



An  
alle Professorinnen und Professoren sowie  
alle wissenschaftlich und nichtwissenschaftlich  
Beschäftigten  
der Otto-Friedrich-Universität Bamberg

DIE KANZLERIN

**Dr. Dagmar Steuer-Flieser**

Bearbeitung:  
Andreas Crone, LL.M.  
Abteilungsleitung III - Personal  
kontaktstelle-covid19@uni-bamberg.de

## Coronavirus – Regelungen zum Home Office

19.03.2020

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

K/III/RS-Corona\_Mitarbeitende

Sehr geehrte Damen und Herren,

liebe Kolleginnen und Kollegen,

im Hinblick auf die Entwicklungen der letzten Tage haben die Universitätsleitung zunehmend Anfragen nach den Möglichkeiten und nach den Bedingungen erreicht, unter denen auf Präsenz vor Ort verzichtet und von zu Hause aus gearbeitet werden kann. Dies ist vor dem Hintergrund unserer Bemühungen, die Ausbreitung des Virus zu verlangsamen und uns selbst und unsere Angehörigen zu schützen, selbstverständlich nachvollziehbar. Die Universitätsleitung hat sich daher entschieden, die Möglichkeiten zur Heimarbeit **vorübergehend zu erweitern**.

Bis zunächst einschließlich 19.4. gelten daher folgende Regelungen:

### 1. Verpflichtung zu Homeoffice ggf. mit Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge

Die im Rundschreiben vom 04.03.2020 ([https://www.uni-bamberg.de/fileadmin/uni/verwaltung/presse/044\\_PRESSE/Dokumente/Rundschreiben\\_Coronavirus.pdf](https://www.uni-bamberg.de/fileadmin/uni/verwaltung/presse/044_PRESSE/Dokumente/Rundschreiben_Coronavirus.pdf)) bezeichneten Fälle, unter denen in jedem Fall zu Hause zu bleiben ist, gelten weiter:

- **Direkter Kontakt mit einer infizierten Person**
- **Rückkehr aus einem Risikogebiet (entsprechend der [Einstufung des Robert-Koch-Instituts](#))**

In beiden Fällen sind Sie verpflichtet, 14 Tage ab Zeitpunkt des Kontakts zu einer infizierten Person bzw. ab Verlassen des Risikogebiets zu Hause zu bleiben. Sie setzen sich mit Ihrem jeweiligen Vorgesetzten in Verbindung und stimmen die Möglichkeiten des Arbeitens im Homeoffice ab. Sie erhalten Dienstbefreiung unter

---



Fortzahlung der Bezüge, so dass für jeden Tag die jeweilige Sollarbeitszeit berücksichtigt wird. Eine Buchung in BayZeit ist nicht erforderlich.

Wir bitten jeweils um Mitteilung an die Personalabteilung ([zeiterfassung.zuv@uni-bamberg.de](mailto:zeiterfassung.zuv@uni-bamberg.de)), welcher der beiden Gründe zutreffend ist und wann der Kontakt bzw. die Rückkehr erfolgt ist. Bei Rückkehr aus einem Risikogebiet ist darüber hinaus die genaue Angabe des Risikogebiets erforderlich.

2 / 3

Nach Ablauf der Frist ist dann die Arbeitstätigkeit wieder regulär aufzunehmen, soweit bis zu diesem Zeitpunkt keine Arbeitsunfähigkeit besteht.

## **2. Homeoffice ggf. mit Dienstbefreiung zur Kinderbetreuung**

Es gilt darüber hinaus weiterhin die Regelung gemäß Rundschreiben vom 11.03.2020 ([https://www.uni-bamberg.de/fileadmin/uni/verwaltung/presse/Dateien/Corona/2020-03-11\\_RS-Corona\\_02\\_Mitarbeitende.pdf](https://www.uni-bamberg.de/fileadmin/uni/verwaltung/presse/Dateien/Corona/2020-03-11_RS-Corona_02_Mitarbeitende.pdf)), wonach **Beschäftigte, die zur Betreuung von Kindern zu Hause bleiben müssen, weil Schulen oder Betreuungseinrichtungen geschlossen sind**, bis zu 10 Tage vom Dienst freigestellt werden, wenn ansonsten die Betreuung nicht sichergestellt werden kann. Soweit neben der Kinderbetreuung Telearbeit möglich ist, ist diese wahrzunehmen. Eine Buchung in BayZeit ist nicht erforderlich.

