

Die Präsidentin

Universität Osnabrück - D2 - 49069 Osnabrück

An alle Mitarbeiter*innen

Wilfried Hötter
Vizepräsident Personal und Finanzen

Neuer Graben 29/Schloss
49074 Osnabrück
Telefon: +49 541 969 4710
Telefax: +49 541 969 4888
vp.pf@uni-osnabrueck.de
www.uni-osnabrueck.de

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen
3.4/P

Datum
08.09.2021

Regelung der Durchführung von Dienstreisen und Reisen Externer (incl. Studierende, Gäste) aus Mitteln der Universität Osnabrück

Seit dem Rundschreiben über die Durchführung von Dienstreisen vom 8.6.2021 wurden – insbesondere unter Berücksichtigung der inzwischen international durchgeführten Impfungen - die Einreisebestimmungen nach Deutschland erheblich klarer, standardisierter und damit sicherer. Dies trägt unter Berücksichtigung des universitären Abstands- und Hygienekonzeptes dazu bei, dass das Eintragen der Viren an die Universität Osnabrück durch Reisende weitestgehend unterbunden wird.

Vor diesem Hintergrund werden die Regelungen über die Durchführung von Dienstreisen vom 08.06.2021, die analog für Reisen Externer (incl. Studierende, Gäste) aus Mitteln der Universität Osnabrück Anwendung finden; hiermit mit Ausnahme der Reisen in und aus Virusvariantengebieten aufgehoben.

Dienstreisen ins Ausland werden damit wieder von den dafür zuständigen Vorgesetzten in den Organisationseinheiten/Fachbereichen genehmigt und sind damit mit Ausnahme von Reisen in und aus Virusvariantengebieten zulässig.

Das Entfallen des Verbotes für Dienstreisen in Gebiete mit einem erhöhten Infektionsrisiko (Hochrisikogebiete) bedeutet nicht, dass bei Reisen in diese Gebiete kein Risiko mehr besteht. Es besteht vielmehr weiterhin weltweit ein relevantes erhöhtes Infektionsrisiko. Daher sollten Dienstreisen in solche Gebiete nur erfolgen, wenn die Dienstreise zwingend notwendig ist und das Dienstgeschäft nicht auf andere Weise erledigt werden kann. Das gilt auch für Reisen Externer (incl. Studierende, Gäste) aus Mitteln der Universität Osnabrück.

Dienstreisen von Beschäftigten in Virusvariantengebiete und Reisen Externer (incl. Studierende, Gäste) in diese bzw. aus diesen Gebieten sind weiterhin untersagt. Als relevanter Zeitraum für die Beurteilung dieser Untersagung gilt der Zeitraum innerhalb der letzten 10 Tage **vor** dem Anreisetag. Zudem ist eine Reise untersagt, wenn am Abreisetag die Ausweisung als Virusvariantengebiet bereits verbindlich vom RKI unter

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html

angekündigt ist. Die Ankündigung erfolgt in der Regel einige Tage vor dem Inkrafttreten der Ausweisung. Entsprechendes gilt auch für die Einreise Externer (z.B. Gäste) mit Wohnsitz in diesen Gebieten an die Universität Osnabrück.

Dienstreisende und Externe haben den Status Ihres Ziellandes bzw. ihres Wohnsitzlandes selbst zu überwachen. Der Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise ist entsprechend angepasst worden.

Aktuell sind allerdings **keine** Länder bzw. Regionen als Virusvariantengebiete ausgewiesen.

Die jeweils aktuellen Einreise- und Quarantänebestimmungen des Auswärtigen Amtes sind verpflichtend zu beachten.

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/quarantaene-einreise/2371468>

Zusätzlich sind die Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes **und** des Ziellandes bzw. der Zielregion zu beachten. Die Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes finden Sie unter:

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/reise-und-sicherheitshinweise>

Hinweis: Die Quarantäneregelungen des Ziellandes bzw. der Zielregion können von denen bei der Einreise nach Deutschland geltenden Quarantäneregelungen abweichen.

Nur für Bedienstete: Im Falle einer genehmigten Dienstreise gilt eine nach den Einreisebestimmungen zwingend einzuhaltende Quarantäne als Arbeitszeit. Möglichkeiten des Mobilens Arbeitens sind verpflichtend zu nutzen. Kosten aus Anlass der Quarantäne (z.B. Unterkunftskosten im Ausland) trägt in diesem Fall die Organisationseinheit/der Fachbereich.

Hinweis: Verbindet die oder der Dienstreisende eine Dienstreise mit einer privaten Reise von mehr als fünf Arbeitstagen, so wird nur für die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäfts entstehenden Kosten eine Reisekostenvergütung gewährt, d.h. es werden nur die Kosten erstattet, die **zusätzlich** zur privaten Reise aus dienstlichem Anlass entstehen. Die Anreisekosten vom Dienort bis zum Urlaubsort, die privaten Unterkunftskosten - aber auch Zeit und Kosten einer Quarantäne - werden der privaten Reise zugeordnet.

Sofern nach der bisherigen Regelung eine Dienstreise vom Dezernat 3 abgelehnt wurde und der Reiseantritt zeitlich nach der Bekanntgabe dieses Schreibens liegt, wird in den nächsten Tagen automatisch eine Dienstreisegenehmigung erteilt.

Für Einzelfragen wenden Sie sich gern an [**reisekosten@uos.de**](mailto:reisekosten@uos.de).

Mit freundlichem Gruß

In Vertretung

Dr. Wilfried Hötter

Vizepräsident Personal und Finanzen