

# COVID-19: Leitfaden für den gesicherten Hochschulbetrieb

Empfehlungen für Universitäten, Fachhochschulen,  
Pädagogische Hochschulen und Privatuniversitäten



# **COVID-19: Leitfaden für den gesicherten Hochschulbetrieb**

Empfehlungen für Universitäten, Fachhochschulen,  
Pädagogische Hochschulen und Privatuniversitäten

Wien, August 2020

## **Impressum**

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber  
Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung  
Sektion IV – Universitäten u. Fachhochschulen  
Minoritenplatz 5, 1010 Wien  
+43 1 531 20-0

Folgende Universitäts-, Hochschul- und Studierendenvertreter/innen standen bei der Erstellung dieses Leitfadens beratend mit ihrer Expertise zur Verfügung (nach Hochschulen in alphabetischer Reihenfolge):

Anton Bruckner Privatuniversität – Ursula Brandstätter (Rektorin), Markus Grimberger  
Fachhochschule Oberösterreich – Gerald Reisinger (Geschäftsführer), Bernadette Spiesberger  
Johannes-Kepler Universität Linz – Stefan Koch (Vizekanzler), Alexander Freischlager  
Kunstuniversität Graz – Georg Schulz (Rektor), Hermann Götz  
Leopold-Franzens Universität Innsbruck – Katharina Pöllmann  
Medizinische Universität Wien – Markus Müller (Rektor), Anita Rieder (Vizekanzlerin),  
Hans-Peter Hutter  
Montanuniversität Leoben – Wilfried Eichlseder (Rektor), Roman Lampl  
ÖH – Desmond Grossmann (Vorsitzteam)

Wir bedanken uns herzlich für ihre Mitwirkung.

Stand der Ausführungen: 17. August 2020  
Grafische Gestaltung: BKA Design & Grafik

### Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig. Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung und der Autorin / des Autors ausgeschlossen ist. Rechtsausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin / des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgehen.

## Inhalt

<b>1 Präambel</b> .....	<b>6</b>
<b>2 Gesamtstaatlicher Rahmen und wesentliche Zielsetzungen</b> .....	<b>7</b>
2.1 Gesamtstaatliches Krisen- und Katastrophenmanagement.....	7
2.2 Die Corona-Ampel des Gesundheitsministeriums.....	9
<b>3 Rechtlicher Rahmen</b> .....	<b>10</b>
3.1 Allgemeines.....	10
3.2 Sondervorschriften aufgrund von COVID-19 im Hochschulbereich.....	11
3.2.1 Studienrechtliche und organisationsrechtliche Vorgaben.....	11
3.2.2 Eignungs-, Aufnahme- und Auswahlverfahren für das Studienjahr 2020/21.....	11
3.3 Umsetzung auf hochschulischer Ebene.....	12
3.4 Weitere rechtliche Themenstellungen in Zusammenhang mit COVID-19.....	13
<b>4 Leitlinien für das Krisenmanagement</b> .....	<b>19</b>
4.1 Krisenführung und Krisenmanagement der Hochschulen.....	19
4.1.1 Einrichtung eines Krisenstabs in jeder Universität und Hochschule.....	19
4.1.2 Leitlinien des Krisenmanagements.....	20
4.1.3 Leitlinien der Stabskommunikation.....	21
4.1.4 Stabskommunikation zum BMBWF.....	22
4.2 Allgemeine Leitlinien für die Kommunikation in der Krise.....	23
<b>5 Allgemeine Gesundheitsschutz- und Hygienemaßnahmen</b> .....	<b>24</b>
<b>6 Empfohlene Vorgehensweise bei einem COVID-19-Verdachtsfall</b> .....	<b>26</b>
6.1 Definitionen COVID-19-Verdachtsfall und Kontaktpersonen.....	26
6.2 Vorgehensweise bei einem COVID-19-Verdachtsfall.....	27
<b>7 Betriebsarten von Hochschulen</b> .....	<b>29</b>
7.1 Allgemeines.....	29
7.2 Definition der vier hochschulischen Betriebsarten.....	29
<b>8 Entscheidungsmatrix für Teilbereiche</b> .....	<b>31</b>

8.1 Allgemeiner Hochschulbetrieb.....	31
8.2 Lehr- und Prüfungsbetrieb.....	39
8.3 Forschungsbetrieb.....	44
<b>Anhang 1: Recht – Best Practice Beispiele.....</b>	<b>49</b>
Aus dem Bereich der Universitäten /Pädagogischen Hochschulen.....	49
Verordnungen der Rektorate.....	49
Satzungsänderungen.....	50
Aus dem Bereich der Fachhochschulen.....	52
Aus dem Bereich der Privatuniversitäten.....	53
<b>Anhang 2: Fragenkatalog.....</b>	<b>54</b>



# 1 Präambel

Insbesondere in Zeiten einer Pandemie ist der Schutz der Gesundheit des Menschen ein wichtiges Gebot. Es gilt, die Ausbreitung der Infektion zu verhindern bzw. auf ein Minimum zu reduzieren. Dazu haben auch alle Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger in Österreich beizutragen – Ministerien wie das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) ebenso wie Universitäten und Hochschulen.

Zugleich dürfen sie aber ihre eigentlichen Aufgaben nicht vernachlässigen. Das Bildungs- und Hochschulsystem muss auch unter „Corona-Bedingungen“ funktionstüchtig bleiben. Als zentrale Bildungs- und Forschungseinrichtungen haben Universitäten und Hochschulen wissenschaftliche und künstlerische Bildung und Berufsbildung auf Hochschulniveau anzubieten sowie die universitäre Lehre, Forschung und die Entwicklung und Erschließung der Künste voranzutreiben und eine ebenso hohe gesellschaftliche Verantwortung zu erfüllen. Dabei agieren die Universitäten und Hochschulen **selbstbestimmt und eigenverantwortlich**. Den Universitäts- und Hochschulleitungen kommt eine zentrale Rolle zu, beide Herausforderungen zu meistern.

Insbesondere den Universitäten, Fachhochschulen und Privatuniversitäten kommt als selbstbestimmt und autonom handelnde Organisationen dabei ein hoher Grad an Eigenverantwortung zu. Universitäts- und Hochschulleitungen entscheiden selbst, was in der aktuellen Krisensituation zu tun ist und wie sie ihre Krisenarbeit organisieren. Dabei agieren Universitäten und Hochschulen auch im Kontext des gesamtstaatlichen Krisenmanagements, sie stellen das Verbindungsstück zwischen ihrem Zuständigkeitsbereich und den Gesundheitsbehörden sowie dem BMBWF dar.

Der vorliegende Leitfaden basiert auf den Erfahrungen der letzten Monate. Besonderer Dank gilt den Vertreter/innen der Universitäten, Fachhochschulen, Privatuniversitäten und des BMBWF, die mit ihrer Expertise diesen Leitfaden ermöglicht haben. Er dient als Orientierungshilfe und gibt Empfehlungen für Handlungsoptionen für den Betrieb an Universitäten und Hochschulen unbeschadet der jeweils gültigen einzuhaltenden gesetzlichen Bestimmungen.



# 2 Gesamtstaatlicher Rahmen und wesentliche Zielsetzungen

## 2.1 Gesamtstaatliches Krisen- und Katastrophenmanagement

### Grundsatz: Nur gemeinsam ist man erfolgreich in der Krisenbewältigung

Die Abwehr, Beseitigung oder Linderung der Auswirkungen drohender oder eingetretener Katastrophen (Katastrophenhilfe, Einsatzvorsorgen) und Krisen – wie sie die Corona-Pandemie darstellt – ist in Österreich überwiegend eine Angelegenheit der Bundesländer. Die rechtliche Basis bilden die Katastrophenhilfegesetze der Länder, die vor allem die Feststellung der Katastrophe und die behördliche Einsatzleitung in den Gemeinden, Bezirken und Ländern festlegen. Deshalb besteht bei Krisen und Katastrophen aufgrund der bestehenden föderalen Struktur ein erhöhter Koordinationsbedarf, der in Österreich durch das Staatliche Krisen- und Katastrophenmanagement (SKKM) gewährleistet ist. Die SKKM-Geschäftsstelle ist im Bundesministerium für Inneres (BMI) angesiedelt.<sup>1</sup> Das SKKM ermöglicht eine **effiziente Katastrophenhilfe im In- und Ausland**, durch die Zusammenarbeit aller zuständigen Stellen des Bundes mit den Katastrophenschutzbehörden der Länder sowie den Hilfs- und Rettungsorganisationen.

Dabei stehen die **Koordination und Abstimmung aller zuständigen Stellen im Vordergrund**, die dem Koordinationsausschuss unter dem Vorsitz des Generaldirektors für die öffentliche Sicherheit obliegt. In diesem Koordinationsausschuss sind die einzelnen Bundesministerien, Bundesländer, Einsatzorganisationen und Medien vertreten. Der Ausschuss verantwortet bei großräumigen Gefährdungslagen die Koordination und Abstimmung der auf Bundes- und Landesebene erforderlichen Maßnahmen. Der Ausschuss wird nicht nur im Anlassfall, sondern auch in der Grundsatzplanung koordinierend tätig.

---

1 Details zum Staatlichen Krisen- und Katastrophenmanagement sind auf der BMI-Webseite nachzulesen, auf [bmi.gv.at/204/skkm/start.aspx](https://bmi.gv.at/204/skkm/start.aspx).



Quelle: [bmi.gv.at/204/skkm/start.aspx](http://bmi.gv.at/204/skkm/start.aspx) , Stand 24.Juli 2020. Grafik aus: Koordination und Führung im Rahmen von SKKM © Michael Felfernig, angepasst aus: Siegfried Jachs BMI in Siegfried Jachs: Einführung in das Katastrophenmanagement Hamburg: Tediton 2011, S. 254

Die einzelnen Bundesministerien decken dabei ihre jeweiligen Zuständigkeitsbereiche ab. Das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) ist folglich für den gesamten Bildungs-, Hochschul- und Forschungsbereich zuständig. Weil es sich bei der aktuellen COVID-19-Situation um eine Gesundheitskrise handelt, kommt dem Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz (BMSGPK) jedoch eine Sonderrolle zu. SARS-CoV-2 ist eine meldepflichtige Infektionskrankheit, die unter das Epidemiegesetz 1950<sup>2</sup> fällt, für die das BMSGPK sowie die Gesundheitsbehörden in den Ländern (Landessanitätsdirektionen) sowie in den Bezirken und Gemeinden (Bezirksverwaltungsbehörden) die entsprechenden Anordnungen treffen. Diese sind daher von allen anderen Rechtsträgerinnen und Rechtsträgern umzusetzen, auch von den Universitäten und Hochschulen.

Damit ein abgestimmtes, koordiniertes Handeln gewährleistet ist, wurden Richtlinien und Konzepte erarbeitet, die als **gemeinsamer Standard** für alle Beteiligten gelten. Diese stellen den Gesamtrahmen des staatlichen Krisen- und Katastrophenmanagements dar.

Dazu zählt vor allem die Richtlinie „SKKM: Führen in Katastropheneinsätzen“<sup>3</sup> des BMI, die auch in der aktuellen COVID-19-Krise eine besondere Bedeutung hat. Sie regelt die Grundsätze der Aufbau- und Ablauforganisation von Kriseneinsatzstäben, die jede Organisation für eine erfolgreiche Krisenbewältigung einrichten soll. Das gilt selbstverständlich auch für das BMBWF, aber ebenso für alle Universitäten und Hochschulen. Nur damit ist ein einheitliches, abgestimmtes Vorgehen zu bewerkstelligen.

Das BMBWF hat daher nach diesem Vorbild einen solchen Kriseneinsatzstab eingerichtet.

2 Epidemiegesetz 1950, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](http://ris.bka.gv.at)

3 BMI (2007): „Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz“, zum Download auf der BMI-Webseite auf: [bmi.gv.at/204/Download/start.aspx](http://bmi.gv.at/204/Download/start.aspx)

## 2.2 Die Corona-Ampel des Gesundheitsministeriums

Weil das BMSGPK die Themenführerschaft in der aktuellen COVID-19-Situation hat, legt es auch die Rahmenbedingungen fest, wie Behörden, Organisationen, Institutionen und Unternehmen in Österreich dabei vorzugehen haben. Ausgangspunkt ist ein viergliedriges Ampelsystem nach dem Vorbild des Lawinenwarnsystems für die Risikoeinschätzung auf regionaler, lokaler und nationaler Ebene. Dabei werden vier Stufen aufgrund von vier Dimensionen (Zahl der Neuinfektionen je Zeiteinheit, Auslastung der Krankenhäuser, Quellidentifikation der Neuinfektionen und Ausmaß der Tests) unterschieden:

### Stufe I: Geringes Risiko (grün)

Stufe I entspricht dabei dem Normalbetrieb unter Einhaltung allgemeiner Verhaltenspräventionsregeln (Mindestabstand sowie allgemeine Hygieneregeln).

### Stufe II: Moderates-Mittleres Risiko (gelb)

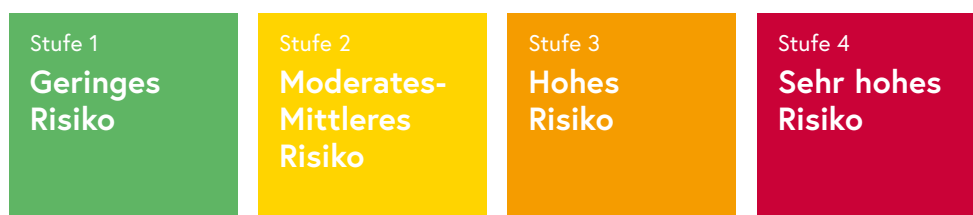
In Stufe II ist bereits erhöhte Aufmerksamkeit geboten. In sensiblen öffentlichen Bereichen und zusätzlich in bestimmten Innenräumen ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen (z. B. Supermärkte, Kirchen).

### Stufe III: Hohes Risiko (orange)

In Stufe III werden erhöhte Sicherheitsvorkehrungen getroffen. Darunter fallen u. a. eine stärkere Verringerung von Gruppengrößen; die Verpflichtung zum Mund-Nasen-Schutz wird auf weitere Bereiche ausgedehnt.

### Stufe IV: Sehr hohes Risiko (rot)

Stufe IV entspricht der Lage vom Frühjahr 2020. Es gilt u. a. eine Maskenpflicht in allen öffentlichen Bereichen.



In den Kapiteln 7 und 8 wird versucht, diese Stufen für Universitäten und Hochschulen entsprechend zu konkretisieren.

# 3 Rechtlicher Rahmen

## 3.1 Allgemeines

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen stellen neben den **hochschulrechtlichen Gesetzen** (Universitätsgesetz 2002 – UG, Hochschulgesetz 2005 – HG, Fachhochschulstudien-gesetz-FHStG und zukünftig das Fachhochschulgesetz, Privatuniversitätengesetz – PUG bzw. das neue Privathochschulgesetz – PrivHG) und den für diesen Bereich ergangenen **Sondervorschriften aufgrund von COVID-19 die gesundheitsrechtlichen Vorgaben** (insbesondere: Epidemiegesetz 1950, COVID-19-Maßnahmengesetz und dazugehörige Verordnungen) dar.

Es ist daher vor der Erlassung einer eigenen Regelung zu prüfen:

- Besteht eine **besondere hochschulrechtliche Vorgabe** aufgrund von COVID-19 bzw. findet die Regelung eine Deckung in den hochschulrechtlichen Gesetzen bzw. der Satzungsautonomie?
- Welche **gesundheitsrechtlichen Vorgaben sind einzuhalten bzw. umzusetzen?**
- Gibt es **rechtliche Vorgaben** in anderen Bereichen, die einzuhalten bzw. umzu-  
setzen sind?

Sind keine expliziten Vorgaben (weder durch ein Gesetz noch durch Verordnungen) vor-  
handen, wird empfohlen, die Handlungen und Maßnahmen an den – in vergleichbaren  
Bereichen – aktuell üblichen Maßnahmen zu orientieren. Von darüberhinausgehenden  
Maßnahmen ist – schon allein aus rechtlichen Gründen – abzuraten.