Auch hier ist jeweils eine Mitteilung an die Personalabteilung ([zeiterfassung.zuv@uni-bamberg.de](mailto:zeiterfassung.zuv@uni-bamberg.de)) erforderlich unter Angabe des Grundes und des Beginns bzw. der einzelnen Tage.

## **3. Möglichkeit der Telearbeit für alle anderen Beschäftigten**

Grundsätzlich soll darüber hinaus der Wunsch von Beschäftigten, aufgrund der aktuellen Lage vermehrt von zu Hause zu arbeiten, in Absprache mit der vorgesetzten Person auch unabhängig von den oben genannten Fällen ermöglicht werden.

Bitte beachten Sie jedoch, dass der Dienstbetrieb weiter gewährleistet sein muss. Soweit eine Genehmigung für Telearbeit bisher nicht vorliegt, entscheidet für den Zeitraum bis zum 19. April 2020 unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange die vorgesetzte Person. Dabei sind von der vorgesetzten Person die Einhaltung des Datenschutzes, der IT-Sicherheit sowie der notwendigen technischen Anforderungen zu prüfen. Ggf. ist genau zu prüfen, ob eine z.B. tageweise Anwesenheit am Arbeitsplatz als erforderlich gesehen wird oder die Arbeitszeit vollständig in Telearbeit erfolgen kann.

Die Erreichbarkeit muss in jedem Fall weiterhin gegeben sein.

Es erfolgt eine Zeitbuchung aufgrund der tatsächlichen Arbeitszeit, eine Aufstockung auf die Sollarbeitszeit erfolgt nicht. Die Arbeitszeiten sind manuell zu notieren, soweit nicht aufgrund Telearbeitsvertrag bereits ein virtueller Terminal besteht. Die Zeitaufschreibung muss von der vorgesetzten Person abgezeichnet werden. Die Personalabteilung wird die Zeitaufschreibung zu gegebener Zeit bei Ihnen anfordern. Erst dann werden die Buchungen in BayZeit ergänzt.

Auch hier ist jeweils eine Mitteilung an die Personalabteilung ([zeiterfassung.zuv@uni-bamberg.de](mailto:zeiterfassung.zuv@uni-bamberg.de)) erforderlich, in der mitgeteilt wird, dass in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten vereinbart worden ist, dass teilweise



oder vollständig in Homeoffice gearbeitet wird. Zudem bitten wir um Mitteilung der Telefonnummer, unter der Sie erreichbar sind. Die Universitätsleitung geht davon aus, dass dienstliche Emails gelesen und bearbeitet werden.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Beschäftigte, die keine Verpflichtung zum Home Office haben (siehe Nr. 1) und die nicht von der Regel zur Dienstbefreiung wegen Kinderbetreuung (Nr. 2) betroffen sind, nur die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden anrechnen können.

Darüber hinaus kann seitens der Vorgesetzten oder der Dienststellenleitung die Anwesenheit an der Universität bei dringenden dienstlichen Erfordernissen gefordert und auch die Telearbeit insgesamt beendet werden.

Da es bereits in den letzten Tagen sehr viele Rückfragen an die Personalabteilung gegeben hat, bitten wir, insbesondere telefonische Rückfragen auf das Nötigste zu beschränken und sich stattdessen möglichst per Email an [personal3-1@uni-bamberg.de](mailto:personal3-1@uni-bamberg.de) (für die Professorinnen und Professoren sowie die Beamtinnen und Beamten), an [personal3-2@uni-bamberg.de](mailto:personal3-2@uni-bamberg.de) (für die nichtwissenschaftlichen Tarifbeschäftigten) und an [personal3-3@uni-bamberg.de](mailto:personal3-3@uni-bamberg.de) (für die wissenschaftlichen Tarifbeschäftigten sowie die Lehrbeauftragten und Hilfskräfte) zu wenden.

Wir befinden uns in einem dynamischen Prozess, bei dem die Entwicklungen mitunter sehr schnell fortschreiten. Selbstverständlich werden wir weiterhin besonnen und adäquat auf etwaige Änderungen der Lage reagieren und Sie jeweils zeitnah informieren.

Ich wünsche Ihnen allen, dass Sie gesund bleiben und alles Gute für die nächsten Wochen.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Steuer-Flieser'.

Ihre,  
Dr. D. Steuer-Flieser