschriften HSD interne Maßnahmen festgelegt werden, gelten diese ergänzend. Alle Maßnahmen werden regelmäßig aufgrund gemachter Erfahrungen angepasst und bekannt gegeben und sind bei Anpassung zwingend und unverzüglich umzusetzen. Die Umsetzung obliegt den Verantwortlichen der Fachbereiche, Institute, Zentralen Einrichtungen, Dezernaten und Stabsstellen.

Zur Unterstützung der Fachbereiche und verantwortlicher Personen, wird die Hochschule Checklisten zur Erfassung und Dokumentation der erforderlichen und getroffenen Maßnahmen zur Verfügung stellen.

### (1) ALLGEMEINE KONTAKTREGELUNGEN UND SCHUTZ-/HYGIENEMAßNAHMEN

Die Nutzung der Hochschule durch Beschäftigte und Studierende ist grundsätzlich nur bei hinreichenden Maßnahmen und geeigneten Vorkehrungen

- zur Hygiene,
- zur Steuerung des Zugangs,
- zur Vermeidung von Warteschlangen
- zur Gewährleistung eines Mindestabstands von 1,5 Metern

zulässig.

Die HSD stellt an geeigneten Stellen, insbesondere in den Haupteingängen der Gebäude Desinfektionsspender bereit. Reinigungsintervalle und allgemeine Desinfektionsmaßnahmen werden der Corona-Lage angepasst.

Die Serviceeinrichtungen der HSD wurden bzw. werden in Abstimmung mit den Fachvorgesetzten mit Plexiglasschutz ausgestattet. Weitere Anträge können mit der Werkstatt des Fachbereiches Architektur abgestimmt werden.

(Lehr-) Veranstaltungen, Praktika, Prüfungen und Sitzungen können nur stattfinden, wenn

- der geforderte Personenabstand von 1,5 Meter eingehalten werden kann,
- eine Zugangskontrolle stattfindet
- Warteschlangen vermieden werden
- Sitzpläne erarbeitet werden und
- geeignete hygienische Maßnahmen geplant und durchgeführt werden.

Ist der Abstand von 1,5 Metern nicht einzuhalten und der direkte Kontakt untereinander kritisch, müssen ergänzende Maßnahmen geprüft werden. Hierfür kommen insbesondere in Betracht

- Einsatz von Schutzscheiben (z.B. Plexiglasscheiben zwischen den Arbeitsbereichen)
- Einsatz von Gesichtsschutzschirmen
- Einsatz von Nase-Mund-Schutz oder Community-Masken

(Die Reihenfolge gibt auch die Wertigkeit und Rangfolge der Maßnahmen wieder)

### **Sonderthema Masken und Nase-Mund-Schutz**

In der Corona-Schutzverordnung ist der zwingende Einsatz von Masken und Mund-Nase Schutz als Voraussetzung für die Durchführung von Praktika, Prüfungen oder Veranstaltungen etc. (Stand 23.4.2020) nicht gefordert. Als wirksame Maßnahmen werden in der Verordnung der ausreichende Abstand, die Zugangskontrolle (Begrenzung der Personen) und geeignete hygienische Maßnahmen genannt.

Der Einsatz von Masken ist nachrangig. Zum sicheren Schutz vor Coronaviren eignen sich ausschließlich filtrierende Halbmasken wie FFP 2 und FFP 3 Masken. Diese FFP 2 oder FFP 3 Masken sind auf dem Markt derzeit nicht oder nicht in ausreichender Anzahl zu erwerben, da diese aufgrund der Corona-Epidemie vorrangig dem medizinischen Bereich vorbehalten sind.

### **Nase-Mund-Schutz in Gebäude der HSD**

Studierende, denen der Zutritt wieder gewährt wird, werden aufgefordert in allgemein zugänglichen Flächen sowie bei Veranstaltungen auch bei Einhaltung der Kontaktregelungen nach Absatz 1 einen Nasen-Mund-Schutz zu tragen. Dies gilt auch für Beschäftigte, die Lehr- und Praxisveranstaltungen durchführen. Studierende und Beschäftigte sind grundsätzlich verpflichtet, sich geeigneten Nase-Mund-Schutz in eigener Verantwortung zu besorgen.

Des Weiteren wird - abhängig von der Verfügbarkeit - angestrebt, den Beschäftigten in Sonderfällen zusätzliche Schutzmöglichkeiten (z.B. Gesichtsschutzschirme, Mund-Nase-Bedeckungen, Sonderanfertigungen oder Community-Masken) zur Verfügung zu stellen. Verpflichtend bereit zu stellende „Persönliche Schutzausrüstung – PSA“ bleibt davon unberührt.

### **Ausgabe von Schutz-/Hygieneartikeln**

Anforderungen von Schutz-/Hygieneartikeln sind ausschließlich über den\*die Dekan\*in bzw. Leitungen von Einrichtungen an die Stabsstelle Arbeitssicherheit oder das Gebäudemanagement zu richten. Die Anforderungen sind in Hinblick auf die Notwendigkeit und den Einsatz zu begründen. Hierfür wird so schnell wie möglich ein Anforderungsformular zur Verfügung gestellt. Bis dahin kann die Anforderung schriftlich (per Mail) unter konkreter Benennung der Anforderungen erfolgen.

