

Erreichbarkeit und Service in den Bibliotheken im Wintersemester 2020/21

Allgemein gültige Regeln für den Servicebereich der Bibliotheken

1. Abstandregel (mindestens 1,5 m) müssen im Bewegungsverkehr ständig eingehalten werden.
2. Mund-Nase-Bedeckungen sind in den Bibliotheken für die gesamte Dauer des Aufenthalts verpflichtend zu tragen. Das Tragen der Mund-Nase-Bedeckungen auch am Arbeitsplatz gilt zunächst bis einschließlich 30. November 2020.
3. Zur Unterstützung der Handhygiene sind in den Eingangsbereichen der Bibliothek Desinfektionsspender aufzustellen.
4. Regelmäßig ausreichendes Lüften der Räumlichkeiten (ggf. mit der Stabsstelle Arbeitsschutz absprechen).
5. Besucheranzahl begrenzen (Anzahl der Personen und Vergabe von Zeiten obliegen nach Rücksprache mit der Stabsstelle Arbeitsschutz den einzelnen Bibliotheken). Personenzahl und Sitzplätze in den Räumen sind durch geeignete Markierungen oder Reduzierung von Arbeitsplätzen/Stühlen zu begrenzen.
6. Wege und Wartebereiche sind durch Markierungen und Beschilderung klar zu kennzeichnen. Sofern es die Räumlichkeiten zulassen, wird der Bewegungsverkehr im „Einbahnstraßensystem“ geregelt.
7. Oberflächen an Infotheken, Ausleih- und Rückgabebereichen und sonstige Servicebereichen sind zu Beginn des Tages zu reinigen bzw. zu desinfizieren.
8. An den Theken in den Servicebereichen sind Plexiglasabtrennungen anzubringen. Plexiglasabtrennungen können zum Schutz der Mitarbeitenden auch in Büros aufgestellt werden, sofern mehrere Personen gleichzeitig einen Raum nutzen.
9. Zur Kontaktkettennachverfolgung werden in den Bibliotheken QR-Codes im Laufe des Novembers eingeführt.

Technische Geräte

1. Nutzung eigener Geräte wird den Nutzer*innen empfohlen.
2. Für die Nutzung freigegebene Geräte sind nach jeder Nutzung zu reinigen. Dies kann entweder durch eigenes Personal oder durch die Nutzenden selbst erfolgen. Zur Erleichterung der Reinigung von PC-Terminals können die Tastaturen mit einer Tastaturschutzfolie ausgestattet werden, die über den Arbeitsschutz erhältlich sind.

Aufenthalts-/Lesebereiche

1. Dokumentation der Nutzung (Kontaktnachverfolgung) von Lesesaalplätzen und Gruppenarbeitsräumen ist durchzuführen. Dauer der Belegung und Art der Dokumentation obliegen den einzelnen Bibliotheken; Umfang bzw. Sitzverteilung sind mit der Stabsstelle abzustimmen.
2. Öffnungszeiten können je nach personeller Ausstattung unter Einhaltung der Hygieneregeln erweitert werden und sind auf den Webseiten zu aktualisieren.

Bibliotheksspezifische Regelungen (Stand 02.11.2020)

<p>SULB Campus B1.1</p> <p>Homepage: https://www.sulb.uni-saarland.de/</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Fr: 10-18 Uhr</p> <p>Kontakt: Anne Schäpermeier a.schaepemeier@sulb.uni-saarland.de 0681 – 302 2084</p> <p>Irene Preußner i.preusser@sulb.uni-saarland.de 0681 – 302 58027</p>	<p>Zur Nutzung freigegeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestand: <u>Alle</u> Medien müssen über den Online-Katalog bestellt werden. Sie liegen ab dem nächsten Öffnungstag für 5 Werktage in den Abholregalen bereit. • Lesesaalarbeitsplätze: 47 Platzreservierung über das Buchungssystem erforderlich. • Recherche-arbeitsplätze: 5 Platzreservierung über das Buchungssystem erforderlich. • Scannen – Drucken – Kopieren: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 Buchscanner, davon 1 Scanner mit OCR-Software und 2 Multifunktionsgeräte. ○ Druckaufträge werden von der Fotostelle nur per Mail entgegengenommen fotostelle@sulb.uni-saarland.de <p>von der Nutzung ausgeschlossen: Lehrbuchsammlung, Gruppenarbeitsräume, die Philologischen Bibliotheken.</p>
<p>SULB / Medizinische Abteilung Campus Homburg</p> <p>Homepage: https://www.uniklinikum-saarland.de/einrichtungen/bibliothek/</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Mi-Fr: 8 – 21:30 Uhr</p> <p>Kontakt: madok@sulb.uni-saarland.de 06841-1626008 (Infotheke)</p>	<p>Zur Nutzung freigegeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestand: Lehrbuchsammlung; Lesesaalbestand • Lesearbeitsplätze: 12 • Recherche-arbeitsplätze: 1 • Scannen – Drucken – Kopieren: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Multifunktionsgerät ○ 1 Buchscanner

