

COVID-19-Leitlinien

der Pädagogischen Hochschule Tirol im WS 2020/21

für Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung,
für nicht-lehrende Tätigkeiten von Hochschullehrpersonen
sowie für Verwaltungstätigkeiten

Rektorat, Mag. Prof. Thomas Schöpf | erlassen am: 5.10..2020

Zukunft mit Bildung

1. Leitlinien für die Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung

1.1 Vorbemerkungen und Ausgangslage

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol erlässt nach gemeinsamer Beratung mit den Institutsleitungen, dem Hochschulrat, dem Dienststellenausschuss, dem Hochschulkollegium und der Österreichischen Hochschülerschaft der PH Tirol vor dem Hintergrund der von der Bundesregierung festgelegten Maßnahmen zur Vermeidung der Ausbreitung von COVID-19 die **vorliegende Leitlinie für Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung, für nicht-lehrende Tätigkeiten von Hochschullehrpersonen sowie für Verwaltungstätigkeiten im Wintersemester 2020/21**.

Die Leitlinien der PH Tirol sind angelehnt an den „COVID-19: Leitfaden für den gesicherten Hochschulbetrieb“ des BMBWF vom August 2020.

Folgende **Ziele** werden mit diesen Leitlinien angestrebt:

- Reduktion der gleichzeitigen Anwesenheit von Personen in den Gebäuden und Räumen der PH Tirol im WS 2020/21,
- Erhöhung des Anteils virtueller Lehre im Rahmen von Blended-Learning- und Distance-Learning-Studienbetrieb im WS 2020/21,
- Schaffung der technischen Voraussetzungen für eine duale Abhaltung der Präsenzveranstaltungen¹
(Dadurch kann virtuelle Lehre in Präsenzbetrieb (duale Abhaltung), bei Blended-Learning-Settings sowie bei Distance Learning stattfinden.),
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Abhaltung der Lehre in der Aus-, Fort- und Weiterbildung im WS 2020/21 unter der Berücksichtigung der Corona-Ampel des Gesundheitsministeriums,
- Information über Rahmenbedingungen für die Lehre, um Planungssicherheit und eine qualitätsvolle Lehre im WS 2020/21 zu unterstützen sowie
- Reduzierung der Belastung der öffentlichen Verkehrsmittel durch Studierende.

Die Covid-19-Pandemie führte an Hochschulen und Universitäten im Sommersemester 2020 zur Umstellung der Lehre auf Distance Learning. Da die Situation für den Herbst 2020 zum jetzigen Zeitpunkt schwer einschätzbar ist und leider auch das Szenario eines nochmaligen Shutdowns im Bereich des Möglichen liegt, schafft das Rektorat mit den vorliegenden Leitlinie Regelungen für die Lehre im WS 2020/21. Damit wird beabsichtigt, den drohenden zusätzlichen **Arbeitsaufwand** durch eine eventuelle Umstellung während des Semesters möglichst **gering** zu halten und zum anderen die Qualität der Lehre für die Studierenden sicherzustellen.

Das Rektorat geht davon aus, dass im WS 2020/21 weiterhin Abstand gehalten werden muss, was die Reduktion der Anwesenheit von Personen in den Gebäuden und Räumen der PH Tirol nach sich zieht. Daher wird auf eine **Erhöhung des Anteils von virtueller Lehre** gesetzt. Gute Lehre in der Lehrer:innenbildung kann jedoch nicht ausnahmslos virtuell erfolgen. Gerade für den Lehrberuf sind direkte und reale Begegnungen (auch) in der Aus-, Fort- und Weiterbildung wesentlich. Gleichzeitig

¹ Dual bedeutet Präsenzbetrieb und parallel bzw. gleichzeitig (synchron) laufender Distance-Betrieb (Videostreaming) (vgl. COVID-19-Leitfaden des BMBWF, S. 30).

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

wird das Wintersemester noch als Ausnahmesemester betrachtet, das eine Reduktion der Anwesenheit von Studierenden an der Hochschule bei Balance von Präsenz- und virtueller Lehre erfordert. Aus diesem Grund ist für das WS 2020/21 ein Studienbetrieb mit erhöhten virtuellen Anteilen vorgesehen.

Gemäß dem **Hygienehandbuch des BMBWF Mai 2020** wären für die Stufen **GRÜN** und **GELB** ein Mindestabstand von nur 1 Meter vorgesehen. Die PH Tirol hat sich entschieden, von Anfang an mit einer strengen Abstandsregel (**mindestens 1,5 Meter**) zu arbeiten. Dies entspricht der Stufe **ORANGE**. In Lehrveranstaltungen bzw. Unterricht in Bewegung und Sport in geschlossenen Räumen ist ein erhöhter Sicherheitsabstand von 2 Metern einzuhalten.

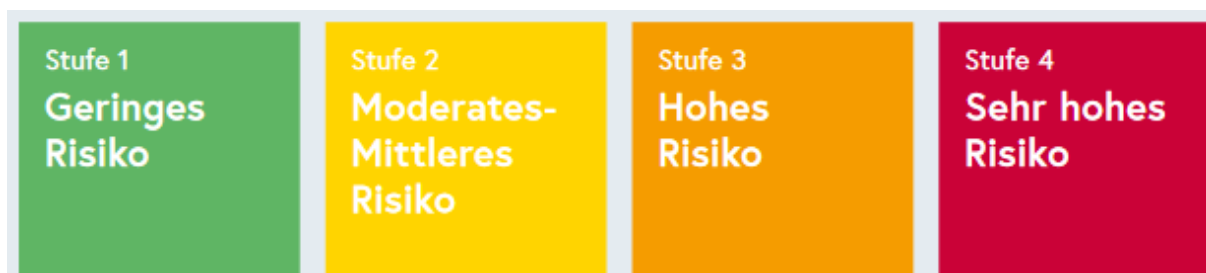


Abb. 1: Ampelsystem der Bundesregierung (vgl. COVID-19-Leitfaden des BMBWF, S. 31.)

1.2 Geltungsbereich

Diese Leitlinie richtet sich an alle Lehrenden der Aus-, Fort- und Weiterbildung an der PH Tirol und an alle Studierenden in der Aus-, Fort- und Weiterbildung der PH Tirol. Der Geltungsbereich erstreckt sich über die gesamte PH Tirol und alle ihre Organisationseinheiten für das Wintersemester 2020/21. Sie gilt ab sofort bis zum 28.02.2021. Das Rektorat und die Institutsleitungen tragen Sorge für ihre Einhaltung und vertrauen auf eine entsprechende Mitwirkung der Dozierenden, Vortragenden, Lehrveranstaltungsleiter:innen und der Studierenden.

Für Lehrer:innen und Schüler:innen der Praxisschulen der PHT gelten zusätzlich die Regelungen der COVID-19-Schulverordnung (C-SCH VO 2020/21). Es ist darauf zu achten, dass an der PH Tirol mindestens die gleich strengen Regeln gelten, wie an den Praxisschulen, sodass es zu keiner unterschiedlichen Behandlung von Studierenden bzw. Schüler:innen gibt.

1.3 Umsetzungsrahmen für den Studienbetrieb

Qualitätsvolle Lehre ist zentrales Anliegen der PH Tirol und wird von allen Lehrenden nach bestem Wissen und Gewissen gelebt. Um dies auch bei der Umstellung auf Blended Learning bestens zu ermöglichen, werden folgende wesentliche **Eckdaten für die gute Hochschullehre auch in virtuellen Formaten** im Studienbetrieb im WS 2020/21 festgelegt. Für weitere offene Fragen stehen alle Institutsleiter:innen gerne zur Verfügung.

1.3.1 Studienrechtlicher Rahmen

- Bei der Planung ist auf den **Gesamtworkload** der Lehrveranstaltung Bedacht zu nehmen. Dieser beträgt je ECTS-Anrechnungspunkt 25 Realstunden, die sich aus der Lehrveranstaltungszeit unabhängig von der Art der Lehre (Präsenz oder virtuell) und dem Selbststudienanteil zusammensetzen.

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

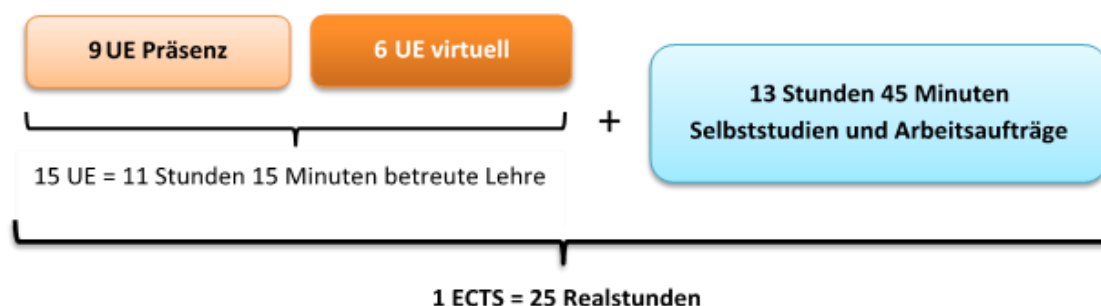
- Der Erwerb der in den Curricula angegebenen Inhalte und Kompetenzen muss unabhängig von der Art der Lehre gewährleistet sein.
- Auch bei der Lehre in virtuellen Formaten sind die fachspezifischen Anforderungen der jeweiligen Lehrveranstaltung, die Erfordernisse der unterschiedlichen Lehrveranstaltungstypen und die Position der Lehrveranstaltung im Studienverlauf (insbesondere in Hinblick auf Studienanfänger:innen, um diesen einen höheren Kontaktanteil mit Lehrenden und Studienkolleg:innen zu ermöglichen) zu berücksichtigen.

1.3.2 Organisatorischer Rahmen

- Termine und Dauer der im Stundenplan gesetzten LV-Termine sind grundsätzlich einzuhalten – auch bei virtuellen Terminen. Die Erreichbarkeit des/der Lehrenden muss in dieser Zeit gegeben sein.
- Damit die Kommunikation und Dokumentation aus Sicht der Studierenden übersichtlich bleibt, müssen alle Dozierenden für ihre Lehrveranstaltungen Kurse auf der PHT-Lernplattform „Moodle“ beantragen und die Studierenden dahingehend informieren. Im Bereich der Lehrveranstaltungen in der Sekundarstufe Allgemeinbildung sind die Regelungen der zulassenden Universität (LFUI) einzuhalten.
- **Präsenzlehre und virtuelle Lehre** (synchron oder asynchron) sind im Umfang der geplanten Semesterwochenstunden abzuhalten und so aufeinander abzustimmen, dass es dadurch weder zu einer Unter- noch zu einer Überschreitung der abzuhaltenden Unterrichtseinheiten kommt. Der Gesamtworkload der jeweiligen Lehrveranstaltung muss den im Curriculum angegebenen ECTS-Anrechnungspunkten entsprechen. Virtuelle Lehre ist der Präsenzlehre gleichzusetzen und muss deshalb auch betreut werden.

Aufgrund zahlreicher Rückmeldungen von Studierenden ist darauf zu achten, dass es zu keiner Überschreitung des Gesamtworkloads kommt.

Zur Veranschaulichung folgt ein **Beispiel zur Berechnung des Workloads** einer Lehrveranstaltung mit 1 SWSt (= 15 UE à 45 Minuten) im Umfang von 1 ECTS-AP. Wenn sich Lehrende dazu entscheiden, 9 der 15 Unterrichtseinheiten in Präsenz und 6 der 15 Unterrichtseinheiten virtuell – gleichgültig ob synchron oder asynchron – abzuhalten, müssen alle 15 Unterrichtseinheiten betreut werden, was insgesamt 11 Stunden und 15 Minuten ausmacht.



LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

Um den Workload für 1 ECTS-AP von 25 realen Stunden zu erfüllen, beträgt der Selbststudienanteil der Studierenden bei diesem Beispiel somit 13 Stunden 45 Minuten (Differenz zwischen der betreuten Lehre und dem gesamten Workload je ECTS-AP von 25 Stunden).

