



Corona Betriebskonzept – Version 5

Zweck:

Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebs des Departements Altertumswissenschaften (DAW) am Petersgraben 51, in Übereinstimmung mit den universitären Weisungen und Empfehlungen:

<https://www.unibas.ch/de/Aktuell/Coronavirus.html>

Mittel:

Home Office: *Empfehlung*

Allen Mitarbeitenden (inkl. InhaberInnen einer §3-Zugangsberechtigung) und Studierenden (inkl. Doktorierende), wird empfohlen, zu einem substantiellen Teil im Home Office zu arbeiten, sofern die Arbeit bzw. das Studium dadurch nicht beeinträchtigt wird. Die Departementsverwaltung arbeitet in reduziertem Umfang im Rosshof und gewährleistet den Sekretariatsdienst.

SwissCovid-App: *Empfehlung*

Die Nutzung wird allen Angehörigen und Gästen des Departements dringend empfohlen.

Umsetzung der universitären und departementalen Hygiene-Vorgaben: *Vorgabe*

durch alle Personen, die sich im Rosshof aufhalten (vgl. Schutzkonzept):

- **Handhygiene:** Desinfektion bei jedem Betreten des Rosshofs, regelmässig Hände waschen.
- **Desinfektion der eigenen Arbeitsflächen**, i.e. Tastaturen, Telefone, Türklinken, Drucker, Scanner u.ä. in Eigenverantwortung.
- **Abstandsregeln:** Der Mindestabstand von 1.5 m muss eingehalten werden. Ist dies nicht möglich, muss eine Maske getragen werden.
- **Maskenpflicht:** Im öffentlich zugänglichen Bereich (auf den Fluren, im Foyer, Treppenaufgängen, in der Bibliothek, sowie beim Betreten der Sekretariate) gilt eine generelle Maskenpflicht. An den Arbeitsplätzen und den Plätzen in den Besprechungs- und Seminarräumen gilt keine Maskenpflicht, sofern der Mindestabstand von 1.5 m eingehalten werden kann.

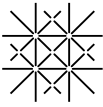
Massnahmen:

A) Zutrittsregelung für Mitarbeitende (Zutritt mit Schlüssel)

- Die Mitarbeitenden dürfen uneingeschränkt im Rosshof arbeiten (vgl. aber Home Office Empfehlung). Es wird empfohlen, die zeitgleiche Nutzung von Büros durch mehrere Mitarbeitende auf ein arbeitsorganisatorisch vertretbares Minimum zu beschränken. Die maximale NutzerInnenzahl der Räume (Café, Sitzungs- und Seminarraum, Mehrraumbüros) ist im Schutzkonzept aufgeführt.

B) Zutrittsverbot für Nicht-Angehörige der Universität (ausser für Gäste auf Einladung eines Mitarbeitenden des DAW bzw. der Bibliotheksverwaltung; Anmeldung über Klingel am Haupteingang)

- Die Mitarbeitenden müssen die Anwesenheit ihrer Gäste vorab im Anwesenheitsplan auf Doodle eintragen (lassen): <https://doodle.com/poll/ighvemh2yqt86agm>



C) Zutrittsregelung für NutzerInnen der festen Arbeitsplätze im Erdgeschoss der Bibliothek (Zutritt mit UniCard)

- Eingetragene NutzerInnen der festen Arbeitsplätze im Erdgeschoss der Bibliothek haben durchgängig Zutritt zur Bibliothek.

D) Zutrittsregelung für Angehörige der Universität ohne Anstellung am Departement Altertumswissenschaften (Zutritt mit UniCard)

- Angehörige der Universität (Studierende, §3-Zugangsberechtigte, Mitarbeitende anderer Universitäts-einrichtungen) haben Zutritt zur Bibliothek im Rahmen der geltenden Öffnungszeiten.
- Der Zugang zu den Forschungstrakten ist den vorgenannten NutzerInnen nur zum Zwecke des Aufsuchens der Sekretariate gestattet oder auf Einladung eines Mitarbeitenden des DAW.

E) Universitätsexterne BibliotheksnutzerInnen (Anmeldung während der Bibliotheksöffnungszeiten über Klingel)

- Universitätsexterne BibliotheksnutzerInnen haben Zutritt zur Bibliothek im Rahmen der geltenden Öffnungszeiten.

F) Raumnutzung für «Online Präsenz-Veranstaltungen» durch Studierende der Altertumswissenschaften

- Das Departement stellt den Studierenden für Online-Veranstaltungen eine begrenzte Anzahl an Arbeitsplätzen zur Verfügung (Räume 23, 24 und 25 in der Bibliothek sowie Raum 306, sofern nicht durch Lehrveranstaltungen belegt, s. Aushang im Foyer). Die Studierenden müssen ein Headset nutzen und sind für die Desinfektion der Kontaktflächen selbstverantwortlich. Entsprechendes Material wird zur Verfügung gestellt. Ferner müssen sich die Studierenden mit eigenen Stiften in die ausliegenden Präsenzlisten eintragen.

Kontrolle:

- Die Mitarbeitenden der Departementsverwaltung und der Bibliothek stellen die Einhaltung der universitären und departementalen Vorgaben im Rahmen ihrer Möglichkeiten sicher. Unterstützt werden sie durch die Mitarbeitenden der Facilities.

Fragen:

Bei Fragen wenden sich die Departementsangehörigen an den Geschäftsleiter, Frank Faessler, oder den Bibliothekar, Daniel Keller: leitung-depawo@unibas.ch und biblio-altertum@unibas.ch

Zeitlicher Geltungsbereich:

Die Massnahmen des vorliegenden Konzeptes gelten ab dem 14. September 2020 und bis auf weiteres.

Basel, den 7. September 2020

gezeichnet:

Peter-Andrew Schwarz,
Vorsteher

Frank Faessler,
Geschäftsleiter