

Hygiene- und Sicherheitskonzept der Hochschulbibliothek Neubrandenburg

Stand: 04.11.2020

Allgemeine Festlegungen

- Die Bibliothek ist bis auf Weiteres ausschließlich für Hochschulangehörige geöffnet.
- Die Bibliothek ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule. Daher gilt auch in den Räumen der Bibliothek grundsätzlich der allgemeine Hygieneplan der Hochschule. Einrichtungsbezogene Spezifika werden in diesem ergänzenden Hygiene- und Sicherheitskonzept geregelt.
- Die aufgezeigten Maßnahmen dienen dem Infektionsschutz und basieren auf den „Auflagen für Bibliotheken und Archive“ laut Corona –LVO-MV sowie den Erlassen des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur MV.
- Sofern die beschriebenen Regelungen nicht beachtet werden, kann der Zutritt zur Bibliothek und die Nutzung der Räumlichkeiten nicht gewährt werden. Die Überwachung obliegt den jeweils diensthabenden Mitarbeitenden der Bibliothek.

Einlassmanagement

- Die Anzahl an Bibliotheks-Besucher*innen ist an die räumlichen Gegebenheiten angepasst (Hauptnutzfläche: rund 990 m²) und wird daran gemessen, ob die geltenden Abstandsregelungen von 1,5 Metern in alle Richtungen gewährleistet werden können.
- Die Zutrittssteuerung erfolgt durch bereitgestellte Tragekörbe.
- Beim Eintreten in die Bibliothek müssen alle Besucher*innen ihre Hände desinfizieren. Ein Desinfektionsspender wird am Eingang bereitgestellt.
- Über die geltenden Regelungen in der Bibliothek wird durch gut sichtbare Aushänge am Eingang informiert. Es wird darauf hingewiesen, dass bei akuten Atemwegserkrankungen kein Zugang möglich ist, außer wenn ein ärztliches Attest bestätigt, dass keine Erkrankung an COVID-19 vorliegt.
- Zum Zweck der Nachverfolgung von Infektionen müssen alle Besucher*innen ihre wahrheitsgemäßen und vollständigen Kontaktdaten hinterlegen. Ansonsten kann kein Zutritt gewährt werden. Die Daten werden nur auf Verlangen der Gesundheitsbehörde herausgegeben und nach vier Wochen vernichtet. Die Daten werden zu keinem anderen Zweck weiterverarbeitet oder Dritten zugänglich gemacht. Ein Informationsblatt nach Art. 13 DSGVO ist im Eingangsbereich ausgehängt.

Abstandsregelungen und Besucherleitsystem

- In der Bibliothek ist ein Abstand von mindestens 1,5 Metern zu anderen Personen einzuhalten. In Wartebereichen wird durch Bodenmarkierungen auf die Einhaltung der Abstandsregelungen hingewiesen. Auf der Servicetheke ist ein transparenter Spuckschutz angebracht.
- In Arbeitsbereichen für Nutzer*innen sind Tische und Stühle so platziert, dass der Mindestabstand zwischen den Plätzen eingehalten wird. Bei nicht zu benutzenden Plätzen sind die Stühle entfernt oder es sind Absperrbänder angebracht.
- Es gibt eine vordefinierte Wegführung, um die Besucher*innen-Ströme zu kanalisieren. Auf die Wegführung wird durch Beschilderung und Pfeile am Boden hingewiesen.

Mund-Nase-Bedeckung

- Das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung (MNB) ist verpflichtend. Dies gilt nicht für Menschen, die aufgrund einer medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder einer Behinderung keine Mund-Nase-Bedeckung tragen können und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können.
- Die Pflicht zum Tragen der MNB besteht in der gesamten Bibliothek. Auch an Arbeitsplätzen im Lesesaal muss eine MNB getragen werden.
- Mitarbeitende können ihren MNB abnehmen, wenn sie hinter der Servicetheke arbeiten, die durch eine Schutzvorrichtung geschützt ist (Plexiglasscheibe).

Reinigung

- Die Reinigung der Bibliothek erfolgt im regulären Turnus nach dem vertraglich festgelegten Reinigungsplan durch den beauftragten Gebäudereinigungsdienst.
- Darüber hinaus werden stark frequentierte Kontaktflächen (insbesondere Arbeitsplätze für Nutzer*innen, Servicetheke) mindestens einmal täglich pro Öffnungstag gereinigt.
- Touchscreens oder Ähnliches werden nach jeder Nutzung gereinigt. Alternativ können den Nutzer*innen Einwegmaterialien für die Reinigung zur Verfügung gestellt werden.

Ausleihe, Rückgabe und technische Geräte

- Die Ausleihe und Rückgabe von Medien erfolgt weitestgehend kontaktlos an Selbstverbuchungsgeräten und einem Rückgaberegal. Zurückgegebene Medien werden erst nach 72 Stunden für eine erneute Ausleihe freigegeben.
- Auf die Auslage von Ansichtsexemplaren wie z. B. Tageszeitungen oder Zeitschriften wird verzichtet. Der Zeitschriftenlesesaal ist nicht zugänglich.
- Einzelne Katalogrecherche-PCs sowie der Buchscanner sind für die Nutzung freigegeben. Kopiergeräte, der Schulungsraum und PC-Arbeitsplätze sind gesperrt.

Arbeitsplätze für Nutzer*innen

- Es wird eine begrenzte Anzahl an Arbeitsplätzen im Lesesaal für die Prüfungsvorbereitung und das Arbeiten an Abschlussarbeiten freigegeben. Die Arbeitsplätze sind entsprechend gekennzeichnet. Die Position der Stühle und Tische ist festgelegt und darf durch die Nutzer*innen nicht verändert werden.
- Die Arbeitsplätze sind so angeordnet, dass die Abstandsregelungen eingehalten werden können und sich Nutzer*innen nicht direkt gegenüber sitzen.

Verringerung der Aerosole-Belastung

- Die Bibliothek verfügt über eine Raumluftechnische Anlage (RLT). Laut Angaben des Vermieters wurden Wartungsarbeiten und ein Austausch der Filtertaschen am 11.05.2020 durchgeführt. Zudem hat Dezernat III eine Überprüfung, Reparaturen und eine Reinigung der Lüftungsöffnungen veranlasst. Die RLT ist laufend in Betrieb.
- Regelmäßig wird für mehrere Minuten eine Stoß- bzw. Querlüftung durch die jeweils diensthabenden Mitarbeitenden durchgeführt. Hierfür werden Notausgangstüren sowie die elektrischen Schiebetüren am Bibliothekseingang weit geöffnet. Dadurch soll die Aerosol-Belastung auf der Hauptnutzungsfläche verringert werden.

Bibliothekseinführungen und Schulungen

- Veranstaltungen in den Bibliotheksräumen werden bis auf Weiteres nicht angeboten.
- Bibliothekseinführungen und Schulungen werden in digitalen Formaten durchgeführt.