## 3.2 Sondervorschriften aufgrund von COVID-19 im Hochschulbereich

Im Hochschulbereich gibt es aufgrund von COVID-19 derzeit zwei in Geltung stehende Sondergesetze und insgesamt vier darauf basierende Verordnungen, die sich an unterschiedliche Adressaten richten:

### 3.2.1 Studienrechtliche und organisationsrechtliche Vorgaben

Die rechtliche Grundlage ist das COVID-19-Hochschulgesetz – C-HG<sup>4</sup>. Darauf basierend wurden folgende Verordnungen durch den Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung erlassen:

- COVID-19-Universitäts- und Hochschulverordnung – C-UHV<sup>5</sup>
- COVID-19-Fachhochschulverordnung – C-FHV<sup>6</sup>
- COVID-19-Hochschul-Aufnahmeverordnung – C-HAV<sup>7</sup>  
(Rechtsgrundlage siehe auch 3.2.2)

Zusätzlich regelt eine Verordnung Anpassungen der Studienförderung, die für Studierende an den oben aufgezählten Bildungseinrichtungen und weiteren Bildungseinrichtungen (auch Privatuniversitäten) gilt:

- COVID-19-Studienförderungsverordnung – C-StudFV<sup>8</sup>

### 3.2.2 Eignungs-, Aufnahme- und Auswahlverfahren für das Studienjahr 2020/21

Rechtliche Grundlage dafür ist das Bundesgesetz über die Festlegung von Fristen für Eignungs-, Aufnahme- und Auswahlverfahren an Universitäten, Pädagogischen Hochschulen, Einrichtungen zur Durchführung von Fachhochschul-Studiengängen, Fachhochschulen und Privatuniversitäten für das Studienjahr 2020/21. Darauf basierend wurde folgende Verordnung durch den Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung erlassen:

- COVID-19-Hochschul-Aufnahmeverordnung – C-HAV  
(Rechtsgrundlage siehe auch 3.2.1)

---

4 COVID-19-Hochschulgesetz, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

5 COVID-19-Universitäts- und Hochschulverordnung – C-UHV, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

6 COVID-19-Fachhochschulverordnung – C-FHV, , abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

7 COVID-19-Hochschul-Aufnahmeverordnung – C-HAV, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

8 COVID-19-Studienförderungsverordnung – C-StudFV, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

### 3.3 Umsetzung auf hochschulischer Ebene

Ziel dieser Gesetze und Verordnungen war es neben der Erlassung einheitlicher Vorgaben in abgegrenzten Bereichen, den Leitungen der Universitäten bzw. Hochschulen Instrumente in die Hand zu geben, um flexibel und schnell auf aktuelle Entwicklungen reagieren zu können. Das soll auch das Leitbild für die Zukunft darstellen. Zentrale Vorgaben werden daher nur im unbedingt notwendigen Umfang gemacht. Der Schwerpunkt von Regelungen soll auf hochschulischer Umsetzungsebene liegen.

Zu beachten ist in diesem Zusammenhang jedoch, dass diese Bestimmungen in weiten Bereichen eine Möglichkeit darstellen, von der nicht unbedingt Gebrauch gemacht werden muss, wenn die eigenen Regelungen der Universität bzw. Hochschule schon eigene Möglichkeiten abgebildet haben.

Im Rückblick kann festgestellt werden, dass die Sondervorschriften aufgrund von COVID-19 im Hochschulbereich sehr unterschiedlich umgesetzt worden sind. Die Bandbreite reicht von gar keiner Verankerung der Sondervorschriften in universitären Regelungen über Regelungen durch Verordnungen bzw. Richtlinien des Rektorates (teilweise auch des Senates) bis hin zu einer Verankerung in der Satzung oder in Curricula. Sehr viele Universitäten haben durch Verordnungen des Rektorates reagiert. An Fachhochschulen waren es die Regelungen für „Distance Learning“ und für „Distance Prüfungen“, die vorrangig in den Studien- und Prüfungsordnungen umgesetzt wurden. Im Zusammenhang mit der Frage nach der Realisierbarkeit von digitaler Lehre ist das Grundrecht der Freiheit der Wissenschaft und ihrer Lehre gemäß Art. 17 Staatsgrundgesetz (STGG)<sup>9</sup> zu berücksichtigen. Von der Freiheit der Lehre sind sowohl unbeschränktes Vortragen von Inhalten als auch Lehrinhalte, Lehrmittel, Lehrziele sowie Lehrmethoden geschützt. Als mögliches Beispiel einer problembewussten sowie einer innovativen Umsetzung von Bestimmungen zur digitalen Lehre auf Planungsebene einer Universität wird auf die Satzungsbestimmung § 20 Abs. 2c der Satzung der Karl-Franzens-Universität verwiesen (siehe Anhang 1).

Weitere Best Practice Beispiele sind im Anhang 1 angeführt.

---

<sup>9</sup> Art 17 Staatsgrundgesetz 1867 (STGG), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

## 3.4 Weitere rechtliche Themenstellungen in Zusammenhang mit COVID-19

### Besondere gesundheitsrechtliche Fragestellungen

- **Umgang mit einem COVID-19-Verdachtsfall**

Tritt an einer Universität bzw. Hochschule ein COVID-19-Verdachtsfall auf, ist diese verpflichtet, ihn bei der zuständigen Gesundheitsbehörde anzuzeigen.<sup>10</sup> Dies betrifft gemäß der Verordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz betreffend anzeigepflichtige übertragbare Krankheiten 2020 Verdachts-, Erkrankungs- und Todesfälle an SARS-CoV-2. Bis zum Vorliegen einer Entscheidung der zuständigen Gesundheitsbehörde sollte bei Auftreten eines solchen Falles der betroffenen Person unverzüglich empfohlen werden, sich in Selbstisolation zu begeben.

- **Vornahme von COVID-19-Testungen**

Bei der Vornahme von COVID-19-Testungen sind die allgemeinen gesundheitsrechtlichen Vorgaben zu beachten. Dabei sollte auf ein einvernehmliches Vorgehen zwischen der Universität bzw. der Hochschule und ihren Studierenden sowie ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hingewirkt werden. Es ist aus rechtlicher Sicht davon abzuraten, die Teilnahme an Lehrveranstaltungen bzw. Prüfungen von einer von der Universität bzw. von der Hochschule durchgeführten COVID-19-Testung abhängig zu machen.

- **Kontaktpersonenmanagement**

Da die Universitäten und Hochschulen nach § 5 Abs 3 Epidemiegesetz<sup>11</sup> 1950 gegenüber den Gesundheitsbehörden zur Auskunftserteilung über einen COVID-19-Verdachtsfall und seine Kontaktpersonen verpflichtet sind, ist anzuraten, zu erheben, wer sich bei Lehrveranstaltungen bzw. bei Prüfungen vor Ort aufgehalten hat. Dazu sind die notwendigen personenbezogenen Daten wie Name, Kontaktdaten und Bezeichnung der Lehrveranstaltung bzw. Prüfung einzuholen. Aus datenschutzrechtlicher Perspektive erscheint es sinnvoll, den Zweck dieser Erhebung und die Dauer ihrer Aufbewahrung bekannt zu geben. Ganz generell sind bei allen Maßnahmen in Zusammenhang mit COVID-19 die allgemeinen Grundsätze der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)<sup>12</sup> einzuhalten.

---

10 § 3 Epidemiegesetz 1950, aufrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

11 § 5 Epidemiegesetz 1950, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe: [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

12 Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), abrufbar im EUR-Lex, dem Rechtsinformationssystem der Europäischen Union, siehe [eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE)

## Arbeits- und dienstrechtliche Fragestellungen

In den Zuständigkeitsbereich des BMBWF fallen in diesem Zusammenhang ausschließlich Rechtsfragen, die das beamtete Universitätspersonal und das allgemeine Verwaltungspersonal an den Pädagogischen Hochschulen betreffen, nicht aber Beschäftigte von Hochschulen in privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen (insbesondere an Universitäten, Fachhochschulen, Privatuniversitäten und an privaten Pädagogischen Hochschulen). Für sie wird in diesem Zusammenhang auf die Informationen des Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend (BMAFJ) verwiesen.

- **Quarantäne**

Aufgrund einer durch die zuständige Gesundheitsbehörde verfügten (Haus-)Quarantäne wird das Fernbleiben als gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst gewertet. Als Krankenstand gilt jedoch nur die Zeit, für die eine tatsächliche Erkrankung vorliegt und gemeldet wurde.

- **Verdachtsfall ohne Quarantäneverfügung der Gesundheitsbehörde**

Folgende dienstrechtlichen Maßnahmen können getroffen bzw. im Einvernehmen mit der oder dem Beamten vereinbart werden:

- Anlassbezogene Vereinbarung von Homeoffice / Telearbeit
- Abbau von Zeitguthaben aus Gleitzeit bzw. Mehrdienstleistungen bzw. gegebenenfalls Verbrauch von Erholungsurlaub
- Als letztes Mittel ist ein Verzicht auf die Arbeitsleistung zulässig.

- **Risikopersonen und Betreuungspflichten**

Die COVID-19-Risikogruppe-Verordnung<sup>13</sup> listet die medizinischen Gründe (Indikationen) für die Zugehörigkeit einer Person zur COVID-19-Risikogruppe auf. Auf Grundlage dieser Indikationen darf eine Ärztin / ein Arzt ein COVID-19-Risiko-Attest ausstellen.

Eine besondere Regelung wurde für all jene Beamtinnen und Beamten geschaffen, die durch Vorlage eines ärztlichen Attests nachweisen, dass ein erhöhtes Risiko für eine Ansteckung mit dem SARS-CoV-2-Virus besteht. Gemäß § 258 Abs. 3 des Beamten- Kranken- und Unfallversicherungsgesetzes 1967 (B-KUVG)<sup>14</sup> besteht sodann ein Anspruch auf Freistellung unter Fortzahlung des Entgelts, außer die betroffene Person kann ihre Arbeitsleistung in der Wohnung erbringen (Homeoffice) oder die Bedingungen für die Erbringung ihrer Arbeitsleistung in der Arbeitsstätte können durch geeignete Maßnahmen so gestaltet werden, dass eine Ansteckung mit dem SARS-CoV-2-Virus mit größtmöglicher Sicherheit ausge-

---

13 COVID-19-Risikogruppe-Verordnung, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

14 § 258 Abs 3 Beamten- Kranken- und Unfallversicherungsgesetz, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)



geschlossen ist. Dabei sind auch Maßnahmen für den Arbeitsweg mit einzubeziehen. Der Zeitraum der Freistellung wird mit eigener Verordnung definiert.<sup>15</sup>

Ergänzend dazu sind jene Beamtinnen und Beamte erlassmäßig ebenfalls vom Präsenzdienst während der Sommermonate ausgenommen, denen aufgrund von Betreuungspflichten (Kinder bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres) eine Anwesenheit an der Dienststelle nicht zugemutet werden kann.

- **Angeordnete Konsumation von Urlauben und Zeitguthaben**
  - Beamtinnen und Beamten kann der Abbau von Erholungsurlaub gemäß § 68 Abs. 1a Beamtendienstrechtsgesetz 1979 (BDG)<sup>16</sup> angeordnet werden.
  - Für alle übrigen Beschäftigten von Universitäten und Hochschulen greift die COVID-19-Sonderbestimmung des § 1155 Abs. 3 und 4 des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB)<sup>17</sup>. Demnach kann der Verbrauch bestehender Urlaubsansprüche und Zeitguthaben in einem bestimmten Ausmaß nur dann angeordnet werden, wenn durch (gesundheitsbehördliche) Maßnahmen aufgrund des COVID-19-Maßnahmengesetzes ein Betretungsverbot oder eine Betretungseinschränkung über die Universität bzw. Hochschule verhängt wurde. Auch in diesem Zusammenhang sei auf die Informationen des BMAFJ<sup>18</sup> verwiesen.
  
- **Dienstpflichtverletzung (gilt nur für Beamtinnen und Beamte)**

Wurde eine Beamtin oder ein Beamter – in Ermangelung des Vorliegens einer Ausnahmesituation – angewiesen, ihren bzw. seinen Dienst im Wege der Präsenz an der Dienststelle zu erbringen und weigert sich diese/r beharrlich, der Weisung zu entsprechen, so liegt eine Dienstpflichtverletzung vor, die in letzter Konsequenz durch die/den unmittelbaren Dienstvorgesetzte/n zur Anzeige zu bringen ist. Auf die Ausführungen zu digitaler Lehre unter 3.3 wird verwiesen.

---

15 Verordnung über die Verlängerung des Zeitraums für Freistellungen nach § 735 Abs. 3 Allgemeines Sozialversicherungsgesetz und § 258 Abs. 3 Beamten-Kranken- und Unfallversicherungsgesetz, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at). Sie läuft nach aktuellem Stand mit 31. August 2020 aus.

16 § 68 Beamtendienstrechtsgesetz (BDG), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

17 § 1155 ABGB, abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

18 Siehe [bmafj.gv.at/Services/News/Coronavirus/FAQ-Arbeitsrecht.html](https://bmafj.gv.at/Services/News/Coronavirus/FAQ-Arbeitsrecht.html)

- **Hausordnung / Hausrecht**

Gemäß Artikel 81c Abs. 1 des Bundes-Verfassungsgesetzes (B-VG)<sup>19</sup> sind die öffentlichen Universitäten Stätten freier wissenschaftlicher Forschung, Lehre und Erschließung der Künste. Sie handeln im Rahmen der Gesetze autonom und können Satzungen erlassen. Die Mitglieder universitärer Kollegialorgane sind weisungsfrei.

Gemäß § 22 Abs. 1 des Universitätsgesetzes 2002 (UG)<sup>20</sup> leitet das Rektorat die Universität und vertritt diese nach außen. Es hat alle Aufgaben wahrzunehmen, die durch das UG nicht einem anderen Organ zugewiesen sind. Daher obliegt es auch dem Rektorat, Bestimmungen zu normieren, die bei der Benützung von Universitätsgebäuden und dem Universitätsbetrieb einzuhalten sind. Dies kann zum Beispiel im Rahmen einer Hausordnung erfolgen.

Im Mitteilungsblatt einer Universität sind nach § 20 Abs. 6 Z 1 und 8 UG<sup>21</sup> insbesondere auch die Satzung und Mitteilungen an Studierende sowie sonstige Verlautbarungen von allgemeinem Interesse kundzumachen. Dies schließt eine Hausordnung mit ein.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, durch Verordnung (Satzung) die erforderlichen Ordnungsvorschriften im Rahmen der Gesetze und Verordnungen selbst zu erlassen. Die Satzung ist vom Senat auf Vorschlag des Rektorats mit einfacher Mehrheit zu beschließen und zu ändern. (§ 19 Abs. 1 UG)<sup>22</sup>.

- **Urheberrechtliche Fragestellungen**

Bei Aufzeichnungen/Streaming von Lehrveranstaltungen sind die geltenden allgemeinen urheberrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Recht am eigenen Bild einzuhalten. Das gilt ebenso bei urheberrechtlich geschütztem Material (etwa Bücher, Noten), die bei aufgezeichneten oder gestreamten Lehrveranstaltungen zu sehen sind. Als Best-Practice-Beispiel sei in diesem Zusammenhang auf den „Lehren mit (digitalen) Medien. Ein Leitfaden durch das Urheberrecht für die Praxis“ der Universität Wien verwiesen.<sup>23</sup>

---

19 Artikel 81c Bundes-Verfassungsgesetz (B-VG), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

20 § 22 Universitätsgesetz (UG 2002), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

21 § 20 Universitätsgesetz (UG 2002), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

22 § 19 Universitätsgesetz (UG 2002), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

23 „Lehren mit (digitalen) Medien. Ein Leitfaden durch das Urheberrecht für die Praxis“ von Seyavash Amini und Andreas Huß (2017), zum Download auf: [openeducation.at/aktivitaeten/downloads](https://openeducation.at/aktivitaeten/downloads).

- **Studierende aus Drittstaaten / Aufenthaltsrecht**

Aufgrund von COVID-19 können sich die Ein- und Ausreisebestimmungen nach und aus Österreich laufend ändern. Daher kann hier nur auf die aktuellen Informationen des Bundesministeriums für Europäische und Internationale Angelegenheiten (BMEIA) verwiesen werden.

Auf Grund der besonderen Situation im Zusammenhang mit COVID-19 wurde das Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz mit BGBl. I Nr. 24/2020 geändert.

Informationen zum Verfahrensablauf und klare Handlungsanleitungen für Betroffene bietet die FAQ-Seite des dafür zuständigen Bundesministeriums für Inneres<sup>24</sup>.

Verlängerungsanträge und Zweckänderungsanträge für eine „Aufenthaltsbewilligung Student“ sind gemäß § 19 Absatz 1a NAG<sup>25</sup> nicht persönlich, sondern postalisch oder auf elektronischem Wege bei der Behörde einzubringen.

Für die Erlangung einer weiteren „Aufenthaltsbewilligung – Student“ haben Drittstaatsangehörige für das vorangegangene – abgeschlossene – Studienjahr positiv beurteilte Prüfungen im Umfang von mindestens 16 ECTS-Anrechnungspunkte oder acht Semesterwochenstunden nachzuweisen. Das Studienjahr beginnt mit 1. Oktober und endet am 30. September des Folgejahres. Das bedeutet, dass die COVID-19-relevanten Probleme hinsichtlich des Studienerfolges erst für Entscheidungen ab dem 1. Oktober 2020 zum Tragen kommen.

Gemäß § 64 Absatz 2 letzter Satz NAG<sup>26</sup> kann eine Aufenthaltsbewilligung trotz Fehlens des Studienerfolges oder eines Ausbildungsfortschrittes verlängert werden, wenn Gründe vorliegen, die der Einflussphäre der/des Drittstaatsangehörigen entzogen, unabwendbar oder unvorhersehbar sind. Die COVID-19-Pandemie zählt unbestritten zu einem unvorhersehbaren Ereignis, jedoch sind die daraus resultierenden Folgen für jede/n Studierende/n sehr individuell. Aus diesem Grund müssen Studierende, die aufgrund dieses Ereignisses keinen ausreichenden Studienerfolg für das abgeschlossene Studienjahr 2019/2020 (1. Oktober 2019 bis 30. September 2020) nachweisen können, in einem dem Aufenthaltstitel-Antrag beizulegenden Schreiben glaubhaft darlegen, aus welchen Gründen sie den Studienerfolg für das gesamte Studienjahr nicht im ausreichenden Maße erbringen konnten und dies auch durch entsprechende Unterlagen dokumentieren (z. B. E-Mail über die Absage von Prüfungen, Vorlesungen etc.).