Abb. 2: Beispiel für eine Lehrveranstaltung mit 1 SWSt und 1 ECTS-Anrechnungspunkt, die mit dem Format Blended Learning abgehalten wird.

- **Synchrone** Lehre erfolgt über das Videokonferenzsystem ZOOM oder MS Teams.
- **Asynchrone** Lehre erfolgt über die zur Verfügung zu stellenden didaktisch aufbereiteten und strukturierten Inhalte (Video, Audio, Text) und Kommunikationsformen (Forum, Dialog, Mitteilung) auf der Lernplattform Moodle.
- Arbeitsaufträge sind auch weiterhin selbstverständlich in engem Zusammenhang mit den Inhalten und zu erwerbenden Kompetenzen gemäß dem entsprechenden Curriculum zu gestalten.
- Für die Planung der Präsenzlehre ist die max. Anzahl der Anwesenheit von Personen in den Lehrsälen der PH Tirol zu berücksichtigen (siehe Raumliste im Anhang). Es darf nur der zugewiesene Raum verwendet werden. Ein eigenständiges Wechseln der Räume ist untersagt.
- Die Bestuhlung und Anordnung der Tische in den Lehrveranstaltungsräumen dürfen **nicht** verändert werden (z.B. keine Sitzkreise). Ausnahmen: Großer Hörsaal und Kleiner Hörsaal in der Pastorstraße und Hörsaal im Schloss Mentlberg. Nur in diesen drei Räumen darf die Sitzordnung unter Berücksichtigung des Sicherheitsabstandes von **1,5 Metern** geändert werden.
- Im Falle von Präsenzlehre sind die jeweils gültigen Sicherheitsbestimmungen gemäß Hygienebestimmungen und die Abstandsregelung von **1,5 Metern** im Lehrveranstaltungsraum einzuhalten (**pro Tisch nur ein:e Studierende:r!**). Die Studierenden haben sich über den QR-Code ihres Sitzplatzes zu registrieren. Während der LV dürfen Studierende ihren registrierten Sitzplatz nicht wechseln. Dies liegt in der Verantwortung der Lehrveranstaltungsleitung.
- **Einhaltung der Hygienemaßnahmen laut Hygienehandbuch 2020²:**
 insbesondere
 - Regelungen zum Mund- und Nasenschutz: Unter Einhaltung der Regelungen des Hygienehandbuches für Hochschulen und im Leitfaden des gesicherten Hochschulbetriebes des BMBWF August 2020 besteht für alle Personen **Maskenpflicht bis zur Einnahme des jeweiligen Arbeitsplatzes.**
 - Regelungen zur **Desinfektion**: Studierende und Dozierende sind verpflichtet, beim jeweiligen Betreten des Standortes die Hände zu desinfizieren bzw. die Hände zu waschen. Die PH Tirol weist das Reinigungspersonal an, Sanitäranlagen und LV-Räume ausgiebig zu desinfizieren. Dennoch sollten alle Personen ihren Arbeitsplatz **zusätzlich selbständig**

² Hygienehandbuch zu COVID-19, Teil 2: Empfehlungen des BMBWF zum Schutz vor einer COVID-19-Ansteckung in Universitäten und Hochschulen, online abrufbar unter: https://ph-tirol.ac.at/sites/default/files/2020-05/Handbuch_Hygiene_Universita%CC%88ten_Hochschulen_0.pdf

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

beim Ankommen und Verlassen desinfizieren. Die entsprechenden Mittel werden von der PH Tirol zur Verfügung gestellt.

- Die Lehrveranstaltungsleitung hat für regelmäßiges Lüften der Räume zu sorgen.
- Nies- und Begrüßungsregeln einhalten.
- Weitere Punkte – siehe Hygienehandbuch

1.3.3 Rahmen der Kommunikation

- Die Studierenden sind bis **spätestens eine Woche vor Beginn der Lehrveranstaltung** über die Art der geplanten Abhaltung aller Termine (Präsenz oder virtuell) zu informieren sowie die Lehrveranstaltung in PHO entsprechend im Anmerkungsfeld einzutragen: Präsenzlehre, Blended Learning oder Distance Learning.

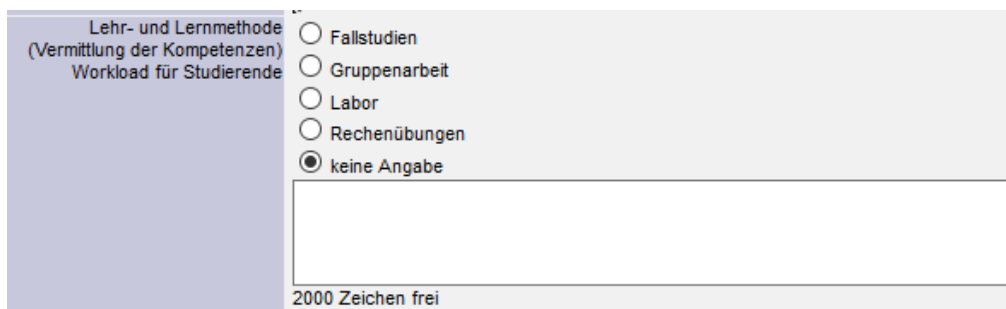


Abb. 3: Das Anmerkungsfeld wird aktiviert, wenn „keine Angabe“ gewählt wird.

Diese Eintragung ist von der Lehrveranstaltungsleitung zu übernehmen.

Ergänzend dazu sind die Studierenden über die Modalitäten des Moodlekurses in Kenntnis zu setzen (Einschreibeschlüssel, Link zum Kurs, etc.)

