

Sonderregelungen zum Infektionsschutz für die Nutzung, den Leih- und den Besucherverkehr der Reformationsgeschichtlichen Forschungsbibliothek

– aktualisierte Fassung vom 05.04.2022 –

1. Zielsetzung und Grundlagen

Die Reformationsgeschichtliche Forschungsbibliothek ist bestrebt, den öffentlichen Leihverkehr sowie die Nutzung des Lesesaals und des Freihandbereiches trotz der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 zu ermöglichen. Daher gelten besondere Verhaltensregeln und Ablaufbestimmungen, die dem Gesundheitsschutz dienen. Sie folgen den diesbezüglichen Verordnungen des Landes Sachsen-Anhalt sowie den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts und des Deutschen Bibliotheksverbandes. Maßgeblich ist derzeit die „Siebzehnte Verordnung über Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt“ vom 31.03.2022.

2. Öffnungszeiten und Zugang zur Forschungsbibliothek

Der Lesesaal und die Freihandbereiche der Reformationsgeschichtlichen Forschungsbibliothek können zu den regulären Öffnungszeiten (montags bis donnerstags 10.00 bis 16.00 Uhr und freitags 10.00 bis 14.00 Uhr) genutzt werden.

Die Zahl der Nutzerinnen und Nutzer ist auf fünf begrenzt. Daher wird eine Anmeldung der Bibliotheksnutzung empfohlen. Die Anmeldung kann telefonisch (03491-5069-250) oder per E-Mail (info@rfb-wittenberg.de) erfolgen.

Der Zugang zur RFB erfolgt über das Besucherzentrum des Schlosses. Die geltenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen sind zu beachten. Ist das Besucherzentrum nicht besetzt, so müssen Nutzerinnen und Nutzer die Klingel an der Rufsäule im Eingangsbereich des Schlosses betätigen, um eingelassen zu werden.

Es wird dringend empfohlen, die Bibliotheksräume nur mit einem medizinischen Mund-Nasen-Schutz zu betreten und zu nutzen. Der Mund-Nasen-Schutz sollte korrekt angelegt sein und sowohl den Mund als auch die Nase vollständig bedecken. Bei einem medizinischen Mund-Nasen-Schutz handelt es sich um eine mehrlagige Einwegmaske (insbesondere eine medizinische Gesichtsmaske nach der europäischen Norm EN 14683:2019-10 oder ein vergleichbares Produkt; handelsüblich als OP-Maske, Einwegmaske oder Einwegschutzmaske bezeichnet) oder eine partikelfiltrierende Halbmaske (insbesondere eine FFP1-, FFP2- oder FFP3-Maske).

3. Lesesaal- und Freihandbereichsnutzung

Im Lesesaal und Freihandbereich ist jederzeit ein Sicherheitsabstand von 2 m einzuhalten. Im Lesesaal werden bis max. fünf Arbeitsplätze besetzt, die gekennzeichnet sind.

Die Computerterminals im Lesesaal können genutzt werden. Nach jeder Nutzung erfolgt eine Flächendesinfektion von Tastatur und Mouse durch das Bibliothekspersonal.

4. Ausgabe und Rücknahme von Büchern und anderen Medien

Bücher und Medien werden nicht direkt übergeben, sondern auf einem Ausgabetisch bereitgelegt.

Die Rücknahme von Büchern und anderen Medien, die im Lesesaal genutzt wurden, erfolgt über einen Rücknahmewagen im Lesesaal (Tonne 2).

Die Rückgabe von Büchern und anderen Medien, die außer Haus genutzt wurden, erfolgt über einen Rücknahmewagen im Eingangsbereich der RFB (Tonne 1).

Die Rückordnung zurückgenommener Bücher und anderer Medien aus Papier und Pappe wird erst nach einer Wartezeit von 24 Stunden vorgenommen. Bei Medien aus Kunststoff gilt eine Wartezeit von 72 Stunden. Hierdurch kann es zu Verzögerungen der Wiederverfügbarkeit nach der Rückgabe kommen.

5. Hygiene und Schutzregeln für Nutzerinnen und Nutzer

Allen Nutzerinnen und Nutzern wird empfohlen, in der Forschungsbibliothek einen korrekt angelegten medizinischen Mund-Nasen-Schutz (s. o.) zu tragen.

