

Inhalt

1	Vorbemerkung	2
2	Vorläufiges Öffnungskonzept	2
2.1	INFORMATIONSD- UND LITERATURVERSORGUNG	2
2.1.1	Zugang zur Bibliothek	2
2.1.2	Ausleihe und Rückgabe	3
2.1.3	Kontakt und Anfragenbearbeitung	3
2.1.4	Schulung und Beratung	3
2.2	ZULÄSSIGE NUTZUNG DER BIBLIOTHEKSFLÄCHEN	3
2.2.1	Nutzungsmöglichkeiten.....	4
2.2.2	Öffnung mit Sicherheitsdienst.....	4
2.2.2.1	Bildungscampus.....	4
2.2.3	Personalbesetzte Öffnung	4
2.2.3.1	Bildungscampus.....	4
2.2.3.2	Künzelsau.....	4
2.2.3.3	Schwäbisch Hall	4
2.2.3.4	Sontheim.....	4
2.2.4	Öffnung der Lernplätze	5
2.2.4.1	Bildungscampus.....	5
2.2.4.2	Künzelsau.....	6
2.2.4.3	Schwäbisch Hall	6
2.2.4.4	Sontheim.....	7
3	Hygiene- und Schutzkonzept gem. §5 CoronaVO.....	7
3.1	ABSTANDSREGELUNG UND MUND-NASEN-BEDECKUNG	7
3.2	PERSONENANZAHL UND -STRÖME	8
3.3	BELÜFTUNG, REINIGUNG, TRENNVORRICHTUNGEN	8
3.3.1	Belüftung.....	8
3.3.1.1	Bildungscampus.....	8
3.3.1.2	Künzelsau, Schwäbisch Hall, Sontheim.....	8
3.3.2	Reinigung.....	9
3.3.3	Trennvorrichtungen	9

3.4	MITARBEITERRÄUME	10
3.4.1.1	Arbeitsplätze	10
3.4.1.2	Besprechungs- und Pausenräume.....	10
4	Kontaktnachverfolgung und Zutrittsverbot gemäß §§ 6 und 7 CoronaVO.....	10
4.1	DATENERHEBUNG	10
4.2	VORANMELDUNG UND RESERVIERUNG	11
4.3	ZUTRITTSVERBOT	11

1 Vorbemerkung

Das Öffnungskonzept richtet sich nach der aktuell gültigen Fassung der CoronaVO des Landes Baden-Württemberg, sowie den Bestimmungen der Leitungen der Trägerhochschulen Hochschule Heilbronn und Duale Hochschule Baden-Württemberg mit den Standorten DHBW Heilbronn und DHBW CAS.

Berücksichtigt sind die Meldungen des Kooperationspartners sowie der Mitglieder des Fachbeirats (Professoren, wiss. Mitarbeiter und Studierendenvertretung der Hochschulen).

Die nachfolgenden Bestimmungen richten sich nach der aktuell gültigen Fassung der CoronaVO des Landes Baden-Württemberg, insbesondere nach § 14 Nr. 1 und § 21 Nr. 2. Als gemeinsame Einrichtung der Hochschule Heilbronn und der Dualen Hochschule Baden-Württemberg hält die LIV Bibliothek die Hygieneanforderungen nach §§ 2, 3, 4 und 5 CoronaVO ein, erstellt ein Hygienekonzept nach Maßgabe §7 CoronaVO und führt eine Datenerhebung nach §8 CoronaVO durch. Zudem gilt ein Zutritts- und Teilnahmeverbot nach §4 CoronaVO sowie die Einhaltung der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung. Ergänzend werden die Bestimmungen der CoronaVO Studienbetrieb und Kunst des Wissenschaftsministeriums umgesetzt.¹

2 Vorläufiges Öffnungskonzept

2.1 INFORMATIONEN- UND LITERATURVERSORGUNG

Die hauptsächliche Informations- und Literaturversorgung soll weiterhin kontaktlos und möglichst über E-Medien erfolgen.

