



FAQ rund um das Coronavirus

Stand: 20. März 2020

Neu eingefügte Passagen sind in roter Schrift hervorgehoben.

Lehrveranstaltungen

Sämtliche Lehrveranstaltungen auf dem Campus dürfen nicht durchgeführt werden.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Ausführungshinweisen zum Lehrbetrieb.

Schriftliche Prüfungen

Schriftliche Prüfungen werden verschoben. Sie können nach individueller Abwägung der jeweiligen Prüfer*innen in eine mündliche Prüfung in Form einer Videokonferenz gewandelt werden.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Ausführungshinweisen zum Lehrbetrieb.

Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen werden nur per Videokonferenz durchgeführt. Hierfür haben die Studierenden das Formular zur Zustimmung der Durchführung einer Videokonferenz zu unterzeichnen. Das Formular steht auf der Hinweis-Website zum Coronavirus zum Download bereit.

Abschlussarbeiten

Auf Antrag kann **für alle laufenden Abschlussarbeiten** eine Verlängerung der Abgabefrist von 6 Wochen **bis zum 26. April 2020** gewährt werden.

In Fällen, in denen die Arbeit weitestgehend bereits fertiggestellt ist, **können sollten** die Studierenden **im eigenen Interesse in Absprache mit dem*der Betreuer*in der Arbeit** mit dem*der Prüfungsausschussvorsitzenden Kontakt aufnehmen, um zu besprechen, inwiefern die Arbeit **ggf. leicht modifiziert ohne unnötige Verlängerung** zur Abgabe gebracht werden kann.



Zentrale Hochschulbibliothek

Zurzeit ist die Zentrale Hochschulbibliothek geschlossen, das online-Angebot kann weiterhin auch von zu Hause aus genutzt werden. Eine Anleitung sowie weitere Informationen findet sich auf der Webseite der Bibliothek unter www.zhb.uni-luebeck.de

Wer noch Gegenstände in der Bibliothek hat, kann diese nach terminlicher Vereinbarung abholen. Ein Termin kann unter 0451-3101/2201 oder unter zhb.info@uni-luebeck.de vereinbart werden.

Dienstreisen

Sämtliche Dienstreisen, In- und Ausland, sind ab sofort zunächst bis zum 19. April 2020 zu unterlassen. Bereits bestehende Dienstreisegenehmigungen gelten als widerrufen.

Kostenübernahme bei Stornierung von Dienstreisen

Bei der Stornierung von Dienstreisen beachten Sie bitte folgende Hinweise: Bei einer Absage der Dienstreise müssen umgehend alle damit in Zusammenhang stehenden Verbindlichkeiten (Bahn, Hotel, usw.) storniert werden. Bitte veranlassen Sie hierfür alles Nötige und dokumentieren Sie dies. Die Bahn hat Kulanzregelungen in Aussicht gestellt. Derzeit werden alle gebuchten Tickets auch in Form einer Gutschrift erstattet. Sicher müssen Sie dort die Absage der Reise aufgrund des Coronavirus nachweisen.

Bei Onlinebuchungen nehmen Sie die Stornierungen bitte selbst vor - bei Buchungen über das Reisebüro wenden Sie bitte direkt an das Reisebüro zwecks Stornierung.

Für die ggf. übrig gebliebenen Stornogebühren oder nicht zu stornierenden Beträge erstellen Sie bitte eine Reisekostenabrechnung mit dem Hinweis, dass die Dienstreise abgesagt wurde und senden diese an das Dezernat V/103 – Frau Braune und Frau Koch.

Absage von Veranstaltungen

Alle Veranstaltungen an der Universität zu Lübeck sind abzusagen.



Homeoffice

Alle Beschäftigten, die nicht in kritischen Funktionen tätig sind, müssen spätestens ab 17. März 2020 im Homeoffice arbeiten.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Leitfaden zur Umsetzung des Home-Offices. Die Zeiterfassung ist aufgehoben. Es gilt die dienstrechtlich vereinbarte Arbeitszeit als erbracht.

Fernbleiben vom Dienst (für Beschäftigte, die nicht unter die Homeoffice-Regelung fallen)

Beschäftigte*r ist erkrankt

Es besteht eine Dienst- bzw. Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit unter Weiterzahlung der Besoldung bzw. Fortzahlung des Entgelts.

Unter Quarantäne gestellte Beschäftigte, die nicht erkrankt sind

Es handelt sich bei Quarantäne aufgrund von Weisungen behördlicher Stellen oder aufgrund des Schreibens des Landes Schleswig-Holstein vom 8. März 2020 um ein genehmigtes Fernbleiben vom Dienst bzw. vom Arbeitsplatz. Soweit die Dienst-/Arbeitsleistung in Quarantäne erbracht werden kann, ist diese zu erbringen (Homeoffice). Es gelten die unter Homeoffice aufgeführten Regeln.

Beschäftigte*r erscheint wegen der Schließung einer Schule oder KITA nicht zum Dienst/zur Arbeit und unterliegt nicht der geltenden Homeoffice-Regelung

Grundsätzlich besteht die Pflicht zur Dienst-/Arbeitsleistung. Ausnahmen sind Kinderkrankentage oder Erkrankung der Betreuungsperson bzw. Krankschreibung zur Betreuung eines Kindes. Grundsätzlich erfolgt keine Weiterzahlung der Besoldung bzw. des Entgelts, außer in den genannten Ausnahmefällen. Es besteht die Möglichkeit, Zeitausgleich, Urlaub, Teilzeitarbeit, Homeoffice oder unbezahlte Freistellung vom Dienst bzw. Arbeitsbefreiung in Anspruch zu nehmen.

Gemäß Erlass der Staatskanzlei gilt für die erforderliche Betreuung von Kindern unter 12 Jahren:

1. Pro Kind sind für die Betreuung aufgrund der Schließungen der Betreuungseinrichtung oder der Schule insgesamt **bis zu 10 Tagen Sonderurlaub** möglich (abweichend für Alleinerziehende). Zu beantragen ist die Arbeitsbefreiung für die Beschäftigten unter



unmittelbarer Universitätsverwaltung beim Personaldezernat, zur Art der Kontaktaufnahme s. Email von Frau Schüßler vom 13. März 2020.

2. Soweit Ihnen mobiles Arbeiten möglich ist, machen Sie bitte davon Gebrauch.

Bitte beachten Sie auch, dass der Erlass sich nicht spezifisch auf die nun erteilte Kita- und Schulschließung bezieht und die Rechtsgrundlagen für die Arbeitsbefreiung unter Lohnfortzahlung Obergrenzen haben. Bei gemeinsam erziehenden Eltern sollte daher auf einen ausgewogenen Einsatz des Sonderurlaubs geachtet werden bis wir nach den Osterferien wissen, wie sich die Lage entwickelt hat.

Urlaub

Bereits genehmigter Urlaub

Bereits genehmigter Urlaub bleibt grundsätzlich erhalten, sofern nicht dienstliche Gründe für eine Rückgabe der beantragten Urlaubstage vorliegen. Sollten Sie systemrelevante unverzichtbare Aufgaben im Notdienst in Ihrem Einsatzbereich ausüben müssen, senden Sie bitte eine schriftliche Begründung und Bestätigung Ihrer*s Dienstvorgesetzten, dass der Urlaub gutgeschrieben werden kann um unverzichtbare Aufgaben in Präsenz an der Universität oder im Homeoffice auszuüben sind, an das Personaldezernat (Frau Zynda und Frau Schmeyers).

Sonderurlaubsregelung

Hierzu verweisen wir auf den Erlass der Staatskanzlei vom 12. März 2020.

Bei dieser Regelung handelt es sich um eine Auffanglösung für den Fall, dass die Dienstleistung tatsächlich nicht möglich ist. Gemäß dem Erlass der Staatskanzlei vom 12. März 2020 ist die Möglichkeit des Homeoffice vorrangig zu nutzen. Ist eine Dienstleistung im Homeoffice möglich, greift die Sonderurlaubsregelung nicht.