



Benutzerordnung

Stand: 19.01.2012

1 Ziel

Im Verfügungsgebäude der Universität Stuttgart betreibt die Abteilung Biomechanik und Sportbiologie des Instituts für Sport- und Bewegungswissenschaft ein Biomechanik-Labor. Das Labor wurde aus Forschungsmitteln und Berufungsmitteln (Prof. Dr. Alt, 2002) finanziert und eingerichtet und dient primär der Durchführung von Forschungsprojekten im Bereich Biomechanik im Auftrag Dritter (Drittmittelforschung). Damit teures wissenschaftliches Equipment und technologische Prozesse auf kurzen Wegen gemeinsam genutzt werden können, steht das Labor allen Mitarbeitern des Instituts insbesondere für Qualifikationsarbeiten (Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten und Promotions- oder Habilitationsvorhaben) nach Absprache mit dem Laborleiter offen (beachte Abs. 3).

Diese offene Gestaltung der Zugangsregelung erfordert von den Nutzern eine hohe Disziplin und Verantwortung. Deshalb ist die Einhaltung der in dieser Benutzerordnung beschriebenen Grundregeln für die Sicherheit und den einwandfreien Betrieb im Labor unerlässlich.

2 Allgemeines

Diese Benutzerordnung legt grundsätzliche Verhaltensweisen fest und gibt Hinweise auf besondere Gefährdungen. Als Grundlage für die Arbeitssicherheit in den Laboren gelten die Richtlinien und Festlegungen zum Arbeitsschutz sowie die Brandschutzordnung der Universität Stuttgart (vgl. Homepage der Universität Stuttgart unter <http://www.uni-stuttgart.de/zv/sicherheitswesen/>).

Darüber hinaus sind (abhängig von der Art der Tätigkeit und den zu benutzenden Geräten) insbesondere folgende Bestimmungen für das Arbeiten im Labor verbindlich und zu beachten:

- Richtlinien für Unfallverhütungsvorschriften (GUV-V A1, Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) und Arbeitsstättenrichtlinien (ASR),
- Betriebsanleitung der verwendeten Versuchsstände siehe Ordner,
- spezielle Betriebsanweisungen für Geräte und Verfahren, die an den jeweiligen Geräten ausliegen.

(Wichtige Sicherheitsvorschriften befinden sich beim Labormanager.)

Verantwortliche Personen werden in der Anlage 1 zu dieser Benutzerordnung benannt. Anlage 2 beinhaltet die Kernpunkte für die Unterweisung von Mitarbeitern und Studenten insbesondere bei Tätigkeitsbeginn.

3 Zugangsregelung

3.1 Labortagebuch

Grundsätzlich darf die **Benutzung von Laboreinrichtungen erst nach Eintragung im Labortagebuch** erfolgen. Vor der Benutzung von Laboreinrichtungen ist der Arbeitsbeginn einzutragen. Nach erfolgter Benutzung der Laboreinrichtungen und vor Verlassen des Labors sind das Arbeitsende und ggf. vorgenommene Modifikationen, Defekte oder Auffälligkeiten an den benutzten Versuchsständen zu dokumentieren.

3.2 Mitarbeiter

Der Zugang zu den Laborräumen ist grundsätzlich den Mitarbeitern der Abteilung Biomechanik und Sportbiologie des Instituts für Sport- und Bewegungswissenschaft und gestattet.

Voraussetzung für die Nutzung der Laborräume ist eine gültige Unterweisung durch den Laborleiter oder deren Beauftragte für die durchzuführenden Arbeiten.

3.3 Gäste

Insbesondere Mitarbeiter und Studenten (z.B. im Rahmen der Erstellung von Abschlussarbeiten) des Instituts für Sport- und Bewegungswissenschaft können eine Gast-Zugangsberechtigung erhalten.

Für Gäste kann eine befristete Zugangsberechtigung durch den Laborleiter erteilt werden. Dieser beauftragt den zuständigen Labormanager mit der Durchführung der notwendigen Unterweisung.

