

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## Zusätzliche besondere Hinweise zur Nutzung der Universitätsbibliothek als Lernraum



- > **Das allgemeine Hygienekonzept der TU Chemnitz ist zu beachten.** Zudem ist den Anweisungen des Bibliotheks- und Sicherheitsdienstpersonals unbedingt Folge zu leisten.
- > In der Universitätsbibliothek der TU Chemnitz gilt derzeit eine **Testpflicht**, d. h. die Notwendigkeit der Vorlage bzw. Glaubhaftmachung eines tagesaktuellen<sup>1</sup> negativen Corona-Schnelltests, zur Nutzung der Universitätsbibliothek als Lernraum.

Akzeptiert werden Tests, die durch medizinisch geschultes Personal oder unter Aufsicht an der TU Chemnitz vorgenommen werden. Zur Glaubhaftmachung der Durchführung und des entsprechenden Ergebnisses eines Tests unter Aufsicht ist ein zur Verfügung gestelltes **Formular** zu nutzen und von der jeweils aufsichtführenden Person (z. B. Kollege) abzuzeichnen.

**Geimpfte<sup>2</sup> und Genesene<sup>3</sup> sind von der vorstehenden Testpflicht befreit.** Entsprechende Nachweise (Test-, Impf- oder Genesenen-Nachweise) sind schriftlich oder digital bei Betreten der Universitätsbibliothek, ggf. in Kombination mit einem amtlichen Ausweisdokument oder der TUC-Card, zu erbringen (es erfolgt nur eine Sichtkontrolle unter Beachtung [datenschutzrechtlicher Belange](#)).

- > **Studierende und Beschäftigte, die sich über das [Reservierungsformular](#) zur Nutzung eines Arbeitsplatzes angemeldet haben, begeben sich individuell im Rahmen der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek** unter Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m zu anderen Personen **zügig in das Gebäude Alte Aktienspinnerei und melden sich** unter Vorlage der schriftlichen Bestätigung ihrer Platzreservierung **beim Aufsichtspersonal im Foyer**. Für Studierende und Beschäftigte gilt, dass die Kontaktdaten sowie die Zeiten des Betretens und (voraussichtlichen)

<sup>1</sup> Die Formulierung „tagesaktuell“ bedeutet, dass die Vornahme des Tests zum Zeitpunkt des Beginns der Präsenzlehreveranstaltung oder -prüfung, jeweiligen Zusammenkunft etc. nicht länger als 24 Stunden zurückliegen darf.

<sup>2</sup> Gemäß § 2 Nr. 2 und 3 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung - SchAusnahmV vom 8. Mai 2021 gilt eine Person als gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 geimpft, wenn sie asymptomatisch ist und im Besitz eines auf sie ausgestellten Impfnachweises in verkörperter oder digitaler Form ist, aus dem hervorgeht, dass seit der letzten erforderlichen Einzelimpfung mindestens 14 Tage vergangen sind. Die Anzahl der erforderlichen Impfstoffdosen, die für eine vollständige Schutzimpfung erforderlich sind, bezieht sich dabei auf die Veröffentlichung des [Paul-Ehrlich-Instituts](#). Bei einer genesenen Person besteht die erforderliche Anzahl der Impfungen aus einer verabreichten Impfstoffdosis.

<sup>3</sup> Gemäß § 2 Nr. 4 und 5 SchAusnahmV gilt eine Person als vom Coronavirus SARS-CoV-2 genesen, wenn sie asymptomatisch ist und über einen auf sie ausgestellten Genesenennachweis in verkörperter oder digitaler Form verfügt, der auf Grundlage einer Testung durch eine Labordiagnostik mittels Nukleinsäurenachweis (PCR- oder PoC-PCR-Testung) erfolgt ist, die mindestens 28 Tage sowie maximal sechs Monate zurückliegt.