Die Ausgabe und Priorisierung von persönlichen Schutzartikeln erfolgt über die Stabsstelle Arbeitssicherheit. Die Ausgabe und Priorisierung von Hygieneartikeln (Desinfektionsmittel) erfolgt über das Dezernat Gebäudemanagement.

## **(2) MASSNAHMEN BEI ZUGANG ZU BZW. IN DEN GEBÄUDEN**

Der Gebäudezugang erfolgt ausschließlich über die Haupteingänge der Gebäude oder die Tiefgarage.

Ein Zugang zu den Gebäuden der HSD setzt derzeit und bis auf weiteres voraus, dass die Anwesenheit im Gebäude durch Erfassung der Personen in Anwesenheitslisten gewährleistet wird. Dies ist zur Nachverfolgung von Infektionsketten geboten. Ob hierfür alternative Regelungen festgelegt werden, wird bis zur Aufnahme eines Lehr – und Praxisbetriebes bzw. der Öffnung weiterer Einrichtungen der Hochschule geprüft.

Bei einem Aufenthalt in den Gebäuden sind ebenfalls die Abstandsregelungen einzuhalten.

## **(3) MASSNAHMEN BEI ZUGANG ZU LEHRRÄUMEN, LABOREN UND WERKSTÄTTEN SOWIE BEI DER DURCHFÜHRUNG VON LEHR- /PRAXISVERANSTALTUNGEN**

Die Fachbereiche regeln den Zugang zu Lehr- und Praxisveranstaltungen, Lehrräumen, Laboren und Werkstätten etc. auf der Grundlage der Ausführungen der Absätze 1 bis 2, d.h. unter Beachtung der Abstandsregelungen, Maßnahmen zur Steuerung von Warteschlangen bei Einlasskontrollen, Abläufen in Laboren und Werkstätten etc. Dies gilt auch bei der Nutzung zentraler Hörsäle und Seminarräume. Die Anwesenheit bei Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie Prüfungen ist durch Anwesenheitslisten zu dokumentieren.

Sitzanordnungen sind so zu gestalten, dass die Abstandsregelungen (z.B. durch Entfernen von Sitzgelegenheiten auf das max. zulässige Maß) gewahrt bleiben. In Laboren, Werkstätten sind Maßnahmen für geregelte Abläufe (z.B. Kennzeichnungen von Laufwegen im Sinne von „Einbahnwegen“) zu veranlassen und zu dokumentieren. Dazu wird empfohlen, für die regelmäßig genutzten Räume Bestuhlungspläne zu erstellen, den Bestuhlungsplan in dem Raum in geeigneter Weise auszuhängen und für die Dokumentation vervielfältigt auszulegen und für die jeweilige Veranstaltung eine Erfassung der Teilnehmenden vorzunehmen.

Für Beschäftigte, die in Lehr- und Praxisveranstaltungen, Laboren und Werkstätten eingesetzt werden, werden ggf. tätigkeitsbezogene Abläufe und gesonderte Schutzmaßnahmen festgelegt. Ob und in wie weit dazu eine Beteiligung der Interessenvertretungen erfolgen muss, wird derzeit geprüft und mit den Interessenvertretungen abgestimmt.

## **(4) MASSNAHMEN FÜR BÜRONUTZUNGEN UND BESPRECHUNGSRÄUME**

Zur Reduzierung von Infektionsketten gilt für Beschäftigte neben den allgemeinen Schutz- und Hygienebestimmungen, dass

- Kontakte innerhalb der Belegschaft und/oder zu Dritten, so weit wie tätigkeitsbezogen möglich, zu vermeiden sind,
- alle Büros vorübergehend als Einzelbüros genutzt werden,
- versetzte Arbeitszeiten zur Kontaktvermeidung und Einzelbüronutzung anzustreben sind,
- Heimarbeit so weit wie sinnvoll umsetzbar und dienstlich vertretbar ist, ermöglicht wird.

Sofern eine Sitzung, Besprechungen oder vergleichbare Veranstaltungen mit mehr als zwei Personen aus zwingend notwendigen dienstlichen Gründen in Besprechungsräumen oder Büros stattfinden müssen, sind durch den Einladenden bzw. die Sitzungsleitung die Teilnehmenden und die Sitzordnung zu dokumentieren.

### **§ 3 ZUGANG ZUR HSD**

Die Reduzierung der Kontakte setzt insbesondere restriktive Regelungen für den Aufenthalt von Studierenden und Beschäftigten in der Hochschule voraus. Die o.a. Gesetze und Verordnungen lassen ab 20.4.2020 Lockerungen des strikten Betretungsverbot zu, beschränken den Zugang für Studierenden jedoch grundsätzlich auf Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie Prüfungen. Beschäftigten ist der Zugang zur Ausübung dienstlicher Belange gestattet. Alle Regelungen stehen unter dem Vorbehalt, dass Kontaktregelungen und Hygiene- und Schutzmaßnahmen nach § 2 einen Aufenthalt zulassen und eingehalten werden. Vor diesem Hintergrund gelten für den Zugang zur Hochschule folgende Regelungen:

#### **(1) STUDIERENDE**

##### **a. Allgemeine Zugangsregelung**

Studierende dürfen die Hochschule zur Teilnahme an genehmigten Lehr- und Praxisveranstaltungen frühestens ab 11.5.2020 nutzen. Genehmigt werden – vorbehaltlich der ausstehenden Regelungen der Aufsichtsbehörden – nach derzeitigem Stand ausschließlich Lehr- und Praxisveranstaltungen mit einer Gruppengröße von max. 20 Personen. Der Aufenthalt ist zudem auf das bzw. die Gebäude beschränkt, in denen die Lehr- und Praxisveranstaltungen stattfinden. Diese Regelung ist erst nach Freigabe durch das Präsidium zu kommunizieren, da diese Regelung zwingend Weisungen oder Zustimmungen der Aufsichtsbehörden bedarf.

