

Benutzungsordnung für das Zentrallabor der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg

Aufgrund von § 8 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 in der Fassung des 4. HRÄG vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1204, 1230), in Verbindung mit § 11 der Grundordnung der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg (HFR) hat der Senat der HFR am 30. April 2021 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

Präambel

Die HFR betreibt ein Zentrallabor (ZL), als zentrale Einrichtung gem. § 15 (7) LHG, das aus dem Labor- und dem Technikumsgebäude sowie der Pelletieranlage besteht. Im Laborgebäude befinden sich:

- zwei Chemielabore (L 1.02 und L 1.03)
- ein Experimentalbereich (L 1.05, L 1.06 und L 1.09), in dem vorwiegend Analysen fester Biobrennstoffe sowie Emissionsmessungen an Ofenanlagen durchgeführt werden.
- eine mechanische Werkstatt (L 1.07)

Im Technikumsgebäude befinden sich:

- eine Versuchshalle
- ein Holzwerkstofftechnikum mit Maschinenraum.

Im Pelletierlabor befinden sich:

- eine Pelletieranlage

Die Einrichtungen im ZL unterliegen einer kontinuierlichen Erweiterung bzw. Veränderung.

Die vorliegende Benutzungsordnung regelt die Bedingungen, unter denen diese Einrichtungen und das damit verbundene Leistungsangebot genutzt werden können.

Die Benutzungsordnung

- orientiert sich an den gesetzlich festgelegten Aufgaben der Hochschulen sowie an ihrem Mandat zur Wahrung der wissenschaftlichen Redlichkeit,
- stellt Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb des Zentrallabors auf,
- verpflichtet den Benutzer zu korrektem Verhalten, Wahrung des Unfall- und Umweltschützes und zum ökonomischen Gebrauch der angebotenen Einrichtungen,
- klärt über eventuelle Maßnahmen des Betreibers bei Verstößen gegen diese Benutzerordnung auf.

Mitgeltende Unterlagen für diese Benutzungsordnung sind:

- Hausordnung der HFR
- Betriebsanweisungen
- Betriebsanleitungen
- Allgemeine Laborordnung und Sicherheitsbelehrung

- Vorschriften zur Entsorgung von Gefahrstoffen

Alle Personenbezeichnungen, die in dieser Ordnung in männlicher Form erscheinen, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und gelten auch in der jeweils ihrem Geschlecht entsprechenden Sprachform.

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Benutzungsordnung gilt für das gesamte ZL der Hochschule für Forstwirtschaft, inklusive der Seminarräume und der Einrichtungen und Ressourcen, bestehend aus Medienanlagen, Laborrechnern, Mess- und Prüfeinrichtungen, Labormaterial, Werkzeug, Maschinen und Ofenanlagen. Zum ZL gehört auch der sich im ZL-Bereich befindliche Schnittschutzhosenprüfstand, eine Universalprüfmaschine und eine Pelletpresse in einem separaten Bereich. Sie gilt in gleicher Weise für diejenigen Einrichtungen, die in Zukunft noch im ZL installiert werden.
2. Nicht unmittelbar dem Laborbereich zurechenbar sind die Aula (L 1.01) und die Infrastrukturräume (Büros, Lagerräume, etc.).

§ 2 Benutzerkreis und Aufgaben

1. Die in § 1 genannten Einrichtungen und Ressourcen stehen den Mitgliedern und Angehörigen der HFR zur sachgerechten Erfüllung ihrer Aufgaben aus Forschung und Lehre sowie für sonstige im Landeshochschulgesetz beschriebene Aufgaben im Sinne einer ausgeglichenen Nutzungsverteilung zur Verfügung.
2. Anderen Personen und Einrichtungen kann mit besonderer Genehmigung der Hochschulleitung und der Laborleitung die Nutzung gestattet werden, wenn sie diese Benutzungsordnung anerkennen und die Laborauslastung eine Nutzung zulässt.
3. Es gilt das „Primat der curricularen Hochschullehre und -forschung“. Nachrangige Labordienstleistungen für Dritte sind nur nach Maßgabe vorhandener Ressourcen gegen marktübliches, wettbewerbsfähiges Entgelt (Vollkostenkalkulation) zulässig.