---

24 [bmi.gv.at/302/start.aspx](https://bmi.gv.at/302/start.aspx)

25 § 19 Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz (NAG), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

26 § 64 Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz (NAG), abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes, siehe [ris.bka.gv.at](https://ris.bka.gv.at)

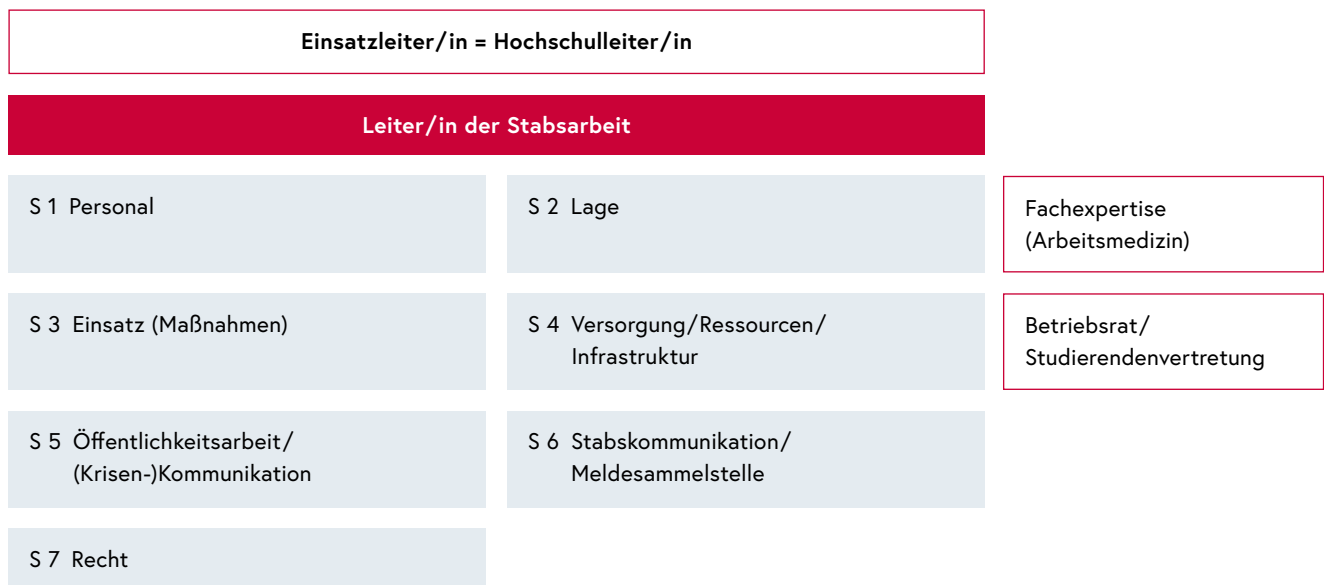
Auch für Studierende eines Vorstudienlehrganges gelten diese Ausführungen. Liegen unvorhersehbare Gründe vor, die den Abschluss des Vorstudienlehrganges unmöglich machten (z. B. kein Unterricht, Verschiebung der Ergänzungsprüfung), kann trotz Fehlens des Studienerfolges und der Zulassung zum ordentlichen Studium eine Aufenthaltsbewilligung verlängert werden.

# 4 Leitlinien für das Krisenmanagement

## 4.1 Krisenführung und Krisenmanagement der Hochschulen

### 4.1.1 Einrichtung eines Krisenstabs in jeder Universität und Hochschule

Jede Universität bzw. Hochschule sollte für ihr effektives Krisenmanagement einen Krisenstab als zentrale Ansprechstelle einrichten. Die Bezeichnung des Krisenstabes kann variieren, folgender Aufbau hat sich bewährt:



1. **Einsatzleiterin bzw. Einsatzleiter** ist dabei die jeweilige Rektorin / der jeweilige Rektor bzw. die Hochschulleiterin / der Hochschulleiter. Sie/Er trifft das letzte Wort bei allen Entscheidungen in der Krise.
2. Ihr/ihm ist direkt **die Leiterin / der Leiter der Stabsarbeit** unterstellt, der die gesamte Arbeit des Krisenstabes operativ koordiniert. Dazu werden Sachgebiete und Sachverantwortliche definiert, die der Stabsleitung zuarbeiten. Auch dafür hat sich eine bestimmte Struktur etabliert, die in der Richtlinie des BMI über „SKKM:

Führen im Katastropheneinsatz“ näher ausgeführt ist.<sup>27</sup> Dem Krisenstab können darüber hinaus weitere **Fachexpertinnen und -experten** beigezogen werden. Insbesondere für größere Universitäten und Hochschulen empfiehlt es sich, für ihre zentralen Fachbereiche und Organisationseinheiten eigene Taskforces für ihre Kernbereiche wie beispielsweise für den Lehr- und Prüfungsbetrieb, für den Forschungsbetrieb und für den allgemeinen Betrieb (Administration) einzurichten. Für Universitäten und Hochschulen mit speziellem Profil – wie etwa für Kunst- oder die Medizinuniversitäten – könnte es ratsam sein, ihre Schwerpunkte im Krisenstab entsprechend abzubilden.

Die Einbeziehung folgender Sachgebiete in den Krisenstab hat sich jedenfalls als zweckmäßig erwiesen (siehe Abbildung oben):

- S 1 Personal
- S 2 Lage (stellt laufend die aktuelle Situation dar)
- S 3 Maßnahmen (bewertet die Situation und bereitet auf, welche COVID-Maßnahmen getroffen werden sollten)
- S 4 Ressourcen / Infrastruktur
- S 5 Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation mit den von der Krise Betroffenen
- S 6 Meldesammelstelle / Stabskommunikation
- S 7 Recht

Wichtig sind darüber hinaus:

- IT-Abteilung – Einbindung in S 4 oder S 6 ist zu überlegen
- Arbeitsmedizin als Fachexpertin/Fachexperte
- Einbeziehung des Betriebsrats und der Studierendenvertretung (durch jeweils eine Entsandte oder einen Entsandten, „Verbindungsoffizier/in“ genannt)

Es ist anzuraten, die Struktur des einmal eingerichteten Krisenstabes beizubehalten und nicht abzuändern. Freilich kann es zu einem Personenwechsel in den einzelnen Sachgebieten und Funktionsbereichen kommen.

#### **4.1.2 Leitlinien des Krisenmanagements**

- **Problemlösung vor Ort, aber nicht isoliert**  
Universitäts- und Hochschulleitungen entscheiden eigenständig, verantwortungsbewusst und selbstbestimmt, wie im Krisenfall am besten vor Ort vorzugehen ist.

---

<sup>27</sup> „Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz“ zum Download auf der BMI-Webseite auf: [bmi.gv.at/204/Download/start.aspx](https://bmi.gv.at/204/Download/start.aspx).

Weil Krisenbewältigung aber nur gemeinsam funktionieren kann, ist die Abstimmung mit anderen Entscheidungsträger/innen essenziell.

- **Notwendigkeit von regionalen Abstimmungen**

Das gilt ganz besonders für die regionale Abstimmung vor Ort, insbesondere mit den Universitäten und Hochschulen, die in derselben Region Standorte betreiben. Dazu können die bestehenden Hochschulkonferenzen der einzelnen Bundesländer genutzt werden.

Best Practice Beispiel: Die Tiroler Hochschulkonferenz ist in den Führungsstab des Landes Tirol eingebunden. In Leoben erfolgt die direkte Abstimmung zwischen der Montanuniversität Leoben und dem Bezirkshauptmann.

- **Notwendigkeit von Abstimmungen aufgrund gleicher oder ähnlicher Hochschulprofile oder aufgrund gemeinsamer Studienangebote und (Lehr-) Kooperationen**

- Abstimmungen sind zudem zwischen Universitäten und Hochschulen mit ähnlichen Profilen sinnvoll bzw. dann nötig, wenn gemeinsame Studien eingerichtet sind bzw. (Lehr-) Kooperation (z. B. PädagogInnenbildung NEU) vorliegen.
- Zum Zwecke der Abstimmung zwischen Hochschulen ähnlicher Aufgabenstellung können bestehende (z. B. TU Austria) oder neue Netzwerke genutzt.

Das BMBWF unterstützt gerne bei Abstimmungen, wenn eine entsprechende Meldung an die zentrale Meldeadresse ergeht.

### 4.1.3 Leitlinien der Stabskommunikation

**Grundsatz: Erfolgreich durch die Krise kommt nur, wer eine klare, interne Kommunikationsstruktur etabliert.**

Ist ein Krisenstab etabliert, braucht es klare, interne Spielregeln, damit er tatsächlich erfolgreich funktioniert.

- Das gilt besonders für die sogenannte **interne Stabskommunikation**, die die zentralen Handlungsabläufe vorgibt und in der Regel Geschäftsordnung genannt wird.
- Mit der **externen Stabskommunikation** ist die Kommunikation mit anderen Organisationen und Institutionen sowie deren Krisenstäben gemeint. Hier sind klar definierte Kommunikationskanäle und eindeutige Meldelinien die Grundvoraussetzung.
- Davon ist die **Krisenkommunikation** zu unterscheiden, die üblicherweise von den Kommunikationsverantwortlichen bzw. der Öffentlichkeitsarbeit der jeweiligen Universität bzw. Hochschule betrieben wird. Sie umfasst die Universitäts- und

Hochschulkommunikation in der Krise – mit ihren internen und externen Stakeholdern, allen voran mit den Studierenden, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Medien und der Öffentlichkeit.

Gerade in der Krise ist **einheitliches Auftreten aller Handelnden** unheimlich wichtig, um Unsicherheiten und Fehler zu vermeiden. Deshalb müssen diese Spielregeln auch allen Mitwirkenden offengelegt und dafür gesorgt werden, dass sie von jeder und jedem auch gleich verstanden werden.

- **Grundregel 1:** Informationen sollten innerhalb des Stabes möglichst breit verteilt werden. Damit ist am besten garantiert, dass möglichst alle den gleichen Informationsstand haben.
- **Grundregel 2:** Alle getroffenen Entscheidungen sollten in gleicher Weise dokumentiert werden. Sie müssen jederzeit – unabhängig von den handelnden Personen – nachvollziehbar und begründbar sein. Es kann schließlich zu Personenwechsel im Krisenstab durch Ausfälle, Krankheit oder Schichtwechsel können. Durch die lückenlose Dokumentation lassen sich aber auch im Nachhinein Entscheidungen nachvollziehen und rechtfertigen. Sie liefern eine wertvolle Grundlage für die Arbeit der Finanz-, Personal- und Rechtsabteilungen, aber auch der Öffentlichkeitsarbeit der Universitäten und Hochschulen.
- Krisenfeste Hochschulen haben eine **zentrale Meldeadresse** (nicht-personalisierte E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer) etabliert und die **interne Verteilung der Meldungen genau geregelt**.
- **Krisenfeste Hochschulen dokumentieren alle Meldungen, die über die zentrale Meldeadresse eingehen.** Erfasst werden sollten: das Eingangsdatum, der Name des/der Ansprechpartner/in, Kontaktdaten und der wesentliche Meldungsinhalt.

#### 4.1.4 Stabskommunikation zum BMBWF

Krisenfeste Universitäten und Hochschulen wissen, wie wichtig die Abstimmung und der Austausch mit allen relevanten Entscheidungsträger/innen ist. Daher ergeht an alle der dringende Appell, dem BMBWF ihre zentrale Meldeadresse bekanntzugeben und alle relevanten Informationen weiterzugeben.

Als verantwortungsvolle Institution hat auch das BMBWF eine zentrale Meldeadresse eingerichtet. Sie lautet:

[hochschule-meldet@bmbwf.gv.at](mailto:hochschule-meldet@bmbwf.gv.at)

**Hinweis:** Meldungen von Universitäten und Hochschulen, die nicht über diese Meldeadresse eingehen, gelten grundsätzlich als nicht kommuniziert.



Derzeit wird an einem zentralen IT-System für die Meldung und Bearbeitung von COVID-19-Fällen gearbeitet. Sollte sich diesbezüglich etwas ändern, werden die Universitäts- und Hochschulleitungen vom BMBWF rechtzeitig informiert.

**Das BMBWF benötigt insbesondere folgende Informationen:**

- Kontaktaufnahme mit der Gesundheitsbehörde (wann, wer, mit wem)
- Entscheidungen und Anordnung der Gesundheitsbehörde (was)
- Erfolgte und geplante Änderungen des Hochschulbetriebs sowie ergriffene und geplante COVID-19-Maßnahmen
- Wichtigste Aussendungen an die Universitätsangehörigen und Aussendungen an Medien
- Alle wesentlichen Informationen, Meldungen und Vorkommnisse, die medial aufgegriffen werden könnten.

Meldungen sind ohne personenbezogene Daten (=anonymisiert) zu übermitteln.

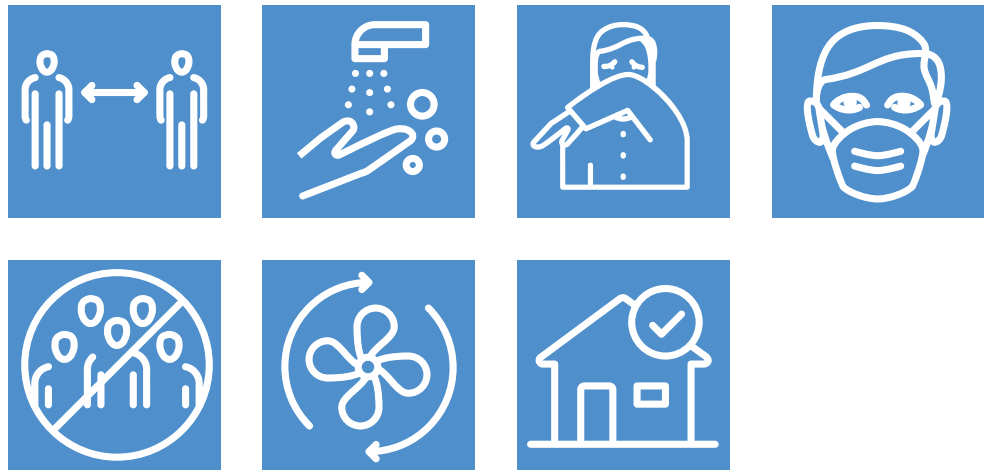
## 4.2 Allgemeine Leitlinien für die Kommunikation in der Krise

- Gute Vorbereitung auf den Krisenfall durch das präventive Festlegen eines Kommunikationsplans (der aber stets auf die aktuelle Krisensituation entsprechend angepasst werden sollte)
- Im Kommunikationsplan muss Folgendes festgelegt sein:
  - Übersicht der zentralen Ansprechpartner/innen (Name, Funktion, Telefonnummer, E-Mail) → pro Organisationseinheit sollte mindestens eine Person pro Arbeitsbereich erreichbar sein → sollte jedenfalls im Intranet veröffentlicht werden
  - Regelung, wer welche Anfragen beantwortet
  - Vertretungsregelungen im Falle von Krankheiten/Verhinderungen
  - Handhabung von Umleitungen der Festnetztelefone
  - Bei Bedarf die Einrichtung einer Hotline (samt Plänen, wer die betreut)
- Einrichtung klarer Kommunikationswege nicht nur auf Ebene des Führungsstabes, sondern auf allen Universitäts- bzw. Hochschulebenen
- Die wichtigsten Informationen sollten auf allen digitalen Kanälen (Webseite, Social Media etc.) verfügbar sein.
- Regelmäßige Kommunikation an (wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche) Mitarbeiter/innen und Studierende über alle Kanäle (Milaussendungen, Website/Intranet, soziale Medien, etc.) ans BMBWF

# 5 Allgemeine Gesundheitsschutz- und Hygienemaßnahmen

An Hochschulen und Universitäten sind die jeweils gültigen allgemeinen Gesundheitsschutz- und Hygienemaßnahmen einzuhalten.

Dazu zählen beispielsweise



- Einhaltung eines Mindestabstands
- Handhygiene
- Hustenetikette
- Mund-Nasen-Schutz (jedenfalls dort, wo der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann)
- Ausdünnung = kleinere Gruppengrößen
- Durchdachtes Lüften = Lüftungskonzept
- Arbeitsplatzdesinfektion
- Verzicht auf Händeschütteln und Umarmungen (Gebot zu alternativen Begrüßungsformen)
- Wer sich krank fühlt, soll zu Hause bleiben.

Näheres dazu regelt das Gesundheitsministerium. Es ist daher empfehlenswert, sich auf seiner Webseite regelmäßig zu informieren

In diesem Zusammenhang sind ebenso die Sonderregelungen für bestimmte Teilbereiche zu beachten, die für Universitäten bzw. Hochschulen relevant sein können. Dazu zählen etwa die für

- Veranstaltungen<sup>28</sup>
- Sportliche Betätigungen<sup>29</sup>
- Öffentliche Plätze<sup>30</sup>

Jede Universität bzw. Hochschule sollte ein Präventionskonzept erarbeiten, das die allgemeinen Gesundheitsschutz- und Hygienemaßnahmen berücksichtigt.