2.1.1 Zugang zur Bibliothek

- Der Zugang am Bildungscampus kann für Hochschulangehörige und sonstigen Publikumsverkehr (z. B. Externe Nutzer) erfolgen.

¹ Alle Verordnungen sind abrufbar unter: [Verordnung der Landesregierung](#) und [Verordnung des Wissenschaftsministeriums](#).

- Der Zugang zu den Standortbibliotheken Sontheim, Künzelsau und Schwäbisch Hall kann nur für Hochschulangehörige erfolgen, externe Nutzer werden nicht in die Hochschulgebäude gelassen.
- Der Zugang erfolgt ausschließlich unter Einhaltung der 3G-Regelungen, diese gelten unabhängig der Basis-, Warn- und Alarmstufe

2.1.2 Ausleihe und Rückgabe

- Ausleihe und Rückgabe sollen selbständig über Selbstverbucher, Medienausgabeschränk, Rückgabeautomaten oder -kasten erfolgen.
- Vorbestellte Medien werden über den Medienausgabeschränk am BC bereitgestellt, an den Standortbibliotheken werden Abholzeitfenster vereinbart, diese sind individuell festzulegen.
- Der Postversand wird bei Vorliegen triftiger Gründe angeboten, diese sind:
 - Nutzer*in befindet sich aktuell in Quarantäne, bzw. Quarantäneanordnung für Kinder liegt vor
 - Nutzer*in weist Krankheitssymptome auf und darf daher die Bibliothek nicht betreten
 - Nutzer*in befindet sich im Rahmen des Studiums nicht am Campus bzw. in zumutbarer Entfernung
 - Externer Nutzer darf nichts ins Bibliotheksgebäude, Versand gegen Erstattung der Portokosten
- Der Standorttransport ist möglich, die Bestellfunktion im Online-Katalog wird freigegeben.

2.1.3 Kontakt und Anfragenbearbeitung

- Der Hauptkontakt mit Nutzer*innen soll weiterhin über die info@ Adresse erfolgen, die Beantwortung von Anfragen ist Montag bis Freitag im Zeitraum vom 8.00 – 16.00 Uhr zeitnah sichergestellt, danach eingehende Anfragen werden am folgenden Werktag beantwortet.
- Die zentrale Telefonnummer 07131 123 7 277 wird auf die Theke am BC während der personalbesetzten Öffnungszeiten gelegt
- Kontaktlose Bearbeitung von Routine-Anfragen sind möglich, z. B.:
 - Exmatrikulationsanträge/Entlastungsanträge können kontaktlos bearbeitet werden
- Gebühren können derzeit nur bargeldlos per Überweisung bezahlt werden.

2.1.4 Schulung und Beratung

- Schulungen und Beratungen sollen vorzugsweise digital erfolgen
- Veranstaltungen vor Ort müssen mit der Bibliotheksleitung abgesprochen werden

2.2 ZULÄSSIGE NUTZUNG DER BIBLIOTHEKSFLÄCHEN

Die Bibliotheksflächen werden für den Zugang zum Buchbestand und den ausgewiesenen Lernplätzen für Nutzer*innen in einem festgelegten Zeitraum geöffnet. Alle Informationen zu den Nutzungsmöglichkeiten, Öffnungszeiten sowie Hygiene- und Schutzbestimmungen werden vorab kommuniziert und sind auf der Homepage <https://www.liv-bib.de/> abrufbar.

Downloads:

<https://www.liv-bib.de>

<https://www.heilbronn.dhbw.de/ueber-uns/downloads.html>

<https://www.hs-heilbronn.de/corona>

2.2.1 Nutzungsmöglichkeiten

- Unter Einhaltung der vorgeschriebenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen ist an allen Bibliotheksstandorten
 - der Gang an die Bücherregale und die ausgewiesenen Lernplätze
 - die Nutzung der Recherche-PCs und PCs für den Online-Katalog
 - die selbständige Ausleihe über die Selbstverbucher
 - die Abholung von bereitgestellten Medien
 - die Rückgabe von Medien über die Rückgabeautomaten oder -kasten
 - die Beantwortung von einfachen Auskunftsanfragen an der Theke
 - die Nutzung der Druck-, Kopier- und Scangeräte

möglich. Der Aufenthalt hat – im Rahmen der definierten Öffnungszeiten - keine zeitliche Begrenzung, zudem besteht keine Begrenzung der max. Besucherzahl.