- Unabhängig von der Art der Lehrveranstaltung ist wie bisher im Sinne einer lernförderlichen Haltung den Studierenden zeitnah konstruktives Feedback auf die eingereichten schriftlichen Arbeitsaufträge zu geben.
- Für eine gelingende Kommunikation bedarf es einer **Regelmäßigkeit und einer guten Erreichbarkeit**. Anfragen, E-Mails etc. von Studierenden sind längstens innerhalb einer Woche zu beantworten. Im Falle von Urlaub bzw. Dienstreisen sind Abwesenheitsnotizen einzurichten.
- Abmeldemöglichkeit für Studierende bei Präsenzveranstaltungen (Präsenzunterricht und Präsenzveranstaltungen in Blended Learning):
 Die PH Tirol stellt ein **Abmeldeformular** (Link: : <https://service.ph-tirol.at/node/4604/>) zur Verfügung und die Studierenden sind verpflichtet, dieses Formular in folgenden Fällen auszufüllen:
 - Anreise aus Gebieten mit **ROT**er Ampelfarbe,
 - bei Selbstisolation (bis zum Bekanntwerden eines Testergebnisses – Voraussetzung ist die Meldung als Verdachtsfall),
 - bei Quarantäne (aufgrund einer Entscheidung der Gesundheitsbehörde zur Absonderung),

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

- bei besonderer Risikogruppe gem. COVID-19-RisikogruppenVO, (BGBl. II, Nr. 203/2020) und
- bei begründetem Betreuungsbedarf.
- Sollten Dozierende von den vorgenannten Punkten betroffen sein, haben sie das unverzüglich der Institutsleitung zu melden, der diese Lehrveranstaltung zugeordnet ist. Die IL wird die Lehrveranstaltung auf **ROT** setzen (= virtuelle Abhaltung) oder verschieben bzw. absagen (wenn ein Krankenstand vorliegt). Die Studierenden werden von der IL informiert.
- Vorgehen bei einem **COVID-19-VERDACHTSFALL**³ an der PH Tirol:
verpflichtende Meldung über das Formular: Coronavirusverdacht - Meldeformular.
(Definition Verdachtsfall: Personen, die getestet werden, die zu einem Covid-19-Test zugelassen sind bzw. die bereits getestet wurden und auf das Ergebnis warten)

Link: **Coronavirusverdacht - Meldeformular:** <https://ph-tirol.ac.at/node/542>)

Dozierende: Sollten **Dozierende betroffen** sein, melden diese den Verdacht mittels Formular. Bis zum Vorliegen des Testergebnisses werden alle Lehrveranstaltungen des:der Dozierenden auf **ROT** gestellt (= virtuelle Abhaltung bzw. Absage oder Verschiebung bei Krankheit). Bei Vorliegen eines negativen Testergebnisses erfolgt die weitere Abhaltung wie vorgesehen. Die Information an die Studierenden obliegt der Institutsleitung.

Studierende: Sollten **Studierende betroffen** sein, melden diese den Verdacht mittels Formular. Die Studierenden werden bis zum Vorliegen des Testergebnisses um erhöhte Sicherheit gebeten. Weiters müssen sich die Studierenden auf jeden Fall von allfälligen Präsenzlehrveranstaltungen während der „Verdachtszeit“ mittel Formular abmelden (**Covid-19 Abmeldung von einer Präsenzveranstaltung** <https://service.ph-tirol.at/node/4604/>). Wenn die Abmeldung mindestens 24 Stunden vor der geplanten Präsenzlehrveranstaltung erfolgen, werden die betroffenen Dozierenden die Lehrveranstaltungen in dual/hybrider Form organisieren. Bei Vorliegen eines negativen Testergebnisses erfolgt die weitere Abhaltung wie vorgesehen. Ab Vorliegen eines positiven Testergebnisses entscheidet die Hochschulleitung über die entsprechenden Maßnahmen (z.B. Ausschluss von K1-Kontaktpersonen⁴).

Bei **Mitarbeiter:innen der Verwaltung** (Meldung erfolgt ebenfalls mit dem Formular) kann im Verdachtsfall von dem:der Dienstvorgesetzten Homeoffice angeordnet werden.

Schüler:innen der Praxisschulen werden durch die jeweilige Schulleitung an die entsprechenden Stellen gemeldet.

³ Gilt für alle Personen an der PHT – Mitarbeiter:innen der Verwaltung, Dozierende, Lehrende an den Praxisschule und Studierende

⁴ Als K1-Kontaktpersonen mit Hoch-Risiko-Exposition gelten Personen, die mehr als 15 Minuten im engen Kontakt mit weniger als 2 Metern mit dem Verdachtsfall waren, vgl. COVID-19-Leitfaden BMBWF August 2020, S. 27.

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

- Vorgehen bei einem **COVID-19-INFEKTIONSFALL**⁵ an der PH Tirol:
Das Ergebnis der Testung muss ebenfalls mit dem Formular **Coronavirusverdacht - Meldeformular** (Link: <https://ph-tirol.ac.at/node/542>) gemeldet werden.

Dozierende: Bei Auftreten eines Infektionsfalls eines/einer Dozierenden werden alle Präsenz-Lehrveranstaltung dieser Person 10 Tage auf virtuell umgestellt bzw. verschoben oder abgesagt. Studierende werden darüber umgehend zentral per E-Mail von der Institutsleitung informiert. Der/die Dozierende mit einem positiven Testergebnis muss strikt die Anweisungen der Gesundheitsbehörde (laut Bescheid) befolgen und nimmt bis zum Ende der Quarantäne nicht am Präsenzbetrieb teil.

Studierende: Der/die Studierende mit einem positiven Testergebnis muss strikt die Anweisungen der Gesundheitsbehörde (laut Bescheid) befolgen und nimmt bis zum Ende der Quarantäne nicht am Präsenzbetrieb teil.

Die Institutsleitung informiert die anderen Studierenden, die in den vergangenen 48 Stunden mit dem Infektionsfall in Lehrveranstaltungen in Kontakt waren, dass diese 10 Tage auch an keinen anderen Präsenzlehrveranstaltungen teilnehmen können. Die Abmeldung von den Präsenzlehrveranstaltungen erfolgt durch die Studierenden mittels **Covid-19 Abmeldung von einer Präsenzveranstaltung** (Link: <https://service.ph-tirol.at/node/4604/>).

