

Meldekette in der Universität bei Covid-19-Infektionen

(Stand: 18.08.2020)

A. Meldekette und Maßnahmen bei Covid-19-Infektionen von Beschäftigten an der Universität Greifswald

- 1) **Beschäftigte, bei denen eine Covid-19-Infektion bestätigt wurde**, melden dies unverzüglich
 - a) dem Rektorat (per E-Mail an corona@uni-greifswald.de) und
 - b) dem*der Vorgesetzten (Stabsstellen-/Dezernats-/Instituts-/Einrichtungsleitung).

Dabei werden folgende Angaben erbeten:

- a) Name, Vorname, Telefonnummer und Sachgebiet/Dienststelle
 - b) Datum des Tests
 - c) Auflistung der Kontaktpersonen¹ in der Universität innerhalb des Zeitraums bis zu 2 Tagen vor dem Test bzw. dem Auftreten von Symptomen (Name, Vorname, Dienststelle, Telefonnummer)
 - d) Welches Gesundheitsamt ist zuständig? Welche Maßnahmen hat das Gesundheitsamt angeordnet?
- 2) **Rektorat** (Frau Hosemann) informiert
 - a) Krisenstab
 - b) Ref. 3.1 (Frau Hälke-Plath), zur Kenntnis
 - 3) **Vorgesetzte*r**
 - a) informiert die Kontaktpersonen innerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs, soweit noch nicht geschehen.
 - b) informiert Vorgesetzte evtl. weiterer betroffenen Sachgebiete/Dienststellen
 - c) veranlasst
 - (1) Sperrung des Büroraums des*der Erkrankten (und ggf. - unter Berücksichtigung des Einzelfalls - auch der Büros von Kontaktpersonen der Kategorie I) für 72 Stunden (3 Tage - Akten können nach 24 Stunden von anderen Personen bearbeitet werden). Information des Kolleg*innenkreises. Beschilderungen werden nicht angebracht!
 - (2) Information an Dez. 2 (woidig@uni-greifswald.de, technik@uni-greifswald.de), damit Reinigungsdienst von der Sperrung des Büroraumes benachrichtigt wird.
 - (3) hinsichtlich der Kontaktpersonen, je nach Intensität des Kontakts (s. Anhang):
 - Kontaktreduktion zu weiteren Beschäftigten (Einzelbüro oder Homeoffice)
 - Anweisung, dass Mitarbeiter*innen, die auf Veranlassung des Gesundheitsamtes als Kontaktpersonen des*der Erkrankten getestet werden, bis zum Testergebnis (ggf. eines 2. Tests!) im Home-Office bleiben.
 - Anweisung, dass Mitarbeiter*innen bei jedweden – auch leichten - Krankheitssymptomen² nicht zum Dienst erscheinen und mit dem Hausarzt unter

¹ Beispiele s. am Ende des Dokuments

² Covid-19-typische Krankheitssymptome sind Husten, erhöhte Temperatur oder Fieber, Kurzatmigkeit, Verlust des Geruchs-/Geschmackssinns, Schnupfen, Halsschmerzen, Kopf- und Gliederschmerzen, allgemeine Schwäche

Hinweis auf Kontakt zu Covid-19-Patienten klären, ob Corona-Test erforderlich ist. Sofern keine Krankschreibung nötig ist bzw. kein Corona-Test angeordnet wird, wird Arbeit im Homeoffice bis zur vollständigen Genesung angeordnet. Fällt ein Corona-Test negativ aus, ist vom* von der Beschäftigten mit dem Hausarzt zu klären, wann eine Rückkehr an den Büroarbeitsplatz möglich ist.

- d) informiert Rektorat und Ref. 3.1 über die unter b) und c) getroffenen Maßnahmen
- 4) Vor Rückkehr an ihren Arbeitsplatz setzen sich Erkrankte und ggf. Kontaktpersonen mit dem* der Vorgesetzten (s.o.) in Verbindung.

Beachte: ein negatives Testergebnis von Kontaktpersonen der Kategorie I verkürzt nicht zwangsläufig eine vom Gesundheitsamt ggf. angeordnete Quarantänezeit! Dies entscheidet das Gesundheitsamt!

Definitionen von [Kontaktpersonen laut Robert-Koch-Institut](#)

Gemäß RKI sind Kontaktpersonen solche mit einem unter a) und b) definierten Kontakt zu einem* einer Infizierten ab dem 2. Tag vor Auftreten der ersten Symptome bei dem* der Infizierten.

a) Kontaktpersonen der Kategorie I mit engem Kontakt („höheres“ Infektionsrisiko):

u.a.

