

Werkstattordnung für die Zentralwerkstätten der Hochschule Amberg-Weiden

in der Fassung vom 3. Mai 2006, redaktionell geändert am 08. April 2009

1. Zweck der Werkstattordnung

Die Angehörigen der Hochschule nutzen die zentrale Betriebswerkstatt pfleglich, rücksichtsvoll und umsichtig. Die Ordnung hat den Sinn, Personen- und Sachschäden zu vermeiden und eine bedarfsgerechte Nutzung der vorhandenen Geräte zu ermöglichen.

2. Zentrale Betriebswerkstatt (ZBW)

Die ZBW im Sinne dieser Ordnung besteht aus

1. der **mechanischen Werkstatt** und
2. der **Holzwerkstatt**

Die **Holzwerkstatt** wird ausschließlich von speziell eingewiesenen hauptamtlichen Mitarbeitern und den Hausmeistern genutzt. Sie fällt nicht in den Geltungsbereich dieser Ordnung und untersteht der Leitung der Zentralen Betriebswerkstatt. Die ZBW ist Bestandteil der Fakultät Maschinenbau / Umwelttechnik, sie dient aber gleichwohl der gesamten Hochschule.

3. Aufgaben

- (1) Die ZBW dient der Erstellung von Gewerken, der Wartung und Pflege von Einrichtungen und Geräten der Hochschule sowie der Pflege der Materiallager.
- (2) Freie personelle oder materielle Kapazitäten der ZBW können von Mitarbeitern der Hochschule beansprucht werden.
- (3) Bewegliche Maschinen und Geräte können, sofern eine Einweisung erfolgt ist, kurzzeitig von der Aufsicht entliehen werden. Der Verleih über einen Tag hinaus ist von der Leitung zu genehmigen.

4. Leitung und Aufsicht

- (1) Die Leitung obliegt einem Mitarbeiter der Fakultät und umfasst die fachliche Verantwortung insbesondere für den Einsatz des in der ZBW tätigen Personals und für die technischen Einrichtungen. Weisungen der Leitung werden von den Nutzern befolgt.
- (2) Die Aufsicht über die ZBW führen die Werkmeister der ZBW. Die Werkmeister stehen den Nutzern beratend zur Seite, ihre Weisungen sind für alle Nutzer verbindlich. Wenn möglich und nötig helfen sie bei der Ausführung der Arbeiten. Ihren Vertretern obliegen alle Rechte und Pflichten der Werkmeister. Die Leitung stellt sicher, dass die ZBW zu den Öffnungszeiten immer durch einen Mitarbeiter der Werkstatt besetzt ist, im Fall der Verhinderung der Werkmeister wird von der Leitung ein Vertreter benannt, der über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt.

5. **Benutzung**

- (1) Nutzer ist jeder, der mit Geräten der ZBW ein Werk oder Teile eines Werkes erstellt.
- (2) Zur Nutzung der ZBW sind befugt:
 - a) die Werkmeister der ZBW,
 - b) alle hauptamtlichen Beschäftigten der Hochschule (hauptamtliche Nutzer),
 - c) alle studentischen Mitglieder der Hochschule (studentische Nutzer),soweit sie zu einer ordnungsgemäßen Bedienung der Geräte und Maschinen befähigt sind. Die formellen Befähigungsbedingungen werden in der Anlage 1 geregelt.
- (3) Unbefugten ist sowohl die Nutzung der Geräte und als auch der Aufenthalt in den Räumen der ZBW verboten.

6. **Einweisung**

- (1) Vor der Nutzung erfolgt durch die Werkmeister eine Belehrung über den sicheren und fachlich richtigen Gebrauch der Geräte und Maschinen, die zum Einsatz kommen. Die Einweisung ist von Werkmeistern zu dokumentieren.
- (2) Der Nutzer gilt als eingewiesen, wenn er zu einem früheren Zeitpunkt bereits eingewiesen wurde und keine weitere Einweisung verlangt.

7. **Öffnungszeiten; Nutzung außerhalb der Öffnungszeiten:**

- (1) Die ZBW ist geöffnet zu halten:

Montag bis Donnerstag	8.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 15.00 Uhr
Freitag	8.00 bis 11.30 Uhr
- (2) Die Nutzung außerhalb der Öffnungszeiten ist nur in Anwesenheit von mindestens einem hauptamtlichen Nutzer gestattet. Die Fakultäten bestimmen schriftlich diejenigen Personen, die eine Zugangsberechtigung erhalten, sowie Schlüssel zu den vereinbarten Maschinen und Schränken.