Verlassens zur Nachverfolgung von Kontaktketten dokumentiert werden müssen. **Sie sind verpflichtet, ihre Kontaktdaten sowie ihre Platznummer in das [Formblatt für Präsenzveranstaltungen](#) beim Betreten der Universitätsbibliothek einzutragen** (bestenfalls wird dieses bereits ausgefüllt mitgebracht, um die Aufenthaltsdauer im Foyer zu verkürzen). Studierende und Beschäftigte erhalten bei Anmeldung im Foyer zudem – falls erforderlich – eine medizinische Maske oder FFP2-Maske. **Sie sind angehalten**, unter Beachtung des Rechtslaufgebots (Einbahnstraßenregelung) und eventueller Markierungen **unverzüglich nach der Anmeldung ihren Platz aufzusuchen**.

- > Die max. Anzahl von Personen, die pro Tag die Möglichkeit zum Arbeiten in der Universitätsbibliothek nutzen können, ist auf 92 limitiert. 46 Plätze werden für je eine Woche vergeben, 46 Plätze werden tageweise vergeben. Die Beschilderung zur Kennzeichnung der verfügbaren Räume und Plätze je Tag bzw. Woche ist unbedingt einzuhalten. In den gekennzeichneten Räumen ist **lediglich jeder zweite Platz** zu besetzen. Die bei der Reservierung ausgegebene Platznummer darf zudem nicht mit anderen Studierenden oder Beschäftigten getauscht werden o. ä. Der Zugang ins Gebäude wird im Rahmen der aktuellen Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek zur Aus- und Fernleihe sichergestellt.
- > **Die Nutzung der Universitätsbibliothek beschränkt sich ausschließlich auf die Nutzung des reservierten Arbeitsplatzes.** Ein Aufenthalt zu anderen Zwecken, mit Ausnahme der Abholung vorbestellter Medien bzw. deren Rückgabe, ist nicht gestattet. Studierenden und Beschäftigten wird lediglich der Arbeitsplatz und Internetzugang per WLAN gemäß vorheriger Reservierung gestellt, jedoch keine Hardware/Technik, d. h. Laptop, Papier, Schreibgeräte usw. sind eigenständig von den Nutzern mitzubringen.
- > Nach dem Betreten des Gebäudes sind die Händedesinfektionsmittelspender zu nutzen.
- > **Jede Person an der TU Chemnitz ist verpflichtet, ...**
  - **im Außengelände und auf Freiflächen, sofern der Mindestabstand von 1,5 m nicht gewahrt werden kann, sowie**
  - **in allen öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten** mit regelmäßigem Publikumsverkehr<sup>4</sup>

**eine medizinische Maske oder FFP2-Maske sowie Masken mit vergleichbarem Standard (z. B. KN95 oder N95) zu tragen** (Maskenpflicht). Folglich ist in allen Präsenzlehrveranstaltungen und -prüfungen sowie allen weiteren Präsenzveranstaltungen (Besprechungen etc.) zusätzlich zur Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m eine solche Maske obligatorisch.

---

<sup>4</sup>Die Regelung erfasst zum einen Räume, die für die Öffentlichkeit bestimmt sind, also alle für die Allgemeinheit zur Benutzung bestimmten Innenbereiche. Zum anderen sind darunter auch weitere für den Publikumsverkehr bestimmte Räume gefasst, also solche Räume, die zur Benutzung durch eine unbestimmte Zahl nicht näher bekannter Personen bestimmt sind, die aber nicht frei zugänglich sind, da zuerst eine Einlasskontrolle oder Vergleichbares durchgeführt wird oder nur ein geladener Teilnehmerkreis (z. B. im Rahmen einer Besprechung) zugelassen ist.



Die Maskenpflicht gilt nicht für ...

- die Person, der das Rederecht erteilt wird, sofern der Mindestabstand von 1,5 m zu anderen jederzeit gewahrt werden kann.
- für Einzelarbeitsplätze bzw. am Arbeitsplatz, sofern der Mindestabstand von 1,5 m und die Mindestfläche von 10 qm für jede im Raum befindliche Person jederzeit eingehalten werden können und nicht mit einer Gefährdung durch erhöhten Aerosolaustausch gerechnet werden muss<sup>5</sup>.

Auf den sachgerechten Umgang mit der medizinischen Maske oder FFP2-Maske (Auf- und Absetzen, kein Verschieben während des Tragens) ist zu achten. Den Nutzern der Universitätsbibliothek werden medizinische Masken und FFP2-Masken zur Verfügung gestellt.

