

Verkündungsblatt

der Hochschule Hamm-Lippstadt – Amtliche Mitteilungen

Jahrgang 5

Hamm/Lippstadt, den 17. Juni 2013

Seite 80

Nr. 25

Laborordnung Angewandte Mechatronik

Arbeitsbereich

Arbeitsort: Angewandte Mechatronik C1.01
Lüningstraße 12, 59555 Lippstadt

Studiengang: Mechatronik und Wirtschaftsingenieurwesen

Prof. Dr.-Ing. Jürgen Krome Tel. (02381-8789-805)

Tätigkeit: Messung von Schwingungen, Mechanische Versuche,
Durchführung von Praktika

Laborleitung: **Prof. Dr.- Ing. Jürgen Krome** Tel. (02381-8789-805)
E-Mail: juergen.krome@hshl.de

Technische Mitarbeiter: **Tanja Gernhold** Tel. (-853),
Bearbeitungsstand: 16.05.2013

Grundregeln

- 1 Alle Beschäftigten haben darauf zu achten, dass im Labor Sicherheitseinrichtungen vorhanden und voll funktionstüchtig sind.

Diese sind. z.B.: Not- und Augenduschen
Verbandkasten mit Verbandbuch
Feuerlöscher und Löschdecken
Notausgang
Not-Aus-Schalter

Jeder Beschäftigte muss sich mit den Sicherheitseinrichtungen des Labors und deren Anwendung vertraut machen. Einrichtungen, die der Sicherheit dienen, dürfen nicht unwirksam gemacht (z.B. zugestellt) oder zweckentfremdet werden.

- 2 Den Anweisungen des Hochschulpersonals und der Laborverantwortlichen Mitarbeitern ist Folge zu leisten.
- 3 Jeder einzelne Mitarbeiter hat im Labor für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.
- 4 Defekte oder beschädigte Geräte bzw. Apparaturen sind sofort außer Betrieb zu nehmen und als unbrauchbar zu kennzeichnen, bzw. die Reparatur zu veranlassen. Auf Prüfnachweise (BGV A 3 Prüfung) ist zu achten.
- 5 Labortüren sind geschlossen zu halten!
- 6 Vor der Arbeit mit Gefahrstoffen sind alle weiteren Personen im Labor über die Gefahren zu unterrichten, damit auch von ihnen die notwendigen Schutzmaßnahmen getroffen werden können.
- 7 Versuche dürfen nur unbeaufsichtigt sein, wenn von dem Versuch keine Gefahren ausgehen.
- 8 Einzelarbeit ist verboten. In jedem Fall ist durch die Gewährleistung der Rufnähe von laborverantwortlichem Professor oder dem zugeordneten wissenschaftlichem Mitarbeiter eine Überwachung gegeben.
- 9 Es dürfen sich nur befugte und unterwiesene Personen im Labor befinden. Arbeiten von Betriebsfremden im Labor, z.B. auch von Handwerkern, sind nur dann zulässig, wenn vorher auf Anweisung der Laborleitung geeignete Schutzmaßnahmen durchgeführt und abgesprochen wurden.
- 10 Das Essen, Trinken und Rauchen im Labor ist untersagt.

- 11 Die folgenden Schriften sind zu lesen und ihr Inhalt ist bei Laborarbeiten zu beachten:

- Labornutzungsgrundordnung
- Hausordnung
- Brandschutzordnung (inkl. Flucht- und Rettungsplan)
- sowie weitere speziellere Betriebsanweisungen für besondere laborzugehörige Einrichtungen und Geräte

(Diese hängen im Labor C.101 aus und sind im Aktenordner „Allgemeine Informationen zum Labor Angewandte Mechatronik“ abgeheftet und für jeder im Labor befindlichen Person einsehbar)

- 12 Bei Betriebsschluss sind die Arbeitsplätze zu sichern (z.B. Schließen der Gas- und Wasserhähne, Ziehen der Netzstecker, Licht löschen, Jalousien runter ziehen etc.).

Grundregeln

1. Alle Beschäftigten haben darauf zu achten, dass im Studio Sicherheitseinrichtungen vorhanden und voll funktionstüchtig sind.