§ 3 Benutzungsberechtigung

1. Wer Zentrallabor-Einrichtungen nach § 1 benutzen will, bedarf einer Benutzungsberechtigung durch die operative Leitung des ZL (Laborleitung).
2. Benutzungsberechtigungen werden erteilt:
 - a. mit Eintritt in die Hochschule als Standardberechtigung für Lehrkräfte, Mitarbeiter*innen und Studierende im Rahmen der Lehre,
 - b. auf Anfrage bei der Laborleitung für externe Nutzer*innen sowie für die Nutzung im Rahmen von Dienstleistungen und Forschungsprojekten in Zusammenarbeit mit dem IAF.
3. Die Benutzungsberechtigung darf versagt werden, wenn
 - a. nicht gewährleistet erscheint, dass der/die Antragsteller seinen Pflichten als Nutzer nachkommen wird;
 - b. die Kapazität der Anlage, deren Benutzung angefragt wurde, wegen einer bereits bestehenden Auslastung für die beabsichtigten Arbeiten nicht ausreicht;

- c. das Vorhaben nicht mit den Zwecken nach § 2 (1) oder § 4 (1) vereinbar ist;
 - d. die Anlage für die beabsichtigte Nutzung offensichtlich ungeeignet oder für spezielle Zwecke reserviert ist;
 - e. zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechnigte Nutzungen in nicht angemessener Weise gestört werden.
4. Die Benutzungsberechtigung berechnigt nur zu Arbeiten, die im Zusammenhang mit der angefragten Nutzung stehen.
 5. Die Benutzungsberechtigung gilt für alle Nutzer*innen des ZL (wiss. Personal, Mitarbeiter*innen, Studierende) in gleichem Maße. Grundsätzlich hat keine Tätigkeit Vorrang; § 2 Nr. 3 ist zu beachten.
 6. Die Nutzung der Holzbearbeitungsmaschinen ist nur durch hierfür von der Technikumsleitung beauftragte und unterwiesene Personen, mit absolviertem Tischler-Schreiner-Maschinenlehrgang (TSM-Lehrgang) erlaubt. Teilnehmende am TSM-Lehrgang dürfen während dieser Lehrveranstaltung, auch ohne bereits abgelegten TSM-Lehrgang, Holzbearbeitungsmaschinen bedienen, wenn sie hierzu von der Lehrgangsleitung beauftragt werden.
 7. Generell dürfen die Dachflächen nur von, für den Umgang mit Fallschutzeinrichtungen, geschulten Personen und mit angelegter Fallschutzeinrichtung betreten werden. Zusätzlich ist eine Beauftragung durch den Kanzler der Hochschule notwendig.

§ 4 Pflichten des Nutzers

1. Die Zentrallabor-Einrichtungen nach § 1 dürfen nur zu den in § 2 (1) genannten Zwecken genutzt werden. Eine Nutzung zu anderen, insbesondere zu gewerblichen Zwecken, kann nur auf Antrag und gegen Entgelt gestattet werden.
2. Nutzer*innen sind verpflichtet, darauf zu achten, dass die vorhandenen Betriebsmittel (Arbeitsplätze, Gerätschaften und Verbrauchsmaterial) verantwortungsvoll und ökonomisch sinnvoll genutzt werden. Nutzer*innen sind außerdem verpflichtet, Beeinträchtigungen des Betriebes, soweit sie vorhersehbar sind, zu unterlassen und nach bestem Wissen alles zu vermeiden, was Schaden an der Labor-Einrichtung oder bei anderen Nutzer*innen verursachen kann. Zuwiderhandlungen können Schadenersatzansprüche begründen (§ 7).
3. Auf die gültigen Bestimmungen der HFR-Hausordnung, insb. §§ 17, 18, wird explizit verwiesen.
4. Alleinarbeit zur Vornahme gefahrengereigneter Tätigkeiten ist nur in Ausnahmefällen und nur montags bis donnerstags von 07.30 Uhr bis 16.00 Uhr sowie freitags von 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr erlaubt und bedarf der Zustimmung durch die Zentrallaborleitung, wenn dabei die sog. „Totmannschaltung“ benutzt wird. Die Genehmigung erfolgt in Abhängigkeit zuvor angestellter Gefährdungsbeurteilungen (konkrete Einzelarbeitsplatzsicherung). Die alleinarbeitende Person muss ein spezielles Mobiltelefon am Körper tragen um im Notfall einen Notruf absetzen zu können bzw. damit deren Unversehrtheit überwacht werden kann. Alleinarbeit von Studierenden im Bereich des Zentrallabors ist nicht gestattet. Hierbei muss die Leitung oder ein/e Mitarbeiter/in des Zentrallabors oder Technikums anwesend sein.
5. Alle Nutzer*innen haben sich so zu verhalten, dass nachfolgende Nutzer*innen ungestört arbeiten können. Dazu gehört:
 - a. Die direkte Nutzung von Gerätschaften sowie die Nutzungsdauer werden in den Laborplan an der Tür zum Probenlager bzw. im Chemielabor eingetragen. Bei

Nutzungsüberschneidungen wird in Absprache mit den anderen Nutzer*innen und ggf. der Laborleitung eine individuelle Regelung getroffen.