2.2.2 Öffnung mit Sicherheitsdienst

2.2.2.1 Bildungscampus

Um den Hochschulangehörigen den Zugang zum Buchbestand und die Nutzung der Lernplätze, in einem möglichst weiten und einheitlichen Zeitfenster, zu ermöglichen wird die Öffnung mit einer Person vom Sicherheitsdienst von Montag – Freitag, jeweils 10.00 Uhr bis 20.00 Uhr angeboten.

Aufgaben des Sicherheitspersonals:

- Ein- und Ausgangskontrolle
- Kontrolle des 3G-Nachweises
- Kontrolle der Registrierung über die Luca-App oder Papier-Kontaktformular
- Räumung des Gebäudes

Die 3G-Kontrolle erfolgt an den anderen Bibliotheksstandorten über den Sicherheitsdienst der HHN am jeweiligen Gebäudeeingang.

2.2.3 Personalbesetzte Öffnung

Die Informationstheken werden in folgendem Zeitraum von einem/r Bibliotheksmitarbeiter*in besetzt:

2.2.3.1 Bildungscampus

Montag bis Freitag: 10.00 – 16.00 Uhr

2.2.3.2 Künzelsau

Montag bis Donnerstag: 10.00 – 14.00 Uhr

2.2.3.3 Schwäbisch Hall

Montag bis Donnerstag: 10.00 – 14.00 Uhr

Downloads:

<https://www.liv-bib.de>

<https://www.heilbronn.dhbw.de/ueber-uns/downloads.html>

<https://www.hs-heilbronn.de/corona>

2.2.3.4 Sontheim

Montag bis Donnerstag: 10.00 – 14.00 Uhr

2.2.4 Öffnung der Lernplätze

2.2.4.1 Bildungscampus

Während der Öffnungszeiten können ausgewiesene Lernplätze in den Stockwerken 2-5 genutzt werden:

1. – 5. OG	
Bereich	Anzahl Nutzer*innen
2. OG, 559m ²	<p>Gruppenräume:</p> <ul style="list-style-type: none"> • max. 2 Person pro Raum • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aushänge an den Gruppenarbeitsräumen weisen auf die max. zulässige Personenanzahl und Pflicht zur Voranmeldung hin <p>Lernplätze Luftraum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz <p>Aufsteller weisen auf die Abstandsregelungen hin</p>
3. OG, 451,9m ²	<p>Lernplätze Fensterseite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Gegenüberliegende Arbeitsplätze ohne Schutzwand werden gesperrt, die Stühle entsprechend angeordnet • Aufsteller/Aushänge weisen auf die Abstandsregelungen hin <p>Lernplätze Luftraum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aufsteller/Aushänge weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung hin
4. OG, 452,6m ²	<p>Lernplätze Fensterseite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Die PC-Arbeitsplätze sind nutzbar • Gegenüberliegende Arbeitsplätze ohne Schutzwand werden gesperrt, die Stühle entsprechend angeordnet • Aufsteller weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung hin

Downloads:

<https://www.liv-bib.de>

<https://www.heilbronn.dhbw.de/ueber-uns/downloads.html>

<https://www.hs-heilbronn.de/corona>

	<p>Lernplätze Luftraum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aufsteller weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung
5. OG, 463,1m ²	<p>Lernplätze Fensterseite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Gegenüberliegende Arbeitsplätze ohne Schutzwand werden gesperrt • Aufsteller weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung <p>Lernplätze Luftraum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aufsteller weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung hin

2.2.4.2 Künzelsau

Während der Öffnungszeiten können ausgewiesene Lernplätze im 1. und 2. Obergeschoß genutzt werden:

Bibliothek KÜN	
Bereich	Anzahl Nutzer*innen
1. OG, 150m ²	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Arbeitsplätze nutzbar • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aufsteller/Aushänge weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung
2. OG, 345m ²	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz / 12 Lernplätze nutzbar • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aufsteller/Aushänge weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung

2.2.4.3 Schwäbisch Hall

Während der Öffnungszeiten können ausgewiesene Lernplätze im 1. Obergeschoß genutzt werden:

Bibliothek SHA

Downloads:

<https://www.liv-bib.de>

<https://www.heilbronn.dhbw.de/ueber-uns/downloads.html>

<https://www.hs-heilbronn.de/corona>

Bereich	Anzahl Nutzer*innen
1. OG, 355m ²	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz / 25 Lernplätze nutzbar • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aufsteller weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung

2.2.4.4 Sontheim

Während der Öffnungszeiten können ausgewiesene Lernplätze im Erdgeschoß genutzt werden:

Bibliothek Sontheim	
Bereich	Anzahl Nutzer*innen
EG, 584m ²	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder 2. Lernplatz / 36 Lernplätze nutzbar • Lernplatznummerierung wird aufgestellt • Aufsteller weisen auf die Abstandsregelungen und Pflicht zur Voranmeldung

3 Hygiene- und Schutzkonzept gem. §5 CoronaVO

Das Hygiene- und Schutzkonzept wird allen Nutzer*innen vor Öffnung der Bibliotheksflächen kommuniziert und auf der Homepage zum Download bereitgestellt. Alle Informationen befinden sich gut sichtbar im gesamten Gebäude ausgewiesen, insbesondere am Ein- und Ausgang sowie den Treppenaufgängen und Aufzügen.

Gemäß §§ 2 bis 8 der CoronaVO gelten die folgenden Bestimmungen bis auf Weiteres für alle Bibliotheksflächen und -räume.

3.1 ABSTANDSREGELUNG UND MUND-NASEN-BEDECKUNG

Personen in den Bibliotheksräumen halten untereinander einen Mindestabstand von 1,5m.

Eine Mund-Nasen-Bedeckung verpflichtend zu tragen, dies gilt für alle Verkehrs- und Bewegungsflächen sowie geschlossene Räume für den Publikumsverkehr:

- Alle Buchbestandsflächen, Lernplätze und Gruppenräume
- Treppenhäuser
- Toiletten und Fahrstühle
- Auf allen Stockwerken

Der Mund-Nasen-Schutz umfasst medizinische Masken (vorzugsweise zertifiziert nach DIN EN 14683:2019-10) oder eines Atemschutzes, welcher die Anforderungen der Standards FFP2 (DIN EN 149:2001) erfüllt.

3.2 PERSONENANZAHL UND -STRÖME

Die zulässige Personenanzahl wird nicht begrenzt, die Laufwege und Personenansammlungen in Wartebereichen wird, soweit es geht, geregelt. Leithinweise und Abstandsmarkierungen sind für alle Nutzer*innen gut sichtbar im Gebäude/den Räumlichkeiten angebracht.

3.3 BELÜFTUNG, REINIGUNG, TRENNVORRICHTUNGEN

3.3.1 Belüftung

3.3.1.1 Bildungscampus

In allen den Nutzern zugänglichen Räumen wird die komplette Raumluft mindestens einmal pro Stunde vollständig ausgetauscht („hygienischer Luftwechsel“). Dazu ist im UG eine Lüftungsanlage mit 45.000m³/h Förderleistung, WRG, Heiz- und Kühlregistern sowie Dampfbefeuchtung installiert. Die Zuluft wird über einen F7-Filter gereinigt. Eine zusätzliche Belüftung durch das Öffnen von Fenstern ist nicht notwendig.

3.3.1.2 Künzelsau, Schwäbisch Hall, Sontheim

Das freie Lüften wird nach den Maßgaben des Arbeitsschutzgesetz und der Arbeitsschutzregeln² der BAUA durchgeführt. Die Berechnung der Lüftungsintervalle kann online <https://www.bgn.de/lueftungsrechner/> oder per App "[CO2-Timer](#)" durchgeführt werden.