Dies sind z.B.: Notausgang
Erste-Hilfe-Informationen (Aushang)
Brandschutz-Informationen (Aushang)

Jeder Beschäftigte muss sich mit den Sicherheitseinrichtungen des Studios und deren Anwendung vertraut machen. Einrichtungen, die der Sicherheit dienen, dürfen nicht unwirksam gemacht (z.B. zugestellt) oder zweckentfremdet werden.

2. Jeder einzelne Mitarbeiter hat im Labor für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.
3. Anlagen und Geräte nur mit den angegebenen Betriebsspannungen verwenden!
4. Defekte oder beschädigte Geräte bzw. Apparaturen sind sofort außer Betrieb zu nehmen und als unbrauchbar zu kennzeichnen, bzw. die Reparatur zu veranlassen. Auf Prüfnachweise (BGV A3) ist zu achten.
5. Versuche dürfen nur unbeaufsichtigt sein, wenn von dem Versuch keine Gefahren ausgehen.
6. Es ist darauf zu achten, dass alle Anschluss- und Verlängerungskabel so verlegt sind, dass sie keine Stolperstellen bilden.
7. Es ist darauf zu achten, dass alle Stative so aufgestellt werden, dass sie keine Stolperstellen bilden.
8. Heiße Teile der Geräte dürfen nicht mit bloßen Händen berührt werden.
9. Es dürfen sich nur befugte und unterwiesene Personen im Labor befinden. Arbeiten von Betriebsfremden im Labor, z.B. auch von Handwerkern, sind nur dann zulässig, wenn vorher auf Anweisung der Laborleitung geeignete Schutzmaßnahmen durchgeführt und abgesprochen wurden.

10. Das Essen, Trinken und Rauchen im Labor ist untersagt.
11. Es ist zu beachten, dass keine Gegenstände wie zum Beispiel Schmuck oder Haare in den Generator gelangen können.
12. Steckverbindungen am Generator sind nur zu lösen bzw. herzustellen, wenn der Generator ausgeschaltet ist.
13. Die folgenden Schriften sind zu lesen und ihr Inhalt ist bei Laborarbeiten zu beachten:
 - Allgemeine Laborordnung für den Standort Lippstadt
 - Handbücher und Bedienungsanleitungen der technischen Geräte
 - Hausordnung
 - Brandschutzordnung
 - Betriebsanweisung
14. Bei Betriebsschluss sind die Arbeitsplätze so zu verlassen, wie bei Arbeitsbeginn vorgefunden (z.B. techn. Geräte ausschalten und ggf. abbauen, Fenster schliessen).
15. Das Entfernen von Gegenständen aus dem Labor darf nur nach schriftlicher Zustimmung des technischen Mitarbeiters oder des Laborverantwortlichen unter Angabe des Ausleihzeitraumes erfolgen.

Allgemeine Schutz- und Sicherheitseinrichtungen

Eingriffe in die Stromversorgung dürfen nur vom technischen Personal vorgenommen werden. Bei Störungen ist das Gebäudemanagement unter Tel. -254 (Herr Gerdesmeier) zu informieren. Feuerlöscher sind nach jeder Benutzung neu zu befüllen. Benutzte Feuerlöscher und solche mit verletzter Plombe sind beim Dez. 2 (Tel. -254, Herr Gerdesmeier) zum Umtausch anzumelden.

Verhalten in Gefahrensituationen

Beim Auftreten gefährlicher Situationen, z.B. bei Feuer sind die folgenden Anweisungen einzuhalten:

- Ruhe bewahren und überstürztes, unüberlegtes Handeln vermeiden!
- Gefährdete Personen warnen, ggf. zum Verlassen der Räume auffordern.
- Aufsichtsperson und/oder den Verantwortlichen benachrichtigen.

Der Vorgesetzte, der Praktikumsleiter oder stellvertretend der Assistent sind darüber zu informieren. Eine Unfallmeldung ist möglichst schnell zu erstellen und der Fachkraft für Arbeitssicherheit zuzusenden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 17.06.2013 am 24.06.2013.

gez. Prof. Dr. Klaus Zeppenfeld
Präsident