

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

Stand: 9.11.2021

Sehr geehrte Besucherinnen und Besucher
des Lesesaals im Archiv des Deutschen Museums,

für den Besuch des Archivlesesaals gelten die 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 des Archivlesesaals 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 Anmeldebestätigung ist die Archivbenutzung nicht möglich. Die Zahl der Arbeitsplätze ist auf drei beschränkt.
2. Es gilt die 2G-Regel: Zugang zum Archiv haben nur Geimpfte und Genesene. Besucherinnen und Besucher müssen einen vollständigen Impfschutz gegen Corona haben oder genesen sein. Die Vorlage eines negativen PCR-Testergebnis genügt nicht mehr. Benutzerinnen und Benutzer müssen zudem ein Ausweisdokument bei sich haben.
3. Die Kontrolle erfolgt am zentralen „Check-In“ im Innenhof des Museums (am Haupteingang).
4. In der Eingangshalle des Bibliothekgebäudes ist am Empfang die Anmeldebestätigung vorzulegen.
5. Im Bibliotheksgebäude auf dem Weg zu Ihrem Platz im Archivlesesaal und bei Personenkontakt ist eine FFP2-Maske zu tragen.
6. Wahren Sie im gesamten Gebäude die Sicherheitsabstände von mindestens 1,5 Metern zu anderen Personen.
7. 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.
8. Im Eingangsbereich vor dem Archivlesesaal ist ein Desinfektionsspender zur Handdesinfektion aufgestellt.
9. Bitte melden Sie sich bei der Lesesaalaufsicht an.
10. Im Lesesaal steht Ihnen Ihr reservierter Arbeitsplatz mit der in der Anmeldebestätigung angegebenen Nummer zur Verfügung. Bitte begeben Sie sich nach der Anmeldung direkt dorthin. Die gemeinsame Nutzung eines Arbeitsplatzes durch mehrere Personen ist nicht möglich.
11. Wenn Sie zum ersten Mal im laufenden Jahr das Archiv benutzen, füllen Sie bitte den Benutzungsantrag auf Ihrem Arbeitsplatz aus. Zusätzlich ist die Vorlage Ihres Personalausweises erforderlich.
12. Die bestellten Archivalien werden an dem zugewiesenen Platz bereitgestellt.

13. Bitte haben Sie Verständnis, dass es in der Abwicklung des Lesesaalbetriebs zu Verzögerungen und Wartezeiten kommen kann.
14. Der Lesesaal wird – auch bei kühler Witterung – regelmäßig gelüftet.
15. 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 FFP2-Maske zu tragen.
16. Die im Lesesaal vorhandenen Mikrofilm- und Mikrofiche-Lesegeräte sind außer Betrieb.

Dr. Matthias Röschner
Leitung Archiv

München, 09.11.2021