Reformationsgeschichtliche Forschungsbibliothek Wittenberg

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

– aktualisierte Fassung vom 26.03.2021 –

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 und genau befolgt werden müssen. Sie folgen den diesbezüglichen Verordnungen des Landes Sachsen-Anhalt sowie den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts und des Deutschen Bibliotheksverbandes. Maßgeblich ist derzeit die „Elfte Verordnung über Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt (ElfteSARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung –11. SARS-CoV-2-EindV)“ vom 25.03.2021.

2. Öffnungszeiten und Zugang zur Forschungsbibliothek

Der Lesesaal und die Freihandbereiche der Reformationsgeschichtlichen Forschungsbibliothek können nach Voranmeldung und zu vereinbarten Terminen in der Zeit von 11.00 bis 15.00 Uhr genutzt werden. Die Nutzung der Bibliotheksräume ist auf Alt- und Präsenzbestände beschränkt. Bücher und andere Medien, die außer Haus genutzt werden können, werden ausgeliehen.

Die Anmeldung zur Bibliotheksnutzung kann telefonisch (03491-5069-250) oder per E-Mail (info@rfb-wittenberg.de) erfolgen. Es werden Termine jeweils für zwei Stunden (120 Minuten) vergeben. Die Terminvergabe obliegt dem Nutzerdienst der RFB. Es dürfen nicht mehr als drei Nutzerinnen und Nutzer gleichzeitig im Lesesaal oder Freihandbereich der RFB arbeiten. Voraussetzung für die Nutzung der RFB ist das vollständige und wahrheitsgemäße Ausfüllen eines Anwesenheitsnachweises, der den Gesundheitsbehörden die Nachverfolgung von Infektionsketten ermöglicht. Die Anwesenheitsnachweise werden vier Wochen aufbewahrt und nach Ablauf dieser Frist vernichtet.

Der Zugang zur RFB erfolgt über das Besucherzentrum des Schlosses. Die geltenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen sind zu beachten.

Die Bibliotheksräume dürfen nur mit einem medizinischen Mund-Nasen-Schutz betreten und genutzt werden. Der Mund-Nasen-Schutz muss korrekt angelegt sein und die

Atemaustrittsorgane 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). Einfache textile Barrieren sind nicht ausreichend.

3. Lesesaal- und Freihandbereichsnutzung

Im Lesesaal und Freihandbereich ist jederzeit ein Sicherheitsabstand von 2 m einzuhalten. Im Lesesaal werden bis max. drei 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

In der Forschungsbibliothek müssen alle Nutzerinnen und Nutzer einen korrekt angelegten medizinischen Mund-Nasen-Schutz (s. o.) 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.

Die Nutzung des Kopierers durch Nutzerinnen und Nutzer ist bis auf Weiteres nicht gestattet. 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. Bei Verstößen gegen die Sonderregeln zum Infektionsschutz müssen gemäß §1 (1) der Zehnten Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt über Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 vom 08. März 2021 Hausverbote ausgesprochen werden.

6. Führungen und Besichtigungen in der Forschungsbibliothek

Bis auf Weiteres finden in der RFB keine Führungen statt.

Individuelle Besichtigungen von Ausstellungen und Bibliotheksräumen sind nur nach Voranmeldung und Terminbestätigung gestattet. Die allgemein geltenden Hygiene- und Abstandsregeln sind auch von Gästen einzuhalten, die die Bibliothekräume oder Ausstellungen besichtigen wollen.

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.

Während des Dienstes im Lesesaal und Freihandbereich trägt das Bibliothekspersonal einen korrekt angelegten medizinischen Mund-Nasen-Schutz. In den nicht öffentlichen Diensträumen besteht die Pflicht zum Tragen eines korrekt angelegten Mund-Nasen-Schutzes, sofern sich mehr als eine Person in einem Raum aufhält.

Bei Rücknahme und Aushändigung von Büchern und Medien sowie bei Aushebung und Rückordnung von Entleihungen sind Handschuhe aus Latex, Vinyl oder anderen Kunststoffen mit vergleichbarer Schutzwirkung zu tragen.

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

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

Der Lesesaal und die Arbeitsräume sind mehrmals täglich durch das Bibliothekspersonal ausreichend zu lüften.

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. Die Mikrowelle darf nicht betrieben werden. Wasserkocher und Kaffeemaschine sind nach dem Gebrauch mit Flächendesinfektion zu reinigen.

Luth. Wittenberg, 26.03.2021

Gez. Dr. Meinhardt
Bibliotheksleiter