

Allgemeine Laborordnung des Labors für Baustoffe und Konstruktiven Ingenieurbau

Hochschule Bochum
Bochum University
of Applied Sciences





Vorwort zur Bestimmung

Diese Laborordnung und die Dokumente, auf die sie verweist, dienen zuallererst dem sicheren und gesunden Arbeiten. Die derart festgeschriebenen Regeln sollen nach Möglichkeit nicht als leidige Verpflichtung empfunden werden, sondern ein wichtiges Hilfsmittel für die tägliche Arbeit im Labor sein.

So unerlässlich die Beachtung einerseits ist, so wichtig ist es andererseits, sie im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses zu hinterfragen, sie also immer wieder auf ihre Zweckmäßigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Je mehr alle, die diese Laborordnung zu befolgen haben, sich konstruktiv und kritisch mit den enthaltenden Regeln auseinandersetzen, um so sicherer und zufriedenstellender ist die Arbeit im Labor.

Daher bitten wir alle, die von dieser Laborordnung betroffen sind, an ihrer Weiterentwicklung mitzuarbeiten, indem Sie

- uns ansprechen, wenn Sie Zweifel, Fragen oder Hinweise haben,
- sich melden, wenn Sie eine neue Gefährdung erkannt haben oder befürchten,
- offen umgehen mit möglicherweise sicherheitsrelevanten Fehlern, Beinahe- und tatsächlichen Unfällen, damit wir noch bessere Regeln aufstellen können.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr.-Ing. Andrej Albert
(Laborleiter)

Dr.-Ing. Andreas Dridiger
(Laboringenieur)



Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur Bestimmung	2
Inhaltsverzeichnis	3
1. Abkürzungen / Besetzung	4
2. Räume und Bereiche des Labors für Baustoffe und Konstruktiven Ingenieurbau	5
3. Grundsätzliches zur Nutzung	6
4. Weitere Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln	7
5. Verhalten im Notfall	8
6. Entsorgung, Ressourcenschonung	9
7. Weitere Unterlagen und Hinweise zu dieser Laborordnung	9



1. Abkürzungen / Besetzung

- LL: Laborleiter, zzt. Herr Prof. Dr.-Ing. Andrej Albert (A2-01, Tel.: 10208)
- LI: Laboringenieur, zzt. Herr Dr.-Ing. Andreas Dridiger (B01-09, Tel.: 10717)
- (i): Mitarbeiter und wissenschaftliche Hilfskräfte des Labors für Baustoffe und Konstruktiven Ingenieurbau
- (ii): andere Mitarbeiter der Fachbereiche der Hochschule Bochum
- (iii): studentische Hilfskräfte des Labors für Baustoffe und Konstruktiven Ingenieurbau sowie Studierende im Rahmen von experimentellen Abschlussarbeiten oder Projektseminaren
- (iv): andere Studierende der Hochschule Bochum
- PA: personalisierte Arbeitsräume



2. Räume und Bereiche des Labors für Baustoffe und Konstruktiven Ingenieurbau

Erdgeschoss:

- Werkstatt (B01-08)
- Seminarlabor (B01-10)
- Große Halle (bis zur Sandgrube) (B01-11)
- Nassraum mit Nebenräumen (B01-12 & B01-13)
- Arbeitsraum LI (PA, zzt. Hr. Dridiger, Tel. 10717) (B01-09)
- Außenlager
- Garagen

Obergeschoss:

- Chemikalienlager (B0-25a)
- Laborraum 1 / Arbeitsraum Baustoffprüfer (zzt. Hr. Wehmeier, Tel. 10224) (B0-20)
- Arbeitsraum studentischer Hilfskräfte (Tel. 10250) (B0-21)
- Laborraum 2 (B0-22)
- Laborraum 3 (B0-24)
- Laborraum 4 (B0-25)
- Empore (B0-906)
- Sozialraum (Fachbereich B) (B0-23)
- Großes Lager (über dem Seminarlabor)



