

Infektionsschutzkonzept der Universitätsbibliothek

Stand: 20.04.2021

Im Hinblick auf die Zugänglichkeit der Freihandbereiche und der Lese- und Arbeitsplätze der Universitätsbibliothek (im Folgenden: Bibliothek) ab dem 26.04.2021 ist das Infektionsschutzkonzept erstellt worden.

Das Infektionsschutzkonzept basiert auf der Grundlage der folgenden gesetzlichen und universitären Regelungen in jeweils aktueller Fassung:

- »Thüringer Verordnung zur Regelung infektionsschutzrechtlicher Maßnahmen und schrittweisen weiteren Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-1« vom 31.03.2021
- »Rahmenhygieneplan der Bauhaus-Universität Weimar« vom 01.03.2021.

Ziel

Ab dem 26.04.2021 sind die Freihandbereiche sowie die Lese- und Arbeitsplätze in eingeschränktem Umfang wieder für registrierte Nutzer*innen in der Bibliothek unter Einhaltung geltender Hygiene- und Abstandsregelungen für einen eingeschränkten Benutzungsbetrieb zugänglich. Das vorliegende Konzept beschreibt die hygienischen, technisch-organisatorischen sowie personellen Rahmenbedingungen für diesen Öffnungsschritt.

1. Kontaktdaten der verantwortlichen Person

Bauhaus-Universität Weimar
Universitätsbibliothek
Dr. Frank Simon-Ritz (Bibliotheksdirektor)
Steubenstr. 6/8
99423 Weimar
Tel.: +49 (0) 3643/582800
Mobil: 0157/74012325
E-Mail: frank.simon-ritz@uni-weimar.de

2. Angaben zur Raumgrößen in den Gebäudeteilen der Bibliothek

Neubau	Raumnummer	Raumgrößen	Arbeitsplätze für Nutzer*innen	Bemerkung
Ebene F2	R 201	490,23 qm	30	zusätzl. 4 Sessel, 1 Couch (Hinweisschild: nur 1 Person)
Ebene F1	R 101	726,40 qm	35	zusätzl. 2 Sessel, 1 Couch (Hinweisschild: nur 1 Person)
Carrels		jeweils 7,13 qm	8	
Gruppenräume		jeweils 14,66 qm	0 (4)	Umnutzung als Arbeitsplatz in Einzelbelegung für Bibliothekspersonal (SoSe 2021)
Ebene F0		109,13 qm	0 (5)	2 Selbstverbuchungsterminals, 2 Recherche-Arbeitsplätze, 2 Servicetheken-Arbeitsplätze für Bibliothekspersonal
Ebene F-1	R K01	481,09 qm	10	
PC-Pool		55,66 qm	5	
Gesamt	-		88	

Limona	Raumnummer	Raumgrößen	Arbeitsplätze für Nutzer*innen	Bemerkung
Ebene A2	R 202	360,38 qm	15	zusätzl. 1 Couch (Hinweisschild: nur 1 Person), 1 Rechercheplatz
Ebene A1 (Empore)	R 104	211,69 qm	12	zusätzl. 2 Sessel, 1 Couch (Hinweisschild: nur 1 Person)
Medienkabinen		jeweils 5,76 qm	0 (2)	keine separate Lüftungsmöglichkeit
Gruppenräume		jeweils 8,37 qm	0 (2)	Umnutzung als Arbeitsplatz in Einzelbelegung für Bibliothekspersonal (SoSe 2021)
Ebene A0	R 002	309,38 qm	12	1 Theken-Arbeitsplatz für Bibliothekspersonal, zusätzl. 1 Sessel, 2 Rechercheplätze
Gesamt	-		39	

3. Angaben zur begehbaren Grundstücksfläche unter freiem Himmel

Es gibt keine Nutzung von begehbaren Grundstücksflächen unter freiem Himmel.

4. Angaben zur raumluftechnischen Ausstattung

Die Belüftung, d. h. die Zuführung von Frischluft, ist im Neubau durch eine raumluftechnische Anlage gewährleistet, die von SL gewartet wird. Die technischen Daten sind in Anlage 1 aufgeführt.