Freies Lüften	
Standort/Bereich	Lüftungsintervall
Künzelsau (beide Stockwerke gleichzeitig)	<ul style="list-style-type: none"> alle 45 Minuten für 3-10 Minuten (abhängig von Außentemperatur) Querlüftung über die großen Fenster
Schwäbisch Hall	<ul style="list-style-type: none"> alle 50 Minuten für 3-10 Minuten (abhängig von Außentemperatur) Querlüftung über die großen Fenster
Sontheim	<ul style="list-style-type: none"> alle 60 Minuten für 3-10 Minuten Querlüftung über die großen Fenster

Zusätzlich werden zu Beginn der Öffnungsschritte CO₂-Messgeräte für die Überprüfung der Intervalle aufgestellt.

² https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/AR-CoV-2/pdf/AR-CoV-2.pdf?__blob=publicationFile&v=8

Downloads:

<https://www.liv-bib.de>

<https://www.heilbronn.dhbw.de/ueber-uns/downloads.html>

<https://www.hs-heilbronn.de/corona>

3.3.2 Reinigung

Die Räumlichkeiten werden gemäß Reinigungsplan täglich gereinigt, insbesondere Berührungsflächen wie Handläufe, Türgriffe und Ablageflächen:

- Foyer, Ein- und Ausgangsbereiche
- 24h-Bereich am Bildungscampus
- Treppenhäuser (BC)
- Verkehrsflächen
- Aufzüge (BC)
- Sanitäranlagen (BC)
- Lernplatzflächen
- PCs und technische Geräte

Die Nutzer*innen halten sich an die Hygiene- und Schutzmaßnahmen zur Reinigung und Desinfektion der Hände

- nach dem Betreten der Bibliotheksräume
- vor dem Verlassen der Bibliotheksräume
- nach dem Toilettengang

Hierfür stehen Desinfektionsspender an den Gebäudeein- und Ausgängen sowie Handwaschmittel und Papierhandtücher in den Sanitärbereichen bereit.

3.3.3 Trennvorrichtungen

An den Informationstheken werden Trennvorrichtungen angebracht. Es besteht für Mitarbeiter*innen hinter den Trennvorrichtungen keine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung sofern die Trennvorrichtungen ordnungsgemäß installiert sind und sich die Mitarbeiter*innen dort alleine aufhalten.

Mit der Abtrennung wird eine Trennung der Atembereiche zwischen Mitarbeiter*innen und Nutzer*innen erzielt. Der obere Rand der Abtrennung darf folgende Mindesthöhe über dem Fußboden nicht unterschreiten:

- 1,50 m zwischen sitzenden Personen
- 1,80 m zwischen sitzenden und gegenüberstehenden Personen
- 2,00 m zwischen stehenden Personen

Bei der Bemessung der Breite der Abtrennung ist die Breite bzw. Tiefe der Bewegungsfläche der Beschäftigten zu berücksichtigen. Diese soll links und rechts um einen Sicherheitsaufschlag von 30 cm erweitert werden. Die Abtrennung kann – falls nötig – Öffnungen außerhalb des Atembereichs (zum Beispiel zum Bezahlen bzw. zum Bedienen des Kartenlesegerätes, gegebenenfalls auch zur Warenausgabe) aufweisen. Beide Seiten der Abtrennung sind arbeitstäglich mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen.

3.4 MITARBEITERRÄUME

3.4.1.1 Arbeitsplätze

Als Schutzmaßnahmen wird die Raumbelastung reduziert und das Arbeiten erfolgt in festen Teams.

Zur Einhaltung der Abstandsregel werden Arbeitsplätze so angeordnet werden, dass zwischen den für die Erfüllung der Arbeitsaufgabe anwesenden Beschäftigten ein Abstand von mindestens 1,5 m eingehalten werden kann. Es besteht keine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung, sofern der Mindestabstand ordnungsgemäß eingehalten werden kann.

Dort wo der Abstand nicht gewährleistet werden kann, werden Trennvorrichtungen (s. o.) installiert.

3.4.1.2 Besprechungs- und Pausenräume

Die Belegung von Besprechungsräumen wird auf das max. mögliche Minimum reduziert, Besprechungen finden vorzugsweise online statt.