---

28 Siehe [sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Aktuelle-Ma%C3%9Fnahmen.html](https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Aktuelle-Ma%C3%9Fnahmen.html)

29 Siehe [bmkoes.gv.at/Themen/Corona/H%C3%A4ufig-gestellte-Fragen-Sport-Veranstaltungen.html](https://www.bmkoes.gv.at/Themen/Corona/H%C3%A4ufig-gestellte-Fragen-Sport-Veranstaltungen.html)

30 Siehe [sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Aktuelle-Ma%C3%9Fnahmen.html](https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Aktuelle-Ma%C3%9Fnahmen.html)

# 6 Empfohlene Vorgehensweise bei einem COVID-19-Verdachtsfall

## 6.1 Definitionen COVID-19-Verdachtsfall und Kontaktpersonen

Die Festlegung, was als COVID-19-Verdachtsfall anzusehen ist, obliegt dem Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz (BMSGPK) und kann sich laufend ändern. Daher ist ein regelmäßiger Besuch seiner Webseite empfohlen.

- **Aktuelle Definition eines COVID-19-Verdachtsfalls Stand 30. Juli 2020<sup>31</sup>**

Jede Person, die die klinischen Kriterien erfüllt = jede Form einer akuten respiratorischen Infektion (mit oder ohne Fieber) mit mind. einem der folgenden Symptome, für das es keine andere plausible Ursache gibt: Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Katarrh der oberen Atemwege, plötzlicher Verlust des Geschmacks-/Geruchssinnes

Bei entsprechenden diagnostischen Befunden (z. B. laborchemische Parameter und/oder radiologischer Befund) und/oder infektionsepidemiologischen Hinweisen (z. B. vorangegangener Kontakt mit einem SARS-CoV-2-Fall, regionale Virusaktivität jener Gebiete, in denen sich die betroffene Person in den vergangenen 14 Tagen aufgehalten hat), die in Kombination mit der klinischen Symptomatik zu einem dringenden ärztlichen Verdacht auf das Vorliegen von COVID-19 führen, sollen auch Fälle, die andere klinische Kriterien und Symptome als die genannten (z. B. Erbrechen, Durchfall) aufweisen, als Verdachtsfälle eingestuft werden.

- **Aktuelle Definition, wer als Kontaktperson anzusehen ist – Stand 30. Juli 2020<sup>32</sup>**

Kontaktpersonen (i.e. Ansteckungsverdächtige) sind Personen mit einem Kontakt zu einem bestätigten Fall von Beginn der Ansteckungsfähigkeit (i.e. kontagiöser Kontakt) bis zum Ende der Absonderung. Ansteckungsfähigkeit/Kontagiösität beginnt bereits 48 Stunden vor Erkrankungsbeginn (i.e. Auftreten der Symptome)

---

31 Aktuelle Informationen über die Definition eines COVID-19-Verdachtsfalls, siehe: [sozialministerium.at/Themen/Gesundheit/Uebertragbare-Krankheiten/Infektionskrankheiten-A-Z/Neuartiges-Coronavirus.html](https://www.sozialministerium.at/Themen/Gesundheit/Uebertragbare-Krankheiten/Infektionskrankheiten-A-Z/Neuartiges-Coronavirus.html)

32 BMSGPK-Broschüre „Behördliche Vorgangsweise bei SARS-CoV-2 Kontaktpersonen: Kontaktpersonennachverfolgung Stand: 30. Juli 2020“, abrufbar unter: <https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Fachinformationen.html>

bzw. bei asymptomatischen Fällen 48 Stunden vor der Probenentnahme, welche zu positivem Testergebnis geführt hat. Das Ende der infektiösen Periode ist momentan nicht sicher anzugeben.

Unterschieden wird zwischen **Kontaktpersonen mit Hoch-Risiko-Exposition (K1)** und **Kontaktpersonen mit Niedrig-Risiko-Exposition (K2)** das sind vor allem:

**1. Kontaktpersonen mit Hoch-Risiko-Exposition:**

- Personen, die direkten physischen Kontakt mit einem bestätigten Fall hatten
- Personen, die kumulativ für 15 Minuten oder länger in einer Entfernung  $\leq 2$  Meter Kontakt von Angesicht zu Angesicht mit einem bestätigten Fall hatten (insbes. Haushaltskontakte)
- Personen, die einen bestätigten Fall betreut haben (inkl. medizinisches und pflegerisches Personal, Familienmitglieder oder anderes Pflegepersonal).
- Personen, die sich im selben Raum mit einem bestätigten Fall in einer Entfernung  $\leq 2$  Meter für 15 Minuten oder länger aufgehalten haben, aber etwa auch
- Personen, die unabhängig von der Entfernung mit hoher Wahrscheinlichkeit einer relevanten Konzentration von Aerosolen (etwa bei Feiern) ausgesetzt waren.

Die detaillierten Vorgaben sind in der Broschüre „Behördliche Vorgangsweise bei SARS-CoV-2 Kontaktpersonen: Kontaktpersonennachverfolgung Stand: 30. Juli 2020“ des Gesundheitsministeriums nachzulesen.<sup>33</sup>

**2. Kontaktpersonen mit Niedrig-Risiko-Exposition:**

- Personen, die kumulativ für kürzer als 15 Minuten in einer Entfernung  $\leq 2$  Meter Kontakt von Angesicht zu Angesicht mit einem bestätigten Fall hatten bzw. Personen, die sich im selben Raum (z.B. Klassenzimmer, Besprechungsraum, Räume einer Gesundheitseinrichtung) mit einem bestätigten Fall in einer Entfernung  $>2$  Metern für 15 Minuten oder länger oder in einer Entfernung von  $\leq 2$  Metern für kürzer als 15 Minuten aufgehalten haben.<sup>34</sup>

---

33 Siehe Seite 3–4, abrufbar unter <https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Fachinformationen.html>

34 Siehe Seite 7–8 der Broschüre „Behördliche Vorgangsweise bei SARS-CoV-2 Kontaktpersonen: Kontaktpersonennachverfolgung Stand 30. Juli 2020“, abrufbar unter <https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Fachinformationen.html>

## 6.2 Vorgehensweise bei einem COVID-19-Verdachtsfall

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betroffene/r informiert Hochschule</li> </ul>	<p><b>COVID Verdachtsfall</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krisenstab informiert/aktiviert</li> <li>• Isolierung des/der Betroffenen und der anderen anwesenden Personen</li> <li>• Start Kontaktpersonnachverfolgung</li> <li>• Meldung BMBWF</li> <li>• Mitarbeiter/innen der betroffenen Organisationseinheit/en werden ins Homeoffice geschickt</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betroffene/r ruft 1450</li> <li>• Spätestens jetzt: Betroffene/r informiert Hochschule</li> </ul>	<p><b>Meldung Gesundheitsbehörde</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krisenstab der Hochschule nimmt Kontakt mit Gesundheitsbehörde auf</li> <li>• Krisenstab informiert BMBWF</li> </ul>
<p><b>COVID-19-Verdachtsfall positiv = COVID-19-Fall</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hochschule informiert BMBWF erneut</li> <li>• Information an andere Hochschulen, wenn geboten</li> <li>• Information an alle Personen der betroffenen Organisationseinheit/en und eventuell an weitere Hochschulangehörige, wenn nötig.</li> </ul>	
<p><b>Reaktion Gesundheitsbehörde</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine</li> <li>• Regional</li> <li>• Lokal</li> <li>• National</li> </ul>	
<p><b>Hochschuleitung setzt (weitere) Maßnahmen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maßnahmen können die gesamte Hochschule oder nur einen Teilbereich betreffen</li> <li>• Hochschule informiert die Hochschulangehörigen über die gesetzten Maßnahmen</li> <li>• Hochschule informiert BMBWF über die gesetzten Maßnahmen</li> </ul>	

Auch was den Umgang mit COVID-19-Verdachtsfällen bzw. ihren Kontaktpersonen betrifft, enthält die Broschüre „Behördliche Vorgangsweise bei Sars-CoV 2 Kontaktpersonen: Kontaktpersonennachverfolgung Stand 30. Juli 2020“<sup>35</sup> umfangreiche Vorgaben. Für **Universitäts- und Hochschulleitungen** lassen sich daraus folgende Empfehlungen ableiten:

- **Bei Auftreten eines COVID-19-Verdachtsfalls** ist die Person anzuweisen, die **Notfallnummer 1450** zu kontaktieren.
- **An alle Hochschulangehörigen** ergeht die Aufforderung, **der Universität bzw. Hochschule über das Ergebnis an ihre zentrale Meldeadresse** zu berichten. Darauf sollte in Informationsschreiben und auf den digitalen Kanälen der Universität bzw. Hochschule regelmäßig hingewiesen werden.
- **Wenn eine Testung veranlasst wird**, ist die/der Betroffene **unverzüglich ins Homeoffice** zu schicken und die Leitung der entsprechenden Organisationseinheit/en zu informieren.
- Betroffene haben jedenfalls **alle Kontaktpersonen der vergangenen 48 Stunden** bekannt zu geben. Bis zum Vorliegen eines Testergebnisses sind alle Personen der betroffenen Organisationseinheit/en anzuweisen, zu Hause zu bleiben und ihre Arbeit daheim zu verrichten.
- Dazu ist vorab **im Krisenstab** eine Person zu definieren, die als **Kontakt- und Ansprechpartnerin für die örtliche Sanitätsbehörde** fungiert. Im Fall einer positiven Testung ist eine enge Abstimmung mit der Sanitätsbehörde erforderlich.
- Um potenzielle Kontaktpersonen eines COVID-19-Verdachtsfalls rasch ausfindig machen zu können, bedarf es entsprechender Maßnahmen der **Kontaktdatenerfassung**.

---

35 Siehe Seite 4–10, abrufbar unter: <https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Fachinformationen.html>

# 7 Betriebsarten von Hochschulen

## 7.1 Allgemeines

Die Corona-Ampel des Gesundheitsministeriums zeigt, welche Risikostufe in einer bestimmten Region aktuell gültig ist. Daraus lassen sich jedoch noch keine konkreten Abläufe für die betroffenen Hochschulen und Universitäten ableiten. Dazu bedarf es der Definition eigener Hochschulbetriebsarten, die das einzuhaltende Schutzniveau der jeweiligen Risikostufe an den Universitäten und Hochschulen ermöglichen.

## 7.2 Definition der vier hochschulischen Betriebsarten

### ■ Präsenzbetrieb

Der Lehr-, Forschungs- und der allgemeine Betrieb finden an der Universität bzw. Hochschule statt, unabhängig davon, ob sie mit digitalen Elementen und digitalen Services angereichert sind. Und unabhängig davon, ob COVID-19-bedingt erste Vorgaben (wie Abstandsregeln, Hygieneregeln) gelten, solange sie die Art des Betriebes nicht entscheidend abändern.

### ■ Dualbetrieb

Präsenzbetrieb und parallel bzw. gleichzeitig laufender Distance Betrieb: Der Lehr- und Forschungs- sowie der allgemeine Betrieb finden grundsätzlich an der Universität bzw. Hochschule statt. Bestimmten Personengruppen (z. B. Risikogruppen, internationale Studierende etc.), die aufgrund von COVID-19-Präventionsmaßnahmen nicht regelmäßig an der Universität bzw. Hochschule anwesend sein können, wird ein Distance Betrieb ermöglicht.

### ■ Hybridbetrieb

Teile des Universitäts- bzw. Hochschulbetriebes erfolgen vor Ort und Teile werden digital angeboten bzw. durchgeführt. Diese Betriebsart geht insofern über den Präsenz- und Dualbetrieb hinaus, als er nicht nur mit digitalen Elementen angereichert ist, sondern seine digitalen Elemente einen wesentlichen Betriebsbestandteil bilden und dabei die Sicherheits- und Schutzaspekte deutlich intensiviert werden.

### ■ Distance Betrieb

Der Lehr-, Forschungs- und allgemeine Hochschulbetrieb sind – soweit wie möglich – auf Digitalbetrieb umgestellt. Nur die kritische Infrastruktur sowie Tätigkeiten und Services



werden aufrechterhalten, deren Einstellung zu großen Risiken und/oder großen finanziellen Schäden für die Hochschule und ihre Angehörigen führen würden.

Welche Betriebsart zum Einsatz kommt, hängt von folgenden **Faktoren** ab:

- **Status der Corona-Ampel** (auf Bezirksebene)
- **Gesundheitsbehörde** ergreift eine **Maßnahme** gemäß dem Corona-Ampelsystem (Quarantäne, Betretungsverbote inkl. Gebäuderäumung, Untersagung/Einschränkungen Menschenansammlungen, Verkehrsbeschränkungen, Reisebeschränkungen)
- **Hochschule** ergreift von sich aus im Sinne der Prävention **Maßnahmen** aufgrund des Corona Ampelsystems, wobei das Schutzniveau entsprechend der Corona-Ampel sichergestellt wird.

Stufe 1 <b>Geringes Risiko</b>	Stufe 2 <b>Moderates-Mittleres Risiko</b>	Stufe 3 <b>Hohes Risiko</b>	Stufe 4 <b>Sehr hohes Risiko</b>
Präsenzbetrieb	Dualbetrieb	Hybridbetrieb	Distance Betrieb

Dabei ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Eine **eindeutige Zuordnung einer hochschulischen Betriebsart zu einer Risikostufe ist nicht immer eindeutig möglich**, da die Übergänge fließend sind.
- Bei der Zuordnung eines Hochschulbetriebs ist auf die **jeweiligen Rahmenbedingungen (örtlich, baulich, personell)** an der Universität bzw. Hochschule entsprechend Rücksicht zu nehmen.
- Bei der Beurteilung, welche Betriebsart angeordnet werden soll, kann eine Vielzahl weiterer Faktoren eine Rolle spielen. Deshalb sei an dieser Stelle auf die Fragen zu den **Auswirkungen einer Betriebsumstellung im Fragekatalog hingewiesen** (siehe Anhang 2).
- Für die Wahl einer Betriebsart gelten die **Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und der tatsächlichen Durchsetzbarkeit**.

# 8 Entscheidungsmatrix für Teilbereiche

Die Empfehlungen für die Operationalisierung der vier Hochschulbetriebsarten werden im Folgenden für die Teilbereiche allgemeiner Hochschulbetrieb, Lehr- und Prüfungsbetrieb und Forschungsbetrieb dargestellt. Die Matrix gibt dabei jeweils einen Überblick über die dabei wichtigsten Themen, die zu berücksichtigen sind. Erläuternde Bemerkungen bzw. Abläufe sind ergänzend im Anschluss dazu zu finden.

## 8.1 Allgemeiner Hochschulbetrieb

Allgemeiner Betrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Betriebsstätten Gebäudenutzung allgemein</b>	<p>Einhaltung allgemeiner COVID-19-Präventionsmaßnahmen (siehe Punkt 5)</p> <p>Ein umfassendes Konzept für die Gebäudenutzung für alle Betriebsarten liegt vor.</p> <p>Es gelten die allgemeinen Zutrittsregelungen und die aktuelle Hausordnung.</p>	<p>Einhaltung allgemeiner COVID-19-Präventionsmaßnahmen (siehe Punkt 5)</p> <p>Abgestufte Zutrittsmanagementkonzepte werden ausgearbeitet und nach Bedarf umgesetzt (abgetrennte Zugänge, Zugangszeiten etc.).</p>	<p>Einhaltung allgemeiner COVID-19-Präventionsmaßnahmen (siehe Punkt 5)</p> <p>Zutrittsmanagement wird umgesetzt (Zutritt von hochschulfremden Personen ist auf ein Minimum zu beschränken.)</p> <p>Für allgemeine Flächen liegen Nutzungs- und Hygienekonzepte vor (Verwendung Sanitäranlagen, Aufenthalt in Sozialräumen, Verwendung von Aufzügen, falls notwendig Einbahnsysteme mit entsprechender Beschriftung).</p>	<p>Einhaltung allgemeiner COVID-19-Präventionsmaßnahmen (siehe Punkt 5)</p> <p>Strenge Zutrittsregeln gelten</p> <p>Grundsätzlich Homeoffice-Betrieb</p> <p>Es dürfen nur mehr Schlüsselpersonen die Hochschule betreten, die die entsprechende Berechtigung haben.</p> <p>Über alle Anwesenden ist eine Übersicht (mit Namen und Kontaktadressen) zu führen.</p> <p>Studierende haben keinen Zutritt mehr.</p>
<b>Büroräumlichkeiten</b>	<p>Bürobetrieb in gewohnter Art und Weise (unter Berücksichtigung geltender Arbeitsschutzbestimmungen)</p>	<p>Bürobetrieb in gewohnter Art und Weise (unter Berücksichtigung geltender Arbeitsschutzbestimmungen)</p>	<p>Eingeschränkter Betrieb in Büroräumlichkeiten, in denen es möglich ist; dort sind Schutzvorrichtungen (z. B. Plexiglaswände) zu errichten.</p> <p>Belegungspläne für Arbeiten vor Ort liegen vor.</p>	<p>Strenge Zutrittsregelungen, Zutritt nur für Schlüsselpersonen (Bestätigungen durch zentrale Stelle) basierend auf Nutzungsplänen. Dokumentation von Anwesenheiten und Erreichbarkeiten sind über Zutrittsmanagement zu regeln.</p>

