

LABORORDNUNG

_____ Dekan/in)

ARBEITSBEREICH

Arbeitsbereich:	Fachbereich Informatik
Arbeitsort:	Gebäude D10, Raum 0.32, Labor Mikroprozessor/Mikrocontroller
Tätigkeit:	Bearbeitung von Praktika und Projekten
Laborleitung:	Prof. Dr. Thomas Horsch (Tel.: 533-68412)
Laboringenieur:	Manfred Pester (Gebäude D10, Raum 0.33, Tel.: 533-68428)

ALLGEMEINE HINWEISE



- Alle wichtigen Unterlagen befinden sich im Labor. Dies gilt für die Laborordnung, Brandschutzordnung und Hinweise zu den Unterweisungen. Des Weiteren befinden sich alle Bedienungsanleitungen und Betriebsanweisungen für jedes im Labor befindliche Gerät im Labor. Diese Unterlagen sind alle im Labor oder bei dem zuständigen Laboringenieur zugänglich und zu beachten.
- Die Prüfung der elektrischen Geräte findet gemäß DGUV Vorschrift 4 statt und wird durch die Abteilung Sicherheit und Umwelt (SiUm) organisiert. Kalibrierungs-, Wartungs- und Pflegearbeiten der Geräte finden individuell statt.
- Schwangere, stillende Mütter und Personen mit besonderen Krankheiten (z.B. Epilepsie, ...) müssen vor Betreten des Labors mit dem Laborleiter über mögliche Gefährdungen sprechen.
- In den Laboren des ZTI (Zentrum Technische Informatik) dürfen max. 8 Gruppen zu je 2 Personen zeitgleich arbeiten. Anwesend muss mindestens eine Gruppe sein.
- Möchte jemand Arbeiten durchführen, die gemäß Gefährdungsbeurteilung einer Betriebsanweisung bedürfen, so muss diese Person zuvor vom Laborleiter oder vom Laboringenieur unterwiesen werden. Die Unterschriften zu den Unterweisungen werden beim Laboringenieur gesammelt. Unterweisungen finden mindestens jährlich statt.
- Schlüssel dürfen nur nach Rücksprache mit dem zuständigen Laboringenieur und der Zustimmung des Laborleiters an Studierende ausgegeben werden.

GRUNDREGELN



- Es dürfen sich nur befugte und unterwiesene Personen im Labor aufhalten. Arbeiten von betriebsfremden Personen im Labor, z.B. Handwerkern, sind nur dann zulässig, wenn vorher auf Anweisung der Laborleitung oder des zuständigen Laboringenieurs geeignete Schutzmaßnahmen abgesprochen und durchgeführt wurden.
- Alle Anwesenden haben darauf zu achten, dass die Sicherheitseinrichtungen im Labor vorhanden sind bzw. sich in unmittelbarer Nähe dazu befinden und voll funktionstüchtig sind.
- Diese sind z.B.:

Feuerlöscher	(Standort: vor dem Labor / EG Südeingang)
Verbandskasten mit Verbandsbuch	(Standort: EG Südeingang)
Defibrillator	(Standort: Gebäude D11, nächster Flur / Gebäude D14, EG Foyer)
- Alle Anwesenden müssen 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.
- Alle Anwesenden haben im Labor für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen. Hängen Sie bitte Ihre Kleidung (Mäntel, Jacken, ...) an die dafür vorgesehenen Kleiderständer und nicht über Stühle.
- Deponieren Sie Ihre Taschen, Laptops usw. nicht im Fluchtweg.
- Verlassen Sie Ihren Arbeitsplatz aufgeräumt! Müll gehört in den mehrfach vorhandenen Restmülleimer, Altpapier in die dafür vorgesehene blaue Altpapierwanne.
- Das Essen, Trinken, Rauchen und Konsumieren von Drogen an den Laborarbeitsplätzen ist untersagt. Speisen und Getränke sind nur in sicher verschließbaren Gefäßen erlaubt.
- Defekte oder beschädigte Geräte bzw. Apparaturen sind sofort außer Betrieb zu nehmen und als unbrauchbar zu kennzeichnen bzw. die Reparatur zu veranlassen. Auf Prüfnachweise (z.B. Prüfplaketten) ist zu achten. Defekte Geräte sind umgehend der Laborleitung oder dem zuständigen Laboringenieur zu melden!
- Versuche dürfen nur unbeaufsichtigt sein, wenn von dem Versuch keine Gefahren ausgehen. Dies ist aber in jedem Fall mit der Laborleitung oder dem zuständigen Laboringenieur abzusprechen.
- Alleinarbeit im Labor ist nur nach Absprache mit der Laborleitung oder dem zuständigen Laboringenieur ge-

stattet.