<p>Europa-Institut / Bibliothek</p> <p>Campus B2.1</p> <p>Homepage: www.europainstitut.de</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Fr: 9-17 Uhr</p> <p>Kontakt: Katrin Lück k.lueck@europainstitut.de BIB@europa-institut.de 0681 – 302 6695</p>	<p>Zur Nutzung freigegeben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bestand: Freihandbestand (keine Quarantäne) Dienst- und Wochenendausleihe (keine Quarantäne)• Lesearbeitsplätze: 15• Recherche-arbeitsplätze: 8• Scannen – Drucken – Kopieren:<ul style="list-style-type: none">○ 2 Scanner (Nutzung mit Handschuhen)○ 1 Kopierer• Gruppenarbeitsraum: reserviert für Studierende, die an Onlineseminaren teilnehmen und nicht über entsprechendes Internet zu Hause verfügen.
<p>Bereichsbibliothek 1 der Philosophischen Fakultät</p> <p>Campus B3.1</p> <p>Homepage: https://www.uni-saarland.de/fakultaet-p/bibliothek/</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Fr: 10-18 Uhr</p> <p>Kontakt: Cornelia Becker cbecker@mx.uni-saarland.de ibgeschichte@uni-saarland.de 0681 - 302 2738 0681 - 302 4304</p>	<p>Zur Nutzung freigegeben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bestand: Freihandbestand, Buchausleihe ist jederzeit für 3 Tage möglich• Arbeitsplätze: 30 (davon 3 mit PC zur Recherche, inkl. Office Paket)• Scannen – Drucken – Kopieren:<ul style="list-style-type: none">○ 1 Scanner im Erdgeschoss○ 1 Kopierer im Erdgeschoss

<p>Wirtschaftswissenschaftliche Seminarbibliothek Campus B4. 1, 1. OG</p> <p>Homepage: http://www.wiwisb.uni-saarland.de</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Fr: 8-21 Uhr</p> <p>Kontakt: 0681 - 302 3114</p>	<p>Zur Nutzung freigegeben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lesesaalarbeitsplätze: 39 davon 16 Abschlussarbeitsplätze• Scannen – Drucken – Kopieren: an mehreren Geräten möglich
<p>Deutsch-Europäisches Juridicum Institutsbibliothek Philosophie Campus B4. 1</p> <p>Homepage: www.dej.uni-saarland.de</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Fr: 8-23 Uhr Sa: 9-20 Uhr</p> <p>Kontakt: Jacqueline Krohn info@dej.uni-saarland.de 0681 - 302 70591 (Infotheke)</p>	<p>Zur Nutzung freigegeben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bestand: Freihandbestand• Lesearbeitsplätze: 70• Scannen – Drucken – Kopieren:<ul style="list-style-type: none">○ Scanner, Kopierer <p>Keine Gruppenarbeitsplätze</p>

<p>NTNM-Bibliothek Campus C6 2</p> <p>Homepage: www.ntnm-bib.de</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Fr: 9-19 Uhr Sa: 10-16 Uhr</p> <p>Kontakt: Elke Bubel info@ntnm-bib.de 0681 – 302 2467 (Infotheke)</p>	<p>Zur Nutzung frei gegeben: Zugang zur Bibliothek mit folgenden Einschränkungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. OG max 20 Personen gleichzeitig - 2. OG max 20 Personen gleichzeitig - (3. OG Musikwissenschaft max 20 Personen gleichzeitig) - EG Freigabe geplant ab 01.12.2020 <p>Zugangs- und Personenzahlkontrolle über Ausleihe von Platzkarten.</p> <p>Bestand: Freihandbestand (Lehrbuchsammlung) mit Ausleihmöglichkeiten, Reguläre Ausleihe über Selbstverbucher</p> <p>Dokumentlieferservice: Online-Dokumentlieferservice</p> <p>Scannen – Drucken – Kopieren: Auflichtscanner im Eingangsbereich</p> <p>Recherche Arbeitsplätze: Mehrere Recherche Arbeitsplätze (mit Desinfektionsmöglichkeit und Tastaturschutz)</p> <p>Gruppenarbeitsräume: 3 mit jeweils 2 gleichzeitigen Nutzern</p>
<p>Campusbibliothek für Informatik und Mathematik Campus E 2 3</p> <p>Homepage: http://www.infomath-bib.de</p> <p>Öffnungszeiten: Mo-Fr: 9-18 Uhr</p> <p>Kontakt: Simone Schulze schulze@cs.uni-saarland.de 0681 – 302 70601</p> <p>Belinda Simmons-Theobald theobald@math.uni-sb.de 0681 – 302 70602</p>	<p>Zur Nutzung freigegeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestand: keine corona-bedingten Ausleiheinschränkungen. Bitte um Vorbestellung (kein Muss), Freihandbestand • Dokumentlieferdienst: Anfragen über die Teammailbox • Einzelarbeitsplätze: 56; keine Platzreservierung erforderlich. Die Nutzer nehmen beim Betreten eine durchnummerierte Karte, so dass jederzeit überprüft werden kann, wie viele NutzerInnen sich zeitgleich im Gebäude aufhalten. Die Karte wird beim Verlassen wieder abgegeben. • Gruppenarbeitsplätze: nicht freigegeben • Recherche Arbeitsplätze: 4 keine Platzreservierung; Reinigung nach Nutzung • Scannen – Drucken – Kopieren: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Buchscanner ○ 1 Kopiergerät mit eingeschränkten Druckfunktionen ○ Geräte werden nach der Nutzung desinfiziert <p>von der Nutzung ausgeschlossen: Gruppenarbeitsplätze</p>