Allgemeiner Betrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Labore/ Forschungsräumlichkeiten</b>	Labornutzung in gewohnter Art und Weise (unter Berücksichtigung geltender Arbeitsschutzbestimmungen)	Labornutzung (unter Berücksichtigung geltender Arbeitsschutzbestimmungen und Präventionsmaßnahmen)	Eingeschränkter Betrieb in den Laboren, Erarbeitung von Sicherheits- und Hygienekonzepten (Zugang, Belegungspläne, allenfalls Schichtbetrieb, Festlegung von prioritären Arbeiten, Dokumentation der Anwesenheiten)	Aufrechterhaltung systemkritischer Infrastrukturen / Forschungsarbeiten vor Ort (Umsetzung der vorgesehenen Sicherheits- und Hygienekonzepte), Ausführungen für Büroräumlichkeiten gelten auch für Forschungsräumlichkeiten
<b>Bibliotheken</b>	Bibliotheksbetrieb in gewohnter Art und Weise; es gelten die allgemeinen Regeln und die aktuelle Hausordnung.	Bibliotheken sind geöffnet, Ausleihe ist möglich, die Nutzung der Lesesäle und Öffnungszeiten für die Ausleihe werden bei Bedarf reduziert. Es ist anzuraten, Buch- und Medienbestellungen digital vorzubestellen und zu reservieren.  Die Nutzung von Lernzonen kann entsprechend eingeschränkt werden (Teilschließung, Vergabe von Timeslots für die Nutzung).	Bibliotheken sind geöffnet. Die Lesesäle und Lernzonen werden geschlossen bzw. deren Nutzung auf ein Minimum reduziert. Es sind ein Mund-Nasen-Schutz und auch Handschuhe zu tragen. Es wird empfohlen, dass Medien und Bücher bei der Rücknahme entsprechend desinfiziert werden. Diese Maßnahmen orientieren sich nach den <u>Empfehlungen des Büchereiverbandes Österreich</u> .  Die Öffnungszeiten und die Ausleihe werden eingeschränkt.	Bibliotheken bleiben geschlossen, die Fernleihe ist ausgesetzt. Eine Nutzung ist nur noch in digitaler Form möglich und auf digitale Medien beschränkt. Das Bibliothekspersonal arbeitet im Homeoffice, nur Schlüsselkräfte mit Genehmigungen sind davon ausgenommen.
<b>Mitarbeiter/innen Personaleintritte</b>	Ein umfassendes Personal-konzept für die jeweiligen Betriebsarten liegt vor.  Personaleintritte sind in gewohnter Art und Weise möglich. Auf die geltenden Grundregeln (Abstandsregeln und Hygienemaßnahmen) wird im Rahmen des Bewerbungsprozesses hingewiesen. Auf Risikopersonen muss entsprechend Rücksicht genommen werden. Für sie muss ein Eintritt (Bewerbungsgespräch, Einschulungen, etc.) über Homeoffice gewährleistet sein.	Personaleintritte in digitaler Form werden ausgeweitet.	Personaleintritte werden in den Bereichen, in denen es sinnvoll und möglich ist, in digitaler Weise ermöglicht. Das gilt insbesondere für Einschulungen. Nur für Tätigkeiten, die zwingend vor Ort durchgeführt werden müssen, kann eine Ausnahme gemacht werden. Die Anwesenheit ist dabei auf ein Minimum zu reduzieren. Es sollten stets dieselben Gruppen zusammenarbeiten (Schichtbetrieb).	Personaleintritte finden ausschließlich in digitaler Form (im Homeoffice) statt. Sollte das nicht möglich sein, ist der Personaleintritt zu verschieben.

Allgemeiner Betrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<p><b>Spezielle Personengruppen</b></p>	<p>Für spezielle Personengruppen gelten dieselben Regelungen wie für alle anderen Mitarbeitenden und Hochschulangehörigen. Ausgenommen sind Risikopersonen – auf ihre Bedürfnisse und ihre individuelle Situation ist Rücksicht zu nehmen. Ihnen ist grundsätzlich jeglicher Zugang zur Hochschule zu gewährleisten, auf eigenes Verlangen ist ihnen die Möglichkeit eines rein digitalen Zugangs (Homeoffice) ohne jeglichen Nachteil einzuräumen, sofern es die Tätigkeit zulässt.</p>	<p>Für spezielle Personengruppen ist ungefährdetes und möglichst uneingeschränktes Arbeiten zu ermöglichen. Dabei ist verstärkt auf eine individuelle, flexible Arbeitsgestaltung zu achten. Dazu zählt, Homeoffice in entsprechendem Umfang zu gewähren.</p>	<p>Auf spezielle Personengruppen ist verstärkt Rücksicht zu nehmen. Die Anwesenheit vor Ort ist auf ein Minimum zu reduzieren, wenn es möglich und zumutbar ist. Es wird empfohlen, ihnen eine – befristete – Sonderfreistellung zu gewähren, solange das den Hochschulbetrieb nicht gefährdet.</p> <p>Präsenz- und Zivildienster/innen und Personen, die einen wesentlichen Beitrag zur Bewältigung der Coronapandemie leisten, sind zu beurlauben, soweit es möglich und zumutbar ist.</p> <p>Personen, die keine Schlüsselaktivitäten verrichten und bei denen ein Arbeiten im Homeoffice nicht sinnvoll möglich ist, können vorübergehend für andere Tätigkeiten herangezogen werden. Um welche Personen und Tätigkeiten es sich dabei handelt, sollte im Personalkonzept bereits im Vorfeld abgeklärt worden sein. Zudem kann angewiesen werden, nach Möglichkeit vorhandene Zeit- und Urlaubsguthaben abzubauen.</p>	<p>Alle Personen, die nicht als Schlüsselpersonen definiert sind, arbeiten im Homeoffice.</p> <p>Bei der Auswahl von Schlüsselkräften ist dabei auch auf Betreuungspflichten Rücksicht zu nehmen.</p> <p>Personen, die keine Schlüsselaktivitäten verrichten und bei denen ein Arbeiten im Homeoffice nicht sinnvoll möglich ist, können vorübergehend für andere Tätigkeiten herangezogen werden. Um welche Personen und Tätigkeiten es sich dabei handelt, sollte im Personalkonzept bereits im Vorfeld abgeklärt worden sein. Zudem kann angewiesen werden, nach Möglichkeit vorhandene Zeit- und Urlaubsguthaben abzubauen.</p>

Allgemeiner Betrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Arbeitszeiten</b>	<p>Es gelten die üblichen, vereinbarten Arbeitszeiten und Anwesenheiten an der Hochschule. Ausnahme Risikopersonen – auf ihre Bedürfnisse und ihre individuelle Situation ist Rücksicht zu nehmen. Ihnen ist grundsätzlich jeglicher Zugang zur Hochschule zu gewährleisten, auf eigenes Verlangen ist ihnen die Möglichkeit eines rein digitalen Zugangs (Homeoffice) ohne jeglichen Nachteil einzuräumen.</p> <p>Dabei ist eine Regelung über die Aufzeichnung von Arbeitszeiten im Homeoffice zu treffen.</p>	<p>Die Möglichkeit von Homeoffice wird verstärkt, sofern die Tätigkeit dafür geeignet ist. Dabei ist auch auf individuelle Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen, insbesondere, wenn es sich um spezielle Personengruppen handelt.</p> <p>In jedem Fall ist auf die etwaige Betreuungssituation der Mitarbeiter/innen Bedacht zu nehmen.</p>	<p>Die Anwesenheit vor Ort sollte ausgedünnt, Mitarbeiter/innen nur noch abwechselnd an die Hochschule geholt werden (= Schichtbetrieb). Dazu werden eigene Arbeitszeitpläne ausgearbeitet. Mitarbeiter/innen, deren Anwesenheit vermieden werden kann, arbeiten im Homeoffice.</p> <p>In jedem Fall ist auf die etwaige Betreuungssituation der Mitarbeiter/innen Bedacht zu nehmen.</p>	<p>Alle Mitarbeiter/innen, die nicht zu den Schlüsselpersonen zählen, werden ins Homeoffice geschickt. Für die Schlüsselpersonen, deren Anwesenheit zwingend erforderlich ist, gelten strenge Sicherheits- und Hygienebestimmungen. Es gilt ein Schichtbetrieb: Schlüsselpersonen werden in Arbeitsgruppen mit gleichbleibender Zusammensetzung eingeteilt.</p> <p>In jedem Fall ist auf die etwaige Betreuungssituation der Mitarbeiter/innen Bedacht zu nehmen.</p>

## Definition Allgemeiner Betrieb

Unter dem allgemeinen Betrieb im Sinne dieses Leitfadens wird die Hochschulverwaltung mit all ihren Organisationseinheiten und dem dazugehörigen, nicht-wissenschaftlichem Personal verstanden. Der allgemeine Betrieb ist jener Hochschulbereich, der die Universität bzw. Hochschule am Laufen hält. Er bildet damit die Basis für das Krisenmanagement für den Lehr- und Prüfungsbetrieb sowie für den Forschungsbetrieb und umfasst alles, was diesen genannten Bereichen nicht direkt zuzuordnen ist.

## Betriebsstätten

Zu den Betriebsstätten zählen allgemeine Flächen der Universität bzw. Hochschule, Büroräumlichkeiten, Labore, Forschungsinfrastrukturen sowie sonstige Forschungsräumlichkeiten, Bibliotheken.

## Gebäudenutzung

Ein Konzept für die Gebäudenutzung umfasst u. a. Personenflüsse, Personenbeschränkungen (Gruppengröße/Quadratmeter unter Einhaltung der geltenden Abstandsregeln, Belegpläne), Zutrittsregeln, Nutzungsbedingungen für Allgemeinflächen (Sozialräume, Aufzüge Sanitäranlagen etc.), Belüftungskonzepte, Beschriftungen, Aushänge und digitale Informationen. Dabei sind die vom Arbeitsinspektorat empfohlenen Richtlinien zu berücksichtigen.

Ein **funktionierendes und kluges Zugangsmanagement** garantiert, dass die Universitäts- bzw. Hochschulleitung stets darüber Bescheid weiß, wer zu welchem Zeitpunkt auf dem Hochschulgelände anwesend ist. Ein digitales Zutrittssystem ist anzuraten.

### **Betriebsstätten (anhängende Betriebe)**

**Mensen, Student/innenheime:** sind eigenständige Betriebsstätten, die nicht dem Wirkungsbereich der Universitäts- bzw. Hochschulleitungen unterliegen. Daher werden sie nicht eigens in den Leitfaden aufgenommen.

Allerdings wird im Anhang 2 – Fragenkatalog auf die notwendige Abstimmung und Zusammenarbeit mit beiden Bereichen hingewiesen.

**Universitätssportstätten (USI):** sind an der Universität Wien, der Universität Graz, der Universität Innsbruck, der Universität Salzburg, der Montanuniversität Leoben, der Universität Linz und an der Universität Klagenfurt eingerichtet.

Das USI gilt als Dienstleistungseinrichtung, die einen gesetzlichen Versorgungsauftrag über die eigene Universität hinaus für andere Hochschulen am Standort miterfüllen muss (§ 40 UG 2002)<sup>36</sup>. Als Wirtschaftsbetrieb ist dieser auch in einer Krise am Laufen zu halten. Es wird daher empfohlen, das USI-Angebot präventiv digital zu ergänzen und einen Teil als gesunde Bewegungsmöglichkeit online (Live, On-Demand oder Hybrid) zu gestalten. Dabei sind die allgemein gültigen Gesundheits- und sportbezogenen Maßnahmenanordnungen insbesondere bzgl. der Sportstättennutzung sowie die Empfehlungen von Sport Austria bezüglich der Besonderheiten in einzelnen Sportarten zu beachten. Ein Kontaktpersonenmanagement ist möglich und durchzuführen, beispielsweise durch geführte Anwesenheitslisten.

### **Personal – Spezielle Personengruppen**

Universitäten und Hochschulen haben dafür zu sorgen, dass ihre Angehörigen keiner Gefährdung ausgesetzt sind. Das gilt insbesondere für Risikopersonen, für die eine SARS-CoV-2-Infektion eine besondere Bedrohung darstellt. Wer als Risikoperson anzusehen ist, wird grundsätzlich vom Gesundheitsministerium definiert. Allerdings steht es den Universitäts- bzw. Hochschulleitungen frei, diesen Personenkreis nach ihrem Ermessen zu erweitern. Zu den speziellen Personengruppen können u. a. gehören:

- Präsenz- und Zivildienstler/innen
- Studierende u. Mitarbeitende mit Betreuungspflichten
- Risikopersonen, die nicht schon durch das BMSGPK definiert sind
- Mitarbeitende, die ihre Tätigkeit nicht sinnvoll im Homeoffice verrichten können

---

<sup>36</sup> § 40 Universitätsgesetz (UG 2002), abrufbar im Rechtsinformationssystem, siehe [ris.bka.gv.at](https://www.ris.bka.gv.at)

**Lektorinnen und Lektoren:** Es wird empfohlen, Lektorinnen und Lektoren in Bezug auf Anwesenheiten, Information und Kommunikation in gleicher Weise wie andere Hochschulangehörige zu behandeln.

**Schlüsselarbeitskräfte:** Die Definition der Schlüsselstellen und des Schlüsselpersonals obliegt der Hochschulleitung. Diese umfassen in der Regel den/die/das

- Zentralen Informatikdienst / IT-Abteilungen / E-Learning-Beauftragte
- Facility Management, insbesondere die Gebäudetechnik und die Reinigung
- Wachdienst
- Arbeitsschutz und -sicherheit / Brandschutz
- Budget / Finanzen (Buchhaltung, Lohnverrechnung)
- Sonstiges Personal
- Öffentlichkeitsarbeit
- Jenes technische u. wissenschaftliche Personal in Labors, Werkstätten und Klinken oder anderen zentralen Universitäts- und Hochschulbereichen, die für die Forschung relevant sind. Details dazu werden im Abschnitt über den Forschungsbetrieb genauer ausgeführt.

## **Arbeitszeiten**

Es gilt, den Universitäts- bzw. Hochschulbetrieb so umfangreich wie möglich aufrecht zu erhalten. Das hat zur Folge, dass die Dienstverrichtung an Universitäten bzw. Hochschulen flexibel an die jeweilige Betriebsart angepasst werden muss. Deshalb wird ein flexibler Umgang mit Homeoffice empfohlen. Im Personalkonzept sind Regelungen über Zeitaufzeichnungen im Homeoffice, den Umgang mit Zeitausgleich und den Abbau von Überstunden zu treffen.

## **Berufungsverfahren**

Es obliegt den Universitäten bzw. Hochschulen, festzulegen, wie sie Berufungsverfahren abhalten wollen. Dabei ist auf die an der jeweils vor Ort geltenden Schutz- und Hygienebestimmungen und die Umgangsformen mit dem Hochschulpersonal abzustellen. Berücksichtigt werden muss zudem, ob Bewerber/innen aus dem Ausland anreisen müssen. Es ergeht die Empfehlung, dass Berufungsverfahren möglichst virtuell durchgeführt werden sollen, wenn es die jeweilige Situation der Bewerber/innen und die jeweilige Lage an der Universität bzw. Hochschule erfordert. Berufungsverfahren sind im Bedarfsfall auch zu verschieben, insbesondere dann, wenn durch das Fehlen einer persönlichen Kommunikation Zweifel an der Berufbarkeit aufkommen. Mit der Berufung werden die kommenden Jahre und Jahrzehnte an einer Universität bzw. Hochschule gestaltet, eine respektvolle Vorsicht ist angebracht.

Im Distance Betrieb sind Berufungsverfahren ausnahmslos virtuell durchzuführen. Sollte das nicht möglich sein, sind sie zu verschieben.

## Freistellungen

Siehe dazu auch die Ausführungen zu speziellen Personengruppen. Es wird empfohlen, Personengruppen, die ihrer Tätigkeit nicht (sinnvoll) im Homeoffice nachgehen und nicht (vorübergehend) für andere Tätigkeiten eingesetzt werden können, vorübergehend vom Dienst freizustellen. Zuvor sollte aber die Möglichkeit des Abbaus von Urlauben und Zeitguthaben ausgeschöpft werden. (Dazu ist im Personalkonzept ein Katalog an betroffenen Tätigkeiten auszuarbeiten).

## Urkundenmanagement

Empfehlung: wenn möglich Einsatz der elektronischen Signatur (ist von der Universitäts- bzw. Hochschulleitung festzulegen)

## Budget/Finanzen

Die Funktions- und Zahlungsfähigkeit der Universität bzw. Hochschule ist in jeder Betriebsart zu gewährleisten, jeglicher finanzieller Schaden ist von der Universität bzw. Hochschule abzuwenden.

Der Zahlungsverkehr ist sicherzustellen. Personalverrechnung, Buchhaltung, Controlling und andere budgetrelevante Abteilungen gelten als systemrelevant. Die dort tätigen Personen müssen – auch im Homeoffice – ihren Dienst als Schlüsselpersonal verrichten können, weshalb es der entsprechenden technischen Ausstattung (Software) bedarf. Wenn nötig, sind fixe Teams für den Schichtbetrieb zu bilden. Die Universität bzw. Hochschule muss in jeder Betriebsart funktions- und zahlungsfähig sein.

