

## Corona Betriebskonzept – Version 6

### 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: *Dringende Empfehlung***

Allen Mitarbeitenden (inkl. InhaberInnen einer §3-Zugangsberechtigung) und Studierenden (inkl. Doktorierende), wird dringend empfohlen, soviel wie möglich im Home Office zu arbeiten. Die Departementsverwaltung arbeitet in reduziertem Umfang im Rosshof und gewährleistet den Basisbetrieb (u.a. Sicherstellung der Einhaltung der Bestimmungen dieses Konzepts).

#### **SwissCovid-App: *Dringende 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.
- **Maskenpflicht und Abstandsregeln:** Im Rosshof gilt eine generelle Maskenpflicht. An den Arbeitsplätzen gilt bei Anwesenheit ab zwei Personen Maskenpflicht, auch wenn der Mindestabstand von 1.5 m eingehalten wird. Die zeitgleiche Nutzung von Büros und anderweitigen Räumlichkeiten durch mehrere Personen ist auf ein absolutes Minimum zu beschränken

### Massnahmen:

#### **A) Zutrittsregelung für Mitarbeitende (Zutritt mit Schlüssel)**

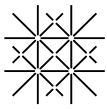
- Die Mitarbeitenden dürfen im Rosshof arbeiten. Die zeitgleiche Nutzung von Büros und anderweitigen Räumlichkeiten durch mehrere Personen ist auf ein absolutes Minimum zu beschränken. Die maximale NutzerInnenzahl der Räume (Café, Sitzungs- und Seminarraum, Mehrraumbüros) ist im Schutzkonzept aufgeführt.

#### **B) Zutrittsverbot für Nicht-Angehörige der Universität (ausser für Gäste auf Einladung eines Mitarbeitenden des DAW bzw. der Bibliotheksverwaltung) (Anmeldung mit Klingel)**

- 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 mit 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. Das Tragen von Masken ab zwei Personen ist auch in diesen Räumen Pflicht!

**G) Erkrankte Personen / Quarantäne**

- Personen mit Atemwegssymptomen und/oder erhöhter Körpertemperatur dürfen sich nicht im Rosshof aufhalten. Im Zweifelsfall werden Personen aufgefordert, die Räumlichkeiten des Departements zu verlassen.
- Im Falle eines positiven Testresultates bzw. von Quarantäne ist umgehend die Task-Force der Universität zu informieren: <https://www.unibas.ch/de/Aktuell/Coronavirus/Corona-Meldeformular.html>

**H) 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](mailto:leitung-depawo@unibas.ch) und [biblio-altertum@unibas.ch](mailto:biblio-altertum@unibas.ch)

**Zeitlicher Geltungsbereich:**

Die Massnahmen des vorliegenden Konzeptes gelten ab sofort und bis auf weiteres.

Basel, den 20. Oktober 2020  
gezeichnet:

Peter-Andrew Schwarz,  
Vorsteher

Frank Faessler,  
Geschäftsleiter

Seite 2/2

Corona-Betriebskonzept\_DAW\_V6\_20.10.2020