5. Maßnahmen zur regelmäßigen Be- und Entlüftung

Im Haus A (Gebäudeteil Limona, Steubenstr. 8), im Haus F (Bereich Carrels, Gruppenräume, Steubenstr. 6) und im Haus G (Verwaltungsbereich, Steubenstr. 6) sind keine raumluftechnischen Anlagen vorhanden. In den Bereichen, die dem Benutzungsbereich zugeordnet sind, ist durch das Thekenpersonal die Stoßlüftung regelmäßig vorzunehmen. In den Carrels sorgen die Nutzer*innen selbsttätig für regelmäßige Stoßlüftung, auf die bei der Carrel-Buchung durch das Bibliothekspersonal hingewiesen wird. Weiterhin werden in den Carrels entsprechende Hinweis-Schilder aufgestellt. In den Bereichen der regulären Mitarbeiterbüros sowie den als Mitarbeiterbüros dienenden Gruppenräumen wird durch das Bibliothekspersonal regelmäßig gelüftet. Weiterhin ist die Fensterlüftung auf den Gängen im Haus G zu nutzen.

6. Maßnahmen zur weitgehenden Gewährleistung des Mindestabstands nach § 1 Abs. 1 (ThürSARS-CoV-2-IfS-MaßnVO)

Es ist auf **Einhaltung der Abstandsregelungen** von mindestens 1,5 Meter auf den Wegen durchs Gebäude, die Bibliothek sowie der Abstandsmarkierungen im Bereich der Servicetheke durch das Bibliothekspersonal und die Nutzer*innen selbständig zu achten. Es stehen jeder Person mindestens zehn Quadratmeter Fläche zur Verfügung. Zusätzlich wird an der Servicetheke Mobiliar zur Abstandseinhaltung aufgestellt. Es dürfen sich maximal 5 Nutzer*innen im Bereich der Servicetheke, der Selbstverbuchungsterminals und der Rechercheplätze aufhalten.

Die Benutzungsbereiche, d.h. die Freihandbereiche und Lese- und Arbeitsplätze, sind von montags bis freitags in der Zeit von 9 bis 18 Uhr zugänglich. Es können bis zu **127 Einzelarbeitsplätze** (von insgesamt 346 Arbeitsplätzen) gleichzeitig genutzt werden, da nur diese Reduzierung den geltenden Abstandsregelungen von 1,5 Meter entspricht. Grundsätzlich dürfen nur die freigegebenen Arbeitsplätze genutzt werden. Die »überzähligen« Stühle in den Benutzungsbereichen der Bibliothek sind beräumt. Anhand des Belegungsplans wird die Einhaltung der Regelung kontinuierlich überprüft. Weiterhin

werden zusätzliche Beschilderungen in deutscher und englischer Sprache angebracht, die auf die geforderte Einhaltung des Mindestabstands sowie auf besondere Verhaltensregeln hinweisen, z.B. darauf, dass auf Treppen vermieden werden sollte, eng aneinander vorbeizugehen.

7. Maßnahmen zur angemessenen Beschränkung des Publikumsverkehrs

Bibliotheksräume sind geschlossene Räume mit Publikumsverkehr. Während der Corona-Pandemie steht nur ca. **ein Drittel der Lese- und Arbeitsplätze** zur Verfügung. Von den 127 Arbeitsplätzen sind 112 für Universitätsangehörige und 15 für Gastnutzer*innen vorgesehen. Die Nutzung der Bibliothek sollte nur durch eine Einzelperson ohne Begleitung erfolgen.

Die **Beratung von Nutzer*innen** erfolgt weiterhin per E-Mail und per Telefon. Durch Mitarbeiter*innen der Bibliothek bzw. studentische Angestellte werden Aufsichtsfunktionen wahrgenommen. Durch diese Personen werden auch Sortierarbeiten ausgeführt, in Einzelfällen und auf Nachfrage werden auch Auskünfte insbesondere zu technischen Geräten (Kopieren/Drucken/Scannen) erteilt. Bibliothekseinführungen und Schulungen unterliegen weiterhin dem Prinzip der Kontaktbeschränkung und erfolgen – so es die Möglichkeiten zulassen – mittels virtueller Formate.

8. Maßnahmen zur Einhaltung der Infektionsschutzregeln nach § 3 Abs. 2 und 3 sowie § 4 (ThürSARS-CoV-2-IfS-MaßnVO)

Es gelten die allgemeinen **AHAL-Regelungen**, u.a. dass bei Erkältungssymptomen die Bibliothek nicht genutzt werden darf. An besonders relevanten Stellen, wie z. B. im Eingangs- bzw. Ausgangsbereich sowie auf den einzelnen Benutzungsebenen, wird die Möglichkeit der **Händedesinfektion** angeboten.

Die Mitarbeiter*innen tragen auf den Wegen durch die Bibliothek und durch das Gebäude sowie am Thekenarbeitsplatz eine **qualifizierte Gesichtsmaske in der Art eines Mund-Nasen-Schutzes (MNS)** gemäß § 6 ThürSARS-CoV-2-IfS-MaßnVO. Am eigenen Büroarbeitsplatz, d.h. auch in den als Arbeitsplatz in Einzelbelegung für Bibliothekspersonal dienenden Gruppenräumen, muss ein MNS nicht getragen werden. MNS für die dienstliche Nutzung stehen im Sekretariat zur Verfügung. Mit Betreten des Gebäudes tragen Nutzer*innen verpflichtend einen MNS, der während des gesamten Aufenthalts im Gebäude und in der Bibliothek, d.h. auch am Arbeitsplatz, zu tragen ist, und nicht abgenommen werden darf. Die Regelung gilt nicht, wenn ein*e Nutzer*in ein Carrel zur Einzelnutzung gebucht hat und in diesem sowohl für eine zum sonstigen Benutzungsbereich hin geschlossene Tür als auch für die regelmäßige Fensterlüftung sorgt.

Die **Kontaktdatenerfassung** zur möglichen Nachverfolgung von Infektionsketten während der Corona-Pandemie erfolgt automatisiert durch ein thoska-Zugangsterminal. Diese Vorgehensweise ist nur für Universitätsangehörige möglich. Für Gastnutzer*innen erfolgt die Kontaktdatenerfassung manuell. Die ausgefüllten Formulare werden unter Verschluss gehalten und nach 28 Tagen vernichtet. Das Verfahren ist mit dem Datenschutzbeauftragten der Universität abgestimmt. Derzeit wird ausschließlich die zeitliche Aufenthaltsdauer der Nutzer*innen erfasst. Als weitere Spezifizierung wird derzeit ein **Arbeitsplatz-Buchungssystem** der Firma Divinus (Jena) geprüft, um auch die räumliche Zuordnung von Nutzer*innen nachweisen zu können. Diese technische Lösung wird an der ThULB Jena und der UB Erfurt eingesetzt.

Aufgrund der **Einführung der neuen RFID-Technik** zum 26.04.2021 sind bereits vorab Nutzer*innen über verschiedene Kanäle zu informieren, wie Newsletter und Webseiten. Für die **Entleihung von Beständen** aus dem Freihandbereich und aus dem Magazin können Nutzer*innen die Selbstverbuchungsterminals in Anspruch nehmen, welche über eine selbsterklärende Menüführung verfügen. Sonderbestände aus dem Sondermagazin und Künstlerbücher, altbestandszertifizierte und internationale Fernleihen können nach separater Terminvereinbarung gemäß den seit dem 08.06.2020 für diese Bestandsgruppen geltenden Regelungen unter Aufsicht eingesehen werden.

Die **technischen Geräte**, wie z. B. Selbstverbuchungsterminals, PCs, Multifunktionsgeräte, Buchscanner, Mikrofichegerät und Fotostativ, sind nutzbar. Bei der Benutzung sind die Hygiene- und Schutzmaßnahmen selbstfürsorglich einzuhalten. Von der Bibliothek werden in unmittelbarer Nähe der technischen Geräte desinfizierende Reinigungstücher zur Verfügung gestellt, so dass die Nutzer*innen selbstfürsorglich diese Geräte vor dem Gebrauch reinigen können. Durch SL ist sicherzustellen, dass im Rahmen der Unterhaltsreinigung alle Tastaturen, Mäuse und Touchscreens regelmäßig gereinigt werden. Mit der Firma Triumph-Adler ist vereinbart, dass die regelmäßige desinfizierende Reinigung der Multifunktionsgeräte durch die Reinigungsfirma Jacobi entsprechend der Vorgaben der Betreiberfirma erfolgt. USB-Sticks werden nicht zur Verfügung gestellt und die Schließfächer zur Aufbewahrung von Büchern und Materialien auf den Benutzungsebenen stehen ebenfalls nicht zur Verfügung. Die von der Bibliothek eigentlich bereitgestellten Schreibutensilien und Büromaterialien, wie z. B. Stifte, Locher, Equipment für die Whiteboards werden nicht ausgegeben. Den Nutzer*innen wird empfohlen, eigene Hardware (Laptop, Tablet) und eigene Schreibgeräte zu nutzen.

9. Maßnahmen zur Sicherstellung des spezifischen Schutzes der Arbeitnehmer*innen im Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246) in der jeweils geltenden Fassung

Um die Gefahrensituation für Mitarbeiter*innen einzudämmen, ist der **MNS** weitestgehend verpflichtend (außer Einzelnutzung von Büros und Gruppenräumen). Weiterhin dienen **Plexiglasschutzwände** zum Schutz der Personen. Die sechs Gruppenräume stehen im SoSe 2021 nicht für den Benutzungsbetrieb zur Verfügung, sondern dienen als Büroarbeitsplätze in Einzelbelegung für Bibliothekspersonal. Auf diese Weise soll die Gruppenbürosituation entlastet und ein hohes Maß an Flexibilisierung für die bibliothekarischen Arbeitsvorgänge erreicht werden.

4

10. Maßnahmen zur tagesaktuellen Durchführung von Antigenschnelltests oder von Selbsttests unter Aufsicht einer verantwortlichen Person

Universitätsangehörige der Bauhaus-Universität Weimar können 1 x wöchentlich das Campus-Schnelltestzentrum (Bauhausstr. 7b) nutzen. Zusätzlich stehen weitere Testzentren der Stadt Weimar kostenfrei zur Verfügung. Für die in Weimar lebenden Gastnutzer*innen stehen die Testzentren der Stadt Weimar zur Verfügung.

Anlage

- 1 Raumluftechnik Steubenstraße 6/8 (SL)

Anlage 1

Raumluftechnik (Steubenstr. 6/8)¹

Die Bibliothek verfügt in großen Teilen der Nutzerfläche über eine zentrale geregelte mechanische Be- und Entlüftungsanlage (siehe nachstehende Tabelle). Über die konditionierte Luft wird ein Großteil der Bibliotheksräumlichkeiten mit Frischluft versorgt und gleichzeitig die Beheizung/Kühlung Selbiger gewährleistet. Hierdurch ist ein Dauerbetrieb der Anlage erforderlich.

Die Einbringung und Rückführung der Luft erfolgt über Kanalsysteme welche in die Abhangdecken integriert sind. Im Bereich der Arbeitsplätze an der Ostseite von Haus F sind keine Luftauslässe vorhanden. Die Lufteinbringung im Bereich der „Eichenbretterdecken“ wird durch die Konstruktion erschwert.

Raumluftechnik	Bereiche	Luftwechsel	Frischlufanteil	Betrieb
mechanisch geregelte Be- und Entlüftung in Haus F:				
Ebene -1	Freihandbereich	7-fach	100%	24h/7dWo
	Poolraum	4-fach	100%	24h/7dWo
Ebene 0	Ausleihtheke	7-fach	100%	24h/7dWo
Ebene +1	Freihandbereich	7-fach	100%	24h/7dWo
Ebene +2	Freihandbereich	9-fach	100%	24h/7dWo
KEINE mechanische Lüftung in:				
Haus G	Verwaltung			
Haus F	Carrels			
Haus A	Bibliotheksteil			

¹ Zusammenstellung: Servicezentrum Liegenschaften (Frau John).