1.4 Lehrveranstaltungstypen

Um dem Qualitätsrahmen guter Lehre im Rahmen von Lehre in virtuellen Formaten gerecht werden zu können, werden unterschiedliche Rahmenvorgaben für unterschiedliche Lehrveranstaltungstypen festgelegt. Grundsätzlich wird in Hinblick auf die Umsetzung von virtueller Lehre unterschieden zwischen

- **Vorlesungen**,
- **Seminaren und Proseminaren** (allgemeinen prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen) sowie
- **Übungen und Exkursionen** (handlungsorientierten prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen).

1.4.1 Vorlesungen

Vorlesungen werden im WS 2020/21 grundsätzlich virtuell und synchron abgehalten. Eine asynchrone Abhaltung von Vorlesungen ist auch möglich. Im Falle kleiner Gruppengrößen können diese – sofern alle Sicherheitsvorkehrungen eingehalten werden – in Präsenz stattfinden.

1.4.2 Seminare und Proseminare (allgemeine prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen in Aus- und Weiterbildung)

- Seminare und Proseminare sollten, wo immer dies möglich ist, in Distance Learning abgehalten werden. Nur dort, wo es die Thematik der Lehrveranstaltung erfordert, kann diese auch in Präsenz abgehalten werden.
- Falls es die Einhaltung der Abstandsregel (**1,5 Meter**) erfordert, sind in Abhängigkeit von der Raumgröße die Lehrveranstaltungsgruppen in zwei Gruppen zu teilen. Die Zuteilung zu den jeweiligen Gruppen erfolgt nach einem Rotationsprinzip durch die Studienorganisation. Eine

⁵ siehe Fußnote 3.

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

Gruppe ist in Präsenz anwesend und die andere nimmt virtuell synchron daran teil (= dualer Betrieb). Im Idealfall ist die virtuell teilnehmende Gruppe nicht an der PH Tirol anwesend. Das Buchen zusätzlicher Räume, um die Gruppen parallel in Präsenz abhalten zu können, ist nicht vorgesehen.

- Welche und wie viele Termine als Präsenztermine gesetzt werden, obliegt grundsätzlich den Lehrenden und ist jedenfalls so aufeinander abzustimmen, dass es dadurch weder zu einer Unter- noch zu einer Überschreitung der abzuhaltenden Unterrichtseinheiten kommt. Wichtig ist es, darauf zu achten, dass alle Studierenden der jeweiligen Gruppe denselben Anteil an Präsenzlehre haben und dass die Studierbarkeit des Gesamtstudiums gegeben ist.

1.4.3 Übungen, Exkursionen, Lehrausgänge (handlungsorientierte prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen)

- Lehrveranstaltungen mit kleiner Gruppengröße bzw. mit hohem Anteil an praktischen Elementen bzw. stark handlungsorientierte Lehrveranstaltungen können unter Wahrung der Abstandsregelung (**1,5 Meter**) in Präsenz (eventuell auch dual) abgehalten.
- Informationen zu Lehrveranstaltungsformaten, die mit diesen Regelungen nicht abgedeckt sind, z.B. Exkursionen, erhalten Sie von den jeweiligen Institutsleitungen. Lehrveranstaltungen, die im Wintersemester nicht durchführbar sind, können gegebenenfalls ins Sommersemester bzw. in die „normalerweise lehrveranstaltungsfreie Zeit“ gelegt werden.
- Die Durchführung von **Schulpraktika** sowie SCHILF-/SCHÜLF-Lehrveranstaltungen an Schulen ist von den jeweiligen Gegebenheiten und Bedingungen an den Schulen bzw. Vorgaben der Bildungsdirektionen abhängig. Es gelten die Ampelfarben der jeweiligen Schulstandorte. Gemäß Information des BMBWF ist ab Ampelphase ORANGE die Schulpraxis digital durchzuführen. Wenn Schüler:innen jedoch noch im Präsenzbetrieb unterrichtet werden, muss je nach Schulstandort ein Modell entwickelt werden, wie ein qualitativ hochwertiger Praxis auch bei Ampelphase ORANGE und ROT sichergestellt ist. Die Zulage für praxisschulmäßigen Unterricht bleibt aufrecht.
- Exkursionen und Lehrausgänge sind auf das notwendige curriculare Ausmaß einzuschränken und möglichst regional zu organisieren.
- Spezielle Regelungen bezüglich Unterricht an den Praxisschulen befinden sich auf deren Webseiten.

1.5 Lehrveranstaltungsprüfungen

Bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich keine Prüfungen außerhalb der Lehrveranstaltungstermine vorzusehen. Bei Vorlesungen sind im Normalfall unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln Präsenzprüfungen vorgesehen. Gegebenenfalls sind mehrere Prüfungstermine anzubieten. In der Ampelstufe **ROT** können keine Präsenzprüfungen stattfinden. Solche nicht substituierbaren Prüfungen werden abgesagt oder verschoben.

1.6 Raumsituation

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

Um die Präsenzlehre umsetzen zu können, wird für jeden Raum eine maximale Anzahl von zugelassenen Studierenden festgelegt, die gleichzeitig im Abstand von mind. **1,5 Meter** anwesend sein können. Die Platzzuweisung erfolgt über einen QR-Code am Sitzplatz und die Registrierung hat zu Beginn der Lehrveranstaltung zu erfolgen.

Link QR-Code: <https://service.ph-tirol.at/node/4588/>

Lehrveranstaltungen im Freien können gerne eingeplant werden. Die Regelungen bzgl. Abstand und Hygiene sind unter Punkt 3.2 angeführt.

Sonderregelungen: ab Ampelphase **GELB**

Singen: Nur mit Mund-Nasenschutz oder im Freien;

Musizieren mit Blasinstrumenten nur im Freien

Bewegung und Sport: Wenn möglich im Freien, jedenfalls aber unter Einhaltung eines erhöhten Sicherheitsabstandes von 2 Metern.

