



---

<sup>b</sup>  
**UNIVERSITÄT  
BERN**

Universitätsleitung

## **Merkblatt zu SARS-CoV-2 Massentestungen an der Universität Bern**

### **I. Ausgangslage und Zweck von Massentestungen**

Die Universität Bern bietet ab 01.05.2021 als unterstützende Massnahme in Ergänzung zu ihren bisherigen Schutzkonzepten, die Möglichkeit vorgängiger SARS-CoV-2 Massentestungen für Anlässe mit notwendiger physischer Präsenz an. Dadurch soll geholfen werden, asymptomatisch positive Personen zu identifizieren, Infektionsketten zu unterbrechen und die Sicherheit für Präsenzveranstaltungen an der Universität Bern sowie das Arbeiten vor Ort zu erhöhen. Das Durchführen von Tests ermöglicht allerdings keine Erleichterungen in Bezug auf die geltenden Schutzkonzepte.

Infrastruktur, Test- und Laborkapazität lassen es nun zudem zu, breit angelegte Tests als zusätzliche Massnahme in der Pandemiebekämpfung anzubieten. Solche Tests können am Institut für Infektionskrankheiten (IFIK) der Universität Bern durchgeführt werden.

### **II. Grundsätze und Zuständigkeiten**

Die Organisationseinheiten der Universität haben beim Krisenstab Anträge auf Bewilligung von Anlässen mit notwendiger physischer Präsenz über längere Zeit gestellt. Als derartige Anlässe stehen insbesondere mehrtägige *Exkursionen* im Vordergrund. Der Krisenstab hat diese Anträge auch in Bezug auf Massentestungen überprüft und wo nötig eine Testpflicht als Voraussetzung für die Durchführung angeordnet. Die Testmöglichkeit besteht als freiwillige Option auch für andere Anlässe (z.B. Praktika, Kurse, Laborarbeiten,), bei denen keine Pflicht angeordnet wurde. Bitte beachten Sie, dass es kleine Unterschiede im Verfahren gibt, je nachdem ob eine Testpflicht ausgesprochen wurde oder ob das Testen auf Wunsch der Antragsteller erfolgt.

Jedes antragstellende Institut/Department trägt eine organisatorische Mitverantwortung für die Durchführung der Massentests, die auch ihrerseits mit Aufwand verbunden ist.

**Für Fragen rund um den Testvorgang stehen wir werktags Montag bis Freitag von 09:00 – 12:00 Uhr sowie 13:00 – 16:00 Uhr unter der Telefonnummer +41 31 631 81 11 zur Verfügung.**

Die nachfolgend aufgeführten Stellen und die Teilnehmenden haben in diesem Prozedere folgende Zuständigkeiten:

*Krisenstab (KS):*

- erarbeitet die Grundlagen unter den massgebenden rechtlichen, epidemiologischen und betrieblichen Vorgaben und prüft diese im Rahmen der dynamischen Situation laufend auf ihre Gültigkeit
- behält sich vor, Bedingungen, Zusagen und Organisation unter geänderten Bedingungen jederzeit widerrufen zu können

*Betriebsarzt (BA):*

- prüft im Auftrag des KS für Veranstaltungen, ob Massentests indiziert sind
- steht dem Institut bzw. seiner Hotline für medizinische Rückfragen während der Betriebszeit zur Verfügung
- nimmt bei den Exkursionen, bei denen das Testen angeordnet wurde, die etwaigen Positivresultate des IFIK entgegen und leitet diese an das jeweilige Institut weiter. Bei anderen Veranstaltungen ausserhalb der Exkursionen (z.B. Laborpraktika) findet dies über die Fachstelle Risikomanagement (s. unten) statt. Die Fachstelle vertritt den Betriebsarzt auch bei dessen Abwesenheit in seiner Tätigkeit bzgl. der Exkursionen.
- informiert den KS (bzw. den Leiter des betriebsärztlichen Ressorts) über die Anzahl der positiven Resultate

*Fachstelle Risikomanagement*

- nimmt bei Veranstaltungen, bei denen das Testen nicht obligatorisch ist (z.B. Praktika oder andere Arbeiten, welche zwingend vor Ort ausgeführt werden müssen), die etwaigen Positivresultate des IFIK über die triagierte E-Mail entgegen und leitet diese an die Veranstaltungsorganisatoren weiter. (Kontaktpersonen: Urs Zehnder, Martin Schuppler)
- die genannten Kontaktpersonen vertreten den Betriebsarzt auch bei dessen Abwesenheit bei dieser Tätigkeit im Rahmen der Exkursionen.
- informiert den KS (bzw. den Leiter des betriebsärztlichen Ressorts) über die Anzahl der positiven Resultate