- > Lüftung und Luftaustausch in den genutzten Räumen erfolgen über Raumluftechnische Anlagen (RLT-Anlagen).
- > **Das Essen und Trinken während des Aufenthalts auf ein Mindestmaß zu reduzieren.**
- > Die Benutzung und Ausleihe der Freihandbestände ist ebenso wie die Nutzung ausgewählter Recherche-Bildschirmarbeitsplätze sowie festgelegter Multifunktionsgeräte (MFG) für Studierende und Beschäftigte, die einen Arbeitsplatz gebucht haben, unter Benutzung von Einmalhandschuhen gestattet. Diese werden vor Ort zur Verfügung gestellt. Interaktive Aktionen mit zusätzlichen Kontakten (Tastenbedienung, Touchscreens etc.) sind ausgeschlossen. Der Rückgabeautomat kann genutzt werden. Die vor Ort angebrachten Hinweise sind zu beachten.
- > Die Nutzung der Garderoben im Untergeschoss ist grundsätzlich gestattet. Max. drei Personen erhalten gleichzeitig Zutritt. Angebrachte Abstandmarkierungen sind zu beachten.
- > **Spätestens mit Schließung der Universitätsbibliothek ist das Gebäude umgehend zu verlassen.**
- > **Zurückgegebene Formblätter dürfen nur mit Einmalhandschuhen gehandhabt werden, es sei denn, sie sind alternativ mindestens fünf Tage bei Raumtemperatur zwischengelagert worden.** Die ausgefüllten Formblätter sind streng vertraulich zu behandeln, für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren und anschließend datenschutzkonform zu vernichten (bspw. mittels Aktenvernichter mind. der Sicherheitsstufe P-4). Bis dahin ist die Hinterlegung der Daten geschützt vor dem Zugriff Dritter oder einer evtl. Weitergabe vorzunehmen. **Die ausgefüllten Formblätter verbleiben bis zu ihrer Vernichtung in der Universitätsbibliothek.** Ein Zugriff bzw. eine Einsicht ist nur im Falle einer (möglichen) Infektion mit dem Coronavirus durch explizit autorisierte Personen der Hochschulleitung zum Zweck der raschen Information Beteiligter so-

---

<sup>5</sup> Diese Ausnahme gilt nicht, wenn gleichzeitig Publikumsverkehr besteht, z. B. im Rahmen von Präsenzlehrveranstaltungen und Praktika in Laboren und Forschungshallen oder in der Universitätsbibliothek.



## Hygienekonzept der TU Chemnitz mit Blick auf das Coronavirus (SARS-CoV-2)

Version 1.2 (30. Juli 2021)

wie zur Übermittlung der Kontaktdaten an die zuständigen Behörden nach Aufforderung zulässig. Die Leitung der Universitätsbibliothek hat für diesen Fall sicher zu stellen, dass eine entsprechende Einsichtnahme unverzüglich ermöglicht werden kann (Gewährung von Erreichbarkeit, ggf. Vertretungsregelung). Zusätzlich zur Papierform kann das Formblatt auch digital bereitgestellt werden. In diesem Fall ist analog zum beschriebenen Procedere vorzugehen.

- > Nach Benutzung der Arbeitsplätze in der Universitätsbibliothek dürfen diese erst nach Ablauf von fünf Tagen erneut vergeben werden. Alternativ sowie vor einer erneuten Vergabe wird eine turnusgemäße, zentral organisierte Reinigung durchgeführt.
- > Die Leitung der Universitätsbibliothek ist Ansprechpartner vor Ort für die Einhaltung und Umsetzung des Hygienekonzepts, der geltenden Kontaktbeschränkungen und Abstandsregelungen sowie hinsichtlich des Tragens eines Mund-Nasen-Schutzes (medizinische Maske) oder persönlicher Schutzausrüstung.
- > **Bei Verstößen** gegen dieses Hygienekonzept **ist das Bibliotheks- und Sicherheitspersonal dazu berechtigt, Nutzer der Universitätsbibliothek zu verweisen.**