

JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ - 55099 Mainz

Der Präsident
Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch

Die Kanzlerin
Dr. Waltraud Kreutz-Gers

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Forum Universitatis 2
Saarstraße 21
55128 Mainz

Tel. +49 6131 39-22201/22202
Fax +49 6131 39-20133

kanzlerin@uni-mainz.de

www.uni-mainz.de

23. März 2020

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kolleginnen,

zunächst einmal möchten wir uns für die sehr konstruktive Zusammenarbeit in den letzten Tagen bedanken. Auf unsere Anfrage hinsichtlich der Umstellung der JGU auf einen Notbetrieb haben die Einrichtungen umsichtig und eingehend geantwortet, so dass wir nunmehr in der Lage sind, die entsprechenden generellen Regelungen zu treffen.

Angesichts der aktuellen Regelungen der Bundesregierung und der Landesregierung Rheinland-Pfalz, der Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts und der Nationalen Akademie der Wissenschaften Leopoldina für einen temporären, deutschlandweiten „Shutdown“ haben wir uns entschlossen, den Betrieb der JGU vorübergehend auf ein notwendiges Minimum herunterzufahren, um alles uns Mögliche dafür zu tun, die Infektionsketten zu durchbrechen und die exponentielle Entwicklung des Infektionsgeschehens zu verlangsamen.

Aus diesem Grund wird die JGU ab dem 24. März 2020 für den Publikumsverkehr geschlossen und bis auf weiteres vom Regelbetrieb auf einen Notbetrieb umgestellt.

Konkret heißt das:

1. Alle in zentraler und dezentraler Bewirtschaftung stehenden Gebäude auf dem Campus und in den Außenstellen werden geschlossen. Der Lehr- und Forschungsbetrieb der JGU wird für den Zeitraum des Notbetriebes eingestellt. Dies gilt nicht für den Fachbereich 04, für den die Universitätsmedizin eigene Regeln setzt, da der medizinischen Forschung und Lehre im Kontext der Krankenversorgung in diesen Zeiten besondere Bedeutung zukommt. Das gilt ebenfalls nicht für die an anderen Fachbereichen auf dem Campus betriebene Forschung und Anwendung, die in Zusammenhang mit der Krankenversorgung steht. Schließlich müssen auch die für die Forschung erforderlichen Infrastrukturen in einer Weise aufrechterhalten werden, die ihre Funktionsfähigkeit sicherstellt. Hierfür ist – soweit noch nicht geschehen – die Zustimmung der Hochschulleitung einzuholen.
2. Für den technischen Gebäudebetrieb wird seitens der Abteilung Technik ein Notdienst aufrechterhalten. Die technische Infrastruktur (Versorgung mit Strom/Kälte/Heizung/Druckluft/Dampf/Lüftung) bleibt in Betrieb. Lediglich in Nichtlaborgebäuden werden die Lüftungsanlagen ausgeschaltet

-2-

sowie in komplett leerstehenden Gebäuden die Aufzugsanlagen abgeschaltet. Dringliche Störmeldungen können wie gewohnt beim Kundenservicebereich beauftragt werden.

3. Die Bautätigkeit auf dem Campus ist bereits größtenteils zum Erliegen gekommen. Baufirmen, die noch in der Lage sind, ihre Gewerke auszuführen, sollen aber weiterhin Zugang zum Campus haben. Die Abteilungen Immobilien/Technik werden die Dekanate über noch laufende Baumaßnahmen informieren. Damit diese in geschlossenen Gebäuden weiterhin durchgeführt werden können, ist es unbedingt erforderlich, lokale Ansprechpartner für die notwendigen Öffnungen und Schließungen von Gebäuden und Räumen vor Ort gegenüber TE/IM zu benennen.
4. Der Pforten- und Wachdienst wird mit eigenem Personal und externen Sicherheitsdiensten gewährleistet. Die übrigen zentralen Dienste, insbesondere die Verkehrsaufsicht, die Schlüsselverwaltung und die Innen- und Außenreinigung werden durch einen Bereitschaftsdienst im notwendigen Umfang gewährleistet. Die Hausmeisterdienste für die zentral bewirtschafteten Bereiche sind sichergestellt. Die Fachbereiche und künstlerischen Hochschulen mit eigenem Hausmeisterdienst werden gebeten, diesen sicherzustellen und die im Dienst befindlichen Mitarbeiter gegenüber ZD (zentrale-dienste@uni-mainz.de) mitzuteilen.
5. Die Poststelle ist nur reduziert besetzt. Die Geschäftsstellen der Fachbereiche und Institute werden daher gebeten, die eingehende Post regelmäßig abzuholen. Hierzu können individuelle Absprachen mit der Poststelle getroffen werden. Die Post für die Außenstellen der Verwaltung wird einmal pro Tag ausgefahren.
6. Die Finanzabteilung und die Landeshochschulkasse können gewährleisten, dass notwendige Bestellungen durchgeführt und Rechnungen angewiesen werden. Wir bitten dafür Sorge zu tragen, dass ausstehende Rechnungen zügig geprüft und angewiesen werden, um die bereits heute aufgrund der Pandemie teilweise prekäre wirtschaftliche Situation unserer Lieferanten nicht zu verschlimmern.