Ab Ampelphase **ORANGE**: Singen/Musizieren in geschlossenen Räumen hat zu unterbleiben;

Bewegung und Sport möglichst im Freien, aber jedenfalls unter Einhaltung eines erhöhten

Sicherheitsabstandes von 2 Metern. Kampfsportarten sind unzulässig

Wenn virtuelle Lehre von den Räumen der Pastorstraße aus organisiert wird, kann das nur vom eigenen Arbeitsplatz aus gemacht werden, wenn das Büro nicht durch andere Mitarbeitende belegt ist. Ansonsten kann ein entsprechender Lehrveranstaltungsraum bzw. Besprechungsraum gebucht werden. In der Stufe **ROT** muss die virtuelle Lehre von zu Hause aus stattfinden. Ausnahmen sind nur durch das Rektorat zu genehmigen.

Die in PH-Online angeführte **reduzierte Höchstteilnehmerzahl** ist unbedingt einzuhalten. Sollte dies nicht möglich sein, ist während der gesamten Lehrveranstaltung ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen!

Studierenden, denen auch aufgrund der Raumsituation kein Präsenzplatz zur Verfügung gestellt werden kann, ist die Teilnahme an der Lehrveranstaltung mittels dualer Lehre (gleichzeitig Präsenz und virtuell). Dazu hat das Rektorat für alle Lehrveranstaltungsräume Kameras mit Stativen angeschafft, sodass dieser duale Unterricht überall ermöglicht wird.

2. Leitlinien für nicht-lehrende Tätigkeiten von Hochschullehrpersonen

In der Stufe **GRÜN** der Corona-Ampel des Gesundheitsministeriums gelten für alle Mitarbeitenden die allgemeinen Zutrittsregelungen und die aktuelle Hausordnung (diese wird dem neuen Campus angepasst und gilt ab 1.10.2020).

Für Dozierende gelten in Stufe **GRÜN** (geringes Risiko) und **GELB** (moderates-mittleres Risiko) die aktuell gültigen Umsetzungsrichtlinien zum Dienstrecht NEU (insbesondere Regelungen zu Dienstzeit und Dienort; vgl. Vereinbarung Rektorat mit Dienststellenausschuss Lehre).

Auszug aus den Umsetzungsrichtlinien zum Dienstrecht NEU:

Die Dienstpflichten der Hochschullehrperson sind (gem. BDG § 200h bzw. VBG § 48k) **grundsätzlich in zeitlicher und örtlicher Bindung an der Pädagogischen Hochschule Tirol wahrzunehmen.**

Regelungen zur Dienstzeit

Die „verantwortliche Institutsleitung“ hat im Auftrag des Rektors/der Rektorin die Wochendienstzeit für die regelmäßig zu erfüllenden Aufgaben im Voraus einzuteilen und für deren Einhaltung zu sorgen. Die regelmäßig zu erfüllenden Aufgaben ergeben sich aus dem im Voraus festgelegten Plan (fixer Arbeitsplan) für planend-organisatorische und sonstige regelmäßige Tätigkeiten an den einzelnen Organisationseinheiten und aus dem im Voraus festgelegten Lehrveranstaltungsplan.

Der fixe Arbeitsplan ist unter Berücksichtigung des Bedarfs der Pädagogischen Hochschule jeweils für ein Semester festzulegen und in der PH-Online-Visitenkarte ersichtlich zu machen. Diese Tätigkeiten sind in der Regel an einen Arbeitsplatz an der PH Tirol gebunden. Die Zeiten außerhalb dieses fixen Arbeitsplanes sind im Rahmen der vorgeschriebenen 40-Stunden-Woche für Lehre (laut Lehrveranstaltungsplan), lehrbezogene Tätigkeiten und sonstige nicht regelmäßig anfallende nicht-lehrbezogene Tätigkeiten dienstlich einzusetzen (variabler Arbeitsplan).

Für nicht regelmäßig anfallende Tätigkeiten kann ebenfalls ein Arbeitsplatz durch den Dienstgeber zur Verfügung gestellt werden. Die Zeiten für diese Tätigkeiten sind im Sinne des Modells der Vertrauensarbeitszeit ergebnisorientiert durch Selbstmanagement und Eigenverantwortlichkeit der Hochschullehrperson festzulegen. Sollte vom Dienstgeber für diese regelmäßig bzw. nicht regelmäßig anfallenden Tätigkeiten kein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden, gilt generell der Wohnsitz der Hochschullehrperson oder ein anderer mit dem Rektor bzw. der Rektorin vereinbarter Ort als Arbeitsplatz. Die Erreichbarkeit (z.B. telefonisch, E-Mail) und Verfügbarkeit (d.h. die physische Anwesenheit an der Hochschule) muss bei Bedarf in angemessener Zeit von der Hochschullehrperson gewährleistet sein.

Welche Tätigkeiten generell als regelmäßig bzw. nicht regelmäßig anfallend gelten, wird vom Rektorat in Abstimmung mit dem Dienststellenausschuss festgelegt. In darüberhinausgehenden Einzelfällen entscheidet der/die jeweilige Leiter/in der Organisationseinheit.

Für den Dienstgeber besteht nicht die Verpflichtung zur Erfassung der Arbeitszeiten, da das Arbeitszeitgesetz (AZG BGBl. Nr. 461/1969) für den Hochschulbereich nicht anzuwenden ist. Wie in den Sonderbestimmungen (BDG § 200l) festgehalten, sind mehrere Bestimmungen des BDG, insbesondere der § 48b (Ruhepausen) auf Hochschullehrpersonen ebenfalls nicht anzuwenden.

Die regelmäßige **Wochendienstzeit** der Hochschullehrperson beträgt 40 Stunden. Sie kann in einzelnen Wochen über- oder unterschritten werden, hat aber im Kalenderjahr im Durchschnitt 40 Stunden je Woche zu betragen. Über- bzw. Unterschreitungen müssen mit dem/r Leiter/in der jeweiligen fachlich zuständigen Organisationseinheit abgesprochen und festgehalten werden. Als **Höchstmaß einer wöchentlichen Überschreitung werden 20 Prozent** einer Vollbeschäftigung festgesetzt. Eine Überschreitung in einzelnen Wochen bietet keine Grundlage für eine gänzliche Freistellung in anderen Wochen (etwa in der lehrveranstaltungsfreien Zeit). Ein Ausgleich von Über- und Unterzeiten kann nur innerhalb eines Studienjahres erfolgen und muss mit dem/der Leiter/in der jeweiligen fachlich zuständigen Organisationseinheit abgesprochen werden. Ein Ausgleich kann nur im Rahmen des Tätigkeitsprofils innerhalb der fachlich betroffenen Organisationseinheit erfolgen. Die Einhaltung der 40-Stunden-Woche fällt im Sinne der Vertrauensarbeitszeit (siehe oben) in die Eigenverantwortung der Hochschullehrperson und wird grundsätzlich an der erfolgreichen Erfüllung der vereinbarten Aufgaben gemessen.

