

Maßnahmen zum Schutz vor Covid-19-Infektionen bei der Nutzung des Lesesaals im Archiv des Deutschen Museums

Sehr geehrte Besucherinnen und Besucher des Lesesaals im Archiv des Deutschen Museums, um für Sie und für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Deutschen Museums die notwendigen Hygiene- und Abstandsauflagen zum Schutz vor Covid-19-Infektionen zu erfüllen, gelten für den Besuch des Archivlesesaals folgende Regelungen. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, diese Information gründlich zu lesen, damit unnötige Rückfragen und Kontakte mit dem Personal des Archivs vermieden werden. Unser Personal ist angewiesen, auf eine strenge Einhaltung der nachfolgenden Regeln zu bestehen.

1. Für die Nutzung der Lesesäle ist eine schriftliche Voranmeldung mindestens zwei Arbeitstage vor dem geplanten Besuch zwingend erforderlich (archiv@deutsches-museum.de). Sie erhalten eine Bestätigung Ihrer Anmeldung, die Sie bei Ihrem Besuch vorlegen müssen. Ohne Anmeldungsbestätigung kann kein Besuch im Lesesaal stattfinden. Die Zahl der Arbeitsplätze ist auf drei beschränkt.
2. Bitte bringen Sie eine eigene Mund-Nasen-Schutzmaske (FFP2-Maske) mit und verwenden Sie diese auf dem Weg in den Archivlesesaal und beim Kontakt mit anderen Personen.
3. Bitte benutzen Sie die Garderobe in der Eingangshalle des Bibliothekgebäudes, um Jacken, Taschen und sonstige Gegenstände zu verwahren, die nicht für den Archivbesuch benötigt werden. Eigene Laptops, Mobiltelefone, Notizblöcke o.ä., sowie ein Schreibstift und Bleistifte dürfen mit in den Lesesaal gebracht werden.
4. Wahren Sie im gesamten Gebäude die Sicherheitsabstände von mindestens 1,5 Metern zu anderen Personen.
5. Im Eingangsbereich vor dem Archivlesesaal ist ein Desinfektionsspender aufgestellt. Es besteht die Pflicht, sich vor Eintritt in den Lesesaal die Hände zu desinfizieren.
6. Im Bereich der Lesesaaltheke ist eine Barriere und eine Schutzwand aus Plexiglas angebracht. Bitte melden Sie sich hier an, damit Ihre vorbestellten Archivalien bereitgestellt werden können.
7. Sind Sie zum ersten Mal im laufenden Jahr Archivbenutzer, füllen Sie bitte den Benutzungsantrag aus, der auf einem gesonderten Tisch im Eingangsbereich ausliegt. Zusätzlich ist die Vorlage Ihres Personalausweises erforderlich.
8. Im Lesesaal ist für jeden Nutzer ein nummerierter Arbeitsplatz reserviert. Bitte begeben Sie sich nach der Anmeldung beim Lesesaalpersonal direkt zu Ihrem Arbeitsplatz. An jedem Arbeitsplatz darf nur ein Benutzer sitzen. Eine gemeinsame Nutzung durch mehrere Personen ist untersagt.
9. Die bestellten Archivalien werden an den zugewiesenen Platz gebracht.

10. Bitte haben Sie Verständnis, dass es in der Abwicklung des Lesesaalbetriebs zu Verzögerungen und Wartezeiten kommen kann. Durch lauterer Reden auf Distanz und durch die zur Vermeidung von Handkontakten geöffnete Lesesaaltür ist auch eine erhöhte Geräusentwicklung möglich.
11. Das Lesesaalpersonal ist angewiesen, grundsätzlich keine persönliche Beratung vorzunehmen. Sollte eine persönliche fachliche Beratung im Lesesaal unumgänglich sein, verständigen Sie bitte das Lesesaalpersonal, das Sie an den zuständigen Mitarbeiter weitervermittelt. Bei jeglichem Kontakt untereinander besteht für Benutzer wie für Mitarbeiter gleichermaßen die Pflicht, eine Mund-Nasen-Schutzmaske zu tragen.
12. Barzahlungen sind bis auf Weiteres nicht möglich, Sie erhalten die Gebührenrechnungen per Post bzw. E-Mail.
13. Die im Lesesaal vorhandenen Mikrofilm- und Mikrofiche-Lesegeräte sind außer Betrieb. Mikrofilme und Mikrofiches dürfen auf unbestimmte Zeit nicht mehr genutzt werden.

Dr. Wilhelm Füßl
Leitung Archiv

München, 08.03.2021