- Personen mit kumulativ mindestens 15-minütigem Gesicht- („face-to-face“) Kontakt, z.B. im Rahmen eines Gesprächs. Dazu gehören z.B. Personen aus Lebensgemeinschaften im selben Haushalt,
- Personen mit direktem Kontakt zu Sekreten oder Körperflüssigkeiten, insbesondere zu respiratorischen Sekreten eines bestätigten COVID-19-Falls, wie z.B. Küssen, Kontakt zu Erbrochenem, Mund-zu-Mund-Beatmung, Anhusten, Anniesen, etc.,
- Personen die nach Risikobewertung durch das Gesundheitsamt mit hoher Wahrscheinlichkeit einer relevanten Konzentration von Aerosolen ausgesetzt waren (z.B. Feiern, gemeinsames Singen oder Sporttreiben in Innenräumen),

b) Kontaktpersonen der Kategorie II (geringeres Infektionsrisiko):

Beispielhafte Konstellationen:

- Personen, die sich im selben Raum wie ein bestätigter COVID-19-Fall aufhielten, z.B. Klassenzimmer, **Arbeitsplatz**, jedoch keinen kumulativ mindestens 15-minütigen Gesicht- („face-to-face“) Kontakt mit dem COVID-19-Fall hatten,
- Familienmitglieder, die keinen mindestens 15-minütigen Gesicht- (oder Sprach-) kontakt hatten.

Reporting Chain for COVID-19 Infections at the University

(last revised: 18/08/2020)

A. Reporting Chain and Measures to be Taken if Employees at the University of Greifswald Have Contracted COVID-19

1) **Employees who have been diagnosed with a confirmed case of COVID-19** must immediately inform

- a) the Office of the Rectorate (via email to corona@uni-greifswald.de) and
- b) their line manager/superior (Head of Office/Division/Department/Facility).

The following information should be provided:

- a) Surname, first name(s), telephone number and position/department
- b) Date of test
- c) List of persons at the University with whom the person has had direct contact¹ in the two days prior to the date of the test or first signs of symptoms (surname, first name(s), position/department/facility, telephone number)
- d) The responsible *Gesundheitsamt* (Public Health Office)? Which measures have already been imposed by the Public Health Office?

2) The **Office of the Rectorate** (Ms. Hosemann) informs

- a) the Crisis Team
- b) Department 3.1 (HR Department - Ms. Hälke-Plath)

3) The **line manager/superior**

- a) informs the contact persons within his/her area of responsibility, if this hasn't already occurred.
- b) informs the line manager/superior of other departments/facilities that could be affected
- c) and arranges
 - (1) The closing off of the office of the person who has fallen ill (and if applicable - depending on the circumstances - the offices of contact persons belonging to Category I) for 72 hours (3 days - files can be processed by other persons after 24 hours). Colleagues must be informed of this measure. No signs are to be mounted!
 - (2) The notification of Division 2 (woidig@uni-greifswald.de, technik@uni-greifswald.de) so that emergency services are informed that the office(s) is/are closed off.
 - (3) with regard to contact persons, depending on the intensity of contact (see appendix):
 - o reduction of contact to further employees (persons affected must have an office to themselves or work from home)
 - o orders members of staff, who have been ordered to take a test by the Public Health Office after being identified as a contact person, to work from home until the results have been received (if applicable, of a second test!).
 - o Orders members of staff to stay at home if they show any - even light - signs of illness ² and to contact their general practitioners to clarify whether they should be tested for the coronavirus, pointing out that they have been in contact with a person

¹ see examples at the end of the document

² Typical symptoms for COVID-19 are a cough, raised or high temperature, difficulty breathing, loss of sense of smell/taste, runny nose, sore throat, headache and painful limbs, general weakness

who has been diagnosed with COVID-19. If a medical certificate is not necessary and the member of staff has not been ordered to take a test for the coronavirus, the member of staff will be ordered to complete his/her work tasks from home until s/he has fully recovered. If a test for the coronavirus has come back negative, the member of staff must clarify with his/her general practitioner when s/he can return to the workplace.

- d) informs the Office of the Rectorate and Department 3.1 (HR Department) about the measures taken in accordance with b) and c)
- 4) Prior to returning to the workplace, the person(s) who was/were ill and, if applicable, contact person(s) must contact their line manager/superior (see above).

Please note: a negative test result from contact persons belonging to Category I does not necessarily reduce the length of quarantine ordered by the Public Health Office! This decision is made by the Public Health Office!

Definition of Contact Persons According to the [Robert Koch Institute \[de\]](#)

According to RKI, contact persons are those that have had contact as defined below in a) and b) to a person who has been diagnosed with a confirmed case of COVID-19 from two days prior to the infected person showing the first signs of illness.

a) *Contact persons belonging to Category I* with close contact ('greater' risk of infection):

include

- Persons who have had a total of at least 15 minutes of face-to-face contact, e.g. during a conversation. This includes, for example, persons living together in the same household,
- Persons with direct contact to secretions or bodily fluids, in particular respiratory secretions of a confirmed case of COVID-19, e.g. through kissing, contact to vomit, mouth-to-mouth resuscitation, having been coughed or sneezed on etc.,
- Persons who are very likely to have been subject to a relevant concentration of aerosols following a risk assessment from the Public Health Office (e.g. parties, joint singing or indoor sports),

b) *Contact persons belonging to Category II* (lower risk of infection):

Possible constellations (examples):

- Persons who have been in the same room as a confirmed case of COVID-19, e.g. classroom, **workplace**, but who have not had more than a total of at least 15 minutes of face-to-face contact with the confirmed case of COVID-19,
- Family members who have not had any longer than 15 minutes of face-to-face (or conversational) contact.