

Teststrategie der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)

Beschlossen im Krisenstab am 7. Juni 2021

Tests sind ein wesentliches Mittel zur Eindämmung der Corona-Pandemie. Die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder), kurz Viadrina, bietet ihren Mitarbeitenden und Studierenden daher vier Formen von Testmöglichkeiten an:

- A. Selbsttests zur Anwendung zu Hause
- B. zertifizierte Schnelltests
- C. Selbsttests unter Aufsicht
- D. Kostenerstattung bei extern vorgenommenen Tests

Mit dieser grundlegend überarbeiteten Teststrategie wird den geänderten rechtlichen Bestimmungen Rechnung getragen, die Testpflichten unter anderem für Prüfungen und Lehre in Präsenz vorsehen. Die Viadrina setzt weiterhin darauf, dass zur Erfüllung von Testpflichten wohnortnah von dem Angebot kostenloser Tests durch zertifizierte Stellen (sog. Bürgertest) Gebrauch gemacht wird, um unnötige Anreisen zu vermeiden.

A. Selbsttests zur Anwendung zu Hause

Die Viadrina stellt Mitarbeitenden und Studierenden Selbsttests zur Verfügung, um – über bestehende Testpflichten hinaus – zusätzliche Sicherheit zu gewährleisten. Damit erfüllt sie ihre Verpflichtung aus § 5 Corona-ArbSchV.

Als **Grundsatz** wird festgesetzt, dass jedem Mitarbeitenden einschließlich Auszubildenden und studentischen Hilfskräften zwei Schnelltests je Präsenzwoche zur freiwilligen Verwendung als Selbsttest angeboten werden soll. Als Präsenzwoche gilt eine Woche, in der die oder der Beschäftigte mindestens an einem Tag an der Viadrina in Präsenz ihren dienstlichen Aufgaben nachgehen muss. Ist die/der Mitarbeitende nur einen Tag in der Woche an der Universität präsent, wird nur ein Test pro Woche zur Verwendung zur Verfügung gestellt.

Studierenden steht ein Angebot zu, sofern sie (verpflichtende) Präsenztermine auf dem Campus wahrnehmen. Dazu gehören alle verpflichtenden Termine auf dem Campus, für die keine rechtlich verbindliche Testpflicht besteht:

- Wahrnehmung von Aufgaben der Studentischen Selbstverwaltung
- Teilnahme an Präsenzsitzungen der Akademischen Selbstverwaltung

Die **Bedarfe** werden per Abfrage bei den Einheiten ermittelt. Über das Land wurden 2.000 Tests zur Verwendung als Selbsttests geliefert, die Kosten übernimmt das MWFK. Weitere 4.765 Tests wurden im Rahmen einer Sammelbestellung durch das MIK des Landes Brandenburg geliefert. Die Finanzierung erfolgt über die Corona-Kostenstelle. Aus diesen Lieferungen wurden für alle Einheiten drei Zuteilungen bereit gestellt. Darüber hinaus wurden 1.500 einzeln verpackte Tests beschafft. Die Finanzierung erfolgt über die Corona-Kostenstelle.

Wenn die über das Land erhaltenen und zentral finanzierten Tests ausgeschöpft sind, werden die Kosten nach Verbrauch über die dezentralen Kostenstellen abgerechnet.

Aus den dienstlichen Anforderungen hat der Krisenstab folgende **Prioritätengruppen** abgeleitet, die bei mangelnder Verfügbarkeit von Tests in dieser Reihenfolge bedient werden:

1. Priorität:

Universitätsbibliothek, Dezernate I bis IV, IKMZ, Dekanate, Leitung/Verwaltung des Collegium Polonicum, Leitung/Verwaltung des Sprachenzentrums, Präsidialbereich (einschließlich direkt unterstellte Einheiten), Internationales Büro, psychologische Beratung

2. Priorität:

Prüfungsaufsichten

Sekretariate der Professuren

3. Priorität

Absicherung von einzelnen Sitzungen in Präsenz, insbesondere Berufungsverfahren und andere Personalauswahlverfahren

Sofern diese Prioritäten bedient werden können, werden auch Mitarbeitenden Tests angeboten, die unregelmäßig an einzelnen Tagen in Präsenz arbeiten und bei denen die Präsenz nicht zwingend dienstlich veranlasst ist.

1. Verteilverfahren für Mitarbeitende

Die Testkontingente werden über die Poststelle an die Bereiche verteilt.

Es handelt sich um ein rein fakultatives Angebot an diejenigen Beschäftigten, die vor Ort dienstliche Aufgaben wahrnehmen müssen. Es ist vollständig freiwillig, ob sich Mitarbeitende Selbsttests zur dienstlichen Verwendung geben lassen.

Der Packungsbeilage bzw. Gebrauchsanleitung der Tests ist zu entnehmen, wie die Selbsttests anzuwenden sind. Selbsttests sind nicht als Ersatz für einen Testnachweis gemäß Quarantäne- und Einreisevorschriften geeignet.¹

Die Beschäftigten müssen die Anzahl der erhaltenen Selbsttests bestätigen und erhalten eine schriftliche Belehrung mit Hinweisen zum richtigen Umgang mit einem positiven Testergebnis. Das dazu gehörige Formular wird den Bereichen zusammen mit den Tests übermittelt.

Die Ausgabe wird von den Bereichen statistisch erfasst, um daraus künftige Bedarfe ableiten zu können.

a) Verteilverfahren für die über das MWFK/MIK bezogenen Tests

Die Verteilung der über das MWFK/MIK bezogenen Tests erfolgt über praevention. Im April wurden zwei Zuteilungen vorgenommen. Für alle Einheiten außer den Fakultäten wurden Kontingente für eine weitere Zuteilung einbehalten. Um diese in Anspruch zu nehmen, senden die Leitungen der Bereiche eine Mail mit der benötigten Anzahl und dem Namen der Person, die die Lieferung abholt, an praevention. Von dort erfolgt die Freigabe der Tests zur Abholung an der Poststelle. Zur Abholung sind die Ausgabebelege der vorherigen Testlieferung mitzubringen. Sie werden von der Poststelle an praevention weitergeleitet. Die Ausgabebelege dienen der statistischen Bedarfserfassung und werden vier Wochen nach Eingang bei praevention vernichtet.

¹ Zur Anwendung und Aussagekraft von Selbsttests s. auch das Epidemiologische Bulletin Nr. 8/2021 des RKI vom 25.02.2021.

https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/EpidBull/Archiv/2021/Ausgaben/08_21.pdf?__blob=publicationFile

b) Verteilverfahren nach Ausschöpfen der über das Land bezogenen Tests

Kostenstellenverantwortliche bestellen Tests für Ihren Bereich oder Ihre Professur unter Angabe der Kostenstelle in der Kopierstelle (kopierstelle@europa-uni.de). Dabei wird die dezentrale Kostenstelle mit den Beschaffungskosten belastet. Die Anzahl der bestellten Tests muss aufgrund der Packungsgrößen durch 5 teilbar sein.

2. Verteilverfahren für Sitzungen in Präsenz, bei denen keine Testpflicht besteht

Die Stelle, die für die Organisation der Sitzung verantwortlich ist, beantragt das notwendige Kontingent per Mail bei praevention unter Benennung der Person, die die Tests bei der Poststelle abholt. Bei der Kalkulation des Bedarfs sollte berücksichtigt werden, ob Beschäftigte bereits aufgrund ihrer gewöhnlichen Tätigkeit ein regelmäßiges Testangebot erhalten. Praevention erteilt der Poststelle die Freigabe für die Ausgabe der Tests, vorrangig aus dem Kontingent an einzeln verpackten Tests.

Die Formulare zur Ausgabe der Tests sind nur für Mitarbeitende zu verwenden.

Die Tests sollten den Teilnehmenden nach Möglichkeit vor der Sitzung ausgehändigt werden. Eine Anwendung am Ort der Sitzung ist zu vermeiden. Sofern Teilnehmende dies wünschen, sollte die Testung in einem gesonderten Raum stattfinden. Im Falle eines positiven Testergebnisses darf die getestete Person nicht an der Sitzung teilnehmen. Sie ist verpflichtet, sich auf dem kürzesten Weg nach Hause zu begeben und sich selbst um die Validierung des Selbsttests durch einen PCR-Test zu kümmern.

3. Anwendung der Selbsttests durch die Mitarbeitenden

Test sollen so ausgegeben werden, dass eine Anwendung zu Hause vor einer dienstlichen Präsenzplicht möglich ist. Eine Kontrolle oder Buchführung über die Nutzung der Tests findet nicht statt. Es wird keine Bescheinigung über einen negativen Selbsttest ausgestellt.

Im Falle eines positiven Selbsttests besteht die Verpflichtung, dies an D II zu melden, und dieses umgehend durch einen PCR-Test validieren zu lassen. Dazu wenden sich die Beschäftigten an das zuständige Gesundheitsamt, eine amtlich zugelassene Teststelle oder ihren Hausarzt bzw. ihre Hausärztin.

B. Corona-Teststelle

Die Viadrina hat eine eigene Corona-Teststelle eingerichtet, in der geschulte Mitarbeitende Schnelltests durchführen und darüber Bescheinigungen ausstellen.

Für die Teststelle wird Raum GD 102 genutzt; hier können die Tests kreuzungsfrei durchgeführt werden. Für die Anmeldung zu den Testterminen wurde ein elektronisches Buchungssystem eingerichtet.

Diese Teststelle ist vorrangig für Mitarbeitende und Studierende vorgesehen, die aus dienstlichem / universitärem Anlass zur Vorlage einer Testbescheinigung verpflichtet sind (z.B. bei Prüfungen oder Präsenzlehre).

Eine Ausweitung des Angebots durch die Schulung zusätzlicher Mitarbeitender ist vorgesehen.

C. Durchführung von Schnelltests unter Aufsicht

Zur Unterstützung bei der Erfüllung von Testpflichten wird nachrangig nach Bedarf die Durchführung von Schnelltests unter Aufsicht ermöglicht. Dies dient insbesondere zur Erfüllung der Testpflicht bei Prüfungen und Präsenzlehre. Die Test-Aufsicht erstellt eine Bescheinigung über den unter Aufsicht durchgeführten Selbsttest aus, die nur bei von der Viadrina ausgerichteten Prüfungen und Veranstaltungen Gültigkeit hat.

D. Erstattung von Testkosten

Mitarbeitenden werden Kosten für PCR-Tests bei genehmigten Dienstreisen erstattet.

Grenzüberschreitend Studierenden können Kosten für Schnelltests, die durch die Angebote der Viadrina nicht vermeidbar waren, über den Notfallfonds auf Antrag erstattet werden.

Verfahrensweg:

Beschlussfassung im Krisenstab am 7. Juni 2021

Mitbestimmung GPR: Das Testkonzept wird vorläufig in Kraft gesetzt gemäß § 61 Abs. 9 Personalvertretungsgesetz. Gleichzeitig wird die Mitbestimmung nach § 61 Abs. 3 beantragt.

Frankfurt (Oder), 7. Juni 2021

Prof. Dr. Julia von Blumenthal

(Präsidentin)