



1. Juli 2020

Bewilligungsformular für Dienstreisen und Auslandsaufenthalte von UZH Mitarbeitenden und Doktorierenden

Seit dem 15. Juni sind die Grenzen innerhalb des Schengenraums¹ und Grossbritanniens gegenseitig wieder offen. Dies bedeutet nicht, dass diese Länder gleichzeitig ihre Reiserestriktionen aufheben.

Aufgrund der weltweiten Pandemie-Bekämpfung ist das Planen von Auslandsreisen komplexer als zuvor. Die Einreisevorschriften unterscheiden sich von Land zu Land. Einige Staaten halten ihre Grenzen für Reisende weiterhin geschlossen. Andere öffnen sie schrittweise – teils nur für bestimmte Gruppen oder Reisezwecke, teils unter Auflagen. Beispiele für solche Auflagen sind die obligatorische Quarantäne, die Selbstüberwachung des Gesundheitszustandes oder sehr selten das Vorweisen eines negativen COVID-19-Tests. Auch die Grenzkontrollen werden unterschiedlich gehandhabt.

Vor diesem Hintergrund sind Reisen und Auslandsaufenthalte² im Auftrag der UZH -unter Einhaltung der jeweils geltenden Reisehinweise des EDA und den Einreisevorschriften des BAG (bei der Rückreise) sowie den Vorgaben des Transportunternehmens und allgemeinen Hygiene- und Verhaltensmassnahmen- grundsätzlich wieder möglich.

Weiterhin sollen im Auftrag der UZH nur dringliche, wichtige Dienstreisen erfolgen, welche jeweils zu bewilligen sind; hierfür dient dieses Bewilligungsformular.

Bewilligungsverfahren

- Reisen und Auslandsaufenthalte² in EU/EFTA-Staaten müssen nur über den/die direkte*n Vorgesetzte*n bewilligt werden. Dazu ist dieses Formular zu verwenden. *Fragen in kursiv sind fakultativ.*
- Reisen und Auslandsaufenthalte² in alle anderen Länder müssen zusätzlich durch den Dekan*in / Leitungsperson ZDU-Abteilung, oder von der delegierten Stelle bewilligt werden. Das Formular ist vollständig auszufüllen und alle Fragen sind zu beantworten.
- Wenn eine Frage mit «Nein» beantwortet wird, ist unter 7. zu begründen, warum dieser Punkt nicht befolgt werden kann, bzw. welche Ersatzmassnahme getroffen wird, um die Sicherheit zu gewährleisten.

| 1. | Antragssteller*in | Daten |
|-----|--|---|
| 1.1 | Name / Vorname | |
| 1.2 | Funktion | |
| 1.3 | Direkte*r Vorgesetzte*r | |
| 1.4 | Dekan*in / Leitungsperson ZDU-Abteilung | |
| 1.5 | Mobiltelefonnummer während der Reise | |
| 1.6 | Email-Adresse | |
| 1.7 | Ich verfüge über eine Kranken- und Unfallversicherung mit ausreichender internationaler Deckung. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

¹ <https://www.sem.admin.ch/sem/de/home/themen/einreise/einreise-ch-schengen.html>

² z.B. Kongresse, Tagungen, Feldarbeit



| 2. | Destination und Dauer der Reise | Daten |
|-----|---|-------|
| 2.1 | Zielland | |
| 2.2 | Ort | |
| 2.3 | Unterkunft während des Aufenthaltes | |
| 2.4 | Kontaktdetails der Unterkunft | |
| 2.5 | Dauer der Reise | |
| 2.6 | Durchreiseländer / Zwischenaufenthalte | |

| 3. | Zweck und Dringlichkeit der Reise | Begründung |
|-----|---|------------|
| 3.1 | Zweck / Wichtigkeit der Reise | |
| 3.2 | Begründung für Dringlichkeit | |
| 3.3 | Begründung für physische Reise anstelle von virtuellem Austausch | |
| 3.4 | Stellungnahme zum Reiseantrag durch die bzw. den Vorgesetzten | |

| 4. | Reisedetails | Daten |
|-----|--|-------|
| 4.1 | Reisedaten | |
| 4.2 | Flugnummern aller Flüge (falls anwendbar) | |
| 4.3 | <i>Visanummer, falls relevant</i> | |
| 4.5 | <i>Reiseversicherung durch</i> | |
| 4.6 | <i>Reiseversicherung gültig bis</i> | |
| 4.7 | <i>Kontaktdetails Reiseversicherung</i> | |
| 4.8 | <i>Kontaktdaten CH Botschaft oder Konsulat</i> | |

(Fragen in kursiv sind für Reisen und Auslandsaufenthalte in EU/EFTA-Staaten fakultativ.)

| 5. | Risikoanalyse | Umsetzung |
|-----|--|---|
| 5.1 | <i>Risikoeinschätzung Zielland (z.B. EDA³) liegt vor und ist bekannt.</i> | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 5.2 | <i>Risikoeinschätzung Durchreiseländer (z.B. EDA) liegt vor und ist bekannt.</i> | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 5.3 | <i>Medizinische Versorgung vor Ort ist gewährleistet.</i> | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 5.4 | <i>Ich bin mir der Risiken vor Ort bewusst.</i> | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 5.5 | <i>Ich weiss, wie ich mich vor Ort sicher bewegen kann.</i> | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 5.6 | <i>Registrierung auf der EDA Travel Admin App⁴ ist erfolgt.</i> | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

(Fragen in kursiv sind für Reisen und Auslandsaufenthalte in EU/EFTA-Staaten fakultativ.)

³ <https://www.eda.admin.ch/eda/de/home/vertretungen-und-reisehinweise.html>

⁴ <https://www.eda.admin.ch/traveladmin-de.html>



| 6. | COVID-19 | Umsetzung |
|-----|--|---|
| 6.1 | Ich kenne die COVID-19 bedingten Einschränkungen im Zielland und in den Durchreiseländern (z.B. Quarantänebestimmungen, Ausgangssperre). | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.2 | Es besteht keine Quarantänebestimmung für Einreisende aus der Schweiz. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.3 | Es besteht keine Quarantänebestimmung für Einreisende in die Schweiz (Ein- und Rückreisende aus Risikoländern und -gebieten ⁵ gemäss BAG) | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.4 | Ich weiss, wo und wie ich mich vor Ort auf dem aktuellsten Informationsstand halten kann. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.5 | Ich halte mich auch im Ausland an die BAG-Hygienevorgaben der Schweiz. Ist das Gastland diesbezüglich strenger, dann halte ich mich an die Hygienevorgaben des Gastlandes. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.6 | Ich habe mich erkundigt, ob alle Dienstleistungen, die ich vor Ort benötige, erhältlich sind (e.g. Verpflegung, ÖV, Hygienemasken etc.). | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.7 | Meine Buchungen (z.B. Transport, Hotel) sind stornierbar. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

7. Bemerkungen zu den Fragen

Wenn eine Frage mit «Nein» beantwortet wird, ist zu begründen, warum dieser Punkt nicht befolgt werden kann, bzw. welche Ersatzmassnahme getroffen wird, um die Sicherheit zu gewährleisten.

| F | Bemerkungen |
|---|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

8. Unterschriften

| Antragsteller, Bewilligungsstelle | Unterschriften |
|---|----------------|
| Antragssteller*in | |
| Direkte*r Vorgesetzte*r | |
| Für Reisen ausserhalb Schengen-Raum: Dekan*in / Leitungsperson ZDU-Abteilung, oder die delegierte Stelle | |

⁵ <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/empfehlungen/empfehlungen-fuer-reisende.html>