- Bei kritischen oder gefährlichen Arbeiten muss zur Sicherung der allein arbeitenden Personen ein Sicht- bzw. Rufkontakt zu einer zweiten Person gewährleistet sein.

GRUNDREGELN



- In den Räumen des Praktikums ist die Benutzung von Mobiltelefonen untersagt! Bitte schalten Sie Ihre Geräte zumindest in den Flugzeugmodus oder besser aus!
- Es ist Ihnen nicht gestattet, Kabel an den Geräten zu entfernen, Gehäuse zu öffnen oder Hardware (außer USB Sticks) zu installieren. Sollte etwas nicht richtig funktionieren, oder es wird etwas benötigt, welches die vorhandene Infrastruktur nicht abdeckt, wenden Sie sich bitte an den für das Labor zuständigen Laboringenieur.
- Eventuell ausgestellte Dokumentationen dienen der Laborarbeit und müssen im Raum verbleiben.
- Fahren Sie die von Ihnen benutzten Geräte am Ende Ihres Praktikums/Ihrer Übung herunter, es sei denn, Sie bekommen von Ihrem zuständigen Betreuer andere Anweisungen.
- Bei der Benutzung des Labordruckers ist Sorgfalt und Sparsamkeit oberstes Gebot.

ALLGEMEINE SCHUTZ-UND SICHERHEITSEINRICHTUNGEN



- Alle Anwesenden haben sich über den Standort und die Funktionsweise des Notausschalters zu informieren.
- Benutzte Feuerlöscher und solche mit verletzter Plombe sind bei Abteilung HSE (Health, Safety and Environment) Tel.: 533-67928 (Herr Rudolph) oder an die Funktionsadresse: brandschutz@h-da.de zum Umtausch anzumelden.



- Der Inhalt der in den Laboren oder in unmittelbarer Nähe dazu befindlichen Erste-Hilfe-Kästen ist regelmäßig auf seine Vollständigkeit zu überprüfen und entsprechend zu ergänzen. Notwendiger Ersatz wird von der Abteilung HSE (Health, Safety and Environment) zur Verfügung gestellt. Informationen bitte an die Funktionsadresse: sicherheit@h-da.de.

VERHALTEN IN GEFAHRENSITUATIONEN

- Beim Auftreten gefährlicher Situationen, z.B. bei Feuer, beim Austreten gasförmiger Schadstoffe, beim Auslaufen von gefährlichen Flüssigkeiten, ist laut Notfallplan zu handeln sowie umgehend die Laborleitung und der zuständige Laboringenieur zu informieren.
- Folgenden Anweisungen sind einzuhalten:
 - Ruhe bewahren und überstürztes, unüberlegtes Handeln vermeiden!
 - Gefährdete Personen warnen, ggf. zum Verlassen der Räume auffordern.
 - Gefährdete Versuche abstellen. Gas, Strom und ggf. Wasser abstellen.
 - Ggf. Feueralarm betätigen.
 - Aufsichtsperson und/oder den Verantwortlichen benachrichtigen.

Erste-Hilfe-Leistungen sind einem Ersthelfer zu melden und im Verbandsbuch oder Meldeblock zu dokumentieren.

Die Meldung eines Arbeits- und Wegeunfall hat möglichst schnell zu erfolgen, damit eine Unfallmeldung erstellt werden kann und zwar für:

- Studierende an das Studentenwerk.
- Beschäftigte an die Personalabteilung.

VERHALTEN IM NOTFALL

Gebäudenotfallplan beachten! Siehe Aushang im Labor am Eingang oder Südeingang Gebäude D10. Notfallplan allen Anwesenden des Labors zugänglich machen und in die Unterweisung einbinden!

Stand: 26. Mär 2025