- b. Der Arbeitsplatz wird nach Nutzung und/oder am Ende des Arbeitstages/ der Lehrveranstaltung gereinigt, alle Gerätschaften werden wieder an Ihren Platz oder in die Spülmaschine gestellt. Zur Reinigung gehört auch das Fegen des Bodens wenn notwendig.
 - c. Arbeiten, die starke Staubentwicklung zur Folge haben sind, wenn möglich, vor der Tür der Versuchshalle durchzuführen. Es ist immer darauf zu achten, die Staubentwicklung durch geeignete Arbeitsweisen und Hilfsmittel so gering wie möglich zu halten.
 - d. Für den Betrieb der Pelletieranlage im Pelletierlabor und der Maschinen in der Holzwerkstatt ist zur Gewährleistung der Staubexplosionsprävention (Verpuffung) auf strikte Einhaltung der notwendigen Sauberkeit (Staubfreiheit) zu achten.
 - e. Der Platz im Probenlager ist begrenzt. Es werden grundsätzlich nur so viele Rückstellproben in der kleinstmöglichen Menge aufbewahrt, wie unbedingt notwendig. Die Probenbehältnisse werden mit den aushängenden Etiketten beschriftet.
 - f. Es dürfen keine Behältnisse ohne Beschriftung im Zentrallabor gelagert werden, sei es auch nur für kurze Zeit. Behältnisse ohne Beschriftung werden ohne weitere Rücksprache von der Laborleitung entfernt.
 - g. Es darf nichts an der Hardware von Gerätschaften des ZL verstellt werden ohne Rücksprache mit der Laborleitung oder einer autorisierten Person.
6. Die Gerätebücher an den entsprechenden Geräten sind bei jedem Versuch zu führen.
 7. Alle Nutzer*innen müssen vor Beginn ihrer Tätigkeit im ZL eine mündliche Sicherheitsunterweisung durch die Labor-/Technikumsleitung oder autorisierte Mitarbeiter*innen erhalten haben. Die Durchführung der Unterweisung wird durch die Unterschrift der Nutzer*innen bestätigt.
 8. Die Betriebsanweisung, Laborordnung, Sicherheitsbelehrung und Entsorgung von Gefahrstoffen sind zu lesen und zu befolgen.
 9. Alle Nutzer*innen haben sich vor der erstmaligen Bedienung eines Gerätes (d.h. vor dem Einschalten!) gründlich durch eine für das jeweilige Gerät verantwortliche Person einweisen zu lassen. Für die meisten Geräte liegen Betriebsanweisungen (Geräteleitfäden) und Sicherheitsinstruktionen bereit.
 10. Bei ungewöhnlichen Geräuschen, Gerüchen oder sonstigen Auffälligkeiten (z.B. Kontroll-Lampen) ist der/die zuständige Mitarbeiter/in oder die Zentrallaborleitung umgehend zu informieren.
 11. Es gelten die GUV-Regeln „Laboratorien (GUV R 120, bisher GUV 16.17) und die GUV-Informationen „Sicheres Arbeiten in chemischen Laboren“ (GUV-I 8553, bisher GUV 50.0.4) in der jeweiligen Fassung. Sie liegen im ZL, Büro der Laborleitung, nebst weiteren einschlägigen Sicherheitsvorschriften/-Merkblättern, zur Einsichtnahme aus. Alle Nutzer*innen sind gehalten, sich mit diesen Richtlinien vertraut zu machen.
 12. Materiallieferungen in das erste OG des Technikums sollen wenn möglich mit montiertem Geländer erfolgen. Das Geländer darf nur durch für den Umgang mit Fallschutzeinrichtungen geschulte Personen und mit angelegter Fallschutzeinrichtung entfernt werden. Hierbei muss zwingend eine weitere Person anwesend sein.
 13. Bei Arbeiten im Bereich des Technikums sind Sicherheitsschuhe zu tragen.

14. Den Weisungen der Zentrallaborleitung und der Labor- oder Technikumsmitarbeiter*innen ist Folge zu leisten.
15. Zuwiderhandlungen können Schadenersatzansprüche begründen (§ 7).