## Veranstaltungen

Für Veranstaltungen gelten die jeweiligen behördlichen Vorgaben des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz (BMSGPK) und des Bundesministeriums für Kunst, Kultur Öffentlicher Dienst und Sport (BMKOES) ([bmkoes.gv.at/Themen/Corona/Corona-Kunst-und-Kultur.html](http://bmkoes.gv.at/Themen/Corona/Corona-Kunst-und-Kultur.html) und [bmkoes.gv.at/Themen/Corona/H%C3%A4ufig-gestellte-Fragen-Sport-Veranstaltungen.html](http://bmkoes.gv.at/Themen/Corona/H%C3%A4ufig-gestellte-Fragen-Sport-Veranstaltungen.html)).

## Umgang/Kommunikation mit dem Hochschulpersonal

Siehe dazu die Ausführungen im Kapitel Krisenmanagement und Krisenkommunikation

- Einrichtung einer zentralen Meldestelle (unpersonalisierte E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer)
- Interner Kommunikationsplan für die einzelnen Organisationseinheiten, der festlegt, wer welche Anfragen beantwortet
- Interner Kommunikationsplan, wer im Krisenfall bzw. im Krankheitsfall welche Agenden übernimmt
- Interner Kommunikationsplan, dass Festnetztelefone auf die Handys umgeleitet werden



- Bei Bedarf Einrichtung einer durchgängig erreichbaren Hotline
- Errichtung einer Kontaktdatenbank mit Namen, Kontaktdaten und Erreichbarkeiten der Mitarbeiter/innen und der Hochschulangehörigen; Veröffentlichung der Kontaktdaten aller oder jedenfalls jener Mitarbeiter/innen mit zentralen Funktionen im Intranet
- Information aller Hochschulangehörigen über geltende Zu- und Abtrittsregelungen, Registrierungs- und Anmeldepflichten via E-Mail, Beschriftungen, Aushänge; Hochschulmitarbeiter/innen haben entsprechende Erklärungen zu unterschreiben. Es sind Name und Kontaktadressen von Anwesenden zu erfassen und zu sammeln → Kontaktnachverfolgung
- Diese Informationen sind auch digital zugänglich zu machen und jedenfalls auf Deutsch, auf Englisch und auch in barrierefreier Form zu veröffentlichen.
- Gegebenenfalls Ausstattung der systemrelevanten Personen mit Bestätigungsschreiben der Hochschulleitung; sowie Bestätigungen für Grenzübertritte von Studierenden und Mitarbeiter/innen

## 8.2 Lehr- und Prüfungsbetrieb

Lehr- und Prüfungsbetrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Lehrorganisation</b> <b>Lehrveranstaltungs-                      modi (LV-Modi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Festlegen des Modus der Lehrveranstaltungen</li> <li>• Festlegung der notwendigen Modi bei Bedarf, z. B. Änderung der Betriebsart aufgrund der Ampelstatusänderung</li> <li>• Klärung der rechtlichen Machbarkeit von Modiwechsel</li> <li>• Definition bzw. Festlegung der nicht-substituierbaren Lehrveranstaltungen</li> <li>• Kommunikation an die Studierenden über die jeweiligen Lehrveranstaltungs-Modi und Backup-Modi</li> <li>• Festlegung von Kommunikationspfade und Zuständigkeiten im Fall von Modiwechsel (Rektorat/Studienabteilung/Lehrende)</li> </ul>	Siehe Präsenzbetrieb	Siehe Präsenzbetrieb	Siehe Präsenzbetrieb
<b>Lehrorganisation</b> <b>Anmeldeprozedere/                      Gruppeneinteilung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmelde-systeme wie üblich</li> <li>• Alternativpläne für mögliche Betriebsartwechsel bzw. Ampelstatusänderungen</li> </ul>	Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb und zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelungen für Anmelde-system bzw. Rotations-systeme bei Dualmodus-Lehrveranstaltungen</li> <li>• Regelung für nicht-präsente Studierende (Risikogruppen, Internationale Studierende), z. B. Rotationssysteme</li> </ul>	Wie Dualbetrieb	Wie Dualbetrieb

Lehr- und Prüfungsbetrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Lehrorganisation (Vorbereitung) Infrastruktur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, Lüften, etc.)</li> <li>• Prüfung räumlicher Kapazitäten</li> <li>• Vorbereitung von Anwesenheitskontrollen im Falle eines Betriebsartwechsels</li> </ul>	<p>Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausdünnung durch Verwendung größerer Räume und Beachtung der Abstandsregelung</li> <li>• Regelungen für das Nachholen von nicht-substituierbaren Lehrveranstaltungen (v. a. hinsichtlich Hygienebestimmungen und Ausnahmen für Risikogruppen)</li> <li>• Vorbereitung der IT-Infrastruktur und Serverkapazitäten</li> <li>• Klärung der Verwendung urheberrechtlich geschützter Unterlagen in Aufzeichnungen von Lehrveranstaltungen</li> <li>• Klärung der persönlichen Rechte für Videoaufnahmen (Vortragende und Studierende)</li> </ul>	<p>Wie Dualbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Platzmarkierungen in Lehrmöglichkeiten (jeder zweite Platz bleibt frei wie im Theater bzw. Kino)</li> <li>• Einbahnsysteme</li> <li>• Anwesenheitskontrollen z. B. über elektronische Listen (QR Codes)</li> </ul>	<p>Wie Dualbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhebung der vorhandenen erforderlichen Soft- und Hardware bei Studierenden und Lehrenden</li> </ul>
<b>Prüfungsorganisation Prüfungsmodi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Festlegen des Prüfungsmodus</li> <li>• Alternativpläne bei Ampelstatusänderungen</li> </ul>	<p>Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einteilung der nicht-substituierbaren Prüfungen aufgrund von (möglichst zentral) erfolgter Klärung der rechtlichen Machbarkeit von Prüfungsmodiwechsel</li> <li>• Frühzeitige Kommunikation an die Studierenden</li> <li>• Festlegung der Kommunikationspfade und Zuständigkeiten im Fall von Modiwechsel (Rektorat/Studienabteilung/Lehrende)</li> </ul>	<p>Wie Dualbetrieb</p>	<p>Wie Dualbetrieb</p>

Lehr- und Prüfungsbetrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Prüfungsorganisation</b> Anmeldeprozedere	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anmeldeprozedere wie üblich</li> <li>Alternativpläne bei Ampelstatusänderungen</li> </ul>	<p>Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zeitnahe Ankündigung des Prüfungsmodus</li> <li>Festlegung und Information, welche technische Infrastruktur bei den Studierenden vorausgesetzt werden muss</li> <li>Separate Anmeldung für nicht-substituierbare Prüfungen</li> </ul>	Wie Dualbetrieb	Wie Dualbetrieb
<b>Prüfungsorganisation</b> Vorbereitung Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, Lüften, etc.)</li> <li>Prüfung der vorhandenen räumlichen Kapazitäten</li> <li>Vorbereitung von Anwesenheitskontrollen im Falle eines Betriebswechsels</li> </ul>	<p>Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Technischer IT-Support</li> <li>Didaktische Unterstützung</li> <li>Kommunikation an die Studierenden</li> <li>Vorbereitung der Prüfungsräumlichkeiten für nicht-substituierbare Prüfungen</li> <li>Konzepte für Zu- und Abgang, Reinigung, Lüftung</li> </ul>	Wie Dualbetrieb	Wie Dualbetrieb
<b>Lehrbetrieb</b> Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abhaltung aller Lehrveranstaltungen in den festgelegten Modi</li> <li>Änderung des LV-Modus, wenn notwendig (Betriebsart geändert bzw. Ampelstatusänderung)</li> <li>Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, Lüften, etc.)</li> </ul>	<p>Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durchführung entsprechender Anwesenheitskontrollen wie vorbereitet</li> </ul>	<p>Es gelten die Ausführungen über den Dualbetrieb und zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durchführung der vorbereiteten entsprechenden Anwesenheitskontrollen</li> <li>Abmeldemöglichkeit für Studierende</li> <li>Eventuell höhere Sicherheitsmaßnahmen bei verbliebenen Lehrveranstaltungen in nicht Distance Modus (= bei Anwesenheit), bspw. in kleineren Gruppen im Dual- oder Hybridmodus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Änderung aller möglichen Lehrveranstaltungen in den Distance Modus</li> <li>Absage bzw. Verschieben nicht substituierbarer Lehrveranstaltungen</li> <li>Kommunikation an Lehrende und Studierende</li> </ul>

Lehr- und Prüfungsbetrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Prüfungsbetrieb Durchführung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung des Prüfungsbetriebs unter Anwendung aller Prüfungsmodi und Berücksichtigung entsprechender Vorkehrungen</li> <li>• Änderung des Prüfungsmodus, wenn notwendig</li> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, Lüften, etc.)</li> </ul>	Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb.	Es gelten die Ausführungen über den Präsenzbetrieb und zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abmeldemöglichkeit für Studierende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Änderung aller Prüfungen in digitale Formate (Distance Modus)</li> <li>• Absage bzw. Verschiebung nicht substituierbarer Prüfungen</li> <li>• Kommunikation an Prüfende und Studierende</li> </ul>

### Definition der Lehrveranstaltungsmodi (LV-Modi)

- **Präsenz** = Studierende befinden sich im Hörsaal/Labor/Proberaum/Werkstatt
- **Dual** = Ein Teil der Studierenden befindet sich vor Ort, ein anderer verfolgt die Lehrveranstaltung synchron (vor Ort in zusätzlichen Räumlichkeiten oder von woanders aus in Distance) oder asynchron via Streaming, Aufzeichnungen oder Ähnlichem.
- **Hybrid** = Lehre erfolgt abwechselnd in Präsenz- und Distance-Form
- **Distance** = Die Lehrveranstaltung wird ausschließlich in digitaler Form abgehalten.

### Beispiele für Prüfungsmodi

- Präsenzformat (insbesondere für nicht-substituierbare Prüfungen oder in begründeten Ausnahmefällen, je nach Betriebsart verwendbar)
- Digital mündlich / Digital künstlerisch
- Digital schriftlich: Take Home Exams, Open Book, Online Multiple Choice

## Lehrveranstaltungsorganisation im Vorfeld

<b>Zuordnung der konkreten Lehrveranstaltungen zu den einzelnen Modi in Relation zur Betriebsart</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regeln/Kriterien für diese Zuordnung</li><li>• Transparenz für die Studierenden</li><li>• Definition bzw. Festlegung der nicht-substituierbaren Lehrveranstaltungen</li></ul>
<b>Gruppeneinteilungen und Anmeldeprozedere</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regelungen für das Anmeldesystem bzw. die Kontrolle</li><li>• Regelungen für das Nachholen von nicht-substituierbaren Lehrveranstaltungen</li></ul>
<b>Vorbereitung der Infrastruktur</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Platzmarkierungen in Hörsälen</li><li>• Einbahn- und Registrierungssysteme</li><li>• Regelung für das Nachholen der nicht-substituierbaren Lehrveranstaltungen</li></ul>

## Prüfungsorganisation im Vorfeld

<b>Kategorisieren der Prüfungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Regeln/Kriterien für die Kategorisierung</li><li>• Plausibilitätsprüfungen durch die entsprechenden Stellen (Vizekanzler/innen für Lehre, Studienprogrammleitungen, Studiendekane)</li></ul>	
<b>Nicht substituierbar</b>	<b>Substituierbar</b>
<b>Prüfung der Durchführbarkeit</b>	<b>Festlegung des digitalen Prüfungsmodus</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hygienebestimmungen</li><li>• Ausnahmeregelungen für Risikogruppen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zeitnahe Ankündigung des Prüfungsmodus</li><li>• Kommunikation an die Studierenden</li><li>• Regelungen, welche technische Infrastruktur bei Studierenden vorausgesetzt werden kann bzw. muss</li></ul>
	<b>Vorbereitung der Infrastruktur</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Technischer Support</li><li>• Didaktische Unterstützung</li></ul>

## 8.3 Forschungsbetrieb

Forschungsbetrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<p><b>Gerätegebundene Forschungsarbeiten (Labore, Werkstätten, etc.)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, Lüften, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, Lüften, etc.)</li> <li>• Präventionsmaßnahmen für Angehörige von Risikogruppen</li> <li>• Abläufe zur Nachverfolgung von Anwesenheiten zur Rückverfolgung im Infektionsfall festgelegt</li> </ul>	<p>Ist ein durch Sicherheitsvorkehrungen eingeschränkter Forschungsbetrieb notwendig, sollten auf Ebene der Institute/Arbeitsbereiche folgende Maßnahmen ergriffen und der zentralen Stelle (Rektorat, Krisenstab) gemeldet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorisierung von Forschungsarbeiten</li> <li>• Erstellung von Belegungsplänen für eingeschränkte Forschungsarbeiten vor Ort unter Einhaltung aller notwendigen Sicherheits- und Hygienemaßnahmen (Mindestabstände, Raumbelegung)</li> <li>• Möglichst keine Nutzung von Mehrpersonbüros, lediglich der notwendigen Geräteinfrastruktur</li> <li>• Abhaltung von Besprechungen soweit möglich per Videokonferenzen</li> <li>• Festlegung, in welcher Form Angehörige von Risikogruppen ihre Arbeitsleistung erbringen können</li> <li>• Dokumentation der Anwesenheiten zur Rückverfolgung im Infektionsfall</li> </ul>	<p>Vor einer notwendigen Umstellung auf den Distance Betrieb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung von Plänen, die eine kurzfristige Umstellung auf den Distance Betrieb ermöglichen</li> <li>• Übermittlung der Pläne an eine zentrale Stelle (z. B. Krisenmanagement, zuständige(s) Vizerektorat(e)) zur Dokumentation, Überprüfung und eventuell Nachjustierung</li> </ul> <p>Diese Pläne sollen Folgendes ermöglichen bzw. enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufrechterhaltung systemkritischer Infrastruktur (z. B. Tierhaus)</li> <li>• Weiterführung von Forschungsarbeiten/-projekten, die nicht unterbrochen werden können (Langzeitversuche und Versuche, deren Abbruch einen großen finanziellen Schaden verursachen würden)</li> <li>• Konzept zur Dokumentation von Anwesenheiten, Umsetzung von Sicherheits- und Hygienemaßnahmen für diese definierten Forschungsarbeiten bzw. für die Aufrechterhaltung der systemkritischen Infrastruktur</li> <li>• Interner Kommunikationsplan (wer ist wann wie erreichbar)</li> </ul> <p>Weitere Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestätigungen für Schlüsselpersonal durch zentrale Stelle (z. B. Rektorat) basierend auf den Plänen und in Absprache mit örtlichen Behörden</li> </ul>

Forschungsbetrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Gerätegebundene Forschungsarbeiten (Fortsetzung)</b> (Labore, Werkstätten, etc.)				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle anderen Forschungsarbeiten im Homeoffice</li> <li>• Abhaltung von Besprechungen per Videokonferenzen</li> </ul>
<b>Feldforschungsarbeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, etc.)</li> <li>• Beachtung der COVID-19-Reisewarnungen des BMEIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, etc.)</li> <li>• Beachtung der COVID-19-Reisewarnungen des BMEIA</li> <li>• Präventionsmaßnahmen für Angehörige von Risikogruppen</li> <li>• Abläufe zur Nachverfolgung von Anwesenheiten zur Rückverfolgung im Infektionsfall festgelegt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung der notwendigen Sicherheitsvorkehrungen, insbesondere Beachtung der Belegungsregelungen für Fahrzeuge und von Reisebeschränkungen</li> <li>• Erarbeitung eines Sicherheitskonzepts für die jeweilige Feldforschung (Organisation der An- und Abfahrt, Belegung von Fahrzeugen, Abwicklung der Forschungsarbeiten, Dokumentation der Anwesenheiten)</li> <li>• Nur dringend notwendige Dienstreisen sollen durchgeführt werden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten im Feld nur für Aufrechterhaltung systemkritischer Infrastruktur (z. B. notwendige Wartung von Messstationen, Pflege von Pflanz- und Grünanlagen, etc.)</li> <li>• Beantragung dieser Arbeiten über eine zentrale Stelle (z. B. Krisenmanagement, Rektorat), die auch die Dokumentation der Anwesenheiten übernimmt und Bestätigungen für das Schlüsselpersonal ausstellt</li> <li>• Untersagung aller anderen Dienstreisen</li> </ul>
<b>Forschungsarbeiten im Bereich EEK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen (Abstandsregelungen, Hygieneempfehlungen, etc.)</li> </ul>	<p>Für die wissenschaftlichen Anteile der Forschung gelten – je nach methodischem Ansatz – die Empfehlungen für die gerätegebundene Forschung, die Feldforschung oder die allgemeinen Forschungsarbeiten</p> <p>Für die künstlerischen Anteile sind zu berücksichtigen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empfehlungen für künstlerische Arbeitsweisen (bei Proben, in Ateliers, Werkstätten etc.)</li> <li>• Empfehlungen für Auführungen und Veranstaltungen, siehe allgemeiner Universitätsbetrieb</li> </ul>	<p>Für die wissenschaftlichen Anteile der Forschung gelten – je nach methodischem Ansatz – die Empfehlungen für die gerätegebundene Forschung, die Feldforschung oder die allgemeinen Forschungsarbeiten</p> <p>Für die künstlerischen Anteile sind zu berücksichtigen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empfehlungen für künstlerische Arbeitsweisen (bei Proben, in Ateliers, Werkstätten etc.)</li> <li>• Empfehlungen für Auführungen und Veranstaltungen, siehe allgemeiner Universitätsbetrieb</li> </ul>	<p>Für die wissenschaftlichen Anteile der Forschung gelten – je nach methodischem Ansatz – die Empfehlungen für die gerätegebundene Forschung, die Feldforschung oder die allgemeinen Forschungsarbeiten</p> <p>Für die künstlerischen Anteile sind zu berücksichtigen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empfehlungen für künstlerische Arbeitsweisen (bei Proben, in Ateliers, Werkstätten etc.)</li> <li>• Empfehlungen für Auführungen und Veranstaltungen, siehe allgemeiner Universitätsbetrieb</li> </ul>



Forschungsbetrieb	■ Präsenzbetrieb	■ Dualbetrieb	■ Hybridbetrieb	■ Distance Betrieb
<b>Allgemeiner Forschungsbetrieb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büroräumlichkeiten: Betrieb entsprechend der Empfehlungen für den allgemeinen Universitätsbetrieb und Einhaltung allgemeiner COVID-19-Sicherheitsvorkehrungen</li> <li>• Bibliotheken: siehe Empfehlungen im Kapitel Allgemeiner Universitätsbetrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingeschränkter Betrieb in Mehrpersonenbüros, siehe Empfehlungen für den allgemeinen Betrieb</li> <li>• Festlegung, in welcher Form Angehörige von Risikogruppen ihre Arbeitsleistung erbringen können</li> <li>• Bibliotheken: siehe Empfehlungen im Kapitel Allgemeiner Universitätsbetrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine Nutzung der Büroräumlichkeiten für Forschungsarbeiten</li> <li>• Keine Nutzung der Bibliotheksräumlichkeiten: siehe Empfehlungen im Kapitel Allgemeiner Universitätsbetrieb</li> </ul>

## Best Practice Beispiele

Untenstehend werden beispielhafte Ausarbeitungen von Plänen für die Durchführung des Forschungsbetriebs angeführt

**Beispiel 1: Vorlage für die Erstellung von Betriebsplänen in Laboren/Werkstätten und Sicherheitskonzepten bei Feldforschungsarbeiten im eingeschränkten Forschungsbetrieb:**

### I) Labortätigkeiten / apparative Forschungstätigkeiten:

1. Kurze Beschreibung der Tätigkeit und Dringlichkeit der Durchführung
2. Welche Mitarbeiter/innen befinden sich zu welchen Zeiten in welchen Räumlichkeiten?
3. Wie können die folgenden Sicherheitsvorkehrungen eingehalten werden:
  - a) Wie können die Sicherheitsabstände während der Forschungstätigkeiten eingehalten werden?
  - b) Wie werden die Sicherheitsabstände bei An- und Abfahrten sowie den Arbeitspausen eingehalten?
  - c) Sollten diese notwendig sein: Verfügen alle Mitarbeiter/innen über einen adäquaten Mundschutz? Falls nicht, wie viele Masken werden benötigt?
  - d) Entsprechen die Raumgröße und die Anzahl der sich darin befindlichen Personen den empfohlenen Vorgaben?
  - e) Können die notwendigen Hygienemaßnahmen (Händewaschen oder Desinfektion) eingehalten werden?
  - f) Wie werden die allgemein gültigen Sicherheitsvorkehrungen für Labortätigkeiten/Benutzung von Gerätschaften eingehalten?
  - g) Wie und wann werden die betroffenen Mitarbeiter/innen über die Sicherheitsvorkehrungen informiert und in die einzuhaltenden Abläufe unterwiesen?

## II) Feldforschungsarbeiten:

Bitte beachten Sie die gültigen Regelungen zu Dienstreisen (Untersagung von Dienstreisen in COVID-19-Risikogebiete).

1. Kurze Beschreibung der Tätigkeit und Dringlichkeit der Durchführung
2. Welche Mitarbeiter/innen führen diese Tätigkeiten wo und für welche Dauer durch?
3. Wie können die folgenden Sicherheitsvorkehrungen eingehalten werden
  - a) Wie können die Sicherheitsabstände während der Forschungstätigkeiten eingehalten werden?
  - b) Wie werden die Sicherheitsabstände bei An- und Abfahrten, eventuell Verladen von Gerätschaften sowie den Arbeitspausen eingehalten?
  - c) Sollten diese notwendig sein: Verfügen alle Mitarbeiter/innen über einen adäquaten Mundschutz? Falls nicht, wie viele Masken werden benötigt?
  - d) Können die notwendigen Hygienemaßnahmen (Händewaschen oder Desinfektion) eingehalten werden?
  - e) Wie werden eventuelle allgemein gültige Sicherheitsvorkehrungen für die jeweiligen Feldforschungstätigkeiten eingehalten?
  - f) Wie und wann werden die betroffenen Mitarbeiter/innen über die Sicherheitsvorkehrungen informiert und in die einzuhaltenden Abläufe unterwiesen?

### Beispiel 2: Inhalt eines Plans eines Institutes / einer Organisationseinheit für den Distance Betrieb

1. Erstellung durch die Leitungsperson jeder Organisationseinheit der Universität (wissenschaftlich und allgemein)
2. Übermittlung an das Rektorat zur Überprüfung und ggf. Nachbesserung
3. Evaluierung und eventuell Anpassung nach erfolgtem Distance Betrieb

### Regelungen für Homeoffice der Mitarbeiter/innen

- Wer kann welche Tätigkeiten im Homeoffice durchführen?
- Benötigt es dafür zusätzliche Hard-/Software? Wurden alle notwendigen elektronischen Zugänge eingerichtet?
- Wie kann die Erreichbarkeit aller Mitarbeiter/innen sichergestellt werden? (Benötigt es zusätzliche Geräte, etc.)
- Wie wird die Kommunikation innerhalb der Einheit sichergestellt? (Telefonliste, regelmäßiger virtueller Jour fixe, etc.)
- Wie wird die Kommunikation mit anderen Instituten/Abteilungen der Universität und, wo notwendig, mit Externen sichergestellt (z. B. eine zentrale Telefonnummer, virtueller Parteienverkehr, etc.)?

### Regelungen für Tätigkeiten vor Ort

- Wie kann der Betrieb vor Ort heruntergefahren werden?  
(Welche Experimente müssen von wem gestoppt werden, welche Materialien/Kulturen/etc. wie langfristig gelagert werden, welche Geräte/Stromkreise/etc. abgeschaltet werden, etc.)
- Welche Mitarbeiter/innen müssen vor Ort welche Tätigkeiten durchführen?  
(z. B. Betreuung von Langzeitexperimenten, Betreuung Tierhaus, etc.)
- Wie können die notwendigen Arbeiten eingeteilt werden, sodass alle notwendigen Sicherheitsvorkehrungen eingehalten werden können? (Wochenpläne für betroffene Mitarbeiter/innen erstellen, inklusive Zeit- und Ortsangaben, gestaffelte Anwesenheiten unter Berücksichtigung der COVID-19- und anderer allgemeiner Sicherheitsvorschriften).
- Wie kann die Einhaltung aller notwendigen Sicherheitsvorkehrungen kontrolliert werden? Wer ist die Ansprechperson, falls ein Notfall eintreten sollte?  
(Institutsleitung/OE-Leitung und Stellvertreter bzw. Leiter/innen einzelner Forschungsgruppen/Unterabteilungen)
- Ist für die Aufrechterhaltung der systemkritischen Infrastruktur Arbeitsleistung anderer Abteilungen notwendig? (Benötigt es Wartungsarbeiten durch den ZID, die Abteilung Gebäude Infrastruktur, etc.)

# Anhang 1: Recht – Best Practice Beispiele

## Aus dem Bereich der Universitäten / Pädagogischen Hochschulen

### Verordnungen der Rektorate

- Rektoratsverordnung der Universität Wien (temporäre Geltung bis 30. November 2020): Regelungen zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen, Mitteilungsblatt UG 2019/2020 vom 13. Mai 2020, Nummer 97: Regelung der Platzvergabe bei Prüfungen und prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen, Bestimmungen zu digitalen mündlichen/schriftlichen Prüfungen, Regelung von Prüfungsmodalitäten und -abläufen, Zuständigkeitsbestimmungen, Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften bei schriftlichen Prüfungen vor Ort. Siehe dazu: [mtbl.univie.ac.at/storage/media/mtbl02/2019\\_2020/2019\\_2020\\_97.pdf](https://mtbl.univie.ac.at/storage/media/mtbl02/2019_2020/2019_2020_97.pdf)
- Rektoratsverordnung der Universität Graz (temporäre Geltung bis 28. Februar 2021): Regelungen über studienrechtliche Sondervorschriften aufgrund von COVID-19, Mitteilungsblatt Studienjahr 2019/20 vom 10. Juni 2020, 72. Sondernummer, 33.b Stück: Regelungen zur StEOP, Voraussetzungsketten, Lehrveranstaltungen, Vorlesungen, Prüfungen. Siehe dazu: [online.uni-graz.at/kfu\\_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1](https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1)
- Rektoratsverordnung der Universität Linz über studienrechtliche Sondervorschriften zu Prüfungen aufgrund von COVID-19 (COVID-19-Prüfungsverordnung JKU) Siehe dazu: [ix.jku.at/jku/?rq\\_AppGuid=764C7569DB46DF84F71549903FBB1FC2392B3A11&rq\\_TargetPageGuid=7F4C140B4C770D256E956535A3402EADA-85DE53A&rq\\_ReclId=35353136424339414542303344313830363431414636343934394534413039323036414336413138&rq\\_item\\_id=37313736464639303736454533364135383838414246373546333635363633443941344546413838#{1}](https://ix.jku.at/jku/?rq_AppGuid=764C7569DB46DF84F71549903FBB1FC2392B3A11&rq_TargetPageGuid=7F4C140B4C770D256E956535A3402EADA-85DE53A&rq_ReclId=35353136424339414542303344313830363431414636343934394534413039323036414336413138&rq_item_id=37313736464639303736454533364135383838414246373546333635363633443941344546413838#{1})
- Rektoratsverordnung der Wirtschaftsuniversität Wien (temporäre Geltung bis 30. November 2020): Festlegung zur Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen aufgrund von COVID-19, Mitteilungsblatt 32. Stück, Nr. 184, vom 29. April 2020. Siehe dazu: [wu.ac.at/fileadmin/wu/h/structure/servicecenters/hr/Mitteilungsblatt/April\\_2020/Festlegung\\_zur\\_Durchf%C3%BChrung\\_von\\_elektronischen\\_Pr%C3%BCfungen\\_final.pdf](https://wu.ac.at/fileadmin/wu/h/structure/servicecenters/hr/Mitteilungsblatt/April_2020/Festlegung_zur_Durchf%C3%BChrung_von_elektronischen_Pr%C3%BCfungen_final.pdf)

- Rektoratsverordnung der Technischen Universität Wien (temporäre Geltung bis 30. September 2021): Verordnung des Rektorats über studienrechtliche Sonderbestimmungen für Lehrveranstaltungen und Prüfungen aufgrund von COVID-19, Mitteilungsblatt Nr. 22/2020 vom 4. Juni 2020 (Ifd. Nr. 222). Siehe dazu: [tuwien.at/index.php?elD=dms&s=4&path=Richtlinien%20und%20Verordnungen/COVID%2019%20Sonderregelungen%202.pdf](https://tuwien.at/index.php?elD=dms&s=4&path=Richtlinien%20und%20Verordnungen/COVID%2019%20Sonderregelungen%202.pdf)

## Satzungsänderungen

- Satzung der Universität Linz: Sonderbestimmung in § 47: Ermächtigung zur abweichenden Beurteilung von Lehrveranstaltungen in Zusammenhang von COVID-19 durch Leiterinnen und Leiter von Lehrveranstaltungen für das SS 2020. Siehe dazu: [jku.at/fileadmin/gruppen/61/Satzung\\_\\_\\_Co/Satzung/Studienrecht/2105\\_Satzungsteil\\_Studienrecht\\_V21\\_2020\\_05\\_20.pdf](https://jku.at/fileadmin/gruppen/61/Satzung___Co/Satzung/Studienrecht/2105_Satzungsteil_Studienrecht_V21_2020_05_20.pdf)
- Satzung der Universität Graz (teils bleibende und teils temporäre Änderungen), Mitteilungsblatt Studienjahr 2019/20 vom 10. Juni 2020, 71. Sondernummer, 33.a Stück, siehe dazu: [online.uni-graz.at/kfu\\_online/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=5942757](https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=5942757)

### § 1 Abs. 2 Einteilung des Studienjahres:

„(2) In Studienjahren, in denen aufgrund gesetzlicher Maßnahmen der Präsenzbetrieb an der Universität für mehr als zwei Wochen während der Lehrveranstaltungszeit eines Semesters ausgesetzt wird, kann der Senat die Einteilung des Studienjahres nachträglich ändern. In diesem Fall ist es ausreichend, wenn die ununterbrochen lehrveranstaltungs-freie Zeit gem. Abs. 1 mindestens vier Wochen beträgt.“

### § 20 E-Learning und virtuelle Lehre:

„(1) Die Lehrenden sind berechtigt, digitale Lehr- und Lernelemente und -formate als didaktisches Mittel im Rahmen von Lehrveranstaltungen einzusetzen.

(2) Bis zu 60 % der für eine Lehrveranstaltung vorgesehenen Kontaktstunden können in Form von virtueller Lehre abgehalten werden, sofern im Curriculum nichts Anderes vorgesehen ist. Die Studiendirektorin / der Studiendirektor kann im Einzelfall den Einsatz von virtueller Lehre in einem größeren Umfang genehmigen. Virtuelle Lehre umfasst sämtliche Ausprägungen von textueller bzw. audiovisueller virtueller Präsenz in Form von unmittelbarer oder zeitversetzter Interaktionsmöglichkeit.

(2a) Abweichend von Abs. 2 können in Semestern, in denen aufgrund gesetzlicher Maßnahmen der Präsenzbetrieb an der Universität für mehr als zwei Wochen während der

Lehrveranstaltungszeit ausgesetzt wird, bis zu 100 % der für eine Lehrveranstaltung vorgesehenen Kontaktstunden in Form von virtueller Lehre abgehalten werden.

(2b) Abweichend von Abs. 2 können Lehrende, welche einer COVID-19-Risikogruppe angehören, mit Personen, die einer COVID-19-Risikogruppe angehören, im gemeinsamen Haushalt leben oder von Reisebeschränkungen betroffen sind, bis zu 100% der für eine Lehrveranstaltung vorgesehenen Kontaktstunden in Form von virtueller Lehre abhalten.

(2c) **Lehrveranstaltungen sind so zu planen**, dass, für den Fall, dass die Durchführung von Präsenzlehre vorübergehend nicht möglich ist, **eine alternative Durchführungsart unter Einbeziehung von Elementen virtueller Lehre zur Verfügung steht** und bei Bedarf eingesetzt werden kann. Bei der Planung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ist zu berücksichtigen, dass Studierende, die aufgrund von COVID-19 nicht an Präsenzeinheiten teilnehmen können, die Möglichkeit erhalten, durch **geeignete Ersatzformen**, gegebenenfalls unter Einbeziehung von Elementen virtueller Lehre, die für die Absolvierung der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung geforderte Studienleistung zu erbringen. Über Lehrveranstaltungen, bei denen Präsenzeinheiten teilweise oder zur Gänze nicht durch virtuelle Lehre ersetzt werden können, ist der/die zuständige (Vize-) Studiendekan/in zu informieren.

(3) Die Studierenden sind vor Beginn des Semesters über das Konzept der Lehrveranstaltung und den geplanten Einsatz von digitalen Lehr- und Lernelementen und -formaten sowie virtueller Lehre in geeigneter Weise zu informieren.“

#### **§ 25 Abs. 4: Durchführung von Prüfungen:**

„(4) Mündliche Prüfungen können auch im Wege der Videotelefonie durchgeführt werden. Es ist sicherzustellen, dass sämtliche Prüfungsvorgänge einschließlich Fragen und Antworten im Prüfungsprotokoll vermerkt werden. Im Falle einer negativen Beurteilung einer Prüfung sind der/dem Studierenden die Gründe für die negative Beurteilung auf Antrag schriftlich mitzuteilen.“

#### **§§ 29 ff. Auszug betreffend Prüfungen:**

§ 29 (5a) Studierende, denen die Ablegung einer Prüfung in Form einer Präsenzprüfung nicht möglich ist, da sie einer **COVID-19-Risikogruppe** angehören, mit Personen, die einer COVID-19-Risikogruppe angehören, im gemeinsamen Haushalt leben oder von Reisebeschränkungen betroffen sind, haben dies während der **Anmeldefrist** der Prüferin / dem Prüfer **mitzuteilen** und nachzuweisen.

§ 30 (3) Bei der **Bekanntgabe der Beurteilungskriterien** gem. Abs. 2 ist den Studierenden auch mitzuteilen, **in welcher Form die Prüfung durchgeführt wird**, falls die Abhaltung

einer Präsenzprüfung vorübergehend nicht möglich ist, und welche Möglichkeiten zur Prüfungsablegung für einzelne Studierende bestehen, denen die Ablegung einer Prüfung in Form einer Präsenzprüfung nicht möglich ist, da sie aufgrund von COVID-19 in Quarantäne sind, einer COVID-19-Risikogruppe angehören, mit Personen, die einer COVID-19-Risikogruppe angehören, im gemeinsamen Haushalt leben oder von Reisebeschränkungen betroffen sind.