Die Entscheidung über die Abhaltung von Lehrveranstaltungen an **Samstagen** obliegt dem Hochschulkollegium. Das Hochschulkollegium kann, sofern es aus organisatorischen Gründen notwendig ist, den Studienbetrieb, den Prüfungsbetrieb sowie die Absolvierung von Berufspraktika auch in der lehrveranstaltungsfreien Zeit anordnen. Dabei ist im Falle einer regelmäßigen

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

Heranziehung an Samstagen bei der Einteilung der an den anderen Arbeitstagen regelmäßig zu erfüllenden Aufgaben durch die Institutsleitung Bedacht zu nehmen [...]

Regelungen zum Dienstort

Wenn der Dienstgeber für die jeweilige Tätigkeit einen Arbeitsplatz an der PH Tirol zur Verfügung stellt, ist dieser grundsätzlich als Arbeitsplatz zu verwenden [...] Bei regelmäßig anfallenden Tätigkeiten mit festgelegten Arbeitszeiten (fixer Arbeitsplan) kann der/die Leiter/in der jeweils fachlich zuständigen Organisationseinheit im Ausmaß von

bis zu 20 Prozent der Wochenarbeitszeit ein disloziertes Arbeiten außerhalb der PH Tirol genehmigen. Darüber hinausgehende Einzelgenehmigungen können nur vom/von der zuständigen Vizerektor/in vorgenommen werden.

Bei nicht regelmäßig anfallenden Tätigkeiten (Vertrauensarbeitszeit) ist mit dem/der Leiter/in der jeweiligen fachlich zuständigen Organisationseinheit das Ausmaß des dislozierten Arbeitens zu vereinbaren. Für disloziertes Arbeiten gilt u.a. der Wohnsitz bzw. ein anderer mit dem Rektor bzw. der Rektorin vereinbarter Tätigkeitsort der Hochschullehrperson als Arbeitsplatz. Die Erreichbarkeit (z.B. telefonisch, E-Mail) und Verfügbarkeit (d.h. die physische Anwesenheit an der Hochschule) muss bei Bedarf in angemessener Zeit von der Hochschullehrperson gewährleistet sein [...]

Ab Stufe **ORANGE** sollte die Anwesenheit vor Ort (Pastorstraße) reduziert werden. Dies wird durch einen „Schichtbetrieb“ erreicht. Dazu werden von den Institutsleitungen entsprechende Pläne (bezogen auf die fixen Arbeitspläne) ausgearbeitet. Ein erhöhter dislozierter Anteil (Homeoffice) ist hier von den Institutsleitungen zu berücksichtigen.

Beim Arbeiten in Großraumbüros ist darauf zu achten, dass ein gegenüberliegendes Arbeiten zu gleichen Zeiten vermieden wird. Sollte dies nicht möglich sein, müssen entsprechende Trennwände (z.B. Plexiglasscheiben) vorgesehen werden.

In der Stufe **ROT** (sehr hohes Risiko) arbeiten nur mehr sogenannte Schlüsselpersonen an der Hochschule, alle anderen arbeiten im Homeoffice. Wer zu den Schlüsselpersonen zählt, wird vom Rektorat und den Institutsleitungen festgelegt. Sollten mehrere Schlüsselpersonen in einem Raum zusammenarbeiten, ist darauf zu achten, dass diese im Schichtbetrieb arbeiten und dass die Schlüsselpersonen in Arbeitsgruppen mit gleichbleibenden Zusammensetzungen eingeteilt werden. Für Schlüsselpersonen, deren Anwesenheit zwingend erforderlich ist, gelten strenge Sicherheits- und Hygienebestimmungen.

Auf Risikopersonen und Mitarbeitende mit Betreuungspflichten (z.B. Kinder unter 14 Jahre) wird Rücksicht genommen. Entsprechende Nachweise müssen erbracht werden.

Mitarbeitende, die ihren Wohnsitz in aktuell **ROT**en Bezirken haben und von dort anreisen, verrichten während dieser Stufe ihren Dienst im Homeoffice. Dies ist, wenn möglich, auch für Schlüsselpersonen vorgesehen.

Ab Stufe **ORANGE** sind Besprechungen und Sitzungen möglichst virtuell abzuhalten, in Stufe **ROT** zwingend virtuell.

3. Leitlinien für Tätigkeiten in der Verwaltung

Für Verwaltungsmitarbeitende gelten die Regelungen zum allgemeinen Hochschulbetrieb gem. „COVID-19: Leitfaden für den gesicherten Hochschulbetrieb“ (S. 32 bis 39).

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

Ähnlich wie bei Hochschullehrpersonen in den nicht-lehrenden Tätigkeiten kommt es in den Stufen **GRÜN** und **GELB** zu einem Bürobetrieb in gewohnter Art und Weise.

In den Stufen **GRÜN** und **GELB** kann von den Fachvorgesetzten ein disloziertes Arbeiten im Ausmaß von bis zu 20 % der Wochenarbeitszeit vereinbart werden. Dies muss in Absprache mit der Rektoratsdirektion erfolgen.

Ab Stufe **ORANGE** ist nur mehr ein eingeschränkter Parteienverkehr möglich. Der Zutritt von hochschulfremden Personen wird auf ein unbedingt notwendiges Minimum reduziert. Wenn möglich, erfolgt der eingeschränkte Betrieb in Form eines Schichtbetriebes mit möglichst gleichbleibender Zusammensetzung der Arbeitsgruppen. Beim Arbeiten in Großraumbüros ist darauf zu achten, dass ein gegenüberliegendes Arbeiten zu gleichen Zeiten vermieden wird. Sollte dies nicht möglich sein, müssen entsprechende Trennwände (z.B. Plexiglasscheiben) vorgesehen werden.

