

## Sofortmaßnahmen der Fakultät III gegen die Verbreitung des Coronavirus 25.03.2020

An alle Beschäftigten der Fakultät III

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ergänzend zu den Entscheidungen und Hinweisen des TU-Krisenstabs, siehe

[www.pressestelle.tu-berlin.de/?212876](http://www.pressestelle.tu-berlin.de/?212876)

und dem Infobrief vom 19.3.2020

[www.pressestelle.tu-berlin.de/?212805](http://www.pressestelle.tu-berlin.de/?212805)

möchten wir Sie hier zu fakultätsspezifischen Sofortmaßnahmen informieren. Diese beinhalten aufgrund der besonderen Herausforderung durch das Coronavirus auch unkonventionelles Handeln durch uns alle.

- **Homeoffice**

Die Universität ist für Präsenzbetrieb und Publikumsverkehr geschlossen. Es wurden Maßnahmen eingeleitet, damit nur noch ein Zutritt zu den Gebäuden für Mitarbeiter\*innen mit Passierschein möglich sind. Der Passierschein wird nur für Mitarbeiter\*innen mit systemrelevanten Aufgaben zur Verhinderung von gravierenden Havarien oder zur Fortführung von aktuell relevanter Forschung zum Corona-Virus ausgestellt.

Wir bitten die Fachgebietsleiter\*innen und weiteren Vorgesetzten, ihren Mitarbeiter\*innen die Möglichkeit des Homeoffice einzuräumen. Hilfestellung leisten die Netzwerkbetreuer bzw. die ZECM.

- **Dienstreisen**

Sämtliche Dienstreisegenehmigungen werden hiermit widerrufen. Neue werden nicht erteilt. Für vor dem 11/12.3.2020 angetretene Reisen werden die Aufwendungen bezahlt. Für alle zukünftigen wird erst im Nachgang entschieden werden können, wie zu verfahren ist.

- **Fakultätsservicecenter**

Wir verlagern unseren Arbeitsplatz ins Homeoffice.

Kontaktieren Sie uns bitte ausschließlich per E-Mail, ausnahmsweise – falls eine Telefonumleitung in der Signatur angezeigt ist, auch über die dienstliche Telefonnummer. Unterlagen können ausschließlich als Email-Anhang zugesandt werden.

**Personalverfahren:**

1. Priorität: Verlängerungsanträge (digital), da schlanke Vorgänge.
2. Priorität: Einstellungen von Personen, die Vorbeschäftigung schon gekündigt haben.
3. Priorität: Einstellungen zum 1. Mai und später.

FGe stellen Anträge auf Ausschreibung oder Einstellung, Unterschrift entweder mittels Einfügen einer Datei oder Scan des Antragsformulars, Weiterleitung an FSC per Mail, dort Freigabe sowie Stellungnahme der NFA ebenfalls per Scan und Weitergabe an IIT3. Ebenso Anträge auf Einstellung, diese einschl. Bewerberunterlagen. Eine Mail gilt nicht als Ersatz der (eingescannten) Unterschrift! Da die Mitarbeiter\*innen der

Personalabteilung aus Datenschutzgründen z.Zt. nur sehr eingeschränkt aus dem Homeoffice arbeiten können und nur noch sehr wenige Kolleginnen vor Ort sind, kann eine Bearbeitung nur noch für sehr wenige Fälle erfolgen!

**Rechnungsbearbeitung:** Rechnung geht ans FG, FG fertigt AO aus, schickt Scan der AO und notwendige Unterlagen zur Anordnung an das FSC ([adriane.stocklossa@tu-berlin.de](mailto:adriane.stocklossa@tu-berlin.de)). FSC schickt Mail an FG und bestätigt AO bzw. dass nach Prüfung der Rechnung der Fa. XY alle Unterlagen vorliegen. Die AO gilt als durch das FG angeordnet. FG schickt Originalvorgang mit FSC-Anordnung an FIBU (per Post).

Rechnungsbearbeitung kann nur noch in kleinem Maß erfolgen.

**Beschaffungen:** Neue Beschaffungen sind nur noch für die Aufrechterhaltung eines Notbetriebs unbedingt notwendig und zulässig. Das sind naturgemäß die Bereiche der zentralen IT. Equipment für die Aufnahme von online-Lehrveranstaltungen wird zentral angeschafft. Klären Sie mit Ihren Lieferanten, dass es dann eine online-rechnung bedarf und u.U. es einen erheblichen Zahlungsverzug geben könnte. Entlasten Sie uns alle mit einer Selbstbeschränkung. Keine Beschaffung für jetzt noch fehlendes Equipment (Drucker, Scanner usw.). Und bedenken Sie: neue Geräte müssen auch technisch vorbereitet werden.

- **Post**

Die Post wird solange an die Fachgebiete in den jeweiligen Gebäuden zugestellt, bis die Briefkästen überquellen. Danach geht alle Post der Fakultät in den von allen Fakultäten jeweils benannten Postverwahrraum (für die Fakultät III: der Sitzungsraum des FSC). Erst nach Wiederöffnung der TU kann dort die Post sortiert und den Fachgebieten zugestellt werden.

- **Sitzungen**

Treffen und Sitzungen können nur noch als Telefon- oder Vidiokonferenzen abgehalten werden. Das gilt auch für alle Gremiensitzungen. Dringende Beschlüsse werden im Umlaufverfahren oder per Eilentscheid des Dekans gefasst; im letzteren Fall erfolgt regelmäßig die Information der Fakultätsratsmitglieder. Für die zu diskutierenden TOPs werden wir uns bemühen, Videokonferenzen zum Termin der FKR-Sitzung zu organisieren. Interne Berufungskommissionssitzungen können per Videokonferenz durchgeführt werden, Beschlüsse, die die Auswahl von Personen betreffen, sind im Umlaufverfahren zu fassen. Bewerber\*innenvorträge und –gespräche können nach einer neuen Handreichung der Senatskanzlei (Mitteilung VP FB) grundsätzlich ebenfalls per Videokonferenz veranstaltet werden. Die rechtlichen Risiken und organisatorischen Fallen sind allerdings nicht vollständig abwägbar, nach Möglichkeit sollte diese Option nicht in Anspruch genommen werden.

- **Neueröffnung von Promotionsverfahren, wissenschaftliche Aussprachen**

Unterlagen in Promotionsverfahren sind per Email zu übersenden. Anträge auf Eröffnung werden nur noch im Ausnahmefall bearbeitet. Wissenschaftliche Aussprachen können im eingeschränkten Rahmen als Videokonferenz stattfinden.

- **Prüfungen**

Es finden keine Präsenzprüfungen mehr statt. Über aktuelle Entwicklungen und Änderungen informiert das Referat für Prüfungen (Direktzugang 212655). Über weitere Schritte in Bezug auf die Zeit danach wird aktuell informiert.

Es wird empfohlen, die mündlichen Prüfungen online mit einem Videokonferenzsystem durchzuführen. Für die Auswahl der Technik sollten Sie die Angebote der TU Berlin nutzen, das ist insbesondere WebEx; vorerst wird dringend davon abgeraten, ein nicht von der ZECM zertifiziertes System für Prüfungen und Lehre zu verwenden (z.B. skype oder Zoom). Nehmen Sie ggf. mit InnoCampus, Herrn Zorn, Kontakt auf, um Beratung / Unterstützung zu erbitten: [erhard@math.tu-berlin.de](mailto:erhard@math.tu-berlin.de)).

Eine Möglichkeit, schriftliche Prüfungen online anzubieten, gibt es bisher nicht, ein Vorschlag ist aber in Vorbereitung.

Damit die Studiendekanin und die Studiengangsbeauftragten/Prüfungsausschussvorsitzenden über die Auswirkungen auf den Lehr- und Prüfungsbetrieb informiert sind, informieren Sie uns bitte umgehend über angebotene und abgesagte Prüfungen in Ihrem Bereich per Email an Frau Edwards, [l.edwards@tu-berlin.de](mailto:l.edwards@tu-berlin.de).

- **Lehre**

Um einen Überblick über in der vorlesungsfreien Zeit abgesagte bzw. in der Form geänderte Lehrveranstaltungen zu behalten, bitten wir um entsprechende Mitteilungen ebenfalls an Frau Edwards, Kontakt s.o.

Die Lehre im kommenden Sommersemester soll nach Möglichkeit online stattfinden. Für die Erstellung des online-Lehrangebotes ist ebenfalls eine Unterstützung durch innoCampus möglich (s.o.).

Alle Hochschullehrenden sind gebeten zu prüfen, ob Mooc verwendet werden kann. Inzwischen sind Coursera-Moocs downloadbar, da seit heute die TU dort registriert ist.

Die Fachgebiete wurden von Frau Müllers bereits gebeten, Angaben zur Planung ihres Lehrangebotes im SoSe zu machen, damit die Studierenden noch vor Semesterbeginn informiert werden können, welche Veranstaltungen in welcher Form stattfinden werden. Es sind situationsbedingte Änderungen in den Studienverlaufsplänen zu erwarten.

Weitere Abstimmungen zum kommenden SoSe werden dann in einer Aktualisierung des Maßnahmenkatalogs bekanntgegeben.

Bitte informieren Sie sich laufend unter [www.tu-berlin.de/?211643](http://www.tu-berlin.de/?211643) oder auf der Startseite der TU Berlin und helfen Sie alle mit, die Ausbreitung des Virus einzudämmen!

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Fakultätsservicecenter III