

<b>Fakultät:</b>	<b>Semester:</b>	<b>Datum:</b>
------------------	------------------	---------------

Ziel der Unterweisung ist, den Studierenden vor Beginn der Laborveranstaltung bzw. der Projektarbeit, Bachelorarbeit oder Masterarbeit, Kenntnisse der Arbeitssicherheit zu vermitteln.

**Durch konsequente Unterweisung kann das Unfallrisiko vermindert werden!**

Die Unterweisungen sind vom zuständigen Laborleiter durchzuführen. Die Verpflichtung dazu ist in der Unfallverhütungsvorschrift (DGUV Vorschrift 1) §4, in der Gefahrstoffverordnung §14, im Betriebsverfassungsgesetz §81 und im Jugendschutzgesetz §29 verbindlich festgelegt.

Nach der Erstunterweisung sind wiederholende Unterweisungen im Jahresturnus erforderlich. Dazwischen sind Einzelunterweisungen aus besonderem Anlass vorzunehmen.

## Sicherheitsunterweisung für Studierende vor der Laborteilnahme

### 1. Persönliches

- Bekanntmachen mit dem Laborleiter
- Bekanntmachen mit dem Laborpersonal
- Bekanntmachen mit dem Sicherheitsbeauftragten

### 2. Aufgaben

- Nur vom Laborleiter oder Laborpersonal aufgetragene Arbeiten durchführen
- Bei Störungen an Maschinen und Einrichtungen sofort den Laborleiter informieren
- Befolgen von Geboten, Verboten, Warnungen und Hinweisen
- Beachten der Hausordnung

### 3. Ordnung und Sauberkeit

- Arbeitsplatz sauber halten
- Verkehrs- und Rettungswege nicht verstellen
- Schadhafte Werkzeuge an Laborpersonal melden
- Verschüttungen (Wasser, Farbe etc.) beseitigen ( Laborpersonal informieren)
- Verschüttungen (Laugen,Säuren etc.) mit Wasser verdünnen oder mit geeignetem Absorptionsmaterial aufnehmen und ordnungsgemäß entsorgen (Laborpersonal informieren)
- Stolperstellen beseitigen
- Abfälle nur in vorgesehene Behälter entsorgen

### 4. Arbeitskleidung

- Kleidung mit eng anliegenden Ärmeln tragen (oder Ärmel nach innen schlagen)
- Keine kurzen Hosen tragen
- Keine scharfen oder hervorstehenden Gegenstände in der Kleidung tragen
- Vorsorge beim Tragen langer Haare bei rotierenden Teilen (Mütze, Haarnetz)
- Zweckmäßige Schuhe tragen (keine Sandalen o.ä.)
- Augenschutz beachten (Schutzbrillen)
- Gehörschutz beachten
- Kopfschutz beachten
- Hand- und Armschutz beachten bei rotierenden und sich bewegenden Teilen (keine Ringe, Armbänder,Ketten usw.)
- Körperschutzmittel verwenden: Hautschutzprogramm, Handschuhe, Gummischürze etc.

### 5. Verhalten bei Verletzungen und Unfällen

- Bekanntmachen mit Ersthelfern sowie Hinweis auf ausgehängten Erste Hilfe Plan und -Kasten
- Hinweis auf Augenspülmöglichkeit
- Behandlung von Kleinstverletzungen in der Abteilung; Eintrag ins Verbandsbuch
- Bei Verletzungen Ersthelfer verständigen
- Bei Unfällen Rettungsleitstelle/ Krankentransport verständigen (Telefon \*200)
- Wegunfälle zur/von der Arbeitsstelle spätestens am folgenden Tag dem Vorgesetzten oder dessen Stellvertreter melden; Unfallmeldung an Berufsgenossenschaft veranlassen

**6. Verhalten im Brandfall und bei Gefahr**

- Standorte der Feuerlöscher - Freihalten der Feuerlöscher - Handhabung
- Im Brandfall Laborpersonal verständigen
- Im Brandfall Feuerwehrnotruf (Telefon \*200) ; 5 W-Fragen beachten (Wo, Was, Wie viele, welche, Warten)
- Verlauf der Rettungs- und Fluchtwege
- Notausgänge Freihalten
- Brandschutzordnung beachten


