

Informationen des Seminars für Ur- und Frühgeschichte für das Sommersemester 2021 zur Nutzung der Bibliothek: Lockerungsbestimmungen

Liebe Studierende,

ich bin sehr froh, dass es nun eine Lockerung der Zugangs- und Nutzungsmöglichkeit der Bibliothek des Seminars für Ur- und Frühgeschichte geben wird.

Studierende können ab Montag, den 24. Mai, die Bibliothek von 10:00 bis 16:00 (Mo-Do) und freitags von 10:00–14:00 nutzen. Es gelten folgende Regelungen:

Buchung

- Eine schriftliche Anmeldung ist bei der Aufsicht der Bibliothek per E-Mail nötig: ufg-bib@uni-goettingen.de. Die Hilfskraft wird Ihnen entweder den gewünschten Termin bestätigen oder Ihnen einen anderen Termin vorschlagen, falls bereits eine Buchung vorliegt.
- Ist Ihnen ein Termin zugesagt worden, können nur zu diesem Termin an das Institut kommen.
- Durch die Buchung werden Ihre Kontaktdaten festgehalten.
- Zunächst können nur 2 Stunden pro Tag (10-12, 12-14, 14-16) gebucht werden. Sollte an diesem Tag keine Auslastung erreicht sein, kann die Bibliothek auch 4 oder 6 Stunden lang genutzt werden.
- Zunächst können Studierende pro Woche zwei Termine buchen. Auch wird vielleicht mehr möglich sein, aber dies hängt von der Auslastung ab.

Betreten des Instituts

- Nach dem Betreten des Seminars für Ur- und Frühgeschichte waschen Sie sich als Erstes die Hände.
- Das Gebäude darf nicht mit Krankheitssymptomen betreten werden.

Arbeitsplätze

- Es dürfen maximal neun Studierende gleichzeitig in der Bibliothek arbeiten, wobei sie an festgelegten in Tischen den verschiedenen Räumen der Bibliothek sitzen müssen. Folgende neun Sitzplätze sind möglich:
 - Monographienraum: Tisch 1, 3 und 10 (insgesamt 3 Plätze)
 - Zeitschriftenraum Deutschland: Tisch 11 und 12 (insgesamt 2 Plätze)
 - Zeitschriftenraum International: Tischgruppe 13-16, 17 und 19 (insgesamt 3 Plätze)
 - Ehemaliger RaRa-Raum 3. Platz: Tisch 21 (1 Platz)
- Da keine festen personengebundenen Arbeitsplätze vergeben werden können, dürfen keine Handapparate eingerichtet werden (die bisherigen Handapparate werden aufgelöst).
- Nach der Nutzung an einem Tag werden die Bücher in das Fach „Buchrückgabe“ rechts neben dem Arbeitsplatz der Bibliotheksaufsicht gelegt.

Abstandsregeln und Mundschutz

- Selbstverständlich gelten weiterhin die Abstandsregeln von mindestens 1,5 m, etwa bei Entnahme von Büchern aus den Regalen. Wird ein Buch gewünscht, das näher als dieser Abstand zu einer sitzenden Person im Regal steht, muss der/die Studierende aufstehen und die Einhaltung des Mindestabstands ermöglichen.
- An den zugewiesenen Arbeitsplätzen muss kein Mundschutz getragen werden. Es muss allerdings der Mundschutz benutzt werden, wenn aufgestanden wird und ein Buch aus dem Regal entnommen wird.
- Bei Gang durch die Bibliothek ist darauf zu achten, dass ein solcher Weg genommen wird, bei dem Sie nicht direkt an einer sitzenden Person vorbeigehen müssen.

Reinigung und Lüftung

- Nach der Nutzung eines Arbeitsplatzes wird die Tischoberfläche durch die Aufsicht gereinigt.
- Die Räume der Bibliothek müssen regelmäßig gelüftet werden.

Ich möchte Sie alle (auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Instituts bei Betreten der Bibliothek) eindringlich bitten diese Regelungen einzuhalten.

Mit besten Grüßen,



Lorenz Rahmstorf