

Nutzungskonzept/Hygienekonzept der Fachbereichsbibliothek der Klassischen Archäologie, Johanna-Mestorf-Str. 5

(Rechtliche Grundlage für die folgende Nutzungsordnung ist das Rahmenhygienekonzept der CAU Kiel)

Vorbemerkung

Die intensive Auseinandersetzung mit den Beständen der Fachbereichsbibliothek stellt eine der zentralen Arbeitsmittel der klassisch-archäologischen Forschung dar. Entsprechend nimmt sie auch für die Ausbildung der Studierenden einen extrem hohen Stellenwert ein.

Die spezifische Raumsituation hat zur Folge, dass nach den Regelungen nur eine sehr geringe Anzahl von Nutzern gleichzeitig in den Räumen arbeiten kann. Gleichzeitig ist eine Ausleihe unserer Bestände aufgrund des oft sehr hohen Wertes der Bücher (viele großformatige Bildbände, viele alte Bücher etc.) in Verbindung mit der Personalsituation und der fehlenden technischen Grundausstattung nicht möglich. Daher ist es der Klassischen Archäologie ein Anliegen, möglichst vielen Studierenden eine zeitlich beschränkte Arbeit in den Bibliotheksräumen zu ermöglichen bei gleichzeitiger Gewährleistung größtmöglicher Sicherheit. Für die erste Fassung dieses Konzeptes wurde der Sicherheitsingenieur, Herr Pitulle, bei einer Ortsbegehung zu Rate gezogen. Die hier vorgestellten Änderungen wurden telefonisch mit ihm durchgesprochen.

Die Bibliotheksaufsicht übernehmen wissenschaftliche Hilfskräfte. Eine im Vorfeld erfolgende Abfrage möglicher Vorerkrankungen soll ausschließen, dass Personen, die bekanntermaßen zur Risikogruppe gerechnet werden müssen, als Aufsicht eingesetzt werden.

Die hier formulierten Regelungen sowie die Betriebsanweisung werden den Studierenden der Klassischen Archäologie vorab per mail zur Kenntnis gegeben, auf unserer Homepage veröffentlicht und zusätzlich durch Aushänge im Eingangsbereich sowie Auslage auf den Arbeitsplätzen allen Nutzer*innen bekannt gemacht.

Nutzerverwaltung / Nutzermengen

1. Die Höchstzahl gleichzeitiger Nutzer*innen ist auf 7 beschränkt. Entsprechend wurde die Anzahl der Arbeitsplätze reduziert.
2. Der Zeitraum während der offiziellen Öffnungszeiten wird in slots zu je 45 Minuten eingeteilt mit jeweils einer anschließenden 15-minütigen Pause, so dass eine Überschneidung/ein Aufeinandertreffen der einzelnen Nutzergruppen ausgeschlossen wird. Studierende können maximal einen slot pro Tag buchen, um trotz der Personenbeschränkung möglichst vielen Studierenden die Arbeit in der Bibliothek zu ermöglichen. Die Verbuchung der Slots erfolgt zentral. Nur wenn slots nicht ausgebucht sind, ist über eine Warteliste auch ein längeres Verweilen in der Bibliothek möglich.
3. Personen mit Symptomen einer Erkrankung der Atemwege oder mit Fieber haben keinen Zutritt zur Bibliothek. Die Mitarbeiter*innen des Fachbereichs sowie die studentischen Hilfskräfte an der Aufsicht haben das Recht, entsprechenden Personen den Zutritt zu verweigern oder sie zum Verlassen der Bibliothek aufzufordern. In letzterem Fall werden die Kontaktdaten der Person aufgenommen.
4. Nutzer*innen, die einer Risikogruppe angehören, sind verpflichtet, über die hier getroffenen Maßnahmen hinaus, weitere eigene Schutzmaßnahmen zu ergreifen (medizinische Masken etc.). Bei Sicherheitsbedenken können ggf. Ausnahmeregelungen bei der Ausleihe von

Büchern o.ä. getroffen werden. Bitte melden Sie sich in den Fällen bei kobusch@klassarch.uni-kiel.de, al.krueger@klassarch.uni-kiel.de.

5. Verstöße gegen die allgemeinen Hygienevorschriften sowie gegen die hier spezifizierten Regeln werden in Ausübung des Hausrechts durch die Aufsichtspersonen ausnahmslos mit einem Verweis aus den Räumen der Bibliothek geahndet. Sollten sich durch den Verstoß erhöhte Gefahren für eine Verbreitung des Virus ergeben, wird der Verstoß außerdem dokumentiert und in Absprache mit den Behörden weiterverfolgt.

Zugang zur Bibliothek

1. Nur ein*e Nutzer*in darf gleichzeitig den Bibliotheksvorraum/Aufsicht betreten. Bitte achten Sie streng auf die Einhaltung der Abstandsregeln während des Wartens. Weichen Sie notfalls auf den Hof vor dem Gebäude aus.
2. Vor Betreten der Bibliotheksräume müssen Nutzer*innen eine gründliche Handreinigung durchführen.
3. Beim Betreten der Bibliotheksräume ist ein Mund-Nasen-Schutz (medizinische Masken oder höherwertige FFP2-Masken) zu tragen. Personen, die aufgrund von Vorerkrankungen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können, weisen dies mit einem Attest nach.
4. Durch Flatterband ist ein Abstand von 3 m zur aufsichtführenden Hilfskraft angezeigt. Dieser Abstand ist unbedingt einzuhalten.
5. Nutzer*innen sind verpflichtet, sich vor Betreten der Bibliothek mit den Betriebsanweisungen und dieser Bibliotheksordnung vertraut zu machen.
6. Bei Betreten der Bibliothek erfolgt eine Datenerfassung zur Kontaktnachverfolgung gemäß dem Hygienerahmenkonzept der CAU. Diese erfolgt über OLAT. Hierfür liegen QR-Codes aus – alternativ kann ein Terminal zur manuellen Anmeldung bei OLAT genutzt werden. Die Daten werden den Datenschutzrichtlinien gemäß für eine etwaige Rückverfolgung von Ansteckungswegen 4 Wochen gespeichert und dann automatisch gelöscht.
7. Das Betreten der Bibliothek mit Jacken oder Taschen ist weiterhin nicht gestattet. Taschen und Jacken können im Bibliotheksvorraum in den dafür vorgesehenen Schließfächern gelagert werden (zum Abschließen bringen Sie bitte ein eigenes Vorhängeschloss mit). Vor Gebrauch der Schließfächer werden Nutzer*innen gebeten, die Hände zu reinigen. Dafür können beispielsweise die zur Verfügung gestellten Desinfektionsmittel genutzt werden. Reinigungsmittel zur Reinigung der Oberflächen liegt ebenfalls aus.

Nutzungsregelungen in der Bibliothek

1. Pflicht des Tragens eines Mund-Nasen-Schutzes gilt beim Betreten der Bibliotheksräume, beim Bewegen in der Bibliothek und auch am ausgewiesenen Arbeitsplatz. Personen, die aufgrund von Vorerkrankungen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen können, weisen dies mit einem Attest nach.
2. Ausgenommen sind hiervon die aufsichtführenden Mitarbeiter der Bibliothek, sofern sie sich an ihrem Arbeitsplatz aufhalten. Dieser ist durch Flatterband weiträumig abgesperrt, so dass die Einhaltung des erforderlichen Sicherheitsabstands gewährleistet ist.
3. Die Nutzer*innen sind angehalten, den Aufenthalt in den Räumen der Bibliothek auf das für die Arbeit notwendige Maß zu beschränken. Nutzer*innen werden daher aufgefordert, die Räume nur für die Literaturrecherche zu nutzen.
4. Alle Nutzer*innen sind angehalten, die allg. Hygieneregeln einzuhalten, wie sie an der Zugangstür zum Gebäude vorgeschrieben sind: dies sind u.a. das Einhalten des Mindestabstands, die Niesetikette, das regelmäßige und gründliche Reinigen der Hände etc.

Für die Handhygiene stehen neben den Sanitärräumen auch Desinfektionsspender zur Verfügung.

5. Die Lüftung der Bibliotheksräume erfolgt gemäß den Vorgaben des Hygiene-Rahmenkonzepts der CAU. Hierfür stehen sowohl die Fenster als auch Oberlichter zur Verfügung, so dass ein schneller Luftaustausch gewährleistet ist. Zusätzlich zu den festgelegten Lüftzeiten steht es jedem Nutzer frei, individuell die Fenster oder auch die Oberlichter zu öffnen. Soweit verfügbar, werden alternativ die Werte eines CO₂-Trackers als Richtschnur der Lüftintervalle herangezogen. Zeigt dieser an einem ausgewählten Arbeitsplatz einen Wert von 800 ppm, ist ein sofortiges Lüften erforderlich, bis die Werte signifikant gesunken sind. Bei Verlassen des Arbeitsplatzes werden die Nutzer*innen gebeten, mit dem zur Verfügung gestellten Reinigungsmittel (Sprühflasche) den Arbeitsplatz zu reinigen. Bitte achten Sie darauf, dass das Reinigungsmittel ca. 30 sek. einwirkt, bevor es mit den Papiertüchern aufgewischt wird.
6. Aus dem Regal entnommene Bücher sollen nach der Benutzung auf den dafür vorgesehenen Ablage-/Bücherwagen gelegt werden. Bitte nutzen Sie nur die Ablagefläche, die für den jeweiligen Tag vorgesehen ist. Die Bücher verbleiben hier für 24 h, bevor Sie von den Bibliotheksmitarbeiter*innen wieder einsortiert werden.

Service/Einrichtungen vor Ort

1. Für die Zeit der Corona-Maßnahmen stehen Nutzern keine Computer für die OPAC-Recherche zur Verfügung. Bitte nutzen Sie Ihre eigenen Endgeräte – W-Lan ist in den Räumen der Bibliothek verfügbar.
2. Die Bibliotheksaufsicht steht nur eingeschränkt für Fragen zur Verfügung. Bei etwaigen Fragen, achten Sie bitte streng auf die Einhaltung der Abstandsregeln oder stellen Ihre Frage per mail an: hiwi@klassarch.uni-kiel.de.

Bibliotheksplan