Die Arbeitspläne werden von der Rektoratsdirektion bzw. bei Instituten zugeordneten Verwaltungsmitarbeitenden von den jeweiligen Institutsleitungen ausgearbeitet.

Personen, die keine Schlüsseltätigkeiten verrichten und bei denen ein Arbeiten im Homeoffice nicht sinnvoll möglich ist, können vorübergehend für andere Tätigkeiten eingesetzt werden. Zudem kann angewiesen werden, nach Möglichkeit vorhandene Zeit- und Urlaubsguthaben abzubauen.

In der Stufe **ROT** (sehr hohes Risiko) arbeiten nur mehr sogenannte Schlüsselpersonen an der Hochschule, alle anderen arbeiten im Homeoffice. Wer zu den Schlüsselpersonen zählt, wird vom Rektorat, Rektoratsdirektion und den Institutsleitungen festgelegt. Sollten mehrere Schlüsselpersonen in einem Raum zusammenarbeiten, ist darauf zu achten, dass diese im Schichtbetrieb arbeiten und dass die Schlüsselpersonen in Arbeitsgruppen mit gleichbleibenden Zusammensetzungen eingeteilt werden. Für Schlüsselpersonen, deren Anwesenheit zwingend erforderlich ist, gelten strenge Sicherheits- und Hygienebestimmungen.

Auf Risikopersonen und Mitarbeitende mit Betreuungspflichten (z.B. Kinder unter 14 Jahren) wird Rücksicht genommen. Entsprechende Nachweise müssen erbracht werden.

Mitarbeitende, die ihren Wohnsitz in aktuell **ROT**en Bezirken haben und von dort anreisen, verrichten während dieser Stufe ihren Dienst im Homeoffice. Dies ist, wenn möglich, auch für Schlüsselpersonen vorgesehen.

Ab Stufe **ORANGE** sind Besprechungen und Sitzungen möglichst virtuell abzuhalten, in Stufe **ROT** zwingend virtuell.

4. Spezielle Regelungen für den Bibliotheksbetrieb

In Stufe **GRÜN** arbeitet die Bibliothek in gewohnter Art und Weise (MO-DO 7:30 bis 16 Uhr; FR 7:30 bis 14 Uhr).

In Stufe **GELB** ist die Bibliothek geöffnet und eine Ausleihe ist möglich. Die Nutzung des Leseraumes auf Schloss Mentlberg und die Öffnungszeiten werden bei Bedarf reduziert (MO-DO 7:30 bis 14 Uhr; Fr 7:30 bis 12 Uhr). Buch- und Medienbestellungen werden digital vorgenommen.

In Stufe **ORANGE** ist die Bibliothek auf Schloss Mentlberg geöffnet, der Leseraum für Studierende ist geschlossen. Mitarbeitende und Studierende tragen bei Kontaktaufnahme einen Mund-Nasen-Schutz. Zurückgegebene Bücher und Medien werden desinfiziert. Diese Maßnahmen orientieren sich nach

LEITLINIEN DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE TIROL

den Empfehlungen des Büchereiverbandes Österreich. Die Öffnungszeiten und die Ausleihe werden eingeschränkt.

In Stufe **ROT** bleibt die Bibliothek geschlossen, die Fernleihe ist ausgesetzt. Eine Nutzung ist nur noch in digitaler Form möglich und auf digitale Medien beschränkt. Das Bibliothekspersonal arbeitet im Homeoffice. Nur Schlüsselkräfte mit Genehmigung sind davon ausgenommen.

Einhaltung der Hygienemaßnahmen laut Hygienehandbuch 2020⁶

insbesondere

- Regelungen zum Mund- und Nasenschutz: Unter Einhaltung der Regelungen des Hygienehandbuches für Hochschulen und im Leitfaden des gesicherten Hochschulbetriebes des BMBWF August 2020 besteht für **alle Personen Maskenpflicht bis zur Einnahme des jeweiligen Arbeitsplatzes**. Masken müssen von den Mitarbeitenden selbst angeschafft werden.
- Regelungen zur Desinfektion: Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet beim jeweiligen Betreten des Standortes die Hände zu desinfizieren bzw. die Hände zu waschen. Die PH Tirol weist das Reinigungspersonal an, Sanitäreinrichtungen und Arbeitsräume ausgiebig zu desinfizieren. Dennoch sollten alle Personen ihren Arbeitsplatz zusätzlich selbständig beim Ankommen desinfizieren. Die entsprechenden Mittel werden von der PH Tirol zur Verfügung gestellt.
- Nies- und Begrüßungsregeln einhalten.
- Weitere Punkte – siehe Hygienehandbuch.

⁶ Hygienehandbuch zu COVID-19, Teil 2: Empfehlungen des BMBWF zum Schutz vor einer COVID-19-Ansteckung in Universitäten und Hochschulen, online abrufbar unter: https://ph-tirol.ac.at/sites/default/files/2020-05/Handbuch_Hygiene_Universita%CC%88ten_Hochschulen_0.pdf

5. Zutrittsmanagement

Ab Stufe **ORANGE** wird an der Hochschule ein **Zutrittsmanagement** umgesetzt. Der Zutritt von hochschulfremden Personen wird auf ein Minimum beschränkt, ebenso die Aufenthaltsmöglichkeiten von Studierenden. Einbahnsysteme (getrennte Zu- und Abgänge) werden nach Möglichkeit in allen Bauteilen umgesetzt.

In Stufe **ROT** haben nur mehr Schlüsselarbeitskräfte Zutritt zur Hochschule, deren Anwesenheiten lückenlos dokumentiert werden.

Spezielle Regelungen zum Zutrittsmanagement werden ausgearbeitet und ab 1.10.2020 auf der Homepage der PH Tirol veröffentlicht.

Innsbruck, am 13.9.2020



Mag. Thomas Schöpf,
Rektor