8. **Arbeitgeberverantwortung und Arbeitssicherheit**

Die sicherheitsrechtliche Arbeitgeberverantwortung liegt bei der Leitung. Die verantwortlichen Werkmeister stellen sicher, dass sich die Einrichtungen ZBW in betriebs sicherem Zustand befinden, sie überwachen die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und wirken darauf hin, dass die Vorschriften zur Unfallverhütung beachtet werden und eine Gefährdungsanalyse nach § 5 Arbeitsschutzgesetz durchgeführt wird.

9. **Haftung der Nutzer**

- (1) Schäden und Verunreinigungen sind vom Verursacher nach der Nutzung zu beseitigen. Schäden, die nicht beseitigt werden können, sind vom Verursacher den Werkstattmeistern unverzüglich zu melden.
- (2) Zur Dokumentation der Verantwortlichkeit tragen sich die Nutzer vor Arbeitsaufnahme in das für die benutzten Geräte aufliegende Arbeitsbuch ein.
- (3) Wird eine Maschine von einem Nutzer in ungereinigtem oder beschädigtem Zustand vorgefunden, so ist dies umgehend den Werkstattmeistern zu melden.
- (4) Im Zweifel haftet der im Arbeitsbuch als letzter eingetragene Nutzer.

10. Haftung der Hochschule oder ihres Personals

Gegenüber Unbefugten wird die Haftung ausgeschlossen. Ausgenommen sind nur Fälle von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Hierauf weist die Leitung durch geeignete Schilder hin.

11. Materialausgabe und Geräteverleih

- (1) Die Werkzeug- und Materialausgabe erfolgt ausschließlich durch die zuständigen Werkmeister oder die Leitung. Materialentnahmen sind in der Entnahmeliste einzutragen.
- (2) Die Werkstätten können Geräte und Werkzeuge innerhalb der Hochschule verleihen. Ausleihen über mehrere Tage bedürfen der Genehmigung der Leitung.

12. Aufträge

- (1) Aufträge werden in schriftlicher Form bei der Leitung eingereicht. Ein Formular für die Beantragung eines Werkstattauftrages steht im Laufwerk W:\Werkstattauftrag als Formularvorlage zur Verfügung. Das Auftragsformular ist vollständig ausgefüllt abzugeben. Notwendige, normgerechte Zeichnungen oder notfalls auch Skizzen sind beizulegen. Ohne Angabe der Kostenstelle kann kein Auftrag bearbeitet werden.
- (2) Aufträge werden durch die Leitung der ZBW, nur von Mitarbeitern der Hochschule angenommen. Studenten können Aufträge über ihren zuständigen Labormitarbeiter einreichen.
- (3) Die Bearbeitung der Aufträge erfolgt nach Auftragseingang. In Ausnahmen kann mit der Leitung der ZBW und nach Absprache mit den ggf. Betroffenen eine Sonderregelung vereinbart werden.
- (4) Die Abrechnung der Aufträge erfolgt nach Abschluss des Auftrages. Sie beinhaltet neben den tatsächlichen Materialkosten einen Bearbeitungszuschlag von 10.- Euro je abgerechneten Auftrag. Sammelaufträge werden am Monatsende abgerechnet.

13. Verstöße

- (1) Verstöße gegen diese Ordnung werden straf-, zivil-, arbeits- oder disziplinarrechtlich geahndet.
- (2) In schweren oder wiederholt auftretenden Fällen kann durch das Präsidium ein Nutzungsverbot ausgesprochen werden.

14. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Amberg, den 18. Mai 2009



Prof. Dr. Erich Bauer
Präsident

Anlage zu Nr.: 5 der Werkstattordnung: Nutzung der Metallbearbeitungsmaschinen

Maschine	Nutzung erlaubt
Drehmaschine Condor	mit Facharbeiterbrief oder mit Eignungserklärung der Fakultät
Drehmaschine C30	mit Facharbeiterbrief oder mit Eignungserklärung der Fakultät
Fräsmaschine MH 400	mit Facharbeiterbrief oder mit Eignungserklärung der Fakultät
Fräsmaschine MH 500	mit Facharbeiterbrief oder mit Eignungserklärung der Fakultät
Schlagschere	nach Einweisung
Säulenbohrmaschine	nach Einweisung
Schutzgasschweißgerät	mit Facharbeiterbrief oder mit Eignungserklärung der Fakultät
Große Flex	nach Einweisung
Kleine Flex	nach Einweisung
Handbohrmaschine	nach Einweisung
Bohrhammer	nach Einweisung
Doppelschleifmaschine	nach Einweisung
Bandschleifmaschine	nach Einweisung
Bügelsäge	nach Einweisung
Metallkreissäge	nach Einweisung
Schweißrauchabsaugung	nach Einweisung
Profilwalzmaschine	nach Einweisung
Rohrbiegemaschine	nach Einweisung
Blechwalzmaschine	nach Einweisung
Bandsäge	nach Einweisung
WIG-Schweißgerät	nach Einweisung