

## Corona Betriebskonzept

### 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

für alle Forschenden, Dozierenden, Studierenden (inkl. Doktorierende), InhaberInnen einer §3-Zugangsberechtigten und alle Mitarbeitenden der Departementsverwaltung.

#### Umsetzung der universitären Hygiene-Vorgaben

durch alle Personen, die sich im Rosshof aufhalten:

- Desinfektion der eigenen Arbeitsflächen, i.e. Tastaturen, Telefone, Türklinken, Drucker, Scanner u.ä. in Eigenverantwortung (Desinfektionsmittel wird zur Verfügung gestellt).
- Pro Raum (Einzelbüro, Gemeinschaftsbüro, Bibliotheksarbeitsräume, Labor) darf sich zu jedem Zeitpunkt nur 1 Person aufhalten.

### Massnahmen:

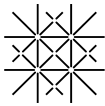
- **A) Zutrittsverbot für Studierende** (Zugangsberechtigung durch Unicard-Team ausgesetzt)
- **B) Zutrittsverbot für Mitarbeitende**

#### Ausnahmen

- Zwecks Aufrechterhaltung des **Basisbetriebs der Verwaltung** arbeitet der Geschäftsleiter, GL (Frank Faessler), in seinem Büro (106). Er kümmert sich um den Posteingang und die Zugangskontrolle.
- Zwecks Aufrechterhaltung des **Bibliotheksbetriebs**, d.h. die Zurverfügungstellung von gescannten Medien für die Forschenden, Dozierenden und Studierenden sowie die einer minimal notwendigen Bearbeitung von Printmedien arbeitet der Bibliothekar der BAW, Daniel Keller, sowie die Bibliotheksmitarbeitenden Jennifer Bühler, Heinke Poser, Arafat Arifi und die Hilfsassistierenden Flavia Brunner, Céline Egger, Naomi Monch, Lucas Rickenbach in der Bibliothek.
- **Zeitlich beschränkter Zugang für Mitarbeitende** des DAW zwecks Ausleihen von Büchern (Selbstausleihe), Postabholung, Abholung dringend benötigter Unterlagen und Hilfsmittel. Die Mitarbeitenden tragen ihre geplante Anwesenheit vorab im Anwesenheitsplan auf Doodle ein: <https://doodle.com/poll/pqcg37aauyvnihun> und halten die oben genannten Hygienemassnahmen ein.

### Bibliothek: Bereitstellung unverzichtbarer Dokumente für die Departementsangehörigen

- Die Dozierenden und Forschenden geben ihre Scan-Aufträge direkt bei der BAW ein: [biblio-altertum@unibas.ch](mailto:biblio-altertum@unibas.ch)



- Die Studierenden melden ihre Scan-Wünsche, die unverzichtbare Literatur betreffen, die für Seminar- und Abschlussarbeiten benötigt werden, via DozentIn oder BetreuerIn der Arbeit der BAW: [biblio-altertum@unibas.ch](mailto:biblio-altertum@unibas.ch)
- Die Priorisierung der Scan-Aufträge nimmt der Bibliothekar vor, gegebenenfalls in Rücksprache mit der DL.
- Die UB ist daran, einen substantiellen Scan-Service für die ganze Universität aufzubauen. Die Mitarbeitenden der BAW werden ihre Scan-Aufgaben in Abstimmung mit der UB erledigen. Anpassungen des Prozederes für die Aufträge der Departementsangehörigen sind möglich. Informieren wird gegebenenfalls der Bibliothekar der BAW.

### Fragen:

Bei Fragen, die die Umsetzung des Betriebskonzepts betreffen, wenden sich die Mitarbeitenden und Studierenden – nach der Konsultation der universitären Corona-Seite – direkt an den Geschäftsleiter oder den Bibliothekar:

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

### Zeitlicher Geltungsbereich:

Die Massnahmen gelten ab Publikation auf der Website des DAW und bis auf weiteres.

Basel, den 24. März 2020

gezeichnet:

Peter-Andrew Schwarz,  
Vorsteher

Frank Faessler,  
Geschäftsleiter