

**Bibliotheks- und
Informationssystem**

Antrag auf Nutzung des Bibliothekssaals

Titel der Veranstaltung _____

Referent*in (Name, Institution) _____

Art der Veranstaltung _____

Erwartete Teilnehmeranzahl _____

Datum/Uhrzeit der Veranstaltung _____

Buchungszeit (Inkl. Auf- und Abbauzeit) _____

Verantwortlicher Veranstalter: _____

Name, Vorname; E-Mail

Einrichtung; Telefon

Ansprechpartner während Veranstaltung: _____

Name, Vorname

E-Mail; Handy-Nr.

Mit der Buchung verpflichte ich mich, sicherzustellen, dass

- die Fluchtwege ins Foyer und in den Außenbereich frei und zugänglich gehalten werden,
- der Bibliothekssaal mit max. 45 Personen belegt wird,
- alle geltenden Corona-Bestimmungen (AHA-Regeln, Maskenpflicht etc.) befolgt werden,
- die [Voraussetzungen zur Nutzung des Bibliothekssaals](#) erfüllt werden.

Außerdem bestätige ich, dass

- mir die Pflichten des Betreibers nach § 38 Abs. 1-4 NVStättVO gemäß § 38 Abs. 5 S.1 NVStättVO übertragen werden,
- ich als Veranstalter für evtl. auftretende Schäden hafte,
- das Foyer vor dem Saal NICHT zur Nutzung zur Verfügung steht.

Speicherung von Besucherdaten in Corona-Zeiten: Zum Zweck der Nachverfolgung von Infektionsketten ist der Veranstalter dazu verpflichtet, Kontaktdaten der Gäste (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer) unter Angabe des Datums zu erfassen, die Aufzeichnungen vier Wochen aufzubewahren und der zuständigen Be-hörde auf Verlangen vorzulegen. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht müssen die Daten gelöscht werden.

Die 3G-Regelung des Landes greift auf dem Campus ab „Warnstufe 1“ der Corona-Verordnung oder bei Feststellung, dass der Leitindikator „Neuinfektionen“ mehr als 50 beträgt. Dies bezieht sich auf den jeweiligen Lehrort. Die 3G-Regel ist von der Universität bei allen Zusammenkünften mit mehr als 25 Teilnehmenden in geschlossenen Räumen anzuwenden.

Datum und Unterschrift des verantwortlichen Veranstalters

Buchungsbestätigung

Der Bibliothekssaal wird für den oben genannten Zeitraum für Sie reserviert.

Mit freundlichen Grüßen _____

Falls Sie technisches Gerät (Mikrofon, Beamer etc.) benötigen, wenden Sie sich bitte **rechtzeitig** an die Medientechnik, Tel. 798-4468, 798-2192 oder E-Mail bis-medientechnik@uol.de.

Falls weiteres Mobiliar erforderlich ist oder die Trennwand geöffnet werden soll, wenden Sie sich bitte **rechtzeitig** an die Hausmeister Standort B, Tel. 798-2088; E-Mail: hausmeister.b@uol.de.