

Regeln für die Ausleihe aus der Testothek

(aufgrund der Ausnahmegenehmigung der CoronaVO i.d.F vom 24. April 2021 und der CoronaVO Studienbetrieb i.d.F. vom 19. April 2021) – Stand 30. April 2021

Allgemeines

Die Öffnungszeiten werden mit einer Terminvergabe gekoppelt:

Öffnung dienstags oder donnerstags 13:00-14:00 Uhr (nach Terminliste) nur für die Mitglieder und Angehörigen der PH und nur nach Terminvereinbarung. Die Termine haben einen Abstand von 10 Minuten und sind über den DFN-Terminplaner zu buchen.

Es findet **keine Beratung** vor Ort statt.

Während des gesamten Ausleih- (oder Rückgabe-)vorganges halten Sie sich bitte unbedingt an das geltenden **Hygienekonzept der PH Weingarten**. Insbesondere benannt seien folgende Punkte:

- Für alle Ausleihenden besteht bereits im Eingangsbereich die Pflicht zum Tragen eines **Mund-Nasen-Schutzes** (medizinische Maske, FFP2, KN95, N95 oder vergleichbar).
- Die Ausleihenden haben einen **aktuellen Sars-Cov2-Schnelltest** (nicht älter als 48h) vorzuweisen. Nutzen Sie gern das Testangebot der PH Weingarten (siehe <https://www.ph-weingarten.de/die-ph-weingarten/coronavirus/#c10349>)
- **Betretungsverbot:** Personen, die in Kontakt zu einer mit dem Coronavirus infizierten Person stehen oder standen, wenn seit dem letzten Kontakt noch nicht 14 Tage vergangen sind, oder die eines der typischen Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus, namentlich Geruchs- oder Geschmacksstörungen, Fieber oder trockenen Husten, aufweisen.
- Es erfolgt eine **Dokumentation der Kontaktdaten** (Datenverarbeitung nach § 6 CoronaVO) anhand des Formulars zur Datenerhebung.

Ablauf der Ausleihe

1. **Bitte schreiben Sie eine E-Mail** an testothek@ph-weingarten.de und benennen Sie, welche Verfahren Sie ausleihen möchten und den gewünschten Ausleihtag sowie den Ausleihzeitraum (Rückgabefrist). Sie erhalten eine Rückmeldung über die Verfügbarkeit der gewünschten Verfahren.
2. Reservieren Sie sich einen **Termin** für die Übergabe über den DFN-Terminplaner (<https://terminplaner4.dfn.de/e1qYW31KO8tLhp82>). Pünktliches Erscheinen an diesem Termin ist zwingend erforderlich (Bitte kommen Sie nicht zu früh und nicht zu spät, um unnötige Begegnungen zu vermeiden!).
3. Auf der Homepage finden Sie den **Ausleihzettel**. Bitte laden Sie diesen herunter und bringen Sie ihn ausgefüllt zum Termin mit. Ebenso das **Formular zur Datenerhebung** gemäß § 6 Corona VO.
4. Am **Termin betreten Sie pünktlich das Haus** Longinusstraße 9 und begeben sich unverzüglich in das 2. OG. Dort werden Sie an der bis zu diesem Zeitpunkt verschlossenen **Türe des Fachs Psychologie** abgeholt.
5. Die **Übergabe** erfolgt im großen Besprechungsraum, Lon 2.01. Die Medien werden auf dem Tisch bereitgelegt, sodass Sie den Ausleihzettel und das Datenerhebungsformular nur hinlegen und die Medien wegnehmen dürfen. Das Covid19-Schnelltest-Ergebnis ist vorzulegen.
6. Sie **verlassen** den Fachbereich/die Räume und der Zugang wird wieder verschlossen.
7. Die **Rückgabe von Verfahren** erfolgt nach dem gleichen Schema, nur ohne Leihzettel.