Näheres zu den Lehr- und Praxisveranstaltungen und zur Abnahme von Prüfungen regeln die Fachbereiche in eigener Verantwortung. Die Fachbereiche legen dazu dem Präsidium Konzepte vor, die eine Einhaltung der Maßnahmen nach § 2 sicherstellen und geben diese den Studierenden bekannt.

Regelungen zur Durchführung von Prüfungen werden in Abstimmung mit den Fachbereichen geplant und bekannt gegeben

Studierende, die in einem Beschäftigungsverhältnis als studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft stehen, dürfen die Hochschule nach Maßgabe des Absatz 2 nutzen. Gleiches gilt, für Studierende, die gewählte Mitglieder von Hochschulgremien sind. Hier gelten ergänzend die Bestimmungen nach § 7 Absatz 2.

##### **b. Zugangzeiten**

Der Zugang ist bis auf weiteres Montag bis Freitag in der Zeit von 7.00 bis 20.00 Uhr möglich. Über eine weitere Hochschulöffnung am Wochenende wird in Abstimmung mit den Fachbereichen kurzfristig entschieden.

Erweiterungen der Öffnungszeiten, die sich auf der Grundlage gesetzlicher Regelungen für den Lehr-, Praxis- und Prüfungsbetriebs ergeben, werden im Internet und über eine Informationsmail an die Studierenden bekannt gegeben.



### **c. Zugang zur Bibliothek**

Die Bibliothek öffnet spätestens ab dem 11.5.2020 eingeschränkt für Studierende und Beschäftigte. Die jeweils aktuell geltenden Regelungen zur Bibliotheksnutzung werden auf der Internetseite der Bibliothek und über eine Informationsmail an die Studierenden bekannt gegeben.

### **d. Zugang und Erreichbarkeit der Servicestellen**

Bis auf weiteres geschlossen sind folgende Einrichtungen:

Mensa, Service-Desk der CIT, SSC-Infopoint und Studienbüros, ZWeK, Fachschaftsräume, AStA, Erinnerungsort, usw.

Alle Service- und Beratungsstellen sind telefonisch oder per E-Mail erreichbar oder geben über weitere digitale Angebote Auskünfte. Die Einrichtungen informieren auf ihren jeweiligen Internetseiten über Erreichbarkeitszeiten und Kontaktwege.

Sollte die (rechtlichen) Rahmenbedingungen es zulassen wird eine schnellstmögliche Öffnung weiterer Einrichtungen und Servicestellen angestrebt. Im Falle einer Öffnung wird dies im Internet oder und über eine Informationsmail an die Studierenden bekannt gegeben.

## **(2) BESCHÄFTIGTE**

Beschäftigte haben zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben und unter Beachtung der in dieser Richtlinie festgelegten Regelungen Zugang zur Hochschule.

Beschäftigte im Sinne dieser Richtlinie sind:

- Professorinnen und Professoren
- wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Lehrkräfte für besondere Aufgaben
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verwaltung und Technik
- Lehrbeauftragte
- Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte

Der Zugang ist während der in § 3, Absatz 1 Buchstabe b genannten Zeiten möglich.

## **(3) ÖFFENTLICHKEIT, BESUCHER\*INNEN UND FREMDFIRMEN**

Die allgemeine Öffentlichkeit hat bis auf weiteres keinen Zutritt zu den Gebäuden.

Fremdfirmen und Lieferanten kann Zutritt gewährt werden. Sie melden sich am Empfang in Gebäude 4. Näheres wird vom Gebäudemanagement festgelegt und mit den Firmen individuell abgestimmt.

Abgesprochene Besuche von Externen aus dienstlichen Gründen können per Mail oder telefonisch beantragt werden. Anträge sind per Mail zu richten an:

- vizepraesidentin@hs-duesseldorf.de



## § 4 REGELUNGEN FÜR BESCHÄFTIGTE

Im Sinne der § 12 der CoronaSchVO sind notwendige Zusammenkünfte aus dienstlichen sowie prüfungs- und betreuungsrelevanten Gründen zulässig. Als dienstlich notwendig gelten alle Tätigkeiten, die zwingend oder zur Sicherstellung geregelter Abläufe vor Ort auszuüben sind. Die Inanspruchnahme von Homeoffice sollte - so weit wie sinnvoll umsetzbar - auch weiterhin ermöglicht werden. Vor diesem Hintergrund werden folgende Regelungen festgelegt:

### (1) VERANTWORTUNGEN

Unter Beachtung der Regelungen nach Absatz 2 und der Kontakt- bzw. Schutz-/ Hygiene-regelungen entscheiden

- Professor\*innen in eigener Verantwortung unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben der Corona-Bestimmungen, ob sie ihre Aufgaben vor Ort oder im Homeoffice wahrnehmen.
- Dekan\*innen, Leitungen der Institute und zentralen wissenschaftliche Einrichtungen und Betriebseinheiten als Fachvorgesetzte über den Einsatzort der ihren Bereichen zugeordneten wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen, der Lehrkräfte für besondere Aufgaben, der Mitarbeiter\*innen in Verwaltung und Technik, der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte sowie der Lehrbeauftragten.
- Leitungen der Dezernate sowie der Stabsstellen als Fachvorgesetzte über den Einsatzort der ihren Bereichen zugeordneten Mitarbeiter\*innen in Verwaltung und Technik.

