UNIKASSEL
VERSITÄT

Dokumentation der arbeitstäglichen Vorlage eines Testnachweises (Testdokumentation)

gemäß § 28 b Absatz 3 Satz 3 Infektionsschutzgesetz (BGBl 2021 Teil I Nr. 79, vom 23.11.2021)

Dekanat / Fachgebiet / Zentrale Einrichtung / Abteilung / Gruppe _____

3G-Kontrolle durchgeführt von _____
(Name des/der Vorgesetzten*)

Datum	Name, Vorname	Vorlage eines gültigen negativen Testnachweises - max. 48 Stunden zurückliegender PCR-Test - max. 24 Stunden zurückliegender Antigen-Schnelltest durch einen Leistungserbringer
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐

*) Vorgesetzte in den Fachbereichen sind: Fachgebietsleitungen für die Beschäftigten in den Fachgebieten, Dekan*innen für die Fachgebietsleitungen bzw. der Rektor der KHS für die dortigen Professor*innen, die Dekanatsgeschäftsführungen für die Be-schäftigten des Dekanats, die Präsidentin für die Dekan*innen bzw. den Rektor. Vorgesetzter der Leitungen aller zentralen Ein-richtungen sowie der Leitungen der Abteilungen/Stabsstellen der Verwaltung ist der Kanzler.

Für Beschäftigte, die keinen Impf- oder Genesenennachweis vorlegen, ist die Kontrolle arbeitstäglich durchzuführen (gilt nicht für Mobile Arbeit und Homeoffice).

Diese Dokumentation ist von der/dem Vorgesetzten bis zum _____ aufzubewahren (Datum des letzten Eintrages zzgl. 6 Monate). Es ist eine daten-schutzkonforme Aufbewahrung sicherzustellen. Eine Weiterleitung an Abteilung Personal und Organisation ist nicht erforderlich.

Können keine Nachweise erbracht werden, informieren die Vorgesetzten Abteilung Personal und Organisation per E-Mail an personalfragen@uni-kassel.de.