

Ergänzung zum Hygienekonzept des Instituts für Geschichtswissenschaft
für eine Öffnung der Institutsbibliothek in der Konviktstraße 11

Studierenden soll ab 14.6.2021 die Arbeit in der Bibliothek des Instituts für Geschichtswissenschaft in der Konviktstraße 11 in angemessenem Ausmaß wieder ermöglicht werden.

Der Zugang zur Bibliothek setzt eine vorherige Anmeldung und die Buchung eines Zeitslots über das Buchungstool in eCampus voraus. Um zu verhindern, dass sich vor Beginn eines Zeitslots vor dem Institut Warteschlangen oder Gruppen bilden, werden die einzuhaltenden Abstände auf dem Platz vor dem Institut markiert.

Die Bibliotheksöffnungszeiten und die Festlegung der Zeitslots für die Nutzer*innen richten sich nach der Möglichkeit, den Arbeitsplatz der Bibliotheksaufsicht zu besetzen. Sie können jederzeit, ggf. auch kurzfristig geändert werden.

Ein Anspruch auf einen Arbeitsplatz oder einen bestimmten Zeitslot besteht nicht. Das Bibliothekspersonal kann Buchungen stornieren, um möglichst vielen Nutzer*innen die Nutzung der Bibliothek zu ermöglichen.

Die Zeitslots werden von den Nutzer*innen über das Buchungstool in eCampus gebucht. Die Buchung und die Identität der Nutzer*innen werden bei Betreten der Bibliothek durch die Aufsichtsperson überprüft. **Personen, die Symptome einer Atemwegsinfektion aufweisen, ist der Zutritt oder das Verweilen in den Gebäuden der ULB durch die Aufsichtsperson zu verweigern.**

Die Nutzung der Bibliothek ist gemäß den Coronaleitlinien der Universität nur getesteten und ihnen gleichgestellten geimpften oder genesenen Personen erlaubt. Ein entsprechender Nachweis wird durch die Aufsichtsperson überprüft.

Im Gebäude ist für die gesamte Verweildauer eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Maske oder FFP2-Maske) zu tragen. Dies gilt auch nach Einnahme des Sitzplatzes in den Arbeitsbereichen.

Im Eingangsbereich und in den Sanitärbereichen wird mit Plakaten auf die Einhaltung der Hygieneregeln (Abstand, Händedesinfektion, Niesetikette, Maskenpflicht) hingewiesen.

In den Zugangsbereichen zu den Räumen mit Arbeitsplätzen sind Desinfektionsspender zur Händedesinfektion aufgestellt.

Der Arbeitsplatz der Aufsichtsperson ist entsprechend der Vorgaben des Arbeitsschutzes geschützt.

Vor dem Betreten des eigentlichen Bibliotheksbereiches müssen Taschen in Schließfächern auf dem Treppenabsatz zum 1. UG und im 1. UG eingeschlossen werden. Vor jedem der drei Schränke mit Schließfächern (zwei links und rechts auf dem Treppenabsatz, einer im 1. UG) soll sich jeweils nur eine Person zur gleichen Zeit aufhalten. Weitere Personen müssen unter Wahrung der Abstandsregeln warten.

Vor dem Betreten des eigentlichen Bibliotheksbereiches und vor dem Verlassen des Gebäudes sind die Nutzer*innen aufgefordert, ihre Hände zu desinfizieren oder in den Sanitärbereichen zu waschen.

Die Toiletten dürfen jeweils nur von einer Person betreten werden.

Eingerichtet werden unter Berücksichtigung der geltenden Abstandsregeln und der Empfehlungen des Arbeitsschutzes zunächst 18 Arbeitsplätze. Die Zahl kann später bis zu der vom Arbeitsschutz empfohlenen maximalen Höhe aufgestockt werden. Die Arbeitsplätze werden gekennzeichnet. **Die Nutzung von nicht markierten Plätzen ist nicht erlaubt.**

Gruppenarbeit ist nicht gestattet. Befinden sich mehrere Nutzer*innen in einem Raum, müssen sie die Abstandsregeln einhalten. Falls notwendig, muss dazu der Arbeitsplatz kurzzeitig verlassen werden, z.B. um anderen Nutzer*innen die Entnahme eines Buches aus einem Regal zu ermöglichen.

Die Entnahme der Bücher erfolgt selbständig durch die Nutzer*innen. Genutzte Medien können entweder von den Nutzer*innen selbst wieder in die Regale zurückgestellt oder auf Ablagetischen gesammelt werden. Im zweiten Fall werden sie von Bibliotheksmitarbeiter*innen wieder eingestellt.

Alle Räume werden regelmäßig entsprechend der geltenden Vorgaben gelüftet. Den Nutzer*innen wird empfohlen, die Türen der Räume offen stehen zu lassen, damit die Klinke möglichst selten berührt werden und andere Nutzer*innen vor Betreten eines Raumes erkennen können, wie viele Personen sich darin befinden.

Wo eine Trennung der Laufwege nicht möglich ist (kleines Treppenhaus) werden die Nutzer*innen an allen Zugängen durch Aushang dazu aufgefordert, Begegnungen zu vermeiden und sich vor Betreten des entsprechenden Bereichs zu vergewissern, dass sich dort keine andere Person befindet.

Zur Reinigung der Arbeitstische und -stühle sowie gemeinschaftlich genutzter Kopierer und Scanner steht von der Universität und dem Service-Team bereitgestelltes Reinigungsmittel zur Verfügung. **Die Reinigung der Arbeitstische erfolgt nach jedem Zeitslot durch das Bibliothekspersonal. Gemeinschaftliche genutzte Geräte sind von den Nutzer*innen selbst jeweils vor Gebrauch zu reinigen.**

Die Rückverfolgbarkeit der Nutzer*innen wird über das von der Universität Bonn bereitgestellte Kontaktformular gewährleistet. Die Formulare werden täglich in einem verschlossenen Umschlag an die Verwaltung der Universität geschickt und dort nach 4 Wochen vernichtet.

Die Regelungen zur Bibliotheksnutzung werden durch Aushang und auf der Homepage des Instituts bekanntgegeben. **Die Nutzer*innen bestätigen bei der Buchung von Zeitslots oder bei Betreten der Bibliothek, dass sie diese Regelungen zur Kenntnis genommen haben.** Das Aufsichtspersonal wird bezüglich der geltenden Regeln fortlaufend unterwiesen.

Mitarbeiter*innen und Hilfskräfte des Instituts müssen keine Zeitslots buchen, um die Bibliothek zu betreten, Bücher zu entnehmen und in ihrem Büro zu nutzen. Auch sie müssen aber gemäß den Coronaleitlinien der Universität einen negativen Coronatest nachweisen, sofern sie nicht vollständig geimpft oder genesen sind. Ansonsten gelten für sie weiterhin die Regeln zum „Geschützten Betrieb“, insbesondere die Pflicht, die geltenden Abstandsregeln einzuhalten und eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Maske oder FFP2-Maske) zu tragen, wenn sie sich im Hause bewegen. Die Rückverfolgbarkeit ihrer Anwesenheit im Hause erfolgt entsprechend dem Hygienekonzept für den „Geschützten Betrieb“.

Bei Nichteinhaltung von Abstandsgebot, Maskenpflicht oder sonstigen Auflagen wird im Rahmen des Hausrechts der Zutritt bzw. der Verbleib durch die Aufsichtsperson untersagt.