



# HANDLUNGSEMPFEHLUNGEN BEI ERKRANKUNG ODER VERDACHT AUF COVID-19 FÜR MITARBEITER\*INNEN DER UNIVERSITÄT

Das zentrale Corona-Team der Universität erreichen Sie unter:

Tel. 06221 54-19191

E-Mail [service.corona@uni-heidelberg.de](mailto:service.corona@uni-heidelberg.de)

HANDLUNGSEMPFEHLUNGEN Handlungsempfehlungen, wenn eine der genannten Situationen zutrifft. (Symptomatik, positive Testung, enge Kontaktperson).	VERDACHT Ich habe typische Symptome* und/oder warte nach einem positiven Schnelltest auf mein PCR-Testergebnis. <small>*Atemnot, neu auftretender Husten, Fieber, Geruchs- oder Geschmacksverlust.</small>	INFEKTION Ich bin mittels eines PCR-Tests positiv getestet.		KONTAKTPERSON <a href="#">Hilfestellung zur Selbsteinschätzung</a> Ich bin enge Kontaktperson oder haushaltsangehörige Person.	
		Ich habe Symptome.	Ich hatte zu keinem Zeitpunkt Symptome.	Ich bin vollständig geimpft oder genesen.	Ich bin nicht vollständig geimpft oder genesen.
<b>Absonderung</b> Ich begeben mich unverzüglich in Absonderung. Die Absonderung hat in der Regel in einer Wohnung oder einer sonstigen geeigneten Einrichtung (Absonderungsort) zu erfolgen. Der abgesonderten Person ist es während der Zeit ihrer Absonderung nicht gestattet, Besuch von Personen, die nicht dem eigenen Haushalt angehören, zu empfangen.	<b>X</b> bis ein negatives PCR-Testergebnis vorliegt	<b>X</b> bis 14 Tage nach Symptombeginn	<b>X</b> bis 14 Tage nach Erstnachweis		<b>X</b>
<b>Test</b> Ich lasse mich mittels PCR-Test auf das Coronavirus testen.	<b>X</b>			<b>X</b> Empfohlen: 5 Tage nach Symptombeginn bzw. Erstnachweis bei der infizierten Person oder nach letztem Kontakt	
<b>Vorgesetzte*n informieren</b> Ich informiere meine*n Vorgesetzte*n.	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Zusätzliche Kontaktreduktion</b> Ich bespreche mit meiner*m Vorgesetzten Möglichkeiten einer zusätzlichen Kontaktreduktion am Arbeitsplatz und, im Falle einer Absonderungspflicht, von Heimarbeit.	<b>X</b>			<b>X</b> Sind zusätzliche Kontaktreduktion oder Heimarbeit nicht möglich, erfolgt Dienst wie gewohnt.	<b>X</b> Ist Heimarbeit während Absonderung nicht möglich: Abbau von Resturlaub oder Mehrarbeitsstunden, sonst Freistellung ohne Bezüge.
<b>Gesundheitsamt informieren</b> Ich oder mein*e Ärzt*in informiere/t das Gesundheitsamt.			<b>X</b>		

HANDLUNGSEMPFEHLUNGEN Handlungsempfehlungen, wenn eine der genannten Situationen zutrifft. (Symptomatik, positive Testung, enge Kontaktperson).	VERDACHT Ich habe typische Symptome* und/oder warte nach einem positiven Schnelltest auf mein PCR-Testergebnis. *Atemnot, neu auftretender Husten, Fieber, Geruchs- oder Geschmacksverlust.	INFEKTION Ich bin mittels eines PCR-Tests positiv getestet.		KONTAKTPERSON <u>Hilfestellung zur Selbsteinschätzung</u> Ich bin enge Kontaktperson oder haushaltsangehörige Person.	
		Ich habe Symptome.	Ich hatte zu keinem Zeitpunkt Symptome.	Ich bin vollständig geimpft oder genesen.	Ich bin nicht vollständig geimpft oder genesen.
<b>Kontaktverlauf</b> Ich gebe so viele Informationen wie möglich über meinen beruflichen Aufenthalt und Kontaktverlauf im infektiösen Zeitraum an das Gesundheitsamt und meine*n Vorgesetzte*n weiter, um die Einschätzung des Infektionsrisikos meines Umfelds zu ermöglichen. Wurden alle Corona-Regularien am Arbeitsplatz eingehalten (Abstand, Maske, Lüften etc.) sollten keine engen Kontakte entstanden sein.			X		
<b>Enge Kontaktpersonen informieren.</b> Ich informiere umgehend mögliche enge Kontaktpersonen. Im Zweifelsfall unterstützt das Gesundheitsamt bei der Entscheidung, ob ein enger Kontakt entstanden und ob eine Absonderung erforderlich ist.	X ggf.		X		
<b>Krankmeldung</b> Ich reiche wie üblich spätestens am 3. Tag meiner Abwesenheit meine Krankmeldung bei meiner*m Vorgesetzten zur Weiterleitung an die zentrale Personalverwaltung ein.			X		
<b>Absonderungsbescheinigung</b> Ich reiche meine Absonderungsbescheinigung (Ausstellung kann beim zuständigen Gesundheitsamt angefordert werden) und, falls die Absonderungsbescheinigung keine eindeutige zeitliche Begrenzung enthält, meine Entlassbestätigung (z.B. E-Mail) des Gesundheitsamtes aus der Absonderung bei meiner*m Vorgesetzten zur Weiterleitung an die zentrale Personalverwaltung ein.			X		X