3.4 Besucher

Besucher dürfen die Laborräume nur in Abstimmung mit dem Laborleiter in Begleitung eines wissenschaftlichen Mitarbeiters betreten. Laborbesichtigungen bedürfen grundsätzlich der vorherigen Anmeldung beim Laborleiter oder dessen Beauftragten. Besucher sind im Labortagebuch einzutragen.

3.5 Versuchspersonen bzw. Studienteilnehmer

Versuchspersonen bzw. Studienteilnehmer sind uneingeschränkt für die Dauer ihres Laboraufenthaltes zu beaufsichtigen bzw. zu sichern¹. Patienten oder Minderjährige dürfen nur nach schriftlicher Genehmigung durch den Laborleiter an Studien im

¹ Dies gilt insbesondere bei Messungen auf dem Laufband oder anderen Situationen mit Sturz- oder anderem Gefährdungspotential.

Labor teilnehmen². Versuchspersonen bzw. Studienteilnehmer sind im Labortagebuch einzutragen.

3.6 Laborbetrieb

Der Laborbetrieb im Verfügungsgebäude ist in der Regel auf die Öffnungszeiten des Verfügungsgebäudes (Montag bis Freitag von 7.00 bis 20.00) begrenzt. Für die Zeiträume Montag bis Freitag 9.00 bis 15.00 Uhr sind der Laborleiter oder seine Beauftragten erreichbar. Ausnahmeregelungen sind grundsätzlich mit den zuständigen Laborleitern abzustimmen.

3.7 Erlöschen der Zugangsberechtigung

Mit Erlöschen der Zugangsberechtigung sind vom Mitarbeiter/Studenten in Abstimmung mit dem Laborleiter/Betreuer folgende Bedingungen zu erfüllen:

- Beräumung und Reinigung des Arbeitsplatzes,
- Entsorgung oder Übergabe aller Verbrauchsmaterialien und Arbeitsmittel,
- Rückgabe sämtlicher Schlüssel.

4 Benutzung des Labors und seiner Ausstattung

Vorsicht und sorgfältiger Umgang mit allen Geräten dienen der Unfallverhütung und dem Erhalt der empfindlichen und wertvollen Laborausstattung.

4.1 Versuchsstände und Laborausstattung

Die Benutzung der Versuchsstände oder der jeweiligen Laborausstattung darf nur nach Einweisung durch den Laborleiter oder dessen Bevollmächtigte erfolgen. Die Einweisung ist im Labortagebuch zu dokumentieren. Die einzelnen Versuchsstände oder Laborausstattungen sind mit Benutzungshinweisen versehen, welche zu beachten sind.

Vor Benutzung eines Versuchsstandes oder der Laborausstattung muss der Versuchsleiter sich durch geeignete Vorgehensweise (z.B. Probelauf und Sichtprüfung) von der Funktionstüchtigkeit der Gerätschaften und Materialien überzeugen. **Beschädigte Geräte und Materialien oder defekt vorgefundene Geräte dürfen nicht benutzt werden.** Diese sind im Labortagebuch zu dokumentieren und der Laborleiter oder dessen Bevollmächtigte sind unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen. Reparaturen dürfen nur von Fachleuten bzw. autorisiertem Personal vorgenommen werden.

² In jedem Fall ist ein bestätigter Ethik-Antrag vor Studienbeginn dem Laborleiter vorzulegen.

Veränderungen an Hard- und Softwareeinstellungen dürfen **nur in Absprache mit dem Laborleiter** oder dessen Bevollmächtigten durchgeführt werden und sind im Labortagebuch detailliert zu dokumentieren. Sofern möglich ist die ursprüngliche Konfiguration im Messsystem zu speichern. Der Name der Konfigurationsdatei ist im Labortagebuch zu dokumentieren.

Beim Umgang mit elektrophysiologischen Verfahren ist besondere Vorsicht geboten. Geräte zur externen Nerv- oder Muskel-Stimulation (EMS) dürfen nur unter Aufsicht des Laborleiters oder dessen Beauftragten eingesetzt werden.

Versuchsstände sind in jedem Fall in ordentlichem und ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen.

4.2 Probanden

Der Versuchsleiter ist für seine Probanden und eine geordnete Versuchsdurchführung verantwortlich.

Zur Probandenvorbereitung von insbesondere Elektromyografischen Messungen (EMG) dürfen **nur unbenutzte Materialien** (Elektroden, Rasierer, Sandpapier etc.) verwendet werden. **Infektionsschutz-Handschuhe sind zu benutzen!**

***Achtung:** Es handelt sich nicht um handelsübliche Einweg-Rasierer, sondern um medizinische Langhaar-Rasierer, die besonders vorsichtig zu benutzen sind. Kommt es zu Verletzungen, ist die Präparation sofort einzustellen und die Präparationsstelle steril zu versorgen.*

4.3 Verbrauchsmaterialien

Für standardisierte Versuche sind die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien zu verwenden. Bei Erreichen von kritischen Verbrauchsmaterialbeständen ist der Laborleiter zeitnah zu informieren und eine Eintragung im Labortagebuch vorzunehmen.

4.4 Messdaten

Messdaten müssen nach Abschluss der Messungen (mindestens jedoch täglich) auf externen Speichermedien vom Versuchsleiter gesichert werden. Verbliebene Messdaten auf den Messrechnern sind nach Abschluss der Messungen zu löschen.

Eine dauerhafte Speicherung von Messdaten auf den jeweiligen Messrechnern ist nicht vorgesehen und kann nicht garantiert werden.

4.5 Benutzung der Laborausstattung außerhalb des Labors

Alle Bestimmungen insbesondere alle Maßnahmen zur Unfallverhütung haben uneingeschränkte Gültigkeit, wenn Messgeräte oder andere Geräte des

Biomechanik-Labors außerhalb zum Einsatz kommen sollen. Hierfür ist der Einsatz detailliert zu planen und zur Genehmigung dem Laborleiter vorzulegen.

Ohne Genehmigung des Laborleiters dürfen keine Geräte, Laborausstattungen, Messrechner etc. aus dem Labor entnommen werden!

5 Verhalten in den Laborräumen

5.1 Allgemeines Verhalten

- Im gesamten Gebäude herrscht striktes Rauchverbot!
- Essen und Trinken sowie die Lagerung von Lebensmitteln ist in den Laboren nicht gestattet.
- Für Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz hat jeder Nutzer selbst Sorge zu tragen.
- Verkehrs- und Rettungswege sind frei zu halten.
- Bei Dauerversuchen in den Laborräumen ist der Raum und der entsprechende Versuchsstand durch den Laborleiter oder dessen Beauftragten zu kennzeichnen: (Dauerversuch, Verantwortlicher, Telefon: privat/dienstlich).
- Die Laborräume sind bei Verlassen vom letzten Nutzer zu verschließen.
- Den Geräte- und Labornutzern sind die Betreuer, die Labormanager sowie der Laborleiter weisungsberechtigt.

5.2 Verhalten im Gefahrenfall

- **Personenschutz geht vor Sachschutz!**
- Ruhe bewahren und überstürztes, unüberlegtes Handeln vermeiden!
- Gegebenenfalls Notsignale auslösen (Feuermelder)!
- Gefährdete Personen warnen, ggf. zum Verlassen der Räume auffordern!
- Geräte abschalten (ggf. Not-Aus betätigen), Gefährdung beseitigen! Die Entriegelung der Not-Aus-Taster hat nur durch eingewiesenes Personal zu erfolgen.
- Bei Verletzungen, Unwohlsein, Hautreaktionen ist sofort ein Arzt aufzusuchen:
Marienhospital Stuttgart Tel. 0-64890 oder der **Notfalldienst Tel. 0-112**, dabei Informationen für den Arzt bereithalten, z. B. Angaben über Belastungssituation
- Laborleiter informieren!

Im Brandfall und bei Unfällen gelten die entsprechenden Bestimmungen des Verfügungsgebäudes. Siehe Aushang.

5.3 Elektrische Geräte:

Vor jeder Benutzung sind die Geräte durch Sichtprüfung auf äußere Beschädigung zu prüfen. Schadhafte Geräte oder Zuleitungen sind unverzüglich dem Laborleiter zu melden und dürfen nicht mehr in Betrieb genommen werden. Reparaturen dürfen nur von Fachleuten bzw. von autorisiertem Personal vorgenommen werden.

6 Haftung

Für Haftungsansprüche im Schadensfall gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

7 Unterweisungen

Der Laborleiter oder eine von ihnen beauftragte Person haben gemäß Unfallverhütungsvorschrift die Aufgabe, die Mitarbeiter oder Studenten „vor der Beschäftigung und danach in angemessenen Zeitabständen, jedoch mindestens einmal jährlich“ über die Verhütung von Unfällen und mögliche Gesundheitsschädigungen zu unterweisen. Diese in den Abschnitten 3.2 und 3.3 festgelegte notwendige Unterweisung ist laut Unterweisungsplan gemäß Anlage 2 vorzunehmen und im Labortagebuch zu dokumentieren.

Ein Exemplar dieser Benutzerordnung liegt grundsätzlich im Labor aus und ist auf der Homepage des Instituts für Sport- und Bewegungswissenschaft unter <http://www.inspo.uni-stuttgart.de/forschunglehre/abteilungIII/labor/> abgelegt.

Abteilung Biomechanik und Sportbiologie
Institut für Sport- und Bewegungswissenschaft
Universität Stuttgart

VERHALTEN IM BRANDFALL

Ruhe bewahren

■ Brand melden



112

- Melde ruhig und deutlich:

- **Wo brennt es?**
- **Was brennt?**
- **Sind Menschen in Gefahr?**
- **Rückfragen abwarten**

- Feuermelder benutzen

in Gebäuden mit Brandmeldeanlagen
Standort: Treppenhäuser, Flure, Ausgangstüren



■ In Sicherheit bringen



- Menschen retten

- bedürftigen Personen helfen



- Anweisungen der Brandschutzhelfer beachten

- Türen und Fenster schließen

- gekennzeichnete Fluchtwege benutzen

- **keine Aufzüge benutzen**



- bei Verrauchung am Boden entlang bewegen

- Sammelplätze aufsuchen



■ Löschversuch unternehmen



- Eigenschutz beachten

- Feuerlöscher benutzen



- Brennende Personen mit Feuerlöscher oder Löschdecke löschen

ALARMPLAN

Alarmierung im Brandfall



Feuerwehr

Telefon

112

Achtung: In Gebäuden mit Brandmeldeanlage zusätzlich  benutzen



Polizei

110

Interner Notruf

6 44 44

Leitwarte

6 40 01

Brandschutzbeauftragter

6 30 25

Dezernat VI Technik und Bauten

8 22 60

Notrufe



Rettungsdienst

112

DRK – Rettungsleitstelle

0 – 19 222



Ersthelfer des Institutes / der Einrichtung

.....
.....

Arbeitsmedizinischer Dienst Pfaffenwaldring 59

6 45 45 / 6 45 44

Krankenhäuser

Katharinenhospital, Kriegsbergstr. 60

Notaufnahme

0 - 27801

Augenambulanz

0 - 27801

Marienhospital, Böheimstr. 37

0 - 64890

Unfallärzte in Vaihingen (Sprechzeiten beachten!)

Dr. Eibner / Dr. Reber

Robert-Leicht-Str. 15

0 – 73 12 64

Dr. Schurig

Lutzweg 9

0 – 73 10 45

Dr. Adler (Augenarzt)

Hauptstraße 4

0 – 73 35 11



Nächster Sanitätsraum

Hinweis: Bei Benutzung eines Handys Vorwahl/Unirufnummer beachten (0711/685.....)!