*Institut für Infektionskrankheiten (IFIK):*

- stellt die benötigte Anzahl an Tests bereit und lässt sie den Instituten nach dem vom KS definierten Verfahren (s. unten) zusammen mit einer Anleitung zukommen.
- informiert den Betriebsarzt bzw. die Fachstelle Risikomanagement über die Positivresultate, oder falls alle Ergebnisse negativ sind. Die entsprechende E-Mail-Benachrichtigung geht dabei einheitlich auf die E-Mail [massentests@unibe.ch](mailto:massentests@unibe.ch) und wird triagiert. Damit die Triagierung reibunglos funktioniert, wird vom IFIK in der Betreffzeile Adressat und Veranstaltung erwähnt (z.B. *Betriebsarzt – Testung zur Exkursion vom 20.05.2021*).
- macht die Labormeldung gemäss den Vorgaben des Epidemiengesetzes (positive Resultate innert 2h, negative Resultate innert 24h).

*Institut/Department:*

- gewährleistet die Einhaltung des Schutzkonzeptes während der Lehrveranstaltung in Absprache mit der Sicherheitsorganisation (GeSiBe, KOPAS);
- meldet dem IFIK ([franziska.suter@ifik.unibe.ch](mailto:franziska.suter@ifik.unibe.ch)), der FRM ([risiko@unibe.ch](mailto:risiko@unibe.ch)) und dem Transportdienst der Universität ([transport@bt.unibe.ch](mailto:transport@bt.unibe.ch)) per Mail mindestens drei Tage im Voraus die Notwendigkeit bzw. die Absicht Tests durchzuführen mit Angaben der Veranstaltungsorganisation (Namen, Telefonnummer und E-Mail).
- hat einen sinnvollen Zeitrahmen definiert der eine realistische Probenauswertung und Kommunikation selbsttags zulässt.
- testet am Morgen des Vortages der Anlassdurchführung zwischen 07:00h - 08:00h, damit die Proben pünktlich um 09:00h im IFIK sind. Da Tests am Wochenende oder an Feiertagen nicht möglich sind, dürfen die Anlässe erst ab Dienstag stattfinden.
- ist für die Information der Teilnehmer, die Bestellung und Durchführung des Tests sowie die korrekte Erfassung der Personendaten (i.e. Name, Vorname und Geburtsdatum auf dem Probenröhrchen sowie Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer und Angabe von Krankenkasse und Krankenversicherungsnummer auf der Einwilligungserklärung) verantwortlich und organisiert mit dem Transportdienst der Universität ([transport@bt.unibe.ch](mailto:transport@bt.unibe.ch)) die Zustellung der Proben an das IFIK
- Definiert um den Testtag eine telefonische Hotline für die Teilnehmer und KS/BA/FRM
- Hat für den Fall, dass Probenresultate (aus welchen Gründen auch immer) nicht mehr sinnvoll am Testtag kommuniziert werden können einen Alternativplan (Ausschluss, Terminverschiebung) für die betroffenen Teilnehmer
- Ist zuständig für das korrekte Verpacken und Kennzeichnen der Proben, damit Cross-Kontaminationen zwischen den Proben minimiert und geltende Biosicherheitsvorschriften eingehalten werden.

*Teilnehmende:*

- müssen sich einverstanden erklären, dass der Test durchgeführt wird und dass die sich daraus ergebenden Konsequenzen bindend sind. Sie müssen auch bestätigen, dass sie den Test selber am Morgen der Abgabe gemäss Anleitung durchgeführt haben, und dass sie einverstanden sind, vom Institut durch eine nicht-ärztliche Person bei positivem Resultat kontaktiert zu werden (Hinweis: Es gibt keinen Anspruch auf explizite Mitteilung bei negativem Ergebnis). Zu diesem Zweck unterzeichnen sie eine [Einwilligungserklärung](#).
- sind selber dafür verantwortlich, am Morgen der Testung pünktlich zu erscheinen und den Test vorzunehmen.
- ferner verpflichten sie sich, bei positivem Befund der Veranstaltung fern zu bleiben und sich in Isolation zu begeben.
- stehen an den Folgetagen für etwaige Rückfragen (z.B. durch das Contact-Tracing ihres Kantons) telefonisch zur Verfügung.
- zur Veranstaltung zugelassene Teilnehmende verpflichten sich unabhängig vom negativen Testresultat, die üblichen Schutzmassnahmen (Maskentragen, usw.) weiterhin einzuhalten. Tests ersetzen NICHT die Hygienemassnahmen.  
Sollten Teilnehmende eine Maskendispens haben, ist diese rechtzeitig (d.h. mind. 2 Wochen vor dem Anlass) dem BA inkl. nachvollziehbarer Befunde zur Prüfung vorzulegen (vgl. dazu das [Merkblatt "zur generellen Maskentragpflicht an der Universität Bern"](#)).