Pausenräume (inkl. Teeküchen) werden möglichst nur von einer Person genutzt.

Der Mindestabstand von 1,5m und das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist verpflichtend einzuhalten.

4 Kontaktnachverfolgung und Zutrittsverbot gemäß §§ 6 und 7 CoronaVO

Zum Zwecke des Infektionsschutzes werden aufgrund von Art. 6 Abs. 1 d) DSGVO personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Anschrift, Datum und Zeitraum der Anwesenheit, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse) für den Aufenthalt im Gebäude erhoben. Die Aufbewahrung und Löschung erfolgt entsprechend den Regelungen der CoronaVO. Verantwortlich für den Datenschutz ist die Hochschule Heilbronn und die Duale Hochschule Baden-Württemberg.

4.1 DATENERHEBUNG

Vor der Vor-Ort-Nutzung der Bibliotheksräume werden die Kontaktdaten und Aufenthaltszeiten der Nutzer*innen erhoben. Verweigern Nutzer*innen die Datenerhebung, werden sie von der Vor-Ort-Nutzung der LIV ausgeschlossen.

Die Datenerhebung erfolgt:

- Über die Luca-App, der Check-In erfolgt beim Betreten der Räumlichkeiten über einen QR-Code oder
- Über ein Papierformular, das bei Betreten des Gebäudes ausgefüllt und beim Verlassen des Gebäudes beim zuständigen Personal abgegeben wird.

Zu Zwecken der Kontaktnachverfolgung werden auf dem Papier-Formular folgende Daten erhoben:

- Name- und Vorname
- Matrikelnummer, bzw. Bibliotheksausweisnummer
- Datum und Zeitraum der Anwesenheit

- Unterschrift des/r Nutzer*in

4.2 VORANMELDUNG UND RESERVIERUNG

Für die Nutzung der Lernplätze ist jeweils eine Voranmeldung nötig, die über ein Online-Ticket-System erfolgt: <https://eveeno.com/de/event-cal/13496?style=table>

Die Buchung wird von den Nutzer*innen selbstständig vorgenommen und ist maximal sieben Tage im Voraus möglich. Einer Reservierung gilt für den gesamten Öffnungstag.

Hierfür werden folgende Daten benötigt:

- Name- und Vorname
- Matrikelnummer, bzw. Bibliotheksausweisnummer
- E-Mail-Adresse zum Erhalt der Bestätigungsbenachrichtigung und für eventuell notwendige Absagen
- Datum und Standort der Anwesenheit

Die Nutzer*innen erhalten ein Ticket, mit einem fest zugewiesenen Lernplatz, dieses muss ausgedruckt oder digital auf Verlangen dem Sicherheits- oder Bibliothekspersonal vorgezeigt werden.

Die Voranmeldung entbindet nicht von der Datenerhebung beim Betreten des Gebäudes. Dies dient auch dazu, die tatsächliche Inanspruchnahme des Lernplatzes nachverfolgen zu können. Wird die Reservierungsmöglichkeit missbräuchlich genutzt, wird der Nutzer/die Nutzerin von einer weiteren Reservierung für eine noch festzulegende Zeit gesperrt.

4.3 ZUTRITSVERBOT

Der Zutritt zum Gebäude und Aufenthalt in der Bibliothek wird Personen verweigert, die

- Keinen 3G-Nachweis vorlegen können
- Die Kontaktnachverfolgung verweigern
- Kontakt zu einer mit dem Coronavirus infizierten Person stehen oder standen, wenn seit dem letzten Kontakt noch nicht 14 Tage vergangen sind, oder
- Typische Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus, namentlich Geruchs- und Geschmacksstörungen, Fieber, Husten sowie Halsschmerzen, aufweisen.
- Keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen

Die Nutzer*innen bestätigen mit der Unterschrift auf dem Papier-Formular zur Kontaktnachverfolgung, bzw. mit dem Check-In über die Luca-App, dass nach bestem Wissen und Gewissen, für sie kein Zutrittsverbot besteht.