

Corona Betriebskonzept – Version 4.1

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

für alle Forschenden, Dozierenden, Studierenden (inkl. Doktorierende) und InhaberInnen einer §3-Zugangsberechtigung. Für alle Mitarbeitenden der Departementsverwaltung bis zu max. 40% der Arbeitszeit.

Umsetzung der universitären Hygiene-Vorgaben

durch alle Personen, die sich im Rosshof aufhalten:

- **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:** Pro Raum (Einzelbüro, Gemeinschaftsbüro, Bibliotheksarbeitsräume, Labor) darf sich zu jedem Zeitpunkt nur 1 Person aufhalten. Die Ausnahmen sind in den Schutzkonzepten des DAW und der BAW aufgeführt.
- Im **Schutzkonzept** des DAW werden die zu beachtenden Massnahmen detailliert aufgeführt.

Massnahmen:

A) Zutrittsverbot für externe Personen (ausser auf Einladung eines Mitarbeitenden des DAW bzw. der Bibliotheksverwaltung)

B) Zutrittsregelung für Mitarbeitende

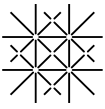
- Die Mitarbeitenden dürfen bis 50% ihrer Arbeitszeit im Rosshof arbeiten. Empfohlen wird aber weiterhin im Home Office zu arbeiten, sofern im Home Office nur geringe Einschränkungen bestehen.
- Die Mitarbeitenden müssen ihre geplante Anwesenheit jeweils vorab im Anwesenheitsplan auf Doodle eintragen: <https://doodle.com/poll/tu6iarh7t8b4zhdq> und die Hygienemassnahmen einhalten.
- Die Ausnahmen bzw. Präzisierungen werden nachfolgend aufgeführt.

Departementsverwaltung

- Zwecks Aufrechterhaltung des **Basisbetriebs der Verwaltung** arbeiten die Mitarbeitenden der Departementsverwaltung in reduziertem Umfang im Rosshof. Sie kontrollieren die Einhaltung der Bestimmungen dieses Konzepts.

Bibliothek Altertumswissenschaften (BAW)

- Zwecks Aufrechterhaltung des **Bibliotheksbetriebs**, d.h. die Zurverfügungstellung von gescannten Medien, die Zugangskontrolle, die Ausleihe sowie der Bearbeitung von Printmedien, arbeiten die Mitarbeitenden der BAW in der Bibliothek.



Zugang für Mitarbeitende, die ihre Arbeit nur im Rosshof erledigen können

- Mitarbeitende, die ihre Arbeit zwingend im Rosshof erledigen müssen (z.B. ArchäologInnen, die mit Funden im Labor arbeiten), dürfen mehr als 50% ihrer Arbeitszeit im Rosshof arbeiten (sofern die Hygiene-Vorgaben es zulassen).

C) Zutrittsregelung für NutzerInnen der festen Arbeitsplätze im Erdgeschoss der Bibliothek

- Eingetragene NutzerInnen der festen Arbeitsplätze im Erdgeschoss der Bibliothek haben Zutritt zur Bibliothek. Der Zugang erfolgt direkt über den Treppenturm im Foyer.
- Ihre Anwesenheiten tragen sie in einem separaten Anwesenheitsplan ein. Die Information hierzu erfolgt durch den Bibliothekar.

D) Zutrittsregelung für Studierende ohne Anstellung und externe InhaberInnen einer §3-Zugangsberechtigung

- Studierende der Altertumswissenschaften ohne Anstellung und externe InhaberInnen einer §3-Zugangsberechtigung haben Zutritt zur Bibliothek im Rahmen der Öffnungszeiten. Der Zugang erfolgt direkt über den Treppenturm im Foyer.
- Studierende und Forschende verwandter Bereiche (z.B. IPNA, Geschichte) können via vorheriger Anmeldung beim Bibliotheksteam (biblio-altertum@unibas.ch) Zutritt zur Bibliothek erhalten.
- Der Zutritt zur Bibliothek ist auf die am Eingang ausgewiesene Zahl an Nutzern beschränkt.
- Ein Verweilen ausserhalb der Bibliotheksräume (z.B. Foyer) ist untersagt.
- Der Zugang zu den Forschungstrakten (incl. Café) ist den vorgenannten NutzerInnen untersagt, außer es liegt die vorgängige schriftliche Einladung eines Mitarbeitenden des DAW vor.

E) Bibliothek: Bereitstellung unverzichtbarer Dokumente für die Departementsangehörigen, falls der Zugang zur Bibliothek nicht möglich ist

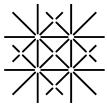
- Die Dozierenden und Forschenden geben ihre Scan-Aufträge direkt bei der BAW ein: biblio-altertum@unibas.ch>
- Die Studierenden melden ihre Scan-Wünsche, die unverzichtbare Literatur betreffen, die für Seminar- und Abschlussarbeiten benötigt werden, via DozentIn oder BetreuerIn der Arbeit der BAW: biblio-altertum@unibas.ch
- Die Priorisierung der Scan-Aufträge nimmt der Bibliothekar vor.

F) Bibliothek: Bestellung von Medien durch externe Benutzer ohne Zugang zur Bibliothek

- Externe Benutzer ohne Zugang zur Bibliothek können Medien aus der Bibliothek Altertumswissenschaften zur Abholung an die UB-Hauptbibliothek oder per Postversand nach Hause (Fr. 5.- bis 31.07.2020, danach Fr. 12.-) bestellen. Ausgeliehene Medien können an der UB-Hauptbibliothek zurückgegeben oder per Post an die Bibliothek Altertumswissenschaften zurückgesandt werden.

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



**Universität
Basel**

Departement
Altertumswissenschaften



Zeitlicher Geltungsbereich:

Die Massnahmen des vorliegenden Konzeptes gelten ab dem 16. Juli 2020 und bis auf weiteres.

Basel, den 16. Juli 2020
gezeichnet:

Peter-Andrew Schwarz,
Vorsteher

Frank Faessler,
Geschäftsleiter