Das Abstandsgebot ist einzuhalten. Fahrstühle dürfen nur von jeweils einer Person benutzt werden.

Vor Arbeitsaufnahme im Lesesaal müssen Nutzerinnen und Nutzer sich die Hände waschen und desinfizieren.

Die Etikette beim Niesen und Husten ist einzuhalten, die Hände anschließend zu waschen.

Eine Corona-Schutzimpfung, die Genesung von einer Corona-Erkrankung oder ein negativer Test auf eine Corona-Infektion entbindet nicht von der Einhaltung des Abstandsgebotes und den allgemeinen Hygieneregeln.

Die Nutzung des Kopierers durch Nutzerinnen und Nutzer ist gestattet. Die entgeltpflichtige Nutzung des Kopierers ist vor der Vervielfältigung dem Lesesaalpersonal anzuzeigen. In begrenztem Umfang können Nutzerinnen und Nutzer Seiten aus vorgelegten Büchern und Zeitschriften für den Eigengebrauch im Lesesaal fotografieren. Für umfangreichere Vervielfältigungsarbeiten muss ein entgeltpflichtiger Reproduktionsauftrag erteilt werden.

Die Reproduktionen werden elektronisch oder auf dem Postweg gegen Rechnung übermittelt.

Entgeltpflichtige Leistungen der Reformationsgeschichtlichen Forschungsbibliothek werden in der Regel auf Rechnung erbracht. Bargeldverkehr findet im Lesesaal nur bei Kleinbeträgen bis € 10,00 statt. Nach Möglichkeit ist passend zu zahlen.

Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

6. Ausstellungen, Führungen und Besichtigungen in der Forschungsbibliothek

Führungen und Besichtigungen in der Forschungsbibliothek sind wieder möglich. Da im Ausstellungsbereich der Mindestabstand nicht zu jeder Zeit garantiert werden kann, gilt zum Schutz der Gäste und des Führungspersonals die 3G-Regel sowie die Pflicht zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes.

7. Hygiene- und Schutzregeln für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen das Abstandsgebot einhalten. Fahrstühle dürfen pro Fahrt jeweils nur von einer Person genutzt werden.

Die Etikette beim Niesen und Husten ist einzuhalten, die Hände sind anschließend zu waschen.

Auch sonst sind Hände häufig zu waschen und mehrmals täglich zu desinfizieren. Dies gilt insbesondere bei Dienstbeginn und vor Dienstschluss, vor Pausenbeginn und Pausenschluss sowie nach jedem Kontakt mit vielberührten Flächen und Gegenständen, auf denen Viren längere Zeit überleben. Hierzu zählen insbesondere Türklinken, Fenstergriffe sowie alle glatten Metall-, Glas- und Kunststoffflächen, außerdem auch Bargeld.

Kann ein Mindestabstand von 2 m nicht eingehalten werden, besteht die Pflicht zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes. Es wird zudem empfohlen, den Mund-Nasen-Schutz bei allen dienstlichen Verrichtungen zu tragen, bei denen man einen Raum nicht allein nutzt. Halten sich mehrere Personen zugleich in einem Raum auf, ist stets für eine ausreichende Belüftung zu sorgen. Der Lesesaal und die Arbeitsräume sind mehrmals täglich durch das Bibliothekspersonal ausreichend zu lüften.

Telefone, Tastaturen und PC-Mouses, die von mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern genutzt werden, sind vor Schichtbeginn und bei jedem Personalwechsel mit Flächendesinfektion zu reinigen.

Einwegtücher sind in separaten Müllbehältern zu entsorgen und diese täglich zu leeren.

Vor Öffnung des Lesesaals ist der Vorrat an Seife, Papierhandtüchern und Handdesinfektionsmittel in den Toiletten und in der Teeküche zu kontrollieren. Fehlende Bestände und Füllstände sind zu ergänzen.

Schmutziges Geschirr und Besteck muss regelmäßig gereinigt werden. Mikrowelle, Wasserkocher und Kaffeemaschine sind nach dem Gebrauch mit Flächendesinfektion zu reinigen.

Luth. Wittenberg, 05.04.2022

Gez. Dr. Meinhardt
Bibliotheksleiter