

Corona Schutzkonzept – Version 7

Gebäude: Rosshof, Departement Altertumswissenschaften
Petersgraben 51, 4051 Basel

1. Betretungsvorgaben:

- Die Mitarbeitenden dürfen uneingeschränkt im Rosshof, inkl. Bibliothek, arbeiten (vgl. aber Home Office Empfehlung).
- Studierende der Altertumswissenschaften (mit Berechtigung via FachvertreterInnen), §3-Zugangsberechtigte sowie eingetragene NutzerInnen fester Arbeitsplätze haben durchgängig Zutritt zur Bibliothek.
- Universitätsangehörige und UB-Nutzer haben im Rahmen der offiziellen Öffnungszeiten Zugang. Die Eingangstür bleibt weiterhin verschlossen, kann aber über UNICard sowie Klingel geöffnet werden.
- Der Zutritt für externe Personen ist nur auf die Einladung eines Mitarbeitenden des DAW hin erlaubt.
- Allen Angehörigen des Departements wird empfohlen, zum Teil im Home Office zu arbeiten, sofern die Arbeit bzw. das Studium dadurch nicht beeinträchtigt wird. Die Verwaltung arbeitet in reduziertem Umfang im Rosshof und gewährleistet den Sekretariatsdienst.
- Die maximale Anzahl von BenutzerInnen in der Bibliothek ist beschränkt. Die aktuelle BesucherInnenzahl kann hier abgerufen werden: <https://ub.unibas.ch/de/standorte/auslastung-standorte/>

2. Handhygiene – Schmierinfektion vermeiden

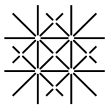
- Beim Betreten des Rosshofs im Foyer sind die Hände zu desinfizieren. Ein Desinfektionsmittelspender steht zur Verfügung.
- Die Hände sind regelmässig mit Wasser und Seife zu waschen, insbesondere vor und nach Pausen. Waschgelegenheiten mit warmem Wasser und Seife sind vorhanden.
- Das Anfassen von gemeinsam genutzten Oberflächen und Objekten ist zu vermeiden.

3. Abstand halten (mind. 1.5 m) und Maske tragen: Tröpfchen- bzw. Aerosolinfektion vermeiden

- Im öffentlich zugänglichen Bereich (Bibliothek, Foyer, Flure und Treppenaufgängen sowie beim Betreten der Sekretariate) gilt Maskenpflicht! In allen anderen Bereichen entfällt die Maskenpflicht, sofern ein Mindestabstand von 1.5 m eingehalten werden kann.
- Es wird empfohlen, die zeitgleiche Nutzung von Büros durch ungeimpfte Mitarbeitende auf ein arbeitsorganisatorisch vertretbares Minimum zu beschränken. Ist der Schutzabstand (1.5 m) nicht einzuhalten, gilt Maskenpflicht. Die Räumlichkeiten werden von den NutzerInnen regelmässig gelüftet (mind. 4x pro Tag für mind. 10 Minuten).
- Die Kontaktaufnahme zu den Mitarbeitenden der Administration soll, wenn immer möglich, über Telefon oder Email erfolgen. Das Betreten der Admin-Büros (104, 114, 208) ist auf ein Minimum zu reduzieren. Die Büros dürfen nur nach Aufforderung durch die Mitarbeitenden betreten werden. Die Admin-Büros sind mit einem Spuckschutz auf den Theken ausgestattet. Der Bereich hinter den Theken darf nicht betreten werden. Ein Betreten der Büros nach Dienstschluss ist nicht erlaubt.
- Die Postfächer sind auf den Etagenfluren des ersten und zweiten Obergeschosses (106.1, 251) zugänglich. Der Schlüsselkasten wurde aus Büro 114 in den Materialraum 108.1 versetzt.
- Von der Benutzung des Lifts wird abgeraten. Er darf nur von einer Person gleichzeitig benutzt werden.

4. Corona-Teststrategie:

- Ungeimpfte Mitarbeitende werden nachdrücklich aufgefordert, zweimal wöchentlich einen Selbsttest zu machen.



5. Reinigung

- Gemeinsam genutzte Kontaktflächen (z.B. Türklinken) und Gegenstände (Kaffeemaschinen, Telefone, Kopierer, Drucker etc.) ausserhalb der Büros werden regelmässig durch den Hausdienst (Facilities) und die zuständige Putzfirma gereinigt. Zusätzlich werden die Kontaktflächen von der Departementsverwaltung gereinigt.
- Die Desinfektion der eigenen Kontaktflächen (Türklinken, Schreibtisch, Computer, Tastaturen, Telefone, Drucker, Scanner etc.) der Mitarbeitenden liegt in deren Eigenverantwortung. Dieses gilt auch für TeilnehmerInnen von Sitzungen etc. Desinfektionsmittel wird zur Verfügung gestellt.
- Gemeinschaftlich genutztes Geschirr wird verschlossen. Mitarbeitende benutzen ihr eigenes Geschirr.

6. Raumnutzung für «Online Präsenz-Veranstaltungen» durch Studierende der AW

- Das Departement stellt den Studierenden für interaktive Online-Veranstaltungen Raum 023 in der Bibliothek (max. Belegung 2 Personen) und Raum 010.1 im Forschungstrakt (max. Belegung 4 Personen) zur Verfügung. Darüber hinaus können die Arbeitsplätze in der Bibliothek für nicht-interaktive Lehrveranstaltungen genutzt werden. Die Studierenden müssen in allen Räumen ein Headset nutzen und sind für die Desinfektion der Kontaktflächen selbstverantwortlich. Entsprechendes Material wird zur Verfügung gestellt. In den Räumen 023 und 010.1 müssen sich die Studierenden via PhilApp/QR-Codes in die Räume ein- bzw. auschecken (<https://philhist.unibas.ch/de/app/>).

7. Erkrankte Personen

- Personen mit Atemwegssymptomen oder erhöhter Körpertemperatur dürfen sich nicht in den Räumen aufhalten, solange die Symptome nicht ärztlich abgeklärt sind. Im Zweifelsfall werden Personen aufgefordert, die Räumlichkeiten des Departements zu verlassen.

8. Information

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG an jedem Eingang (Foyer und Stockwerke).
- Information der Mitarbeitenden mittels angepasstem Betriebskonzept (Mail, Homepage: <https://daw.philhist.unibas.ch>)

Zeitlicher Geltungsbereich:

Die Massnahmen des vorliegenden Schutzkonzeptes gelten ab dem 16.08.2021 und bis auf weiteres.

Basel, den 16.08.2021

gezeichnet:

Hubertus Münch,
KOPAS

Frank Faessler,
Geschäftsleiter