**7. Verbote**

- Rauchverbot
- Alkoholverbot
- Essen und Trinken am Arbeitsplatz verboten ausgenommen reine Büroarbeitsplätze
- Verbot Schutzeinrichtungen zu entfernen
- Verbot von Spielereien am Arbeitsplatz


**8. Transportarbeiten**

- Lasten gegen Verrutschen und Abstürzen sichern
- Nicht überladen
- Keine zweite Person mitnehmen
- Stapelhöhe beachten, Rundsicht muß gewährleistet sein
- Keine Verkehrswege, Rettungswege, Elektro-Schaltschränke und -Verteilungen oder Feuerlöscher und Feuerwehrhydranten verstellen


**9. Gefährliche Arbeitsstoffe**

- Gefahren- und Sicherheitshinweise (H- und P-Sätze) auf den Behältern und Gebinden beachten
- Keine Lager mit gefährlichen Arbeitsstoffen am Arbeitsplatz aufbauen
- Beim Umfüllen geeignete Behältnisse verwenden und kennzeichnen
- Keine Lebensmittelbehältnisse verwenden
- Im Zweifelsfall vor der Handhabung den Vorgesetzten hinzuziehen
- Verbrauchte gefährliche Arbeitsstoffe in geeignetem Behälter sammeln - nicht in Ausguß schütten
- Beim Umgang mit Gefahrstoffen zusätzliche Unterweisung nach **Blatt 3**


**10. Besondere Gefährdung am Arbeitsplatz**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_


Aufgrund des § 20 der Gefahrstoffverordnung müssen Mitarbeiter(innen), Studenten(innen) und Praktikanten(innen), die mit Gefahrstoffen umgehen mittels einer Betriebsanweisung mündlich unterwiesen werden. Die mündliche Unterweisung muß vor Arbeits- bzw. Praktikumsbeginn und danach mindestens einmal jährlich erfolgen.

### Inhalt der Unterweisung

**Gefahrensymbole und ihre Bedeutung**



Ätzende Stoffe



Brandfördernde / oxidierende Stoffe



Entzündliche und leichtentzündliche Stoffe



Reizende Stoffe



Gesundheitsschädliche Stoffe



Giftige Stoffe



Umweltgefährliche Stoffe

**Beschäftigungsbeschränkungen für schwangere und stillende Frauen**

**Einzelbetriebsanweisungen beachten!**

**Es wurde auf folgende Sicherheitseinrichtungen hingewiesen:**

Schutzbrillen

Augenduschen

Notduschen

Abzüge, Absaugungen

Feuerlöscher, Löschdecken

Erste Hilfe Kästen

Sonstiges:

---

---



## **Bearbeitungshinweise**

- ① Für jede Laborveranstaltung wird ein Formblatt angelegt. Die Daten werden in die Kopfzeilen eingetragen.
- ② Der Inhalt der Unterweisung obliegt der/dem Verantwortlichen. Er/Sie hat deshalb die Möglichkeit aus den vorgegebenen Punkten diejenigen auszuwählen (Markierung mit +), die für seinen/ihren Bereich notwendig sind. Punkte, die nicht angesprochen werden, sind mit einem – zu versehen.
- ③ Soll der/die Student/in im Umgang mit Gefahrstoffen unterwiesen werden, ist Blatt 3 des Formblatts zu berücksichtigen.
- ④ Der/Die Verantwortliche hat die Möglichkeit auf arbeitsbereichsspezifische Gefährdungen einzugehen, die nicht auf dem Formblatt erwähnt sind. Siehe Punkt 10: „Besondere Gefährdung am Arbeitsplatz“.
- ⑤ Nach der Unterweisung wird auf Blatt 4 nochmals das Unterweisungsdatum, das Praktikum sowie die Teilnehmer des Praktikums eingetragen. Der/Die Verantwortliche sowie die unterwiesenen Studenten/innen müssen das Unterweisungsprotokoll unterzeichnen. Das Unterweisungsprotokoll ist beim/bei der Verantwortlichen aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen.