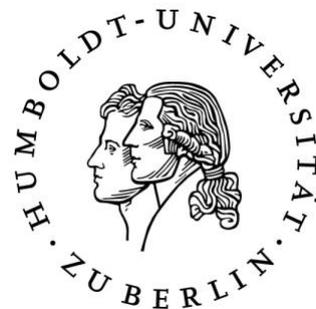


# HU-INFORMATION



## **Inhalt:**

- **In eigener Sache**
- **Corona-Update**
- **Informationen der Abteilung für Personal und Personalentwicklung**
  - Stellenausschreibungen
  - Aktuelle Angebote der Beruflichen Weiterbildung
- **Informationen aus dem Referat Arbeits- und Umweltschutz (VD)**
- **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern**

- **In eigener Sache**

Liebe Mitarbeitende,

wir verabschieden uns heute von der alten HU Info, die sie in dieser Form das letzte Mal erhalten. Wir hoffen, dass Ihnen die neue Humboldt Info im neuen Design, die wir vergangene Woche erstmalig versandt haben, gefallen hat. Sie erscheint alle zwei Wochen. Freuen Sie sich mit uns auf das neue Format mit den Ihnen vertrauten sowie neuen Inhalten.

---

- **Corona-Update**

Wichtige Informationen für Beschäftigte und Studierende der HU und aktuelle Fragen und die dazugehörigen Antworten zu den Sofortmaßnahmen gegen die Coronavirus-Verbreitung finden Sie unter:

<https://hu.berlin/corona>

---

- **Information der Abteilung für Personal und Personalentwicklung**

- **Stellenausschreibungen**

Stellenausschreibungen finden Sie hier: <http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/stellenausschreibungen>

- **Aktuelle Angebote der Beruflichen Weiterbildung**

**Wir bieten Webinare an!**

Anmeldungen nehmen wir ab sofort entgegen über: <https://bwb.hu-berlin.de>

**Alle Kurse der Beruflichen Weiterbildung sind nach BiUrlG §11 vom 24.10.1990 als Bildungsurlaub im Sinne der beruflichen Weiterbildung anerkannt.**

**FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE**

- KF021 Webinar: Virtuelle Führung in besonderen Zeiten**  
Termin: Montag und Dienstag, 11. und 12. Mai 2020, 12:45Uhr /13:00 - 16:00 Uhr  
(2 Blöcke á 3 Stunden)
- KF030 Webinar: Zeit- und Selbstmanagement im Homeoffice**  
Termin: 27. Und 28. Mai 2020, 12:45Uhr /13:00 - 16:00 Uhr  
(2 Blöcke á 3 Stunden)

**IT-LEHRGÄNGE**

- ES007 Webinar: Einführung IBM SPSS Statistics**  
Termin: Montag und Dienstag, 11. und 12. Mai 2020, 09:00 - 16:00 Uhr
- ET002 Webinar: Tabellenkalkulation mit Excel 2016**  
Termin: Mittwoch und Donnerstag, 13., 20., 27. und 28. Mai 2020, 09:00 - 12:15 Uhr
- ES006 Webinar: Einführung R**  
Termin: Donnerstag und Freitag, 28. und 29. Mai 2020, 09:00 - 16:00 Uhr

**Für WISSENSCHAFTLER\*INNEN**

- WA010 Webinar: Medien-Repository (Grundlagenworkshop)**  
Termin: Donnerstag, 14. Mai 2020, 10:00 - 12:15 Uhr
- WA011 Webinar: Medien-Repository (Workshop für Fortgeschrittene)**  
Termin: Donnerstag, 14. Mai 2020, 13:30 - 15:45 Uhr
- KF030 Webinar: Zeit- und Selbstmanagement im Homeoffice**  
Termin: 27. Und 28. Mai 2020, 12:45Uhr /13:00 - 16:00 Uhr  
(2 Blöcke á 3 Stunden)

**FÜR ALLE MITARBEITER\*INNEN**

- KF030 Webinar: Zeit- und Selbstmanagement im Homeoffice**  
Termin: 27. Und 28. Mai 2020, 12:45Uhr /13:00 - 16:00 Uhr  
(2 Blöcke á 3 Stunden)
- 

- **Informationen aus dem Referat Arbeits- und Umweltschutz (VD)**

- Nach dem es mit der DGUV I 213-850 "Sicheres Arbeiten in Laboratorien" schon lange eine sehr gute Fibel, mit dem speziellen Anwendungsgebiet für Laboratorien, in denen nach chemischen, physikalischen oder physikalisch-chemischen Methoden präparativ, analytisch oder anwendungstechnisch mit Gefahrstoffen gearbeitet wird gab, hat die DGUV hat jetzt für das Gebiet der Laboratorien, in denen Tätigkeiten mit Biostoffen bzw. gentechnische Arbeiten durchgeführt werden, nachgezogen.

Mit der DGUV I 213-086 „Biologische Labore – Ausstattung und Maßnahmen“ ist eine Informationsschrift entstanden, in der sehr viele arbeitsschutzrechtliche Anforderungen an Biologische Labore sehr gut zusammengefasst sind.

Das [Dokument](#) finden Sie hier.

Bei Interesse an einem gedruckten Exemplar teilen Sie uns das bitte mit. [Referat Arbeits- und Umweltschutz](#)

## - **Muster-Gefährdungsbeurteilung**

Eine Muster-Gefährdungsbeurteilung (AGUM e.V. in Abstimmung mit der DGUV) für den Schutz gegen die Ausbreitung von Krankheitserregern und die Aufrechterhaltung des Interimsbetriebs der Hochschulen, gültig für Coronavirus SARS-CoV-2 (Corona-Pandemie) finden Sie hier: [Muster-Gefährdungsordnung](#)

Bei Fragen wenden sie sich bitte an das [Referat Arbeits- und Umweltschutz](#), wir beraten sie gern.

## - **Corona bedingte Verhaltensregeln an den Arbeits- und Büroplätzen für Führungskräfte und Beschäftigte**

Als Verhaltensregeln sind folgende Maßnahmen zu beachten:

### ➤ **Abstandhalten mindestens 1,5 m – zwei Arm-Regel**



### ➤ **Arbeiten mit möglichst wenig direkten Kontakten zu anderen Personen durchführen,**



### ➤ **gründliches und regelmäßiges Händewaschen,**

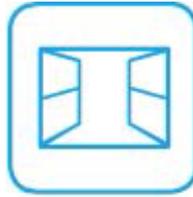


- **Drücken von Knöpfen, Türklinken und Türöffnern möglichst mit dem Ellenbogen,**
- **Angepasste Arbeitszeitorganisation (z.B. Präsenz im Wechsel mit Homeoffice) zur besseren Verteilung von Mitarbeiter\*innen und Arbeitsplätzen. Entzerrung von Arbeitsplätzen, Nutzung von z. Zt. freien Arbeitsplätzen;**
- **Führen Sie exakte Dienstpläne zur Präsenz, mischen Sie die Präsenzteams nicht**

- Die konsequente Beachtung dieser Verhaltensregeln ist als Schutz vor Corona-Infektionen verlässlicher als das Tragen von Masken, Handschuhen und der Einsatz von Desinfektionsmitteln. Diese Verhaltensregeln sind konkret in folgender Weise anzuwenden:

- Versuchen Sie beim Betreten von Gebäuden oder Räumen nach Möglichkeit Türklinken, Türknäufe oder Türöffner nicht mit den Händen anzufassen, sondern versuchen Sie, die Türen mit dem Ellenbogen zu öffnen. Falls Sie Klinken, Knäufe und Öffner doch berühren, waschen Sie sich gründlich die Hände. Lassen Sie, wenn möglich, Bürotüren, unter Beachtung von Sicherheitsaspekten offen stehen.
- Halten Sie mindestens 1,5 m Abstand. Sind die Aufzüge für einen Abstand von mindestens 1,5 m zu klein, fahren Sie bitte allein in dem Aufzug oder nehmen Sie die Treppen. Größere Aufzüge bieten möglicherweise den vorgeschriebenen Abstand.
- Wenn Sie Ihren Büroarbeitsplatz mit mehreren Kolleg\*innen in einem Raum haben (Großraumbüro), halten Sie bitte den Abstand von mindestens 1,5 m ein. Besteht diese Möglichkeit nicht, müssen Sie ggfs. in Schichten arbeiten, oder Sie benutzen einen freien Büroarbeitsplatz in einem anderen Raum - ebenfalls mit dem Abstand von mindestens 1,5 m, wenn mehr als eine Person in dem Büro arbeitet.

- Büro- und Besprechungsräume sollten ausreichend und regelmäßig gelüftet werden.



- Wenn Sie Büroarbeitsplätze gemeinsam mit anderen Kolleg\*innen nutzen (Mischarbeitsplätze), reinigen Sie vor der Verwendung des Arbeitsplatzes die Schreibtischfläche, Tastaturen, Telefone und ähnliche Ausstattung. Ein milder Haushaltsreiniger tut es auch. Ansonsten sollen Arbeitsmaterialien nach Möglichkeit nur personenbezogen genutzt werden.



- Halten Sie den Abstand von mindestens 1,5 m auch in Pausen- und Sozialräumen ein, wenn Sie mit anderen Kolleg\*innen Pausen machen. Wenn die Räume dafür zu klein sind, verzichten Sie besser auf gemeinsame Pausen in Räumen und gehen nach draußen.
- Bei Publikumsverkehr kann die Aufstellung eines Spuckschutzes aus Plexiglas angebracht sein. Zur Kommunikation nutzen Sie bei Übergabe von Materialien Teller/Tablets oder Wagen, auf denen Sie sich Karten oder ähnliches geben lassen, damit das Abstandsgebot eingehalten werden kann. Für den Kunden immer einen separaten Stift zur Verfügung stellen. Der Übertragungsweg durch Schmierinfektion über Objekte wird als gering erachtet.
- Waschen Sie sich regelmäßig und gründlich die Hände und fassen Sie sich nicht ins Gesicht.



- Reinigen Sie Ihren Arbeitsplatz gründlich und insbesondere beim Verlassen oder bei Dienstantritt, wenn Sie ihn mit anderen Personen teilen (z. B. Tastatur, PC-Maus, Telefon, Schreibtischplatte).



- Zweckmäßige Lösungen an Wechselarbeitsplätzen sind z.B.:
  - kompletter Tausch von Tastatur und PC-Maus
  - Tastatur mit einer professionellen Abdeckung versehen
  - Tastatur, PC-Maus, Bedientableaus an Geräten mit Frischhalte- oder Stretchfolie abdecken und wechseln

Grafiken Quelle: Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA), <http://www.infektionsschutz.de>

#### Weitere Hinweise und Informationen:

- Wichtige Hygienetipps - s. <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/schutz-durch-hygiene.html>
- Verhaltensregeln und -empfehlungen zum Schutz vor dem Corona Virus im Alltag und im Miteinander - s. <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/verhaltensregeln.html>
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard - s. <https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf>
- CORONA-Prävention - s. <https://www.zusammengedengcorona.de/informieren/>

- **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern**

**8/2020 (27. April)**

Geschäftsordnung der Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs des Akademischen Senats

---

Weitere Informationen und Neuigkeiten für Mitarbeitende finden Sie im Beschäftigtenportal der HU:  
<https://www.hu-berlin.de/de/beschaefigte/humboldt>