

Corona-Schutzkonzept - Version 6

Gebäude: Departement Altertumswissenschaften Universität Basel
Petersgraben 51
4051 Basel

1. Betretungsvorgaben:

- Zutrittsverbot für Studierende, InhaberInnen einer §3-Zugangsberechtigung und Externe.
- Besuche durch Departementsfremde sind untersagt.
- Home-Office Pflicht für alle Forschenden, Dozierenden, Doktorierenden und möglichst alle Mitarbeitenden der Departementsverwaltung.
- Zugang für Mitarbeitende des DAW sowie InhaberInnen eines festen Arbeitsplatzes sind 1x pro Woche (über Ausnahmen entscheidet der Geschäftsleiter auf Antrag) zwecks Ausleihe von Büchern, Postabholung, Abholung dringend benötigter Unterlagen und Hilfsmittel den Rosshof erlaubt.
- Mitarbeitenden, die ihre Arbeit nur im Rosshof erledigen können (z.B. ArchäologInnen, die mit Funden im Labor arbeiten), kann durch den Geschäftsleiter auf Antrag Zugang gewährt werden.

2. Handhygiene

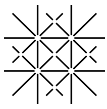
- Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei Ankunft am Arbeitsplatz sowie vor und nach Pausen. Waschgelegenheiten mit warmem Wasser und Seife sind vorhanden.
- Mitarbeitende haben sich im Foyer die Hände zu desinfizieren. Ein Desinfektionsmittelpender steht zur Verfügung.
- Das Anfassen von Oberflächen und Objekten ist zu vermeiden. Türen werden nach Möglichkeit offengelassen, um das Anfassen zu vermeiden.

3. Abstand halten (mind. 1.5 m) und Maskentragepflicht in allen Räumen: Tröpfchen- bzw. Aerosolinfection vermeiden!

- Im Rosshof gilt eine generelle Maskenpflicht! Pro Raum (Einzelbüro, Gemeinschaftsbüro, Bibliotheksarbeits- und Besprechungsräume, Labor, Café) darf sich zu jedem Zeitpunkt nur 1 Person aufhalten. Über Ausnahmen entscheidet der Geschäftsleiter auf Antrag.
- Die Kontaktaufnahme zu den Mitarbeitenden der Administration soll - wenn immer möglich - über Telefon oder Email erfolgen. Das Betreten der Amin-Büros ist auf ein Minimum zu reduzieren und nur nach Aufforderung. Die Postfächer sind auf den Etagenfluren des ersten und zweiten Obergeschosses zugänglich. Der Schlüsselkasten wird aus Büro 114 in den Materialraum 108.1 versetzt.
- Alle Personen im Gebäude folgen der «Einbahnstrassen-Wegeführung» durch das Gebäude sowie den Abstandsmarkern. Diese sind mittels Klebefolie auf dem Boden ausgewiesen.

4. Reinigung

- Gemeinsam benutzte Kontaktflächen (z.B. Türklinken) und Gegenstände (Kaffeemaschinen, Telefone, Kopierer, Drucker etc.) ausserhalb der Büros sind regelmässig durch den Hausdienst (Facilities) zu reinigen.
- Die Desinfektion der eigenen Kontaktflächen (Schreibtisch, Computer, Tastaturen, Telefone, Drucker, Scanner etc.) der Mitarbeitenden liegt in deren Eigenverantwortung. Desinfektionsmittel wird auf Nachfrage zur Verfügung gestellt.
- Die Räumlichkeiten werden von den NutzerInnen vor dem Verlassen gelüftet. Bei längerer Benützung (Ausnahmegenehmigung durch Geschäftsleiter erforderlich) ist der Raum mind. 4x pro Tag für mind. 10 Minuten zu lüften.
- Gemeinschaftlich genutztes Geschirr wird verschlossen. Gleiches gilt für den Gemeinschaftskühlschrank in 206.
- Mitarbeiter benutzen ihr eigenes Geschirr.



5. Gefährdete Personen

- Angehörige der Risikogruppe verbleiben bis auf weiteres im Home-Office.

6. Erkrankte Personen

- Personen mit Coronasymptomen oder erhöhter Körpertemperatur dürfen sich nicht in den Räumlichkeiten des Departements aufhalten, solange die Symptome nicht ärztlich abgeklärt sind. 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>

7. Information

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG an jedem Eingang (Foyer und Stockwerke).
- Information der Mitarbeitenden, dass diese bei Atemwegssymptomen oder erhöhter Körpertemperatur zuhause bleiben müssen.

Zeitlicher Geltungsbereich:

Die Massnahmen des vorliegenden Schutzkonzeptes gelten ab dem 18. Januar 2021 und bis auf weiteres.

Basel, den 18. Januar 2021 gezeichnet:

Hubertus Münch
KOPAS

Frank Faessler,
Geschäftsleiter