### **III. Kosten**

Die Universität übernimmt alle direkten Kosten (Labortest, Materialien), sofern diese nicht vom Bund oder dem Kanton übernommen werden. Den Antragstellenden Organisationseinheiten bleiben die indirekten Kosten für die Organisation vor Ort.

### **IV. Weitere Punkte**

- Falls ein repetitives Testen auf einer Exkursion zweckmässig erscheint, können Antigen-Schnelltests zur repetitiven Testung mitgegeben werden. Ein entsprechender Antrag ist an den Betriebsarzt zu stellen.
- Falls eine Exkursionsleitung repetitive Schnelltests für die betreffende Exkursion in Anspruch nehmen will, ist diese bei positivem Resultat in einer Testung selber dafür verantwortlich, die entsprechenden Schritte einzuleiten (Separation der positiven Person, Aufsuchen in Testeinrichtung zur Validierung über PCR, Information an Kantonsarztamt, etc.)

Universität Bern, 23.04.2021

## Anhang: Beispiel-Zeitplan

### Vorfeld:

Das Institut meldet IFIK ([franziska.suter@ifik.unibe.ch](mailto:franziska.suter@ifik.unibe.ch)), der Fachstelle Risikomanagement ([risiko@unibe.ch](mailto:risiko@unibe.ch)) und Transportdienst ([transport@bt.unibe.ch](mailto:transport@bt.unibe.ch)) **mindestens drei Tage** im Voraus die Notwendigkeit bzw. die Absicht Tests durchzuführen, damit die korrekte Menge an Tests dem Institut bereitgestellt und vor dem Testtag geliefert werden kann.

Wir empfehlen bei der Bestellung der Tests eine Sicherheitsmarge von 10% einzuplanen. Sollte ein Test durch unsachgemässen Gebrauch unbrauchbar werden, haben einzelne Personen so die Chance trotzdem noch am Test teilzunehmen.

### Testtag:

07:00h – 08:00h	Institut führt die Beprobung durch, stellt sicher, dass alle Proben vorhanden, korrekt beschriftet und die <a href="#">Einwilligungserklärung</a> korrekt ausgefüllt und unterzeichnet sind.  Transport der Proben und der <a href="#">Einwilligungserklärung</a> ins IFIK durch den Transportdienst
09:00h	Proben treffen per Transportdienst im IFIK ein
16:00h	(Pool)-Ergebnisse vorliegend  Option 1: wenn alle negativ -> Mitteilung an BA (im Falle von Exkursionen mit Testpflicht) oder an die Fachstelle Risikomanagement (im Falle von Veranstaltungen, bei denen das Testen nicht obligatorisch ist (z.B. Praktika))  Option 2: bei positiven Tests -> Nachtestung des entsprechenden Pools (und Vorinformation an die entsprechende Pool-Gruppe, dass diese positiv ist und demzufolge eine Aufschlüsselung/Nachtestung erfolgt)
20:00h	Etwaige Nachtestungen vorliegend  IFIK kontaktiert BA (im Falle von Exkursionen mit Testpflicht) oder die Fachstelle Risikomanagement (im Falle von Veranstaltungen, bei denen das Testen nicht obligatorisch ist (z.B. Praktika)) per E-Mail ( <a href="mailto:massentests@unibe.ch">massentests@unibe.ch</a> ) mit eindeutiger Betreffzeile mit Adressat und Veranstaltung (z.B. <i>Betriebsarzt – Testung zur Exkursion vom 20.05.2021</i> ).  BA oder Fachstelle Risikomanagement kontaktiert die Veranstaltungsorganisatoren per Telefon und E-Mail.
21:00h	Veranstaltungsorganisatoren informieren positive Teilnehmende entsprechend, dass sie nicht teilnehmen können und Isolation angezeigt ist