### (2) FÜRSORGEPFLICHTEN

Die Fachvorgesetzten haben bei Entscheidungen über den Einsatzort folgendes zu beachten:

- Risikogruppen:  
Personen, die aufgrund von Vorerkrankungen (z.B. respiratorischer Art), ihres Alters oder anderen Gründen als Risikogruppe gelten, ist durch die Fachvorgesetzten vorrangig Homeoffice zu ermöglichen. Sofern eine Arbeit im Homeoffice nicht möglich ist, erfolgt ggf. eine Freistellung. Die Betroffenen müssen sich in allen genannten Fällen zu Details mit den Fachvorgesetzten abstimmen. Bei der Einschätzung, ob jemand zur Risikogruppe gehört und ggf. auf eigenen Wunsch vor Ort arbeiten darf, kann die Betriebsärztin mit Einverständnis der Beschäftigten beratend hinzugezogen werden.
- Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln:  
Beschäftigten, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen müssen, sollte – sofern dienstlich vertretbar und möglich – weitestgehend Arbeit im Homeoffice ermöglicht werden.
- Krankheitssymptome:  
Sofern Fachvorgesetzte nach Absatz 1 deutliche Anzeichen eines grippe-ähnlichen Infekts oder andere auf das Vorliegen einer Corona-Virus SARS-CoV-2 Symptome bei Beschäftigten wahrnehmen, haben sie diese anzuweisen, zu Hause zu bleiben.

### **(3) REGELUNGEN FÜR VORORTTÄTIGKEITEN**

Sofern aus dienstlichen Gründen eine Anwesenheit Vorort erfolgt, sind zwingend die Regelungen des § 2 einzuhalten.

Die Leitungen der Dezernate, Stabsstellen und zentralen Einrichtungen erarbeiten Einsatzpläne und Schutzkonzepte, die diese Einhaltung sicher stellen und informieren hierüber die Beschäftigten und die Ressortleitung.

Über Vororteinsatzpläne und Abläufe der Fachbereiche, zentralen wissenschaftliche Einrichtungen und Institute entscheiden die jeweiligen Leitungen nach Absatz 1.

In Bereichen, in denen ein Vororteinsatz aufgrund einer der in Absatz 2 genannten Gründe ausscheidet und Homeoffice-tätigkeiten nach Absatz 4 wegen Art und Umfang der Aufgaben nicht übernommen werden können, ist in Abstimmung mit den jeweiligen Fachvorgesetzten zu klären, welche Alternativaufgaben (z. B. Online-Fortbildungen) im Homeoffice erledigt werden können. Anderenfalls sollte ein Abbau von Resturlauben 2019 oder Urlaub aus dem laufenden Jahr, Sammelkonten, Überstunden/Mehrarbeitsstunden etc. erfolgen. Über Freistellungen vom Dienst entscheidet das Dezernat Personal und Recht in zwingenden Ausnahmefällen.

### **(4) REGELUNGEN FÜR HOMEOFFICE-TÄTIGLEITEN**

Die Nutzung von Homeoffice soll weiterhin ermöglicht werden. Homeoffice setzt voraus, dass die technischen Voraussetzungen dafür bestehen. Es wird angenommen, dass aufgrund der Weisung vom 17.3.2020 in allen Bereichen wo es möglich ist, entsprechende Voraussetzungen geschaffen wurden.

Die Fachvorgesetzten nehmen eine Priorisierung der zu erfüllenden Aufgaben vor und legen Abläufe fest. Die Erreichbarkeit im Homeoffice ist in Abstimmung mit der fachvorgesetzte/n Person sicher zu stellen. Eine Überschreitung der Soll-Arbeitszeit im Homeoffice darf nur in Abstimmung (schriftlich) mit der fachvorgesetzten Person erfolgen, wenn dafür besondere Gründe vorliegen.

### **(5) URLAUB**

Zur Aufrechterhaltung eines geregelten Dienstbetriebes nach Lockerung bzw. Aufhebung der Corona-Einschränkungen ist zwingend erforderlich, dass ein ordnungsgemäßer Dienstbetrieb gewährleistet wird. Dazu ist zu vermeiden, dass Urlaube und weitere Arbeitszeitguthaben auf Sammelkonten aufgebaut werden. Beantragter und geplanter Urlaub ist daher zu nehmen. Urlaubsstornierungen aus Corona-bedingten Gründen sind nur zulässig, wenn dies für den Dienstbetrieb erforderlich ist. Für das Kalenderjahr 2020 ist Urlaub wie gewohnt abzustimmen. Für die Urlaubscoordination sind die Fachvorgesetzten verantwortlich.

Die Urlaubssperre für Führungskräfte der Verwaltung und der zentralen Einrichtungen wird aufgehoben. Führungskräfte stimmen ihre Urlaube mit den Ressortverantwortlichen ab.