3. Grundsätzliches zur Nutzung

- „Nutzung“ ist der Aufenthalt und das Arbeiten im Labor für Baustoffe und Konstruktiven Ingenieurbau im Rahmen von Lehre, Forschung oder Drittmittelprojekten, die der jeweiligen Aufgabenstellung dienen und die mit den jeweils zuständigen Professoren oder deren Beauftragten (wissenschaftliche Mitarbeiter/ Projektleiter/ Fachpersonal) abgesprochen sind. Jede andere Art der Nutzung ist untersagt. Die PA (personalisierte Arbeitsräume) dürfen nur für Büroarbeiten genutzt werden.
- „Nutzer“ im Sinne dieser Nutzungsordnung können sein (i) Mitarbeiter und wissenschaftliche Hilfskräfte des Labors für Baustoffe und Konstruktiven Ingenieurbau, (ii) andere Mitarbeiter der Fachbereiche der Hochschule Bochum, (iii) studentische Hilfskräfte des Labors und Studierende im Rahmen von experimentellen Abschlussarbeiten oder Projektseminaren und (iv) andere Studierende der Hochschule Bochum.
- Jede Nutzung (außer PA / Sozialraum) ist i.d.R. mindestens 10 Tage vorher schriftlich, formlos per E-Mail bei dem LI zu beantragen.
- Das Labor darf nur nach erfolgter Ersteinweisung genutzt werden. Stoffe, Werkzeuge, Geräte, Maschinen und sonstige im Labor befindlichen Ausstattungsgegenstände dürfen nur von dafür Unterwiesenen und gemäß den im Labor zugänglich gemachten Betriebsanweisungen genutzt werden. Bei Unklarheiten ist vor der Nutzung der LI hinzuziehen. Für Unterweisungen ist der LI in Abstimmung mit dem LL zuständig.
- Von außen mitgebrachte Stoffe, Probekörper und Gegenstände, die nicht inventarisiert bzw. ins Lagerverzeichnis aufgenommen wurden, dürfen nicht genutzt werden. Sondergenehmigungen durch den LI sind möglich (Schriftform).
- Die Nutzung ist i.d.R. nur möglich werktags (nicht Samstag) von 08:00 bis 16:00 Uhr. Für die Schließung aller Türen und Fenster nach 16:00 Uhr ist der LI oder ein vom ihm benannter Nutzer zuständig.
- Andere Mitarbeiter der Fachbereiche (ii) können die Nutzung schriftlich formlos per E-Mail bei dem LI beantragen. Die Zuordnung von Nutzungszeiten und zu nutzenden Bereichen erfolgt in Absprache mit und durch den LI.
- Bei Arbeitsbeginn und -ende müssen sich Nutzer (außer (i)) beim LI an- bzw. abmelden (werktätlich). Es dürfen nur die abgesprochenen Arbeiten ausgeführt werden.
- Externen und Mitarbeitern der Hochschule Bochum, die keinem Fachbereich zugeordnet sind, ist die Nutzung des Labors nicht gestattet. Sofern sie das Labor zur Erfüllung ihrer Pflichten betreten und dort arbeiten müssen, sind vorab geeignete Absprachen mit dem LL, dem LI oder dem seitens der Hochschule Bochum verantwortlichen Auftraggeber der Arbeiten zu treffen und zu dokumentieren. Andernfalls erfolgt das Betreten des Labors auf eigene Gefahr.
- Besucher dürfen das Labor nur nach Anmeldung und in Begleitung eines Labormitarbeiters (i) und nur außerhalb der gekennzeichneten Gefahrenbereiche betreten. Andernfalls erfolgt das Betreten auf eigene Gefahr.
- Nutzer müssen den Anweisungen des LI uneingeschränkt Folge leisten!
- Bei wiederholtem, grob fahrlässigem oder mutwilligem Verstoß gegen diese Nutzungsordnung wird die weitere Nutzung untersagt.



- Nur der LL darf Ausnahmen von dieser Nutzungsordnung genehmigen. Dies hat grundsätzlich in dokumentierter Form zu erfolgen.

4. Weitere Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Nutzer müssen sich vor Beginn der Arbeit mit der Lage der Sicherheitseinrichtungen in ihrer Umgebung vertraut machen (Feuerlöscher, Verbandskästen, Not-Aus, Notruftelefon, Fluchtwege, Rauchabzüge, Augendusche, Absperrventile u. ä.). Diese Einrichtungen dürfen in ihrer Funktion nicht beeinträchtigt sein und werden.
- Im Labor darf weder gegessen noch getrunken werden (außer: Sozialraum und PA). Im gesamten Labor herrscht Rauch- und Alkoholverbot.
- Im gesamten Labor ist festes Schuhwerk zu tragen. Sicherheitsschuhe sind gemäß den relevanten Betriebsanweisungen und Gefährdungsbeurteilungen zu tragen (immer mindestens Klasse S1).
- Maschinen und Geräte, für die Alleinarbeit per Betriebsanweisung oder Gefährdungsbeurteilung untersagt ist, dürfen nur in ständiger Ruf- und Sichtweite einer weiteren Person genutzt werden.
- Versuchsaufbauten sind sauber, ordentlich und sicher aufzubauen. Die Stand- und Absturzsicherheit von versagenden Prüfteilen ist sicherzustellen.
- Gegen wegfliegende bzw. abplatzende Betonteile sind geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen.
- Es ist verboten, Sicherheits- und Schutzeinrichtungen zu umgehen oder außer Betrieb zu nehmen.
- Vor Versuchsbeginn sind aus Sicherheitsgründen die Versuchsaufbauten durch LI oder (i) zu überprüfen.
- Versuche dürfen nur unter Aufsicht bzw. Freigabe des LI oder (i) durchgeführt werden.
- Alle Werkzeuge, Maschinen und sonstige Geräte sind nach der Nutzung oder vor dem Verlassen des Labors an den Standort bzw. Lagerplatz zurückzubringen.
- Hallenkran und Gabelstaplern dürfen nur von schriftlich damit beauftragten Labormitarbeitern mit dem jeweils erforderlichen Führerschein genutzt werden. Die Nutzung von Dieselstapler in der Laborhalle ist untersagt.
- Auffälligkeiten, Beschädigungen oder der Verlust von Geräten, Maschinen o.ä. sind unverzüglich dem LI zu melden.
- Bei allen Arbeiten ist die Persönliche Schutzausrüstung (PSA) gemäß den anzuwendenden Betriebsanweisungen und Gefährdungsbeurteilungen zu tragen.
- Beim Umgang mit rotierenden Maschinen ist enganliegende Kleidung zu tragen. Schmuck, z. B. Ringe, Ketten, Armbänder und Uhren sind abzulegen. Lange Haare sind zusammen zu binden und gegen Kontakt mit den Maschinen zu sichern.
- Probekörper, Behälter, Stoffe u. ä. sind in geeigneter Weise zu kennzeichnen (Inhalt, Nummer, zuständige Person, Datum u. ä.). Andernfalls werden sie entsorgt, ggf. auf Kosten des Nutzers. Die Lagerung von Flüssigkeiten in lebensmitteltypischen Flaschen und Behältern ist unabhängig von der Kennzeichnung streng verboten.



- Gefahrstoffe am Arbeitsplatz nur in den Mengen vorhalten, die für den Fortgang der Arbeit unbedingt täglich erforderlich sind.
- Gefahrstoffe sind so aufzubewahren und zu lagern, dass sie die menschliche Gesundheit und die Umwelt nicht gefährden.
- Arbeitsplätze sind aufgeräumt und sauber zu verlassen, Laufwege freizuhalten.
- Das Entstehen bzw. die Freisetzung von Stäuben, Dämpfen, Nebel, Gasen u. ä. ist zu vermeiden. Stäube sind ggf. durch Absaugen zu minimieren. Abgelagerter Staub ist feucht aufzunehmen und nicht mit Druckluft zu entfernen.
- Beim Umgang mit hautgefährdenden Stoffen sind geeignete Schutzhandschuhe zu tragen. Bei längerem Tragen von Handschuhen ist der Hautschutzplan zu befolgen.
- Unbeaufsichtigter Dauerbetrieb von Geräten oder Maschinen ist mit Beginn und geplantem Ende und dem Namen der den Dauerbetrieb veranlassenden Person am Gerät zu kennzeichnen.
- Für Arbeiten, für die keine Betriebsanweisung vorliegt, ist vor Beginn eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und vom LI die Zustimmung einzuholen.
- Mit Gefahrstoffen verunreinigte Kleidung soll nicht in sauberen Bereich getragen werden (Büro, Seminarraum, Mensa u. a.).
- Der Arbeitsplatz ist nach Beendigung der Arbeit in ordentlichem Zustand (sauber und aufgeräumt) an LI oder (i) zu übergeben.

5. Verhalten im Notfall

- Ruhe bewahren.
- Nach eigenem Ermessen Notarzt und Feuerwehr rufen (Tel. 3333, nur wenn dort vergeblich Tel. 112).
- Erste Hilfe leisten und / oder Ersthelfer informieren.
- Andere warnen und Gefahrenbereich verlassen.
- Personenschutz geht vor Sachschutz.
- Bei allen Hilfeleistungen hat der Selbstschutz Vorrang.
- Im **Brandfall**: bis zum Eintreffen der Feuerwehr nach Möglichkeit Brand mit Feuerlöscher, Löschdecke, Dusche o. ä. bekämpfen; Fenster und Türen geschlossen halten; die Aufzüge nicht benutzen.
- Bei **Gasaustritt** oder **Gasgeruch**: lüften, keine Elektroschalter betätigen, Handys nicht benutzen, ggf. Absperrventile schließen.
- Jeden Notfall, Unfall und Beinahe-Unfall unverzüglich der nächsten erreichbaren Aufsichtsperson (LL / LI / Sonstige) melden.



6. Entsorgung, Ressourcenschonung

- Die Entsorgung von Reststoffen ist mit dem LI abzusprechen.
- Geräte und Maschinen sind schonend zu behandeln.
- Strom, Wasser und andere Verbrauchsmittel sind sparsam zu verwenden.

7. Weitere Unterlagen und Hinweise zu dieser Laborordnung

- Betriebsanweisungen
- Gefährdungsbeurteilung
- Sicherheitsdatenblätter
- Abfallbroschüre
- Hautschutzplan
- Inventarliste
- Lagerliste
-

Bei Fehlen von Unterlagen oder Unklarheiten sprechen Sie den LL und / oder LI an!