

LABORATORY POLICY

at the Chair of Materials Science and Testing of Polymers

The General Laboratory Regulations in the current version are available for download on the homepage of the Chair of Materials Science and Testing of Polymers at <http://www.kunststofftechnik.at/de/6405/>.

1. The instructions of the persons responsible for the laboratory must be followed.
2. Access to the laboratory is only permitted to authorised persons. Persons with access authorisation to the laboratory must not allow or enable unauthorised persons to enter the laboratories (exception: visitors on guided laboratory tours after appropriate registration).
3. Authorized persons are employees of the Chair of Materials Science and Testing of Polymers with general laboratory access as well as external persons with access authorization to those laboratory areas, where the external person in question has a current machine authorization. Employees of the Chair of Composite Processing have special access permission for Mechanical Laboratory I (U204), whereby the yellow barrier line (floor marking) may not be crossed. With the same restrictions regarding not crossing the yellow barrier line, employees of the Chair of Materials Science and Testing of Polymers have special access permission to the Press Lab. (U204), see room plan in the appendix.
4. It is forbidden to touch, modify or operate equipment, installations and test setups for which no authorization for use exists. In areas with yellow barrier lines (floor markings), it is not allowed to leave the restricted areas without permission. Permission to cross the barrier lines can only be granted by persons with a right to use the respective testing machine in their presence.
5. Persons with access authorization to the laboratory must announce their presence in the laboratory before work begins as follows: For employees of the Chair of Materials Science and Testing of Polymers the registration of attendance takes place by means of a magnetic board in front of the secretariat of the chair. All other persons with access authorization to the laboratory (external persons) have to register with an entry in the laboratory registration book in the entrance area of the Center of Polymer Engineering (at the announcement board for the Chair of Materials Science and Testing of Polymers), whereby the time of coming and going has to be confirmed with signature.
6. Working alone in the laboratory area is only permitted for work with low risk (the person remains capable of acting in the event of an accident). WLAN mobile phones with emergency call function are available in the following laboratory areas (see room plan in the appendix): MTS Laboratory (U203), Mech. Lab. I (U204), Mech. Lab. II (206), workshop (008) and sample preparation (112). When working alone in these laboratories, the mobile phone must be kept within easy reach for making an emergency call.
7. Working alone is categorically prohibited for conversion, service and maintenance work on the following testing machines: universal tensile/compression testing machines, servo-hydraulic testing machines including work on the hydraulic supply and electro-dynamic testing machines.
8. Laboratory work outside the opening hours of the Center for Polymer Engineering (Monday to Friday from 07:45 am to 5:00 pm) must be registered in advance with the head of the Chair of Materials Science and Testing of Polymers (by e-mail) and is only permitted after written approval by the head of the chair. In addition, tests outside opening hours, which are likely to cause increased noise and/or odour, must be agreed in advance with the person responsible for the respective machine. If necessary, the person responsible for the machine must notify the Building Services Department at MUL in advance of such tests.
9. The personal protective equipment (PSA) required for the laboratory must be used (see pictograms on the respective laboratory doors and the room book with the safety regulations for the laboratory). For laboratories with yellow barrier lines (floor marking) the use of PSA is not necessary within the barrier lines.
10. Emergency and/or off switches and fire extinguishing equipment must not be obstructed and must be freely accessible at all times. Escape and rescue routes and emergency exits must be kept clear.
11. In the event of a gas alarm (flash light and/or horn), the relevant laboratory areas must be left immediately and no longer entered. If unconscious persons are in the affected area, the fire brigade must be called (emergency call 122). No rescue attempts shall be made. In the event of a gas alarm, information must be provided immediately: Nitrogen representatives, laboratory managers and the chair management (secretariat), then got to the meeting point in front of the secretariat.
12. When the evacuation alarm sounds (shrill continuous tone), leave the building immediately and go to the assembly point in Roseggerstraße opposite the IZW (marked assembly area, see also the map in the appendix).