Die derzeitige Situation ist für uns alle ebenso neu und ungewohnt wie schwierig. Zu der teilweise völligen Abkehr von gewohnten Arbeitsroutinen und Aufgabenprioritäten kommt die Sorge um die eigene Gesundheit und die Ihrer Angehörigen sowie der Wunsch, sich in dieser Krisensituation angemessen und solidarisch zu verhalten. Wir danken Ihnen für die hohe Professionalität und das Engagement, dass viele von Ihnen in den letzten Tagen bewiesen haben und treffen die folgenden Regelungen:

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Anwesenheit für die Aufrechterhaltung des Notbetriebes nach Auffassung der Dekane der Fachbereiche und Rektoren der künstlerischen Hochschulen, der Leiter der zentralen Einrichtungen und der Abteilungsleiter der zentralen Verwaltung auf dem Campus bzw. in den Außenstellen erforderlich ist, erhalten durch ihren Vorgesetzten eine Arbeitgeberbescheinigung, die sie im Fall einer Ausgangssperre ggfls. benötigen. Einen Vordruck hierfür finden Sie auf den Webseiten der Personalabteilung (<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/arbeitsrechtliche-aspekte/>). Wir bitten Sorge zu tragen, dass die Außentüren der Gebäude nach dem Zugang zu den Diensträumen wieder verschlossen werden.
2. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Anwesenheit vor Ort durch den Vorgesetzten als nicht notwendig angesehen wird, nehmen ihre Arbeit von zuhause wahr. Dabei ist die Erreichbarkeit über Telefon und E-Mail sicherzustellen. In dieser Situation hilft uns, dass wir in der Vergangenheit von der Gewährung von Telearbeit in erheblichem Umfang Gebrauch gemacht haben. Darüber hinaus haben wir in den vergangenen Tagen durch großzügige Homeoffice-Regelungen und in Zusammenarbeit mit dem ZDV die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass möglichst viele Mitarbeiterinnen

-3-

und Mitarbeiter von zuhause arbeiten können. Bei der notwendigen Mitnahme von Unterlagen und Vorgängen gelten die auch im Büro gängigen Sorgfaltspflichten.

3. Diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die aufgrund ihrer speziellen Tätigkeit keine Möglichkeit des Homeoffice besteht, bitten wir, sich für dienstliche Einsätze bereitzuhalten, Überstunden abzubauen oder die Zeit für berufliche Fortbildung zu nutzen. Sobald wir den Regelbetrieb an der JGU wieder aufnehmen können, werden Sie dringend gebraucht.
4. Unabhängig davon sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet, sich täglich über den Stand der betriebsnotwendigen Maßnahmen und deren Beendigung auf der Homepage der JGU (Personalabteilung) zu informieren.

All das sind außergewöhnliche Maßnahmen in einer für uns alle außergewöhnlichen Situation. Nichts von all dem ist eingeübt und es ist nicht auszuschließen, dass wir in den kommenden Tagen und Wochen „nachsteuern“ müssen, manche Regeln verändern oder neue Maßnahmen hinzufügen müssen. Über die zentrale Homepage der JGU finden Sie stets aktuelle Informationen – wir zählen auch weiterhin auf Ihr Verständnis und Ihre verantwortungsvolle Mitarbeit. Wir freuen uns darauf, sobald als möglich und in unser aller Sinne verantwortbar den Regelbetrieb der JGU gemeinsam mit Ihnen wieder aufzunehmen.

Univ. Prof. Dr. Georg Krausch

Präsident

Dr. Waltraud Kreutz-Gers

Kanzlerin