

UNTERWEISUNGSFORMULAR STUDIERENDE

Bearbeitungshinweise

Für jedes Praktikum wird ein Formblatt angelegt. Die entsprechenden Daten werden in der Kopfzeile eingetragen.

Der Inhalt der Unterweisung obliegt der/dem Verantwortlichen. Er/Sie hat deshalb die Möglichkeit aus den vorgegebenen Punkten diejenigen auszuwählen (Markierung mit [X]), die für seinen/ihren Bereich notwendig sind. Punkte, die nicht angesprochen werden, können am Ende per Hand durchgestrichen werden.

Sollen Studierende im Umgang mit Gefahrstoffen unterwiesen werden, ist Blatt 5 des Formblatts zu berücksichtigen. Die darauf erwähnten Inhalte sowie Gruppen- und Einzelbetriebsanweisungen stehen im AGUM (Intranetportal) zur Verfügung.

Der/Die Verantwortliche hat die Möglichkeit, auf arbeitsbereichsspezifische Gefährdungen einzugehen, die nicht auf dem Formblatt erwähnt sind.

Siehe Punkt 14: "Besondere Gefährdung am Arbeitsplatz".

Nach der Unterweisung werden auf Blatt 6 nochmals das Unterweisungsdatum, das Praktikum sowie sämtliche Unterwiesene des Praktikums eingetragen. Der/Die Verantwortliche sowie die unterwiesenen Studierenden müssen das Unterweisungsprotokoll unterzeichnen. Studierende unter 18 Jahre bitte in der entsprechenden Spalte markieren!

Das Unterweisungsprotokoll ist bei dem/der Verantwortlichen aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen.

Fachbereich:

WT GPT

Praktikum:

Produktentwicklung 1

Verantwortliche/r:

Roggenbach

Datum:

Ziel der Unterweisung ist, den Studierenden **vor** Beginn des Praktikums bzw. der Studienarbeit Kenntnisse der Arbeitssicherheit zu vermitteln.



Durch konsequente Unterweisung kann das Unfallrisiko vermindert werden!

Die Unterweisungen sind von dem/der zuständigen Laborleiter/in durchzuführen. Die Verpflichtung dazu ist in der Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A1, der Gefahrstoffverordnung, der Betriebssicherheitsverordnung und dem Jugendarbeitsschutzgesetz verbindlich festgelegt. Die Unterweisung muss in jedem Semester und **vor** jedem Praktikum/ Studienarbeit durchgeführt werden. Dazwischen sind Einzelunterweisungen **aus besonderem Anlass** vorzunehmen.

BLATT 1

Unterweisungspunkte Studierende

1. Persönliches (nur bei Erstunterweisung)

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

2. Aufgaben

- ☐ Alleinarbeit im Labor ist grundsätzlich verboten!
- ☒ Nur vom Laborleiter oder Laborpersonal auftragene Arbeiten durchführen
- ☒ Befolgen von Geboten, Verboten, Warnungen und Hinweisen
- ☒ Beachten der Haus- bzw. Laborordnung

3. Ordnung und Sauberkeit

- ☒ Arbeitsplatz sauber halten
- ☒ Verkehrs- und Rettungswege nicht verstellen, Türen dürfen nicht unterkeilt werden
- ☒ Schadhafte Werkzeuge durch Fachabteilung instand setzen lassen
- ☒ Verschüttungen (Wasser, Farbe etc.) beseitigen (ggf. Laborleiter informieren)
- ☐ Verschüttungen (Lauge, Säure etc.) mit Wasser verdünnen oder mit geeignetem Absorptionsmaterial aufnehmen und ordnungsgemäß entsorgen. Im Zweifelsfall Fachpersonal 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.)
- ☐ Bei Bedarf Sicherheitsschuhe tragen
- ☐ Augenschutz beachten (Schutzbrillen)
- ☐ Gehörschutz beachten
- ☐ Kopfschutz beachten
- ☐ Hand- und Armschutz beachten bei rotierenden und sich bewegenden Teilen (keine Ringe, Ketten, Handschuhe etc.)
- ☐ Körperschutzmittel verwenden: Hautschutzprogramm, Schutzhandschuhe, Gummischürze etc. (über Vorgesetzten beantragen)

5. Verhalten bei Verletzungen und Unfällen

- ☒ Bekanntmachen mit Ersthelfern;
Interner Ersthelfer Notruf Stadtmitte: 5000, Flandernstraße 5100, Göppingen 5200
- ☐ Hinweis auf Augenspülmöglichkeit
- ☒ Behandlung von Kleinstverletzungen in der Abteilung; Eintrag ins Verbandsbuch
- ☐ Behandlung von übrigen Verletzungen im Erste-Hilfe-Raum; Krankentransport verständigen; Eintrag ins Verbandsbuch
- ☐ Wegunfälle zur/ von der Arbeitsstelle spätestens am folgenden Tag dem Laborleiter oder dessen Stellvertreter melden; Unfallmeldung an die UKBW über das Studierendensekretariat veranlassen.

6. Verhalten im Brandfall und bei Gefahr

- ☒ Standorte der Feuerlöscher – Freihalten der Feuerlöscher – Handhabung
- ☒ Im Brandfall Laborpersonal verständigen
- ☒ Im Brandfall Feuerwehrnotruf **112**; 3 W-Fragen beachten
- ☒ Verlauf der Rettungs- und Fluchtwege
- ☒ Notausgänge Freihalten
- ☒ Brandschutzordnung beachten
- ☒ Laborpersonal informieren
- ☒ Im Fall eines Amoklaufs: **110**; Türen abschließen; vom Aktionsraum der Tür entfernen

7. Verbote

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

[BLATT 3

8. Transportarbeiten

- ☐ Fahren von Flurförderzeugen mit kraftbetriebenem Fahrwerk nur mit Ausbildungsnachweis
- ☐ Beim Verlassen von Flurförderzeugen den Schlüssel abziehen
- ☐ Lasten gegen verrutschen und abstürzen sichern
- ☐ Nicht überladen
- ☐ Keine zweite Person mitnehmen, außer wenn Platz vorgesehen ist
- ☐ Stapelhöhe beachten; Rundsicht muss gewährleistet sein
- ☐ Keine Verkehrswege, Rettungswege, Elektro-Schaltschränke und -Verteilungen oder Feuerlöscher und Feuerwehrrhydranten verstellen

9. Mechanische, physische, elektrische Gefährdungen und Lärm

- ☒ Verkehrswege, Arbeitsbereiche ohne Stolperstellen
- ☒ Beim Zustand der Fußböden auf Sauberkeit und Rutschfestigkeit achten
- ☒ Nutzung von Sicherheitseinrichtungen wie Handlauf
- ☐ Bei Lasthandhabungen auf Gewichtsreduktion, Trageweise und Nutzung von Hilfsmitteln achten
- ☐ Vermeidung von lärmintensiven Tätigkeiten
- ☐ Nutzung eines geeigneten Gehörschutzes
- ☐ Bedienungsanleitungen und Sichtprüfung vor jeder Nutzung eines Geräts beachten
- ☒ Bestimmungsgemäße Verwendung und Entziehung von defekten Geräten
- ☒ Instandsetzen von elektrischen Geräten nur durch Fachpersonal

10. Gefährliche Arbeitsstoffe

- ☐ Gefahrensymbole sowie Gefahrenhinweise und Sicherheitshinweise (H- und P- bzw. R- und S-Sätze) auf den Behältern 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 geeigneten Behältern sammeln, nicht in den Abguss schütten
- ☐ Beim Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen zusätzliche Unterweisung nach Blatt 5

[BLATT 4

11. Umweltschutz

- ☒ Auf Umweltleitlinien der Hochschule Esslingen hinweisen
- ☐ Vertreter (der Fakultät/Abteilung) im Umweltausschuss nennen
- ☐ Auf die bedeutenden Umweltaspekte der Tätigkeiten (Auswirkungen auf die Umwelt) hinweisen
- ☐ Energie sparen (Strom, Wärme)

12. Arbeitsplatzgestaltung

- ☐ Auf ergonomische Gestaltungskriterien achten
- ☐ Bei intensiver Bildschirmarbeit, jede Stunde eine 5 min. Bildschirmpause einlegen
- ☐ Auf dynamische (wechselnd sitzend und stehen) Körperhaltung am Arbeitsplatz achten

13. PC-Poolräume

- ☒ Eine Verwendung von Verlängerungskabeln ist nicht erlaubt
- ☒ Arbeitsplätze sind sauber zu halten
- ☒ Essen, Trinken und Rauchen ist in den PC-Pools nicht erlaubt
- ☒ Störungen bzw. defekte Geräte sind sofort an das RZ zu melden

14. Besondere Gefährdung am Arbeitsplatz

| | |
|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | _____ |

BLATT 5

Aufgrund der Gefahrstoffverordnung müssen Beschäftigte, Studierende, PraktikantInnen und DiplomandInnen, die mit Gefahrstoffen umgehen mittels einer Betriebsanweisung mündlich unterwiesen werden. Die entsprechenden Betriebsanweisungen sollen in den dafür vorgesehenen Klapptafeln im Labor ausgehängt werden.

Die mündliche Unterweisung muss vor Arbeits- bzw. Praktikumsbeginn und danach **mindestens jedes Semester** erfolgen.

INHALT DER UNTERWEISUNG

- ☐ Gefahrensymbole und ihre Bedeutung
- ☐ Ersthelferplan, telefonischer Notruf
- ☐ Hautschutzplan, Schutzhandschuhe
- ☐ Beschäftigungsbeschränkungen **sowie separate Unterweisung** für werdende und stillende Mütter

Gruppenbetriebsanweisungen für

- ☐ Krebserregende und fruchtschädigende Gefahrstoffe
- ☐ Ätzende Gefahrstoffe
- ☐ Brandfördernde Gefahrstoffe
- ☐ Entzündliche und leichtentzündliche Gefahrstoffe
- ☐ Krebserregende Kat. 1 oder 2 und giftige Gefahrstoffe
- ☐ Gesundheitsschädliche Gefahrstoffe
- ☐ Reizende Gefahrstoffe

Einzelbetriebsanweisungen für

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

Es wurde auf folgende Sicherheitseinrichtungen hingewiesen:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Schutzbrillen | <input type="checkbox"/> Augenduschen | <input type="checkbox"/> Notduschen |
| <input type="checkbox"/> Abzüge, Absaugungen | <input type="checkbox"/> Feuerlöscher, Löschdecken | <input type="checkbox"/> Erste Hilfe Kästen |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges | | |

[illegible]