

ABLAUFSCHEMA: VERTEILUNG UND DURCHFÜHRUNG DER LAIENSCHNELLTESTS

Bedarfsermittlung der Corona-Laienschnelltests	<ul style="list-style-type: none"> Die Einrichtungen ermitteln ihren Bedarf und melden ihn an die für sie Zuständigen Diese melden wöchentlich die benötigte Anzahl Corona-Laienschnelltests an den zentralen Einkauf (Hr. Bodmann) 			
	Fakultäten	Zentralverwaltung	SUB	alle weiteren Einrichtungen über Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz
Beschaffung der Corona-Selbsttests	Jeweils für die Folgewoche durch den zentralen Einkauf (Hr. Bodmann) gemäß der bis montagseingegangenen Bedarfsmeldung			
Verteilung der Tests an	Fakultäten	Zentralverwaltung	SUB	alle weiteren Einrichtungen über Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz
Weitergabe der Tests an	Einrichtungen (Institute, Abteilungen etc.)			
Verteilung der Tests an Beschäftigte Innerhalb der Einrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> Max. 2 Tests pro Beschäftigter/m und Woche Keine Ausgabe an Beschäftigte, die ausschließlich im Homeoffice arbeiten 			
Eigenständige Durchführung der Tests	<ul style="list-style-type: none"> Die Beschäftigten sollten den Laienschnelltest möglichst schon zu Hause durchführen, um andere Personen nicht unnötig zu gefährden. Die Durchführung des Laienschnelltests am Arbeitsplatz ist möglich. 			
Bei einem negativen Testergebnis	Rückkehr in den Arbeitsalltag			
Bei einem positiven Testergebnis des Corona-Laienschnelltests	Beschäftigte*r		Vorgesetzte*r	
	<p>greift ein Betretungsverbot der Universität bis das Ergebnis eines PCR-Tests vorliegt:</p> <ol style="list-style-type: none"> Information an den/die direkten Vorgesetzten PCR-Test durchführen lassen (über den Hausarzt oder in einem Testzentrum) Unverzögliche Selbstisolation: <ol style="list-style-type: none"> Weiterarbeiten im Homeoffice falls kein Homeoffice möglich: Freistellung; Vordruck „Corona – Abwesenheit und Freistellung“ ausfüllen und an die Personalabteilung senden 		<p>Information der Anzahl positiver Fälle an laienschnelltest@uni-goettingen.de</p> <p><u>ohne</u> personenbezogene Daten!</p> <p>Die Universität meldet wöchentlich an das Ministerium (MWK) die Anzahl der positiven Testergebnisse.</p>	
PCR-Test negativ	Information an den/die Vorgesetzte*n		Rückkehr an den Arbeitsplatz	
PCR-Test positiv	Bei einem positiven PCR-Testergebnis greifen die bekannten Regelungen, die Sie unter dem Stichwort „Infektion“ auf der Corona-Homepage der Universität finden.		Information der Anzahl positiver PCR-Tests an laienschnelltest@uni-goettingen.de (ohne pers. Daten)	