

Hygienemaßnahmen und Abstandsregeln & Hinweise zur Organisation im UB-Gebäude (Stand Oktober 2020)

▪ **Händewaschen 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, der einen Platz gebucht hat, bekommt einen Arbeitsplatz zugewiesen. Der Platz ist mit der Platznummer gekennzeichnet. Der Nutzer erhält eine Platzkarte mit der Platznummer und seiner Matrikelnummer zu Beginn des Tages bzw. der Woche ausgehändigt.

▪ **Maskenpflicht**

Innerhalb der UB herrscht grundsätzlich Maskenpflicht – auch am gebuchten Arbeitsplatz!

▪ **Kontakt untereinander**

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

Der Aufenthalt an dem zugewiesenen Arbeitsplatz ist nur allein gestattet. Es dürfen sich keine Gruppen (auch keine Zweiergruppen) bilden.

Auch alle Gänge innerhalb der UB (z.B. zum Regal) dürfen nur von Einzelpersonen durchgeführt werden. Eine Gruppenbildung führt zum Ausschluss von der Nutzung.

▪ **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 gegessen und getrunken werden. Der Platz ist sauber zu halten (auch beim Verlassen der Bibliothek). Die Maske ist nach dem Essen wieder zu tragen.

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

➔ Buchen Sie den Lernzeitraum: 8 - 13 Uhr, ist der Einlass in der Zeit von 8 bis 11 Uhr möglich. Spätestens um 13 Uhr müssen Sie das Gebäude verlassen.

➔ Buchen Sie den Lernzeitraum 14 - 19 Uhr, ist der Einlass in der Zeit von 14 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 werden von Wachpersonal bzw. Bibliothekspersonal organisiert und beaufsichtigt. Es ist den genauen Anweisungen des Personals Folge zu leisten.

▪ **Pausenmöglichkeiten**

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 (**vormittags 12:30 Uhr / nachmittags 18:30 Uhr**) noch möglich.

Maßnahmen im Gebäude:

- ✓ Die **Aufzüge** der UB bleiben zur Kontaktvermeidung (Aerosole) 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 (<https://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/service/terminbuchung.html>) und die Außenrückgabe zur Verfügung. Es werden diesbezüglich keine Ausnahmen gemacht.
- ✓ Auf Nachfrage können Sie ein Buchschließfach erhalten. Die Lernmaterialien können während der **Aufenthaltswoche** 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.
- ✓ Im Sinne von Fairness gegenüber anderen Interessenten an diesem Service ist eine **tageweise Nichtnutzung des Angebots (betr. Wochenarbeitsplätze) nicht zulässig und kann zum Ausschluss von der Nutzungsberechtigung führen**. Der Ausschluss tritt ein, wenn das Angebot weniger als 3 von 5 Tagen pro zugewiesener Kalenderwoche genutzt wird. Die Zahl der Arbeitsplätze muss aus Pandemie-Gründen begrenzt bleiben. Durch die wöchentliche Buchbarkeit soll möglichst vielen Interessierten die Möglichkeit gegeben werden, den Service nutzen zu können. Daher ist die **Buchung eines Vormittags- und eines Nachmittagsplatzes (wochenweise oder tageweise) in der UB sowie** eines Platzes in den Verbundbibliotheken IB und IC durch ein und dieselbe Person nicht zulässig. Ein wiederholter Versuch der Doppelbuchung führt zum Ausschluss von dem UB-Service.

Verpflichtungserklärung

Ich verpflichte mich per Unterschrift unter diesen oben aufgelisteten Maßnahmenkatalog, **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.

Datum, Unterschrift der/des Studierenden