§ 33 (4a) Studierende, denen die Teilnahme an Präsenzeinheiten der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung nicht möglich ist, da sie aufgrund von COVID-19 in Quarantäne sind, einer COVID-19-Risikogruppe angehören, mit Personen, die einer COVID-19-Risikogruppe angehören, im gemeinsamen Haushalt leben oder von Reisebeschränkungen betroffen sind, haben dies umgehend der Lehrveranstaltungsleiterin / dem Lehrveranstaltungsleiter mitzuteilen und nachzuweisen. Sie haben das Recht, die prüfungsimmanente Lehrveranstaltung in virtueller Form zu absolvieren, sofern der Inhalt der Lehrveranstaltung eine Absolvierung in virtueller Form zulässt. Ist die Absolvierung der Lehrveranstaltung oder von Teilen der Lehrveranstaltung in virtueller Form aufgrund des Lehrveranstaltungsinhalts nicht möglich, sind die Studierenden berechtigt, einen Antrag auf eine abweichende Prüfungsmethode zu stellen.

## Aus dem Bereich der Fachhochschulen

Regelungen für Distance Learning und für Distance Prüfungen wurden in vielen Studien- und Prüfungsordnungen meist als dauerhafte Alternativmöglichkeit vorgesehen.

- Dislozierte mündliche Prüfungen: Die Prüfungen sind gemäß den Richtlinien und Anforderungen an dislozierte, mündliche Prüfungen durchzuführen. Die Mitglieder der Prüfungskommission sollen durch Einsatz elektronischer Medien während der gesamten Prüfung anwesend sein. Es spricht rechtlich nichts gegen die Zuschaltung von anderen Studierenden (Öffentlichkeit der Prüfung). Hierzu ist ein geeignetes Conferencing Tool zu wählen. Aufnahmen von Prüfungen sind möglich. Diese Aufnahmen sind nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist zu vernichten.
- Dislozierte schriftliche Prüfungen: Hinsichtlich dislozierter schriftlicher Prüfungen ist für ein geeignetes Proctoring System zu sorgen. Dies gilt besonders für abschließende schriftliche Prüfungen. Alternativ können etwa auch dislozierte, „open book“ exams durchgeführt werden. Die Studiengangsleitung informiert die Studierenden vorab, dass ein begründeter Verdacht einer (versuchten) Leistungsvortäuschung den Verlust eines Prüfungsantritts zur Folge hat.

## Aus dem Bereich der Privatuniversitäten

Im Gegensatz zu den anderen Hochschulsektoren (Universitäten, Fachhochschulen, Pädagogische Hochschulen) gibt es derzeit keine gesetzlichen Vorschriften zur Regelung des Studienrechts an Privatuniversitäten. Die Privatuniversitäten konnten daher schnell und flexibel auf die Krisenanforderungen im Bereich des Studienrechts reagieren.

Regelungen für Distance Learning und Distance Prüfungen wurden in vielen Studien- und Prüfungsordnungen teils als vorübergehende, teils als dauerhafte Alternativmöglichkeit vorgesehen.

- Differenzierung der Abhaltung von Lehre und Prüfungen nach Kategorien
  - Grundsätzliche Umstellung der universitären Lehre auf „Distance Learning“:
  - Vorlesungen werden großteils online und per Fernzugriff live gehalten, mit interaktiven Funktionen, um den Studierenden die Möglichkeit zu geben, aktiv am Unterricht teilzunehmen.
  - Durchführung ausgewählter Prüfungen (v. a. Einzelprüfungen) und nicht substituierbarer Lehrveranstaltungen (Laborübungen, künstlerischer Einzelunterricht, etc.) im Präsenzbetrieb unter Einhaltung der geltenden Sicherheits- und Hygienebestimmungen
  - (z. B. zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen hinsichtlich der Teilnehmer/innenzahl und Raumverteilung bei schriftlichen Prüfungen)
  - Nutzung hybrider Formate bei Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht (z. B. Übungen, Seminare, Praktika)
  - Durchführung dislozierter schriftliche Prüfungen unter Zuhilfenahme eines geeigneten Conferencing Tools (Aufnahmemöglichkeit zur Dokumentation)
  - Wahlmöglichkeit des Lernmodus durch Studierende: Wenn Studierende Sicherheits- oder Gesundheitsbedenken haben oder Visa-/Reiseprobleme haben, kann das erste Semester vollständig online absolviert werden.

Aufnahmeprüfungen wurden in vielen Bereichen auf Online-Verfahren umgestellt.

- Künstlerische Aufnahmeprüfungen: Aufgrund der einzuhaltenden Sicherheitsbestimmungen und der Reiseeinschränkungen erfolgt die Beurteilung über die Aufnahme für das kommende Studienjahr per eingesendetem Video. Theorieprüfungen werden unmittelbar vor Semesterbeginn vor Ort in Kleingruppen abgehalten.



# Anhang 2: Fragenkatalog

Der nachfolgende Fragenkatalog dient Universitäts- und Hochschulleitungen als Orientierungshilfe, was im Krisenfalls alles zu bedenken ist. Er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit

## Fragenkatalog

### 1. Fragen zur **Allgemeinen Risikoeinschätzung** (Gesundheitspolitische Szenarien – Corona Ampel):

- Wie stufen die zuständigen Gesundheitsbehörden die aktuelle Lage ein = Ampelfarbe?
- Welche Maßnahmen haben die zuständigen Gesundheitsbehörden getroffen?
- Sind auch die Universitäten und Hochschulen von diesen Anordnungen direkt betroffen?
- Welche weiteren Maßnahmen haben die zuständigen Gesundheitsbehörden geplant?
- Wie sieht die Zukunftsprognose der zuständigen Gesundheitsbehörden aus?

### 2. Fragen zur **konkreten Risikoeinschätzung**

- Befindet sich die Hochschule in der Gemeinde / in dem Bezirk / in der Region, die vom Gesundheitsministerium als bedenklich eingestuft wurde?
- Ist die gesamte Hochschule betroffen oder bestimmte Organisationseinheit/en?
- Sind mehrere Hochschulen bzw. Standorte mehrerer Hochschulen davon betroffen?
- Welche allgemeinen Schutzmaßnahmen bestehen aktuell an der Hochschule? Reichen die für die aktuelle Gefährdungslage (noch) aus?
- Bieten die aktuellen Maßnahmen an der Hochschule dasselbe Schutzniveau, wie die, die gesundheitsbehördlich angeordnet werden?
- Bietet die Betriebsart der Hochschule dasselbe Schutzniveau?
- Welche Betriebsart besteht derzeit und warum?
- Auf welche Spezifika der Hochschule muss bei der Betriebsumstellung besonders geachtet werden?

### 3. Fragen bei Vorliegen eines **COVID-19-Verdachtsfalls**

- Liegt an der Hochschule ein COVID-19-Verdachtsfall vor?
- Wurden die Gesundheitsbehörden schon über den COVID-19-Verdacht informiert?

- Wurden alle Präventivmaßnahmen eingeleitet, falls sich der COVID-19-Verdachtsfall bestätigt?
  - Hatten Angehörige der Hochschule Kontakt mit einem COVID-19-Fall? Sind die Namen und Kontaktdaten bekannt (Kontaktpersonennachverfolgung)?
  - Wurden alle Kontaktpersonen informiert und umgehend ins Homeoffice geschickt?
  - Werden alle Studierenden und Mitarbeiter/innen regelmäßig darüber informiert, dass sie eine mögliche COVID-19-Infektion (COVID-19-Verdachtsfall und Erkrankung (= Bestätigung des Testergebnisses)) der Hochschule melden sollen?
- 4. Risikopersonen**
- Werden spezielle Maßnahmen zum Schutz von Risikogruppen getroffen? Welche?
  - Ist garantiert, dass Risikopersonen an allen Tätigkeitsbereichen der Universität bzw. Hochschule teilnehmen können (Diskriminierungsverbot)?
- 5. Fragen zu den Auswirkungen bei Betriebsart**
- Welche Organisationseinheit/en der Hochschule/n ist/sind betroffen?
  - Handelt es sich um (eine) zentrale oder dezentrale Organisationseinheit/en?
  - Lässt sich die Organisationseinheit bzw. lassen sich die betroffenen Organisationseinheiten vergleichsweise leicht abgrenzen vom übrigen Hochschulbetrieb?
  - Lassen sich die (mutmaßlich) Betroffenen leicht isolieren?
  - Auf welche Betriebsart sollte umgestellt werden?
  - Welcher Teil kann/muss jedenfalls umgestellt werden?
    - Konkrete Räumlichkeiten
    - Konkrete Lehrveranstaltungen
    - Konkrete Forschungsaktivitäten
  - Wie wirkt sich die geplante Teilumstellung auf den Gesamtbetrieb aus?
  - Wie lange dauert die (Teil-)Umstellung?
  - Wie aufwendig ist die (Teil-)Umstellung?
  - Wie lange soll die (Teil-)Umstellung aufrecht erhalten bleiben?
  - Welche eigenen **rechtlichen Schritte der Universität bzw. Hochschule müssen die Betriebsumstellung** begleiten?
- 6. Rücknahme der Betriebsartsänderung / Rücknahme von Maßnahmen**
- Wann und in welchen Schritten werden die getroffenen Maßnahmen wieder zurückgenommen?
  - Braucht es für **die Rücknahme** weitere Maßnahmen (rechtlich, kommunikativ, inhaltlich)?

## 7. Fragen zu konkreten COVID-Maßnahmen

- Welche Maßnahmen sollen getroffen werden? Worauf zielen sie ab?
- Wie lange sollen diese Maßnahmen getroffen werden?
- Wen betreffen diese Maßnahmen (Personengruppe / Organisationseinheit/en)?
- Welche wichtigen Abläufe müssen adaptiert werden aufgrund der ergriffenen Maßnahmen? Welche Reorganisationsmaßnahmen ziehen sie nach sich?
- Stellen die getroffenen / geplanten Maßnahmen das gelindeste Mittel dar?
- Sind die getroffenen / geplanten Maßnahmen verhältnismäßig und auch leicht durchsetzbar
- **Rückblickend:** Hatten die Maßnahmen den gewünschten Effekt?

## 8. Fragen zum Zutrittsmanagement

- Wie wird garantiert, dass die Universität bzw. Hochschule darüber Bescheid weiß, wer gerade anwesend ist?
  - Studierende
  - Mitarbeiter/innen
  - Lektor/innen
  - Sonstige Anwesende
- Wurde von den Anwesenden jedenfalls der Name und die Kontaktdaten erfasst?
- Gibt es Pläne, die priorisieren, wer gerade – bei ausgedünnter Präsenz – anwesend sein soll?
  - Erstsemestrige
  - Studierende, deren Anwesenheit für ihr Fortkommen im Studium notwendig ist
  - Schlüsselpersonen (Forschung, Allgemeiner Betrieb)

## 9. Fragen zur Kommunikation/Abstimmung vor und nach der Betriebsumstellung

- Wer steht wann und in welcher Form mit den Gesundheitsbehörden in Kontakt? Wann war die letzte Kontaktaufnahme?
- Wurde der Hochschul-Krisenstab aktiviert?
- Wurde eine zentrale Meldeadresse/Meldenummer eingerichtet?
  - Wurde diese allgemein (digital) kommuniziert?
  - Werden alle Meldungen dokumentiert? Wie werden alle Meldungen dokumentiert?
- Wer steht wann und in welcher Form mit dem BMBWF in Kontakt? Wann war der letzte Informationsaustausch?

- Wurden alle internen Anspruchsgruppen über die wichtigsten Schritte (Betriebsumstellung und Rücknahme) informiert? Wie sehen die Kommunikations- und Informationswege mit ihnen aus (wer redet wann mit wem?)
  - Studierende u. Studieninteressierte
  - Mitarbeiter/innen (wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal) (Mittelbau, Lektor/innen)
  - Andere Forschende
  - Betriebsrat
  - Studierendenvertretung an der Hochschule
- Wurden alle wichtigen Informationen auch allgemein (digital) zugänglich gemacht?
- Liegen alle wichtigen Informationen zumindest auch in englischer und in barrierefreier Form Sprache vor?
- Wurden alle internationalen Studierenden und auch die Mitarbeiter/innen, die sich im Ausland befinden bzw. aus dem Ausland kommen, entsprechend informiert?
- Wurden alle (wichtigen) externen Stakeholder über die wichtigsten Schritte (Betriebsumstellung und ihre Rücknahme) informiert? Wie sehen die wichtigsten Kommunikations- und Informationswege mit ihnen aus (wer redet wann mit wem?)
  - Andere Hochschulen
  - ÖH
  - Hochschulkonferenz im Bundesland
  - BMBWF
  - Weitere Anspruchsgruppen

## 10. Betriebsänderung und Auswirkungen auf die einzelnen Bereiche

### 10.1 Spezifische Fragen zum Allgemeinen Betrieb

- **Homeoffice**
  - Gibt es eine aktuelle Vereinbarung und wie ist sie ausgestaltet? (Arbeitszeiterfassung, Ort Dienstverrichtung, Ausstattung im Homeoffice, Erreichbarkeit im Homeoffice)?
  - Wie lauten die Voraussetzungen für die Dienstverrichtung / die Gewährung von Homeoffice für das Hochschulpersonal, das sich im Ausland befindet?
  - Welche Tätigkeiten lassen sich nicht (sinnvoll) im Homeoffice verrichten?
  - Welche Tätigkeiten benötigen im Fall einer Betriebsänderung Verstärkung (z. B. Zugangsmanagement, Registrierung, Dokumentation)?
  - Welchen Personen sollte eine Dienstfreistellung bewilligt werden und warum?
  - Gibt es Tätigkeiten die man Risikopersonen anbieten kann?
- Wurde die Dienstfreistellung wegen COVID-19 mit dem Betriebsrat vereinbart?

- Fremdreinigung: Sind alle Reinigungsunternehmen entsprechend instruiert und ist der Kontakt mit ihnen eng?
  
- **Universitätsbibliotheken**
  - Gibt es eigene Maßnahmen, die die Universitäts- bzw. Hochschulbibliothek/en betrifft/betreffen?
  - Decken sie sich mit der Vorgangsweise der Gesundheitsbehörde?
  - Decken sie sich mit den Vorgangsweisen anderer Hochschul- bzw. Universitätsbibliotheken?
  - Gibt es eine Abstimmung mit anderen Universitäten bzw. Hochschulen betreffend der Universitäts- bzw. Hochschulbibliothek?
  - Gibt es eine Abstimmung mit der Österreichischen Bibliothekenverbund und Service GmbH?
  
- **Universitätssportinstitute**
  - Wie kann der Betrieb der Universitätssportinstitute möglichst aufrechterhalten werden?
  - Gibt es Kurse, die digital abgehalten werden können?
  
- **Mensen und Studierendenheime**
  - Mensen: Gibt es Abstimmungen mit den Betreibergesellschaften? Sind sie in den Informationsfluss/Kommunikationsverteiler der Hochschule eingebunden?
  - Studierendenheime: Gibt es Abstimmungen mit den Betreibergesellschaften? Sind sie in den Informationsfluss/Kommunikationsverteiler der Hochschule eingebunden?
  
- **Externe Geschäftspartner/innen**
  - Sind die Fremdmietler/innen in Universitäts- und Hochschulgebäuden informiert?
  - Sind externe Dienstleister/innen der Hochschule informiert?
  
- **Urkundenmanagement:** Gibt es Regelungen für das Abgeben von Unterschriften im Fall eines Betriebswechsels?
- **Finanzielle Freigaben:** ist der Zahlungsfluss gesichert?
- **Ausstattung mit Hygienemittel:** Wie hoch ist der Bedarf an Mund-Nasen-Schutzen, Handschuhen, Visiere, Schutzanzügen, Desinfektions- und Reinigungsmitteln sowie an Sicherheitsausrüstungen an Ihrer Hochschule? Ist genügend für den Fall einer Betriebsumstellung und der Verschärfung von Schutzmaßnahmen vorhanden?

## 10.2 Spezifische Fragen zum Prüfungs- und Lehrbetrieb

- Inwiefern sind Hörsaalkapazitäten nach der Betriebsartsänderung verfügbar, welche Änderungen bzw. Absagen oder Verschiebungen sind dadurch notwendig?
- Wie sehr beeinflussen mögliche Absagen bzw. Verschiebungen Studienabschlüsse?
- Wann passiert die Umstellung des Lehr- und Prüfungsbetriebes (Anfang/Mitte/Ende des Semesters)? Sind Verschiebungen noch möglich?
- Welcher Anteil an ausländischen Studierenden oder Angehörigen von Risikogruppen ist vorhanden, inwiefern werden diese durch die Betriebsumstellung beeinflusst?
- Wird die Betriebsumstellung zu übermäßigen Belastungen der IT-Infrastruktur oder der bei Studierenden notwendigen Infrastruktur führen?
- Welche Alternativen werden Studierenden zur Verfügung gestellt (bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen), wenn sie nicht die geforderte Infrastruktur besitzen?
- Können bei einer Absage/Verschiebung einer Lehrveranstaltung um ein Semester, die notwendigen Kapazitäten gewahrt werden?
- Sind alle Studierenden von allen Lehrenden über die Betriebsartänderung und ihre Folgen informiert worden?