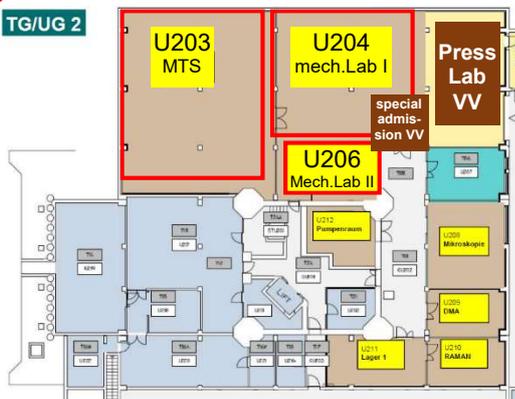
13. All hazardous substances must be reported to the person responsible for chemicals prior to storage and use (registration in the list of chemicals including the corresponding safety data sheet).
14. No food and drink in the work area. The smoking ban at MU Leoben must be strictly followed.
15. The handling of testing machines is not permitted under the influence of alcohol or drugs or under the influence of medication that impairs the ability to act.
16. Equipment and systems may only be used in accordance with their intended purpose. The operation of the equipment and systems is without exception restricted to employees with appropriate operating instructions.
17. Before using the devices and systems, make sure that they are in perfect condition. Report any damage to the laboratory or test equipment representative immediately. Unauthorized repairs and interventions on the test equipment are expressly prohibited. Defective devices/systems must be taken out of operation immediately.
18. Used equipment and tools must be properly stowed away again after completion of work. Devices that are no longer used, in particular temperature control devices, must be switched off. In general, care must be taken to ensure a proper laboratory condition.
19. Laboratory inventory (equipment, machine accessories and tools) and laboratory documentation (machine books, room book, operating instructions, etc.) must not be removed from the laboratory area.
20. The causer is liable for damages caused intentionally or by gross negligence. In case of violation of these laboratory regulations, the permission to enter the laboratory may be withdrawn.
21. Admission to the laboratory area of the Chair of Materials Science and Testing of Polymers expires upon termination of employment at the University of Leoben or after expiry of the equipment and machinery licence.
22. The signature confirms that the contents of the laboratory regulations (in the current version) have been fully understood and taken into account. After the signature (the corresponding list of signatures is available in the secretary's office of the Chair of Materials Science and Testing of Polymers) the access permission to the laboratory area of the chair is granted.

ANNEX

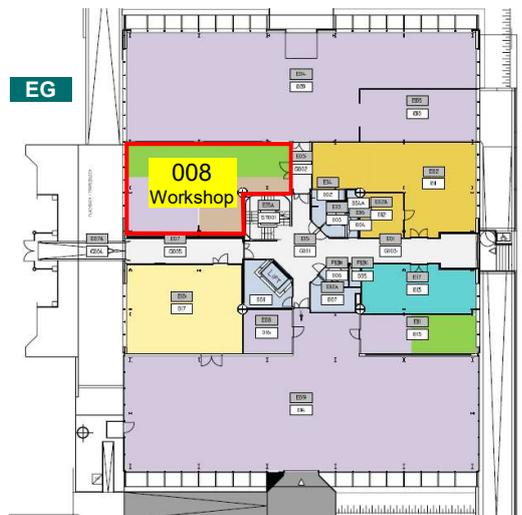
Emergency phone



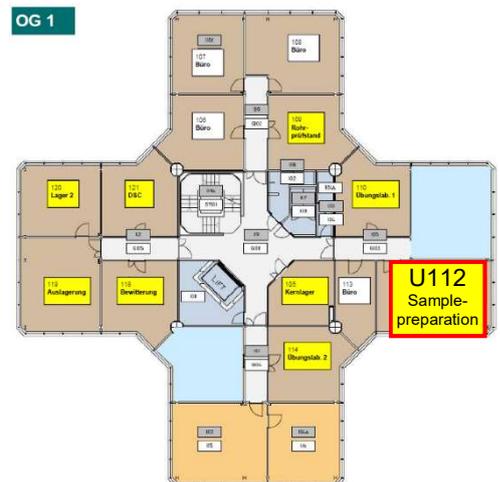
TG/UG 2



Meeting place



OG 1



LABORORDNUNG

am Lehrstuhl für Werkstoffkunde und Prüfung der Kunststoffe

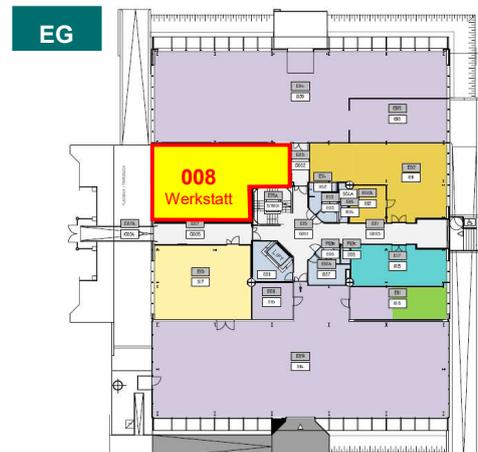
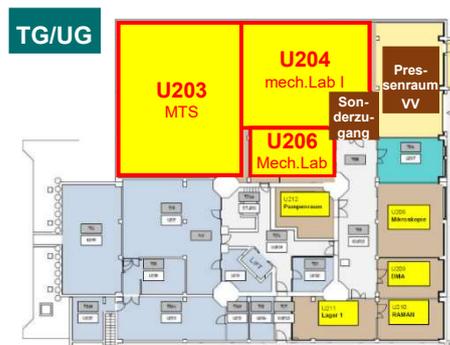
Die **Allgemeine Laborordnung** in der aktuellen Fassung ist auf der Homepage des Lehrstuhls für Werkstoffkunde und Prüfung der Kunststoffe unter <http://www.kunststofftechnik.at/de/6405/> als Download verfügbar.

1. Den Anweisungen der für das Labor verantwortlichen Personen ist Folge zu leisten.
2. Der Zutritt zum Labor ist ausschließlich befugten Personen gestattet. Personen mit Zutrittsberechtigung zum Labor dürfen Unbefugten auch keinen Zutritt zu den Labors gestatten bzw. ermöglichen (Ausnahme: BesucherInnen bei Laborführungen nach entsprechender Anmeldung).
3. Befugte Personen sind Mitarbeiter des Lehrstuhles WPK mit allgemeinem Laborzutritt sowie externe Personen mit Zutrittsberechtigung zu jenen Laborbereichen, in denen die betreffende externe Person eine aktuelle Maschinenzulassung besitzt. Für Mitarbeiter des Lehrstuhls Verarbeitung von Verbundwerkstoffen besteht als Sonderregelung die Zutrittsurlaubnis für das mechanische Labor I (U204, s. Raumplan im Anhang), wobei die gelbe Sperrlinie (Bodenmarkierung) nicht übertreten werden darf. Mit gleicher Auflage, die gelbe Sperrlinie nicht zu übertreten, ist den Mitarbeitern des Lehrstuhles WPK der Zutritt zum Pressenraum (U204, s. Raumplan im Anhang) gewährt.
4. Es ist verboten, Geräte, Anlagen und Prüfaufbauten, für die keine Benutzungsbefugnis besteht, zu berühren, zu verändern oder in Betrieb zu nehmen. In Räumlichkeiten mit gelben Sperrlinien (Bodenmarkierungen) dürfen die eingegrenzten Bereiche ohne Erlaubnis nicht verlassen werden. Die Erlaubnis zum Übertreten der Sperrlinien kann nur von Personen mit einer Benutzungsbefugnis an der jeweiligen Prüfmaschine in deren Beisein erteilt werden.
5. Personen mit Zutrittsberechtigung zum Labor haben ihre Anwesenheit vor Arbeitsbeginn im Labor wie folgt bekannt zu geben: Für Mitarbeiter des Lehrstuhles WPK erfolgt die Registrierung der Anwesenheit mittels Magnettafel vor dem Sekretariat des Lehrstuhles WPK. Alle übrigen Personen mit Zutrittsberechtigung zum Labor (externe Personen) haben sich mit Eintrag im Labor-Anmeldungsbuch im Eingangsbereich des Zentrums für Kunststofftechnik (an der Ankündigungstafel für den Lehrstuhl WPK) zu registrieren, wobei die Zeit des Kommens und Gehens mit Unterschrift zu bestätigen ist.
6. Die Alleinarbeit im Laborbereich ist ausschließlich für Arbeiten mit geringer Gefährdung (die Person bleibt im Falle eines Unfalles handlungsfähig) zulässig. In folgenden Laborbereichen stehen WLAN-Mobiltelefone mit Notruf Funktion zur Verfügung (s. Raumplan im Anhang): MTS Labor (U203), Mech. Labor I (U204), Mech. Labor II (206), Werkstatt (008) und Probenvorbereitung (112). Bei Alleinarbeit in diesen Labors ist das Mobiltelefon zum Absetzen eines Notrufes in unmittelbarer Griffweite bereit zu halten.
7. Alleinarbeit ist kategorisch verboten für Umbau-, Service- und Wartungsarbeiten an folgenden Prüfmaschinen: Universal-Zug/Druckprüfmaschinen, servohydraulische Prüfmaschinen inkl. Arbeiten an der Hydraulikversorgung und elektro-dynamische Prüfmaschinen.
8. Laborarbeit außerhalb der Öffnungszeiten des Zentrums für Kunststofftechnik (Montag bis Freitag in der Zeit von 07:45 bis 17:00 Uhr) ist vorab beim Lehrstuhlleiter anzumelden (per e-mail) und ist erst nach schriftlicher Genehmigung durch den Lehrstuhlleiter zulässig. Weiters sind Versuche außerhalb der Öffnungszeiten, die eine erhöhte Lärm- und/oder Geruchsentwicklung erwarten lassen, vorab mit der/dem jeweiligen Maschinenzuständigen abzustimmen. Der/die Maschinenzuständige hat entsprechende Versuche ggf. bei der Abteilung Gebäudetechnik an der MUL vorab anzumelden.
9. Die für das Labor erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist zu verwenden (s. Piktogramme an den jeweiligen Labortüren sowie Raumbuch mit den Sicherheitsbestimmungen für das Labor). Für Laborräume mit gelben Sperrlinien (Bodenmarkierungen) ist die Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) innerhalb der Sperrlinien nicht erforderlich.
10. Not- und/oder Ausschalter sowie Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt werden und müssen jederzeit frei zugänglich sein. Flucht- u. Rettungswege sowie Notausgänge sind unbedingt frei zu halten.
11. Bei Gasalarm (Blitzlicht und/oder Hupe) sind die betreffenden Laborbereiche umgehend zu verlassen bzw. nicht mehr zu betreten. Wenn sich bewusstlose Personen im betroffenen Bereich befinden, ist die Feuerwehr zu rufen (Notruf 122). Es dürfen keine Bergungsversuche unternommen werden. Bei Gasalarm sind unverzüglich zu informieren: Stickstoffbeauftragte, Laborzuständige und die Lehrstuhlleitung (Sekretariat), danach ist der Sammelpunkt vor dem Sekretariat aufzusuchen.
12. Bei Ertönen des Räumungsalarms (schriller Dauerton) ist das Gebäude sofort zu verlassen und der Sammelpunkt in der Roseggerstraße gegenüber dem IZW aufzusuchen (gekennzeichneter Sammelbereich: Einfahrtsschranken Parkbereich A, s. auch Lageplan im Anhang).

13. Alle Gefahrenstoffe sind vor Lagerung und Verwendung bei der Chemikalienbeauftragten/beim Chemikalienbeauftragten anzumelden (Aufnahme in die Chemikalienliste, Ablage des Sicherheitsdatenblattes, Lagerung im Sicherheitsschrank).
14. Kein Essen und Trinken im Arbeitsbereich. Das Rauchverbot an der MU Leoben ist strikt einzuhalten.
15. Das Hantieren an Prüfmaschinen ist unter Alkohol- bzw. Drogeneinfluss sowie unter Einfluss von Medikamenten, die die Handlungsfähigkeit beeinträchtigen, nicht gestattet.
16. Geräte und Anlagen dürfen nur bestimmungsgerecht benutzt werden. Die Bedienung der Geräte und Anlagen erfolgt ausnahmslos durch MitarbeiterInnen mit entsprechender Unterweisung/Information und Betriebsanweisung.
17. Überzeugen Sie sich vor der Benutzung der Geräte und Anlagen von ihrem einwandfreien Zustand. Melden Sie Beschädigungen sofort dem Labor- oder Prüfmittelzuständigen. Eigenmächtige Reparaturen und Eingriffe an den Prüfmitteln sind ausdrücklich untersagt. Defekte Geräte/Anlagen müssen unverzüglich außer Betrieb genommen werden.
18. Verwendete Geräte und Werkzeuge sind nach Beendigung von Arbeiten wieder ordnungsgemäß zu verstauen. Nicht mehr verwendete Geräte insbesondere Temperiereinrichtungen sind auszuschalten. Generell ist auf einen ordentlichen Laborzustand zu achten.
19. Laborinventar (Geräte, Maschinenzubehör und Werkzeug) sowie die Labordokumentation (Maschinenbücher, Raumbuch, Betriebsanleitungen, etc.) dürfen nicht aus dem Laborbereich entfernt werden.
20. Für vorsätzliche oder grob fahrlässig verursachte Schäden haftet der Verursacher. Bei Verstoß gegen diese Laborordnung kann die Zutrittserlaubnis zum Labor entzogen werden.
21. Die Zutrittserlaubnis zum Laborbereich des Lehrstuhls für Werkstoffkunde und Prüfung der Kunststoffe erlischt bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses an der Montanuniversität bzw. nach Ablauf der Geräte- und Maschinenzulassung.
22. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass der Inhalt der Laborordnung (in der aktuellen Fassung) vollständig verstanden wurde und berücksichtigt wird. Nach erfolgter Unterschrift (die entsprechende Unterschriftenliste liegt im Sekretariat des Lehrstuhls für Werkstoffkunde und Prüfung der Kunststoffe auf) wird die Zutrittserlaubnis zum Laborbereich des Lehrstuhls erteilt.

ANHANG

Notruftelefone
in 



Sammelplatz