## **§ 5 BETREUUNGSREGELUNGEN VON KINDERN**

Die aktuelle Corona-Lage stellt aufgrund des Fortdauerns der Schließungen von Schulen, Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen sowie fehlender Betreuungsmöglichkeiten durch Kontaktverbote für Beschäftigte mit Kindern, insbesondere alleinerziehenden Beschäftigte eine besondere Herausforderung und Belastung dar. Das Land NRW hat derzeit keine tarif-

und dienstrechtlichen Regelungen zur Freistellung von Beschäftigten erlassen. Die CoronaBetrVO regelt Notbetreuungen. Mit der ab dem 23.4.2020 geltenden Anlage 2 der CoronaBetrVO werden Tätigkeitsbereiche festgelegt, die künftig eine Notbetreuung in Anspruch nehmen können.

## **(1) GELTUNGSBEREICH DER CORONA-BETREUUNGSVERORDNUNG FÜR HOCHSCHULEN**

Die Corona-Betreuungsverordnung setzt besondere Betreuungsbedarfe voraus, die insgesamt vorliegend müssen, um die Voraussetzung einer Berechtigung zur Nutzung von Notallbetreuungen zu erhalten. Hierzu wird auf § 3 CoronaBetrVO verwiesen.

Besonders betreuungsbedürftig im Sinne von § 1 Absatz 2 Nummer 2 und § 2 Absatz 2 CoronaBetrVO ist:

- wer der Personensorge mindestens einer Person unterliegt, die in einem der Tätigkeitsbereiche für eine erweiterte Notfallbetreuung nach Maßgabe der Anlage 1 (bis zum 22. April 2020) bzw. der Anlage 2 (ab dem 23. April 2020) zu dieser Verordnung beschäftigt und in diesem Tätigkeitsbereich unabhkömmlich ist,
- eine private Betreuung nicht anderweitig verantwortungsvoll unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Robert Koch-Instituts – organisiert werden kann oder
- die Ermöglichung flexibler Arbeitszeiten und Arbeitsgestaltung (z.B. Home-Office) nicht gewährleistet werden kann.

Die in der CoronaBetrVO in Anlage 2 genannten Tätigkeiten, insbesondere die Regelung für Beschäftigte in Forschung und Entwicklung im Bereich Natur-, Ingenieur-, Agrarwissenschaften und Medizin:

Dazu gehören Hochschulen und sonstige wissenschaftlichen Einrichtungen, soweit

- a. zuständig für den Betrieb von *sicherheitsrelevanten Einrichtungen* oder
- b. *unverzichtbaren Aufgaben* **und** für Forschung und Entwicklung zu der *jeweiligen Krisenlage*“

berechtigt an der HSD grundsätzlich nicht zur Ausstellung einer Arbeitgeber-Bescheinigung zur Nutzung der Notfalleinrichtungen. Auch aus dem Begriff „Öffentliche Verwaltung / Verwaltungen und Behörden“ ist keine Ableitung auf den Aufgabenbereich der Lehrenden gegeben. Sollten darüber hinaus gehende Regelungen geltend gemacht werden, prüft das Dezernat Personal und Recht das Vorliegen der Voraussetzungen. Fragen und etwaige Anträge sind an die zuständigen Ansprechpartner\*innen zu richten.

Änderungen, insbesondere Erweiterungen des Personenkreises werden unverzüglich bekannt gegeben.

## **(2) BETREUUNGSREGELUNGEN DER HSD**

Beschäftigte, die zur Betreuung ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen, weil die Kinder Betreuungseinrichtungen oder Schulen nicht mehr besuchen können bzw. weil diese Einrichtungen voll oder teilweise geschlossen wurden und für die keine Möglichkeit nach Absatz 1 besteht,

- können zunächst in Abstimmung (schriftlich, per Mail) mit ihrem Fachvorgesetzten die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice prüfen.
- Ist die Erbringung der Arbeits-/Dienstaufgabe im Homeoffice nicht möglich, sind zunächst der Abbau von Überstunden/Mehrarbeitsstunden, Resturlaub aus dem Jahr 2019, Sammelkonten in Anspruch zu nehmen.
- Sind diese Möglichkeiten ausgeschöpft, kann als Sonderregelung der HSD eine Freistellung unter Fortzahlung der Bezüge veranlasst werden, wenn
  - diese auf eine Dauer von 10 Arbeitstagen beschränkt ist (beginnend mit der Weisung vom 17.3.2020),
  - bei Kindern ab 12 Jahren der vorrangig zu nehmende Urlaub 2020 und Resturlaub 2019 ausgeschöpft ist.

Erforderlich für die Inanspruchnahme dieser nicht durch tarifvertragliche oder dienstrechtliche geregelte Freistellung, ist ein formloser Antrag an den\*die Dienstvorgesetzten, die diese mit einer Stellungnahme zur Entscheidung an das Dezernat Personal und Recht weiterleitet.

### **(3) KINDERNOTFALLBETREUUNG DER HSD**

Eine Notfallbetreuung des Familienbüros ist aufgrund der gesetzlichen Regelungen unzulässig und kann nicht bereitgestellt werden.

## **§ 6 REISETÄTIGKEITEN**

Für die Ein- und Rückreise aus dem Ausland gilt seit dem 10.04.2020 die Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (CoronaEinreiseVO). Weitere Regelungen für dienstliche und privaten Reisen sind in der CoronaSchVO festgelegt. Vor diesem Hintergrund gelten für Dienstreisen, Fort- und Weiterbildungsreisen, Exkursion, Empfang von Besucher\*innen und ausländischen Delegationen folgende Regelungen:

### **(1) GENERELLES DIENSTREISEVERBOT**

Bis auf Weiteres gilt ein generelles Dienstreiseverbot für alle Beschäftigten der Hochschule Düsseldorf für Reisen im In- und Ausland. Generelle (Dauer-) Dienstreisegenehmigungen sind außer Kraft gesetzt. Genehmigte Dienstreisen wurden bereits mit Weisung vom 17.3.2020 widerrufen. Vorgesetzte sind weiterhin bis auf Weiteres nicht befugt Dienstreisen zu genehmigen.

Sollten im Ausnahmefall Dienstreise vorgenommen werden müssen, erfolgt die Genehmigung über die Dienstvorgesetzte (Präsidentin oder Vizepräsidentin).

### **(2) EXKURSIONEN**

Exkursionen dürfen ab sofort, bis auf Weiteres nicht stattfinden. Dies gilt für Exkursionen im In- und Ausland.

### **(3) FORT- UND WEITERBILDUNGEN**

Externe Fort- und Weiterbildungen dürfen bis auf weiteres nur wahrgenommen werden, wenn sie digital angeboten werden. Die internen Fort- und Weiterbildungen, Coachings, Teamtage werden der jeweils aktuellen Rechtslage angepasst und ebenfalls in der Regelung digital angeboten bzw. durchgeführt.

### **(4) RÜCKKEHR AUS DEM AUSLAND**

Die CoronaEinreiseVO legt Maßnahmen und Verpflichtungen für Personen fest, die aus einem Staat außerhalb der Bundesrepublik Deutschland in das Land Nordrhein-Westfalen einreisen und sich zuvor mehr als 72 Stunden im Ausland aufgehalten haben. Diese sind danach verpflichtet, sich unverzüglich nach der Einreise auf direktem Weg in die eigene Häuslichkeit oder eine andere geeignete Unterkunft zu begeben und diesen Aufenthaltsort für einen Zeitraum von 14 Tagen nach ihrer Einreise in die Bundesrepublik Deutschland nicht zu verlassen. Des Weiteren wird eine Meldepflicht an die Gesundheitsämter gefordert.

Die gesetzlichen Vorgaben sind von Beschäftigten der HSD zwingend zu beachten. Sofern dieser Sachverhalt auf Beschäftigte der HSD zutreffen sollten, sind diese verpflichtet, sich über die Einzelheiten der Verordnung zu informieren und die\*den zuständigen Ansprechpartner\*in des Dezernates Personal und Recht über entsprechende Tatbestände in Kenntnis zu setzen.

### **(5) UMGANG MIT GÄSTEN UND AUSLÄNDISCHEN DELEGATIONEN**

Besuche von Gästen bzw. ausländischen Delegationen, nicht nur aus Risikogebieten, sind bis auf Weiteres generell abzusagen.

## **§ 7 WAHLEN, GREMIEN, SITZUNGEN**

### **(1) WAHLEN**

Die Wahlen zu den nachfolgenden Organen, Gremien, Funktionsträger\*innen werden auf das Wintersemester 2020/21 verschoben:

- die Mitglieder des Senats,
- die Mitglieder der Fachbereichsräte,
- die Gruppenvertretungen,
- die zentrale Gleichstellungsbeauftragte,
- die Stellvertreterinnen der zentralen Gleichstellungsbeauftragten
- die Gleichstellungskommission sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter
- die Mitglieder der Stelle der Belange studentischer Hilfskräfte
- die Vertretung der Belange von Studierenden mit Behinderungen oder chronischer Erkrankungen.

Zu gegebener Zeit wird der Zeitpunkt der Wahl bekanntgegeben und im Verkündungsblatt veröffentlicht. Die Amtszeit beginnt am Tag der Veröffentlichung des Wahlergebnisses im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf.

Die Mitglieder der Organe und der Gremien, deren Wahl nach Maßgabe der Ziffer 1 verschoben wird, üben ihr Amt und ihre Funktion in dem Gremium weiter bis zum erstmaligen Zusammentritt des neu gewählten Gremiums aus. Gleiches gilt für die Funktionsträgerinnen und -träger. Ein Rücktritt kann nur aus wichtigem Grund erfolgen.

Das Ende der Amtszeit der neu gewählten Mitglieder des Gremiums oder Funktionsträger\*innen bestimmt sich so, als ob das Mitglied oder die Funktionsträger\*innen ihr oder sein Amt zu dem Zeitpunkt angetreten hätten, der für die Wahl gegolten hätte, wenn diese Wahl nicht verschoben worden wäre.

Im Übrigen wird auf die Regelungen der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung in der jeweils geltenden Fassung verwiesen.

## **(2) GREMIEN UND SITZUNGEN**

Die Corona-Epidemie-Hochschulverordnung lässt aufgrund der besonderen Situation Sonderregelungen für Gremien und Beschlussfassungen zu. Die Hochschulleitung ist von den jeweiligen Beschlüssen zu unterrichten. Die Regelungen der Geschäfts- und Fachbereichsordnungen gelten ergänzend fort, soweit diese nicht im Widerspruch zu den nachfolgenden Sonderregelungen stehen.

### **a) Verfahrensgrundsätze und Beschlüsse:**

- Gremien und Sitzungen, die sich mit unaufschiebbaren und zwingend notwendigen Maßnahmen befassen, die Auswirkungen auf den Dienstbetrieb haben, können grundsätzlich als Präsenzveranstaltung tagen. Die Kontakt- und Hygieneregulungen nach § 2 sind zu beachten.
- Gremien, die als Präsenzveranstaltung tagen, sind auch dann beschlussfähig, wenn Sitzungen ordnungsgemäß einberufen wurden und die anwesenden Mitglieder weniger als die Hälfte der Stimmen des Gremiums auf sich vereinen.
- Gremien können darüber hinaus in elektronischer Kommunikation tagen; Beschlüsse können in elektronischer Kommunikation gefasst werden. In diesem Fall gelten die in den entsprechenden Ordnungen festgesetzten Regelungen zur Beschlussfähigkeit.
- Weiterhin können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden. Hierbei sollte der zu beschließende Sachverhalt unter Berücksichtigung aller für eine sachgerechte Entscheidung notwendigen Fakten klar und nachvollziehbar dargestellt und eine nachvollziehbare Beschlussvorlage erstellt werden.
- Die vorsitzende Person des jeweiligen Gremiums entscheidet, ob das Gremium ohne physische Präsenz seiner Mitglieder als virtuelle Sitzung in elektronischer Kommunikation tagt oder Beschlüsse im Umlaufverfahren oder in elektronischer Kommunikation gefasst werden. Bereits durch das Gremium beschlossene Verfahrensgrundsätze können fortgeführt werden, sofern diese den hier getroffenen Regelungen nicht widersprechen.
- In welcher Form die Sitzungen abgehalten und Beschlüsse gefasst werden, ist zu protokollieren.
- Die Bild- und Tonübertragung der öffentlichen Sitzungen der Gremien ist zulässig.

Im Übrigen wird auf die Regelungen zu den Verfahrensgrundsätzen und Beschlüssen der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung in der jeweils geltenden Fassung Bezug genommen.

## **b) Ergänzende Regelungen für Senat und Fachbereichsräte**

Senat und Fachbereichsräte tagen grundsätzlich öffentlich. Daher haben die vorsitzenden Personen der jeweiligen Gremien die Tagesordnungen sowie die Protokolle und die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen auf den ihnen zugeordneten Internetseiten der HSD zu veröffentlichen und darüber in geeigneter Weise zu informieren. Mit Einladung und Bekanntgabe der Tagesordnung soll der (Hochschul-) Öffentlichkeit die Möglichkeit eingeräumt werden, durch entsprechende Rückmeldung zu den Präsenzsitzungen bzw. virtuellen Sitzungen eingeladen zu werden. Gegebenenfalls bestehende Regelungen der Geschäftsordnung des Senates oder in den Fachbereichsordnungen sind zu beachten.

## **c) Sonderregelungen für die Hochschulwahlversammlung**

Die in Buchstabe a Spiegelstrich 2 bis 4 festgelegten Regelungen zur Beschlussfähigkeit gelten nicht für die Hochschulwahlversammlung, d.h. vorgeschriebene Mehrheiten sind zu berücksichtigen; die Durchführungen von Umlaufverfahren sind unzulässig.

## **d) Sonderregelungen für Präsidium, Hochschulrat und Dekanate**

Hinsichtlich der Beschlüsse des Präsidiums, des Hochschulrates und der Dekanate gilt zusätzlich zu den unter Buchstabe a genannten Grundsätzen, dass die vorsitzende Person des jeweiligen Gremiums vorsehen kann, dass Beschlüsse ohne physische Anwesenheit der Mitglieder in Telefon- oder Videokonferenzen sowie vergleichbarer Verfahren gefasst werden können.

## **e) Sitzungen der Personalräte**

Sitzungen der Personalräte werden als zwingend notwendige Zusammenkünfte aus dienstlichen Gründen im Sinne des § 12 Abs. 1 Ziff. 4 CoronaSchVO angesehen.

# **§ 6 PERSONALAUSWAHL- UND BERUFUNGSVERFAHREN**

Die Gewinnung qualifizierter Professor\*innen und Fachkräfte ist für die HSD unverzichtbar. Daher werden Personal-, Berufungs- und Einstellungsverfahren soweit rechtlich möglich und vertretbar weitergeführt.

## **(1) PERSONALGEWINNUNGSGESPRÄCHE**

Stellenausschreibungen werden weiterhin veröffentlicht. Vorstellungsgespräche finden statt.

Zur weiteren Kontaktreduzierung werden die für die Verfahren verantwortlichen Beschäftigten gebeten, gemeinsam mit dem Team der Personalgewinnung zu prüfen, wie in welcher Form Gespräche geführt werden sollen.

Um Reisetätigkeiten zu minimieren und Kontakte zu beschränken, ist ein zweistufiges Verfahren vorgesehen:

1. Zunächst werde mit möglichen Kandidat\*innen Gespräche vorerst mittels Videotelefonie geführt.
2. Mit dem/den in die engere Wahl kommenden Kandidat\*innen kann im Anschluss ein persönliches Kennenlernen - Gespräch an der HSD stattfinden.

*Einstellung und Onboarding*



Nach Auswahl der Kandidat\*innen werden notwendige Personalratsbeteiligungen durchgeführt und die Einstellungsverfahren vorgenommen. Eine Arbeitsaufnahme bzw. ein Dienstbeginn kann auch erfolgen, sofern die Hochschule weiter geschlossen ist bzw. für den\*die Neueingestellte\*n Homeoffice Regelungen zum Tragen kommen. Neue Kolleg\*innen werden digital eingearbeitet. Dahingehend wurde das Onboarding-Programm der HSD angepasst.

## **(2) BERUFUNGSVERFAHREN UND PROBEVORLESUNGEN**

Die Sitzungen der Berufungskommissionen können unter Beachtung der Kontakt- und Hygiene-/Schutzregelungen durchgeführt werden. Auch Fachvorträge und Fachgespräche können in diesem Rahmen stattfinden.

Sobald ein eingeschränkter Lehr- und Praxisbetrieb zulässig ist, sollen Probelehrveranstaltungen mit einer begrenzten Teilnehmendenzahl (voraussichtlich max. 20, inklusive Mitgliedern der Berufungskommissionen) ermöglicht werden. Weitere Studierende können online zugeschaltet werden, um den Kreis der Teilnehmenden zu vergrößern. Diese werden nicht vor Juni stattfinden können. Im Rahmen der Bestenauslese ist zu gewährleisten, dass die Bewerberinnen und Bewerber aufgrund der Reisebeschränkungen der Einladung zur Probelehrveranstaltung auch folgen können. Da sich die Pandemielage ständig ändern kann sollte in den Einladungen darauf hingewiesen werden, wie verfahren wird, falls eine Probevorlesung von Seiten der HSD wegen der Corona-Pandemie nicht wie geplant realisiert werden kann.

Auch die Möglichkeit der Durchführung von Probelehrveranstaltungen ausschließlich im Online-Verfahren wird zurzeit geprüft.

Das Dezernat Personal und Recht wird zu den Probelehrveranstaltungen Handlungshilfen erarbeiten.

## **§ 9 VERANSTALTUNGEN AUSSERHALB DES LEHRBETRIEBS**

Für Veranstaltungen an der Hochschule Düsseldorf außerhalb des Lehrbetriebes gelten bis zunächst 31.8.2020 folgende Regelungen:

- Veranstaltungen, die bereits genehmigt wurden, sind abzusagen.
- Neue Veranstaltungen werden bis 31.8.2020 nicht genehmigt.
- Über beantragte Veranstaltungen für einen Zeitraum nach dem 31.8.2020 wird unter dem Vorbehalt der weiteren Corona-Regelungen des Landes und der Hochschule entscheiden.

Ausnahmen sind beim Veranstaltungsmanagement

- [veranstaltung@hs-duesseldorf.de](mailto:veranstaltung@hs-duesseldorf.de)

zu beantragen und werden in Abstimmung mit dem Präsidium entschieden.

## **§ 10 CORONA-ERKRANKUNGEN, VERDACHTSFÄLLE**

### **(1) VERHALTEN BEI VERDACHT AUF CORORNA**

Personen mit Krankheitssymptomen, die einen Verdacht auf das Coronavirus nahelegen, haben unverzüglich Kontakt mit ihrem Hausarzt aufzunehmen und ihre\*n Vorgesetzte\*n zu informieren sowie die Anweisungen des Hausarztes zu befolgen.

Sofern ihr Hausarzt einen Coronatest veranlasst, ist dies der Hochschule nach Absatz 2 mitzuteilen.

Hinweise zu Krankheitssymptomen bzw. Krankheitswege finden Sie unter (<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/coronavirus.html>)

## (2) HOCHSCHULINTERNE MELDEWEGEN BEI VERDACHTSFÄLLEN UND CORONA-ERKRANKUNGEN

Hochschulintern gelten für Beschäftigte und Studierende

- Personen,
- Kontaktpersonen von Infizierten (1. Grades)
- Verdachtsfällen

folgende Meldewege:

- Studierende > Dekan/in > Herr Bons
- für Beschäftigte (außer Lehrpersonal) inkl. Studentische Beschäftigte > je nach Zuständigkeit Dekan/in, Dezernatsleitung, Stabsstellenleitung, Leitung zentraler Einrichtung, Präsidium > Herr Bons
- für Lehrende (Professor\*innen, LfbAs, Lehrbeauftragte, die in den letzten 14 Tages auf dem Campus waren u.ä.) > Dekan/in > Herr Bons

Bei Beschäftigten und Lehrenden muss zusätzlich eine Krankmeldung über das übliche Verfahren erfolgen.

## § 11 WEITERE ENTSCHEIDUNGEN

Aufgrund weiterer Entscheidungen zur Corona-Situation und/oder behördlicher Anordnungen, kann jederzeit eine Anpassung/Neufassung dieser Weisung erfolgen. Wesentliche Änderungen werden im Internet und durch Mail an Studierende und/oder Beschäftigte bekannt gegeben. Daher sind die Mail-Eingänge, die ausschließlich an den HSD Account gesandt werden, täglich auf neue Nachrichten der Hochschule zu prüfen.

Die Letztentscheidungen bei offenen Fragen oder im Konfliktfall trifft das Präsidium, falls notwendig die Präsidentin.

Düsseldorf, 24.4.2020



Prof. Dr. Edeltraud Vomberg  
Präsidentin



Loretta Salvagno  
Vizepräsidentin