§ 5 Nutzung der Räume

1. Die zur Nutzung überlassenen Räume stehen zur Durchführung der den in § 1 genannten Einrichtungen obliegenden Aufgaben, sowie für genehmigte Sonderveranstaltungen zur Verfügung.
2. Beim Verlassen der Räume sind
 - alle PC, Beamer und Drucker auszuschalten
 - alle Fenster zu schließen
 - die Deckenleuchten auszuschalten
 - die Türen richtig zu schließen

Die Verantwortung hierfür trägt die Lehrkraft, welche die Lehrveranstaltung durchführt.

3. Die fachliche, bereichsspezifische Verantwortung für den chemischen (L 1.02 und L 1.03) und brennstofftechnischen (L 1.06 und L 1.09) Laborbereich kann allgemein oder bedingt, temporär respektive widerruflich durch die Laborleitung an den jeweiligen Inhaber der Professuren für „Wasserwirtschaft, Hydrologie und Limnologie“ und „Forstnutzung – Holzverwendung und Holzenergie“ übertragen werden.
4. Die Lehrkraft, die im Zentrallabor eine Lehrveranstaltung durchführt, oder der/die Entleiher/in des Schlüssels für das Chemielabor ist für die Aufsicht im Chemielabor verantwortlich. Studierende, die sich gleichzeitig mit diesen im Raum aufhalten, aber keinen Raumzugang haben, können des Raumes verwiesen werden, wenn sie nicht ordnungsgemäß mit der Einrichtung umgehen oder sich ungebührlich verhalten. Über derartige Vorfälle ist die Laborleitung zu informieren.
5. Darüber hinaus ist die Hausordnung der HFR einzuhalten.

§ 6 Ausleihe von Gerätschaften und Schlüsseln

1. Die hauptamtlich Beschäftigten der Hochschule erhalten im Bedarfsfall Schlüssel für Schränke bzw. Gerätschaften in ihrem unmittelbaren Arbeitsbereich. Die Schlüsselausgabe wird bei der Laborleitung gegengezeichnet. Die Weitergabe von Schlüsseln an Dritte ist nicht gestattet. Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich der Laborleitung zu melden. Der für die Hochschule durch den Verlust von Schlüsseln entstandene Schaden ist vom Verursacher/der Verursacherin zu ersetzen.
2. Gerätschaften des Zentrallabors können im Bedarfsfall von Angehörigen sowie Studierenden der HFR ausgeliehen werden. Die Ausleihe erfolgt mittels Leihschein. Ausgabeberechtigt sind die Zentrallaborleitung und Mitarbeiter*innen. Die Gerätschaften dürfen nur zu den in § 2 genannten Zwecken ausgeliehen werden.

§ 7 Folgen einer missbräuchlichen oder gesetzeswidrigen Benutzung

1. Bei Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, insbesondere des § 4 (Pflichten des Nutzers), kann die Laborleitung die Benutzungsberechtigung einschränken oder zeitweise entziehen, solange eine

ordnungsgemäße Nutzung der Labor-Einrichtung durch den Nutzer/die Nutzerin nicht gewährleistet erscheint. Es ist dabei unerheblich, ob der Verstoß einen materiellen Schaden zur Folge hatte oder nicht.

2. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen können Nutzer*innen auf Dauer von der Benutzung sämtlicher Labor-Einrichtungen nach § 1 ausgeschlossen werden.
3. Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung werden auf ihre strafrechtliche Relevanz sowie auf zivilrechtliche Ansprüche hin überprüft. Bedeutsam erscheinende Sachverhalte werden der Hochschulleitung übergeben, die die Einleitung geeigneter weiterer Schritte prüft. Die HFR behält sich die Einleitung strafrechtlicher Schritte sowie die Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche ausdrücklich vor.

§ 8 Inkrafttreten

1. Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Mai 2021 in Kraft.
2. Mit dem Inkrafttreten dieser Benutzungsordnung treten alle früheren Benutzungsordnungen und Vorschriften, die dieser Ordnung entsprechen oder widersprechen, außer Kraft.

Rottenburg, 30. April 2021



Prof. Dr. Dr. h.c. Bastian Kaiser
- Rektor -

Anlagen:

Anlage 1: Allgemeine Laborordnung und Sicherheitsbelehrung vom November 2014

Anlage 2: Allgemeine Betriebsanweisung (§ 14 GefStoffV)

Anlage 3: Organigramm Zentrallabor

Bekanntmachungsnachweis:

Ausgehängt am: 04.05.21
Abgenommen:
Einstellung Intranet am
Daueraushang im ZL, erl.: