

Antrag auf zeitlich begrenzte Nutzung eines studentischen Arbeitsplatzes in der UB

Da ich zurzeit zuhause **nur einen eingeschränkten Arbeitsplatz zum Verfassen meiner Arbeit** habe und **umfassenderen Zugriff auch auf die gedruckte Literatur der Universitätsbibliothek** benötige, möchte ich an dem Projekt <Nutzung eines Arbeitsplatzes in der UB> mit besonderen Bedingungen in dem Zeitraum **Montag bis Freitag in der Zeit 9 bis 19 Uhr** (max. 10 Stunden) **zunächst begrenzt bis Ende Dezember 2020** (sofern dies die Pandemie-Situation zulässt) teilnehmen.

Nachname, Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Kontakt mit der UB per Telefon: _____

Strasse und Hausnummer _____

Postleitzahl und Wohnort _____

E-Mail-Adresse: _____

Die Bachelor/Master/Doktorarbeit wird im Fach _____ geschrieben.

Die Bachelor/Master/Doktorarbeit wurde angemeldet am: _____

Die Bachelor/Master/Doktorarbeit muss abgegeben werden am:

Erstbetreuer:

Der Nachweis, dass an der oben genannten Abschlussarbeit gearbeitet wird, erfolgt über den/die betreuenden Hochschullehrers/-in, der/die unter Verwendung einer RUB-Mailadresse bestätigt, dass die Voraussetzungen für das Stellen des Antrags gegeben sind und der Antrag unterstützt wird.

Der Bestätigungsmail des/der Hochschullehrer*in **wird bitte dieses vom Studierenden ausgefüllte Formular inkl. des Maßnahmen- und Regelkatalog (siehe Folgeseite) beigefügt** und an die Mailadresse ub-information@rub.de **gesendet-**

Beim ersten Zutritt in die UB wird dem/der Studierenden der ausgedruckte Regel- und Maßnahmenkatalog zur Unterschrift vorgelegt.

Hygienemaßnahmen und Abstandsregeln & Hinweise zur Organisation im UB-Gebäude

▪ **Händewaschen / desinfizieren- und Zuweisung eines konkreten Arbeitsplatzes**

Die Nutzer müssen sich unmittelbar nach dem Betreten der UB zunächst in den Toilettenräumen auf der Ebene 01 die Hände waschen. Der Waschraum darf nur einzeln betreten werden.

Jeder Nutzer des Projektes bekommt einen Arbeitsplatz zugewiesen. Der Platz ist mit der Matrikelnummer des Nutzers gekennzeichnet.

▪ **Maskenpflicht**

Innerhalb der UB herrscht grundsätzlich Maskenpflicht. Die Maske darf nur unmittelbar an dem zugewiesenen Lernarbeitsplatz abgenommen werden. Beim Verlassen des Platzes muss die Maske wieder aufgesetzt werden, d.h. auch z.B. beim Gang zum WC.

▪ **Kontakt untereinander**

Die Gespräche und Kontakte unter den Nutzern, die in der UB ihre Arbeit schreiben, sollten auf ein Minimum beschränkt sein.

▪ **Jacken und Taschen und Verpflegung**

Die UB darf mit Jacken und Taschen betreten werden. Das Mitbringen von kalten Speisen und Getränken ist im Rahmen der Corona-bedingten Ausnahmeregelung zugelassen. Es darf nur am Arbeitsplatz selbst gegessen und getrunken werden. Der Platz ist sauber zu halten (auch beim Verlassen der Bibliothek).

▪ **Eintritt in das Gebäude / Austritt aus dem Gebäude**

Der **Einlass** ist in der Zeit von **9 bis 17 Uhr** möglich. **Spätestens um 19 Uhr müssen Sie das Gebäude verlassen.**

Sowohl der Eintritt als auch der Austritt der Nutzer nach Ablauf der gewährten Arbeitszeit in der UB wird von Wachpersonal organisiert und beaufsichtigt. Es ist den genauen Anweisungen des Personals Folge zu leisten (Details folgen).

Möglichkeit, Pause zu machen während des Aufenthaltes in der UB

Sie können während Ihrer Lernzeit **beliebig viele Pausen** einlegen. Beim Verlassen der UB nennen Sie dem Wachpersonal bitte Ihre Platznummer und Ihren Namen. **Bis 30 Minuten** vor Auslass ist der Einlass (**18:30 Uhr**) noch möglich.

Maßnahmen im Gebäude:

- ✓ Die **Aufzüge** der UB bleiben zur Kontaktvermeidung außer Betrieb.
- ✓ Eine **Gruppenbildung** (auch Zweiergruppe) führt zum Ausschluss von der Nutzung.
- ✓ **Buch-Scanner, Kopierer und die Computer** in der UB sind außer Betrieb und dürfen aus Hygienegründen von den Nutzern nicht benutzt werden. **Bitte bringen Sie Ihr eigenes Laptop/Tablet zum Arbeiten mit.**
- ✓ Eine **Ausleihe** oder eine **Rückgabe** in der UB ist nicht möglich. Dafür stehen der Abholservice inkl. Terminbuchung und die Außenrückgabe zur Verfügung. Es werden diesbezüglich keine Ausnahmen gemacht.
- ✓ Es ist möglich einen **Schließfachschlüssel** zu erhalten. Die Lernmaterialien können am Platz liegen bleiben (keine Wertsachen!).

- ✓ Gerne können Sie Bücher aus den Regalen zum Lernen verwenden. Bitte sammeln Sie jedoch **keine hohen Bücherstapel auf den Tischen**. Die Bücher werden u.a. für den Scanservice benötigt und dann vom Personal nicht gefunden. Alle Bücher, die Sie zum Lernen an den Tischen verwenden, werden am nächsten Morgen eingesammelt und wieder in die Regale gestellt.
- ✓ Die Türen zu den Magazinbereichen, die Fenster in den zugewiesenen Lernbereichen und die Dachluken im zentralen Treppenhaus (nicht bei Regen) bleiben während der ganzen Aufenthaltszeit geöffnet und dürfen von den Nutzern nicht geschlossen werden, um die **Luftzirkulation** in den Bereichen sicherzustellen.
- ✓ Auf den Etagen in der Universitätsbibliothek finden Sie Flächendesinfektionsmittel, falls Sie Ihren Arbeitsplatz desinfizieren möchten. **Der Ihnen zugewiesene Platz wird in der Regel nur von Ihnen genutzt.**

Selbstverpflichtung

Ich verpflichte mich per Unterschrift unter diesen oben aufgelisteten Maßnamenkatalog, **diese Regeln und Hygienemaßnahmen einzuhalten und auch den sonstigen Weisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten**. Mir ist bekannt, dass das UB-Personal berechtigt ist, mich bei Zuwiderhandlung jederzeit von der Nutzung des Lernarbeitsplatzes auszuschließen.

Im Sinne von Fairness gegenüber anderen Interessenten an diesem Service ist mir ferner bekannt, **dass auch eine tageweise Nichtnutzung des Angebots zum Ausschluss von der Nutzungsberechtigung führen kann**. Der Ausschluss tritt ein, wenn das Angebot weniger als 3 von 5 Tagen pro zugewiesener Kalenderwoche genutzt wird.

Datum, Unterschrift der/des Studierenden