
BIOQUANT - KONTAKTDATEN ANSPRECHPARTNER*INNEN

GESCHÄFTSSTELLE

Dr. Katrin Hübner

Geschäftsführung (Raum 741)

- ❖ katrin.huebner@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 – 51 204

Michaela Schneider & Helena Peña Guirado

Sekretariat, Personal, Drittmittelverwaltung (Raum 743)

- ❖ geschaeftsstelle@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 – 51 202 / 201

VERWALTUNG

Helena Peña Guirado

An-und Abmeldung, Schlüsselangelegenheiten, Raumbuchungen (Raum 064)

- ❖ Mo-Fr: 8:00 – 12:00 Uhr
- ❖ helena.pena-guirado@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ E-Mail (Raumbuchungen): raumbuchung@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 – 51 285

HAUSMEISTER

Darko Strajinov-Hofmann (Raum 051)

- ❖ Mo-Fr: 6:30 - 14:00 Uhr
- ❖ darko.hofmann@znf.uni-heidelberg.de
- ❖ E-Mail (ZNF-Hausdienste): hausdienste@znf.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 0160 - 96 95 00 19

LABORKOORDINATION

Christiane Graffy (Raum 063)

- ❖ christiane.graffy@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 - 5700

Nina Beil (Raum 241)

- ❖ nina.beil@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 - 51 456

LABORSERVICE

→ laborservice@bioquant.uni-heidelberg.de

Mitko Gogov (Spülküche EG, R.006)

- ❖ mitko.gogov@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 – 51 229

Annette Gerlinger (Spülküche 4.OG, R.405)

- ❖ annette.gerlinger@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 – 51 315

Yvonne Hess (Spülküche 6.OG, R.605)

- ❖ yvonne.hess@bioquant.uni-heidelberg.de
- ❖ Telefon: 54 – 51 368

ZUSTÄNDIGKEITEN DER ANSPRECHPARTNER*INNEN

<u>Anliegen</u>	<u>Ansprechpartner*in</u>	<u>Raum</u>
Arbeitssicherheitsordner Laborsicherheitsordner	Frau Graffy	063
Aufzüge	Frau Graffy	063
Augenduschen (Labore)	Frau Beil	241
Ausstattung Laborbereich (Möbel + Geräte)	Frau Graffy	063
Ausstattung Büros + Teeküchen (Möbel + Geräte)	Frau Peña Guirado	064
Beleuchtungseinrichtungen (Defekt)	Herr Hofmann	051
Böden (Defekte oder Reinigung)	Frau Peña Guirado	064
Batterien + Akkus (leer) (Entsorgung)	Frau Peña Guirado	064
Brandschutzeinrichtungen	Frau Graffy	063
Buchung Seminarräume 041 - 044 (EG) und Greeniersaal (7.OG)	E-Mail an raumbuchung@bioquant.uni-heidelberg.de	

<u>Anliegen</u>	<u>Ansprechpartner*in</u>	<u>Raum</u>
CO2-Inkubatoren (Zellkultur-Labore)	Frau Beil	241
Drucker + Kopierer (Probleme)	IT-Abteilung	062
Druckgasflaschen (Druckluft / CO2 / Stickstoff) (Austausch)	Herr Gogov	Spülküche EG (Raum 006)
Druckluft (Versorgung - Labore)	Frau Graffy	063
Eisflockenbereiter (Laborräume 112 - 211 - 311 - 413 - 511 – 613)	Herr Gogov	Spülküche EG (Raum 006)
Elektrokleingeräte (defekt) (Entsorgung)	Herr Hofmann	051
Fenster + Jalousien (Defekt)	Frau Peña Guirado	064
Flüssigstickstoff (Befüllen der Transport- und Lagertanks im Laborbereich)	Herr Gogov	Spülküche EG (Raum 006)
Flüssigstickstofftanks (Nutzung und Lagerplätze) (Labore 414 - 513)	Frau Graffy	063
Gefahrstoff - + Chemikalienentsorgung	Frau Graffy	063
Heizung	Frau Graffy	063
INFORS-Inkubatoren (Labore)	Frau Graffy	063
Kühl- und Gefriergeräte (Labore)	Frau Graffy	063

<u>Anliegen</u>	<u>Ansprechpartner*in</u>	<u>Raum</u>
Kühl- und Ultrazentrifugen Beckman Coulter (Labore)	Frau Graffy	063
Kühlräume (Nutzung und Lagerplätze) (Labore 011 - 412 - 512)	Frau Graffy	063
Laborabzüge (Digestorien)	Frau Graffy	063
Laborsicherheit	Frau Graffy	063
Lagerplätze in BQ-Lager- und Funktionsräumen (Labore)	Frau Graffy	063
Lampen + Leuchtmittel (Defekte + Entsorgung)	Herr Hofmann	051
Leitern + Rollhocker (Überprüfung)	Herr Gogov	Spülküche EG (Raum 006)
Leitungswasser (Versorgung)	Frau Graffy	063
Lüftungsanlage	Frau Graffy	063
Malerarbeiten	Frau Peña Guirado	064
Postdienst	Briefe + Pakete aus den Post- und Paketausgangs-fächern im EG des Haupt-Treppenhauses werden täglich von Mitarbeiter*innen der Abteilung Hausdienste (ZNF) abgeholt und zur Zentralen Poststelle (INF 367) gebracht - Dort eingegangene Sendungen für BioQuant-Arbeitsgruppen werden mitgebracht und in die Postschließfächer verteilt	
Praktikumsraum 035/036 (Organisation + Betreuung)	Frau Beil	241

<u>Anliegen</u>	<u>Ansprechpartner*in</u>	<u>Raum</u>
Sanitäre Einrichtungen (Abflüsse - Wasserhähne - Toiletten)	Herr Hofmann	051
Schlüsselangelegenheiten (Labor, Büro, Postfächer, Spinde)	Frau Peña Guirado	064
Sicherheitsschränke + Gefahrstoffschränke (Labore)	Frau Graffy	063
Sicherheitswerkbänke (Zellkultur-Labore)	Frau Beil	241
Spinde in Schleuse (S2-Bereich) (Nutzung)	Frau Graffy	063
Stromversorgung	Frau Graffy	063
Teeküchen (Defekte an Möbel - Geräte - Sanitär)	Herr Hofmann	051
Telefone	Frau Peña Guirado	064
Transporte im Gebäude Ausleihe von Transportwagen	Herr Hofmann	051
Türen (Labore - Büros - Flure - Eingänge) (Defekte)	Herr Hofmann	051
Türschilder (Aktualisierung)	Frau Peña Guirado	064
Umluftkühlgeräte (Labore)	Frau Graffy	063
Vorhänge Seminarräume (Defekt)	Frau Peña Guirado	064

<u>Anliegen</u>	<u>Ansprechpartner*in</u>	<u>Raum</u>
Verbandskästen / Verbandskoffer	Frau Graffy	063
Vakuum (Labore)	Frau Graffy	063
VE-Wasser (Labore)	Frau Graffy	063
ZLT-Überwachung von Geräten (Labore)	Frau Graffy	063
Zellkultur-Mikroskope Olympus (Zellkultur-Labore)	Frau Graffy	063
Zellkultur-Zentrifugen „Allegra“ Beckman Coulter (Labore)	Frau Graffy	063
Zellkultur-Pumpen Vaccubrand (Zellkultur-Labore)	Frau Graffy	063

NOTRUFNUMMERN

Zentrale Notrufnummer Rettungsdienste, Feuerwehr, Polizei	112
Giftinformationszentrum (GIZ-Mainz) Vergiftungs-Informations-Zentrale Freiburg	06131 - 19240 0761 - 19240
Telefonzentrale Uniklinikum Notfallambulanz Kopfklinik (INF 400)	06221 - 56 0 56 7211
Polizeirevier (Heidelberg Nord)	06221 - 45690
Notruf Sicherheitsdienst	06221 - 56 6500

WEITERE KONTAKTDATEN

<u>Zuständigkeit</u>	<u>Ansprechpartner*in</u>	<u>Telefon</u>	<u>E-Mail-Adresse</u>
Technische Notfälle Personenbefreiung aus Aufzügen	V-ZLT Leitwarte (KTG)	56-7272	v-zlt.leitwarte@med.uni-heidelberg.de
Störungsmeldungen	KTG - Störannahme	56- 5111	
Gefahrstoffbeauftragter Stabsstellenleitung (Stabsstelle Sicherheit)	Dr. Markus Hoffmann	54-12330	markus.hoffmann@zuv.uni-heidelberg.de
Sicherheitsingenieurin Beauftragte für Biologische Sicherheit (Stabsstelle Sicherheit)	Dr. Bianca Dimitrov	54 12335	bianca.dimitrov@zuv.uni-heidelberg.de
Beauftragter für Lasersicherheit	Dr. Holger Erfle	54-51293	holger.erfle@bioquant.uni-heidelberg.de
Sicherheitsbeauftragte (Laborbereich)	Christiane Graffy	54-5700	graffy@bioquant.uni-heidelberg.de
Sicherheitsbeauftragte (Laborbereich)	Nina Beil	54-51456	nina.beil@bioquant.uni-heidelberg.de
Sicherheitsbeauftragte (Laborbereich)	Dr. Jana Makroczyová	54-51230	jana.makroczyova@bioquant.uni-heidelberg.de
Sicherheitsbeauftragter (IT-Bereich)	Max Sieckmeyer	54-51267	sieckmeyer@bioquant.uni-heidelberg.de
Sicherheitsbeauftragter (Bürobereich)	Marc Nestor	54-51379	marc.nestor@bioquant.uni-heidelberg.de
BioQuant IT - Technical Contact			support-it@bioquant.uni-heidelberg.de

ANMELDUNG IM BIOQUANT

Von allen Mitarbeitern*innen sind folgende **vollständig ausgefüllte Anträge erforderlich**

(Formulare bei BioQuant-Verwaltung - Raum 064 oder interne Seiten BQ-Homepage)

Ausgabe elektronischer Schließkarte (Zutritt zum Gebäude, sowie Büro- und Laborflure)

- Ergänzend mit **zusätzlichen Freischaltungen (Zutritt zum S2-Bereich oder speziellen Laboren und Räumen)**
- **Freischaltungen von elektronischen Schließkarten des Zentralbereichs (ZNF)**, die von anderen Instituten ausgegeben wurden, sind möglich

Ausgabe mechanischer Schlüssel

- Laborräume - Büroräume
- Postschließfächer + Posteingangsfach
- Spinde in Umkleideräumen - Treppenhaus (UG) - Schleuse S2-Bereich

IT /E-Mail-Adresse / Telefon

Beschriftung von Türschildern + Stockwerkstafeln

Information, welche Mitarbeiter*innen in den Räumen arbeiten

Zur Nutzung der **Dienstleistungen der Abteilungen des „Zentralbereich Neuenheimer Feld“**

(Einkauf im ZNF-Shop, Beauftragung der Werkstätten) wird eine **ZNF-Kundenkarte** benötigt

Von Arbeitsgruppen, die im Laborbereich tätig sind, benötigen wir folgende Unterlagen:

(In Kopie oder als E-Mail an Laborkoordinatorin Frau Christiane Graffy - Raum 063)

- **Anmeldung als Projektleiter*in und Kontaktdaten (Telefonnummer + E-Mail-Adresse)**
- **Bezeichnung und Angaben zum Forschungsprojekt, sowie Anmeldedatum**
- **Bei S2-Projekten eine Kurzbeschreibung** und Angaben für die „Betriebsanweisung für gentechnisches Arbeiten - Sicherheitsstufe 2“
- **Liste der GVO (gentechnisch veränderten Organismen)** mit denen im Rahmen der S1- und S2-Forschungsprojekte gearbeitet wird

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

TEEKÜCHEN

- In den **Etagen 1.OG bis 7.OG** befindet sich im Haupttreppenhaus jeweils eine Teeküche als **Kommunikations- und Pausenbereich**
- Spülmittel, Geschirrtücher und Reinigungsmittel für die Spülmaschine werden bereitgestellt
- Für die Sauberkeit der Küchenzeile, der Mikrowelle und des Kühlschranks sind die Arbeitsgruppen der jeweiligen Etage zuständig

GETRÄNKE- UND SNACKAUTOMAT

- Im **EG** befinden sich im Haupttreppenhaus neben den Postfächern ein **Getränke- und Snackautomat** - Zur Nutzung ist eine Karte des Studierendenwerks erforderlich

UMKLEIDERÄUME

- Im **UG** sind die **Räume U85A und U86A** als **Umkleideräume für Damen und Herren** ausgestattet und es stehen Spinde zur Verfügung
- Angrenzend befinden sich eine Dusche und eine Toilette
- Im Foyer des Haupttreppenhauses UG stehen weitere Spinde zur Verfügung
- Die Spinde sind vorrangig für Nutzer*innen des Laborbereichs vorgesehen

TOILETTEN FÜR PERSONEN MIT KÖRPERLICHER EINSCHRÄNKUNG

- Im **EG und 6.OG** bieten die **Toilettenräume 086 und 685** (Damen-WC) ausreichend Platz und eine Ausstattung, damit sie auch von Rollstuhlfahrer*innen genutzt werden können

SOZIAL- UND RUHERAUM

- Im Büroflur Ost des **4.OG** ist **Raum 453** als Ruheraum ausgestattet
- Dort befinden sich eine Liege, ein Defibrillator und ein Verbandskasten

AUSSTATTUNG VON BIOQUANT RÄUMEN

- Die **Einrichtungsgegenstände der Büros und Labore gehören in den jeweiligen Raum**
- Sie können nur in sehr eingeschränktem Maß und nach Rücksprache mit der Leiterin der BioQuant-Geschäftsstelle aus dem Raum herausgenommen werden
- Es besteht **keine externe Lagermöglichkeit** für Schreibtische, Bürostühle, Rollcontainer, Regale und andere Labor-, bzw. Büromöbel oder Geräte
- Beim Aufstellen von eigenen Geräten im Labor ist darauf zu achten, dass die **Fluchtwege freibleiben** (Türen zwischen Laboren oder Denkkzellen dürfen nicht zugestellt werden)
- Vor der Anschaffung von **Geräten, die eine hohe Wärmelast** abgeben oder eine besondere **Absicherung der Stromversorgung** benötigen, ist Rücksprache mit der Leiterin der BioQuant-Geschäftsstelle, bzw. der Laborkoordinatorin zu nehmen
- In Laboren ist vorab zu prüfen, ob ein **vorhandenes Umluftkühlgerät ausreichend Kapazität** besitzt, um die entstehende Wärmelast abzuführen oder ob die Installation eines solchen Klimagerätes notwendig und möglich ist.
- Bei Geräten mit speziellen Anforderungen an die Stromversorgung, ist zu überprüfen, ob die **vorhandene Absicherung der Stromversorgung ausreichend** ist
- Die Anzahl der Geräte, die an einen Stromkreis angeschlossen werden dürfen, ist begrenzt und es ist **nicht erlaubt, Mehrfachstecker hintereinanderschalten**

BRANDBEKÄMPFUNGSMITTEL

WANDHYDRANT MIT LÖSCHSCHLAUCH



- Zum Löschen von **festen Stoffen (Brandklasse A)**
 - Löschmittel: **Wasser**
 - Sind an die Wasserversorgung des Gebäudes angeschlossen
 - **Laborbereich:** In den Seitenschränken neben den Labortüren
 - **Bürobereich:** In den Wandschränken
- **Nicht zum Löschen von elektrischen Anlagen**, die unter elektrischer Spannung stehen

SCHAUMLÖSCHER (BRANDKLASSE A UND B)



- Zum Löschen von Materialien der **Brandklasse A** (feste, glutbildende Stoffe z.B. Holz, Papier, Textilien) **und Brandklasse B** (flüssige oder flüssigwerdende Stoffe (Kunststoffe, Alkohol, Benzole, Lacke)
 - Beim Abdecken der brennenden Oberfläche mit Schaum wird dessen Stick- und Kühleffekt genutzt
- **Laborbereich:** In den Seitenschränken neben den Labortüren
 - **Bürobereich:** An den Wänden
 - Können beim Löschen von Personen zum Einsatz kommen

CO₂-LÖSCHER (BRANDKLASSE B)



- Zum Löschen von Materialien der **Brandklasse B**
 - Zum Löschen von elektrischen Geräten und Anlagen, sowie Computern und Servern
 - Durch das Löschmittel entsteht kein zusätzlicher Schaden, da CO₂ den Luftsauerstoff über dem brennenden Material reduziert und so das Feuer erstickt
- **Laborbereich:** An den Wänden sind **CO₂-Löcher (Brandklasse B)** angebracht
 - **Nicht zum Löschen von Personen**

ABFALLENTSORGUNG

ENTSORGUNG RESTMÜLL + PAPIERABFÄLLEN + BESCHÄDIGTE GLASWAREN

Restmüll-Sammlung:

- **Labore:** In großen gelben Metalleimern (mit grauem Abfallsack)
- **Büros:** In kleinen gelben Plastikeimern (mit Müllbeutel)
(tägliche Leerung durch Reinigungsservice)

Papier & Pappe-Sammlung: (große Kartons zusammenfalten)

- **Labore:** In großen schwarzen, grauen, bzw. blauen, rechteckigen Plastikbehältern
- **Denkzellen und Büros:** In kleinen grünen Plastikeimern
(tägliche Leerung durch Reinigungsservice)

Originalverpackungen & Paletten:

- Es besteht **keine Möglichkeit Geräteverpackungen und Paletten**, auf denen Geräten oder Waren geliefert werden, **einzulagern**
- Da sie eine Brandlast darstellen, ist es nicht erlaubt, sie in Labor- oder Büroräumen aufzubewahren
- Sollen **größere Mengen Kartons, Verpackungsmaterial oder Transportpaletten entsorgt** werden, Herrn Hofmann (Tel.: 0160 - 96 95 00 19) informieren

Laborglaswaren mit geringer Beschädigung:

- Werden in dem **weißen Korb** in der Spülküche 4.OG gesammelt und zur **Reparatur in die Glasbläserwerkstatt** gebracht
- Die Rückgabe erfolgt im Rahmen des Laborservice in den Spülwagen des Laborflurs

Zerbrochene Laborglaswaren:

- Zur Entsorgung in die **Blauen Fässer** in den Spülküchen (Räume 006 - 126 - 405 - 605)
- In diese Fässer **keine Glasscherben - Objektträger - Pasteur- / Glas- Pipetten einwerfen**

ENTSORGUNG VON S1-ABFÄLLEN (LABORBEREICH)

Scharfe/spitze Gegenstände:

- Skalpelle, Nadeln, Kanülen, Glasbruchstücke, zerbrochene Objektträger werden in gelben „Sharp-Behältern“ gesammelt
- Volle Behälter werden über den Autoklaviermüll entsorgt

Feststoffabfälle: In großen grünen Metalleimern (mit Autoklavierbeutel)

Kunststoffpipetten: In hohen grauen Zylindern (mit Autoklavierbeutel)

Glaspipetten + intakte Objektträger: In niedrigen grauen Zylindern (mit Autoklavierbeutel)

Autoklavierabfälle werden täglich (oder nach Bedarf) von Mitarbeiter*innen des Laborservice abgeholt und die Autoklavierbeutel werden ersetzt

Flüssigabfälle: In den **Gitterkorb „schmutzig“** des Spülwagens im Laborflur stellen

Zulässige Gebinde (max. 80% befüllt):

- **Nalgene-Flaschen der Zellkulturrumpen und Vakuumanschlüsse der Labore**
- **Glasflaschen mit einem Mindestvolumen von 500 ml**
- **Bakterienminikulturen in Glasröhrchen**, die in Edelstahlgestellen stehen
- **Nach dem Spülen und Autoklavieren:** Rückgabe in den **Gitterkorb „sauber“** (Spülwagen)
- Um **Glas- und Plastikwaren** zuordnen zu können, werden diese **durch Gravur mit der BQ-Nummer** gekennzeichnet (Laborservice ansprechen)

ENTSORGUNG S2- ABFÄLLEN (LABORBEREICH)

Alle Abfälle von S1- und S2- Arbeiten werden innerhalb des S2-Bereichs autoklaviert, um genetisch veränderte Organismen und infektiöse Erreger zu inaktivieren

Feststoffabfälle + Kunststoffpipetten:

In rechteckiger Autoklaviertrommel (mit Autoklavierbeutel)

Glaspipetten: In quadratischer Autoklaviertrommel (mit Autoklavierbeutel)

- Nach Beendigung der Zellkulturarbeiten: Oberen Rand des Autoklavierbeutels einrollen und Deckel der Autoklaviertrommel schließen
- Nutzen mehrere AGs ein Zellkulturlabor kann jeweils ein neuer Autoklavierbeutel verwendet werden
- **Autoklaviertrommeln nicht komplett befüllen**
- Vor dem Autoklavieren: Autoklaviertrommel mittels Schnallen an den Seiten verschließen und ein kleines Stück Autoklavierband über den Deckelrand kleben
- Autoklaviertrommel in Raum 213 neben die Tür vor den Autoklaven stellen

Leere Flaschen von Zellkulturmedium und Desinfektionsmitteln

In großen gelben Restmüll-Metalleimern (mit grauem Abfallsack)

Flüssigabfälle

Entsorgung ausschließlich in 4 Liter Nalgene-Plastikflaschen der Zellkulturrumpen

- Glasflaschen, Erlenmeyerkolben etc. dürfen nicht verwendet werden
- Flüssigkeitsreste aus Plastikflaschen, Röhrchen, Zellkulturplatten in diese Flaschen absaugen
- Flaschen dürfen nur zu maximal 80% gefüllt werden

Vor dem Autoklavieren:

- Auf den Deckel ein Stück Autoklavierband kleben und Flasche auf die untere Fläche des Wagens vor dem Autoklav in Raum 213 stellen

SCHUTZKLEIDUNG (LABORBEREICH)

- In **Laborräumen ist Schutzkleidung** (Laborkittel, geschlossene Schuhe, Handschuhe und Schutzbrille) **zu tragen** („Allgemeine Laboratoriumsordnung der Universität Heidelberg“ und Betriebsanweisungen für „Gentechnische Anlagen Sicherheitsstufe 1 bzw. 2“)
- Im **Foyer, Haupttreppenhaus und Bürofluren dürfen keine Laborkittel und Handschuhe** getragen werden
- In der Spülküche EG (Raum 006) werden **saubere Laborkittel** (unterschiedliche Größen) zur Verfügung gestellt (Personalisierung mittels **Magnetschilder mit Namen und AG**)
- Für **Arbeiten im S1- und S2-Bereich sind getrennte Kittel erforderlich**
- In der Schleuse des S2-Bereichs stehen den dort tätigen AGs Spinde zur Verfügung
- **Sammlung der schmutzen Laborkleidung:**
 - ⇒ **Schmutze Laborkittel aus S1-Bereich** => Wäschesack in Spülküche EG
 - ⇒ **Schmutze Laborkittel aus S2-Bereich** => Wäschesack in Schleuse des S2-Bereichs

DESINFEKTIONSMITTEL (LABORBEREICH)

- Gemäß dem **Hautschutzplan der Universität** ist in den Laboren des S1- und S2-Bereichs ***Sterillium classic pure*** als **Hautdesinfektionsmittel** zu verwenden
- Die in den Laboren vorhandenen Spender für dieses Desinfektionsmittel, sowie für die **Handwaschlotion *Baktolin sensitive*** und für **Handtuchpapier** werden regelmäßig vom BioQuant Laborservice aufgefüllt
- Die im **Hygieneplan für den jeweiligen Bereich** genannten Maßnahmen sind zu beachten
- Die **Händedesinfektion** ist gemäß der Anleitung durchzuführen

LÜFTUNGSANLAGE (LABORBEREICH)

Morgens vor Arbeitsbeginn durch Betätigen des Lüftungsschalters einschalten

- **Kontrollleuchte** im Lüftungsschalter **leuchtet**
- In Laboren mit **Umluftkühlgerät** befindet sich das **Männchen im Display des Sauter-Reglers im Haus**
- In Laboren mit **Abzug**, leuchtet die **grüne LED im Display** neben der Frontscheibe
- **Lüftungsleistung beträgt 100%** und der zur **Gewährleistung der Arbeitssicherheit** erforderliche Luftwechsel ist (bei **geschlossenen Fenstern und Türen**) gegeben
- Um **18:00 Uhr** erfolgt ein zentraler Impuls, durch den die **Lüftungsleistung auf 30% reduziert** wird
- In Laboren und Funktionsräumen, in denen dauerhaft 100% Lüftungsleistung benötigt wird, wurde der 18:00 Uhr Impulse deaktiviert
- Werden in den übrigen Laboren nach 18:00 Uhr Arbeiten ausgeführt, ist es erforderlich, die Lüftungsanlage erneut einzuschalten

ZENTRALE VERSORGUNG (LABORBEREICH)

VAKUUM - ANSCHLUSSSTELLEN

- In den Versorgungsleisten über den Laborarbeitsflächen und unter den Abzügen befinden sich **graublaue Knebel (Beschriftung „Vaccubrand“)** zum Anschluss von Absaugflaschen oder Exsikkatoren an das **Vakuumnetz** des jeweiligen Laborbereiches

CO₂ - ANSCHLUSSSTELLEN

- In den Zellkulturlaboren und einigen Laborräumen befinden sich **Entnahmestellen** der **zentralen CO₂-Versorgungsanlage** des BioQuant-Gebäudes
- Beim Anschließen von CO₂-Inkubatoren unterstützt Sie Frau Nina Beil

DRUCKLUFT - ANSCHLUSSSTELLEN

- In den Versorgungsleisten über den Laborarbeitsflächen und unter den Abzügen befinden sich **Entnahmestellen** zum Anschluss von Geräten an die **zentrale Druckluftversorgung** des Gebäudes
- Das Anbringen eines **Druckminderers** ist möglich (Ansprechpartner: Herr Mitko Gogov)

NOTSTROMVERSORGUNG

- Bei einem **Ausfall der allgemeinen Stromversorgung** durch das Netz des Stromanbieters übernimmt ein Dieselgenerator neben dem BioQuant-Gebäude die **Notstromversorgung**
- Diese **Notstromversorgung besitzt nur eine begrenzte Kapazität**
- Daher sollten ausschließlich Geräte, die dringend eine ununterbrochene Stromversorgung benötigen, an die **Stromsteckdosen mit grünem Deckel** angeschlossen werden
- Die **Notstromversorgung** und der Anschluss von Geräten an die **Überwachung mittels Zentraler Gebäude-Leittechnik** sind voneinander **unabhängige Systeme**

REINSTWASSER-ANLAGEN

- In den Spülküchen EG (Raum 006) - 1.OG (Raum 126) - 4.OG (Raum 405) - 6.OG (Raum 605) stehen **Reinstwasser-Anlagen der Firma Stakpure (TKA)** zur Verfügung

FLOCKENEISBEREITER („EISMASCHINEN“)

- In den Laborräumen 112 - 211 (S2-Bereich) - 311 - 413 - 511 - 613 stehen **Flockeneisbereiter („Eismaschinen“)** der Firma Manitowoc zur Verfügung

TROCKENEIS - BEHÄLTER

Raum 426 - Behälter zum **Sammeln und Entnehmen von Trockeneis**

- **Olivo BAC 55 - Trockeneislagerbox** - linke Laborseite unter dem Abzug
- **Zwei DEWAR Isoliergefäße (Kastenform)** - rechte Laborseite neben der Nische

Hinweise zum Umgang mit Trockeneis (Festes CO₂ - Temperatur etwa -79°C)

- **Schutzbrille und Kälteschutzhandschuhe** tragen (im Regal auf der rechten Seite)
- **Aufbewahrung** der Pellets, Nuggets, Scheiben, Blöcke in den Sammelbehältern **nur in Leinenbeuteln** (befinden sich im Regal auf der rechten Seite)
- Zur Verlängerung der Haltbarkeit des Trockeneises im DEWAR-Gefäß, Beutel mit **Styroporscheibe** abdecken
- Nasse Beutel zum Trocknen auf den Sammelbehälter legen

FLÜSSIGSTICKSTOFF - TANKS

Raum 414

- ARPEGE 140 Lagertank 1 (30% befüllt)
- ARPEGE 140 Lagertank 2 (50% befüllt)
- APOLLO 150 (Transporttank)

Raum 513

- ARPEGE 140 Lagertank (70% befüllt)
- APOLLO 150 (Transporttank)

Hinweise zur Nutzung der Flüssigstickstofftanks

- **Entnahme von Flüssigstickstoff aus den APOLLO 150 Transporttanks** ist möglich (Einführung in die Bedienung der Entnahmevorrichtung durch Herrn Gogov)
- Vergabe von **Lagerplätzen in ARPEGE 140 - Tanks** erfolgt durch die Laborkoordinatorin
- Die Tanks werden von den Mitarbeiter*innen des BioQuant - Laborservice befüllt

Voraussetzungen für Nutzung eigener Flüssigstickstofftanks

- Labore müssen eine **Bodenabsaugung und eine aktive Gaswarnanlage** besitzen
- Zum Schutz des Fußbodens müssen sie auf ein **Riffelblech als Unterlage** gestellt werden
- Das **Befüllen der Tanks liegt in der Zuständigkeit der jeweiligen AG** (gegenüber von Gebäude INF 229 befindet sich ein großer Flüssigstickstoff-Vorratstank - die Nutzungsbedingungen sind mit der Werkstatt der Umweltphysik (INF 229) zu klären)

KENNZEICHNUNG VON GEFahrSTOFFEN

- **Chemikalien und daraus hergestellte Mischungen müssen** nach dem GHS (Globally Harmonised System) eingestuft und die Behältnisse, in denen sie aufbewahrt werden, **entsprechend gekennzeichnet und mit Gefahrenpiktogramme versehen** werden
- Der **Inhalt von Chemikalienbehältern muss lesbar, verwechslungssicher und jederzeit identifizierbar angegeben** sein
- Personen, die Gefahrstoffe verwenden, sind verpflichtet, ein **Verzeichnis der in ihrem Arbeitsbereich vorhandenen Gefahrstoffe** zu führen (§ 6 (12) GefStoffV) und dieses jährlich zu aktualisieren
- Alle in Laboren verwendeten Gefahrstoffe sind in im Zentralen Universitäts-**Gefahrstoffkataster DaMaRIS** (Dangerous Materials Registry Information System) zu registrieren und raumbezogen zu verwalten - Informationen unter <https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/sicherheit/gefahrsstoffkataster.html>

LAGERUNG VON GEFahrSTOFFEN

- **Gefahrstoffe** dürfen nicht in den in Laboren und Spülküchen vorhandenen Stahl- oder Holzschränken aufbewahrt werden
- Die **Lagerung** muss in **Sicherheitsschränken** erfolgen - diese sind mit der Lüftungsanlage des Gebäudes verbunden
- Es werden **zwei Typen von Sicherheitsschränken** unterschieden:

GEFahRSTOFF-SCHRÄNKE (-SCHUBLADEN) UND GASFLASCHENSCHRÄNKE

- Bestehen aus Metall und besitzen Ausstattungen, um die eingelagerten **brennbaren Chemikalien** im Brandfall für 90 Minuten zu schützen

SÄURE-/LAUGENSCHRÄNKE

- Zur Lagerung von **Säuren oder Laugen**, die **keine brennbaren Eigenschaften** besitzen, jedoch die Metalloberflächen der Gefahrstoffschränke angreifen würden

VERWENDUNG VON DRUCKGASFLASCHEN

- Druckgasflaschen (CO₂ - Stickstoff - Argon - Druckluft) dürfen **nur in Sicherheitsschränken** aufgestellt und an die für das jeweilige Gas vorgesehene Anschlussstelle und Versorgungsleitung angeschlossen werden
- Ist die Nutzung einer Druckluft-Flasche außerhalb eines Sicherheitsschranks erforderlich, so ist diese mittels einer **Halterung an der Wand** zu befestigen (Ansprechpartner: Herr Hofmann) und an der Labortür ist ein **Hinweisschild** anzubringen

ENTSORGUNG VON GEFAHRSTOFFEN

- Gefahrstoffabfälle sind vom Abfallerzeuger in den zur Verfügung gestellten **Entsorgungsgebinden für Chemikalienabfälle zu sammeln - Leere Spannringfässer und Kanister** befinden sich in **Raum 010 (EG)** im Regal rechts neben der Tür
- Diese dürfen **nur zu 90% befüllt** werden und sind **mit korrekten Verschlüssen und Spannringen dicht zu verschließen**



- Müssen **außen sauber und frei von Gefahrstoffen** sein
 - Beschädigte und verschmutzte Entsorgungsgebinde werden von der Chemikalienentsorgungsstelle nicht angenommen!
 - Spannringfässer und Kanister sind entsprechend der **Gefahrstoffverordnung mit Etiketten zu kennzeichnen (diese in die Folientasche stecken, die sich auf dem Kanister befindet)**
 - **Originalchemikalien** können in den **Originalgebinden** der Hersteller abgegeben werden
 - Lagerung der vollen Abfallkanister / Spannringfässer / Kartons mit Laborchemikalien in Originalgebinden in den beiden **Sicherheitsschränken in Raum 010 (EG) - Entsorgungsgebinde aufrecht in die Regale stellen**
 - Annahmeschein in doppelter Ausfertigung ausfüllen und von **Arbeitsgruppenleiter / Laborverantwortlichen unterschreiben lassen**
- => **Felder "Kundennummer" und "Abfallerzeuger" freilassen** (werden von der Laborkoordinatorin mit **Institutsstempel und Kundennummer** versehen)

GEBINDE FÜR CHEMIKALIENABFÄLLE UND ABFALLSCHLÜSSELNUMMERN

- **Annahmescheine** für Chemikalienabfälle und Originalchemikalien, **Etiketten** für Kanister und Spannringfässer, sowie weitere Informationen und der Abfallkatalog sind auf den **internen Seiten der BioQuant-Homepage** zu finden
- Nur **saubere, korrekt deklarierte Abfallkanister und Spannringfässer**, sowie Kartons mit Laborchemikalien in Originalgebinden, denen **zwei vollständig und korrekt ausgefüllte Annahmeformulare** beigelegt sind, werden zur Chemikalienentsorgungsstelle gebracht



Entsorgung in 12 Liter Kanister

Für alle **wässrigen nicht brennbaren Flüssigkeiten** und deren Gemische

"Sonstige Konzentrate" (Abfallschlüsselnummer: 52725)



Entsorgung in 5 Liter Kanister

Für alle **brennbaren halogenfreien oder halogenhaltigen Flüssigkeiten** und deren Gemische

" Anorganische Säuren" (Abfallschlüsselnummer: 52102)

" Halogenhaltige Lösungsmittel" (Abfallschlüsselnummer: 55220)

" Halogenfreie Lösungsmittel" (Abfallschlüsselnummer: 55370)

Entsorgung in blauem Spannringweithalsfass



(30-Liter oder 60-Liter)

Für alle **festen Gefahrstoffabfälle**

In den Fässern nur Materialien sammeln, die mit
Gefahrstoffen in höherer Konzentration verunreinigt sind



Auf dem Annahmeschein für Chemikalienabfälle notieren, um welche **Art Gefahrstoff** es sich handelt, welche **Eigenschaften** er besitzt und welches **Volumen** er **anteilmäßig in dem blauen Fass** einnimmt

„**Verunreinigte Betriebsmittel**“ (Abfallschlüsselnummer: 59304)

„**Filter- und Aufsaugmassen**“ (Abfallschlüsselnummer: 31435)

Entsorgung Laborchemikalien in Originalgebinden

Spezieller Annahmeschein - Abfallschlüsselnummer: 593

- Nummerierung der Originalgebinde entsprechend der Nummerierung auf dem Annahmeschein
- Gebinde in einem kleinen Karton sammeln und den Annahmeschein in doppelter Ausfertigung dazulegen

ZENTRAL ZUR VERFÜGUNG GESTELLTE GERÄTE

HERAEUS WÄRMESCHRÄNKE

<u>Raum</u>	<u>Gerätetyp</u>	<u>Nutzung</u>
Praktikumsraum 036	UT6080	BioQuant-Praktikum
Spülküche EG (Raum 006)	UT6200	BioQuant (nach Bedarf)
Spülküche 1.OG (Raum 126)	UT6420	BioQuant-Laborservice
Spülküche 4.OG (Raum 405)	UT6420	BioQuant-Laborservice
Spülküche 6.OG (Raum 605)	UT6420	BioQuant-Laborservice
Spülküche 6.OG (Raum 605)	UT6200	BioQuant (AG Rippe + Bischofs)
Raum 626	UT6060	BioQuant (AG Bischofs)

INFORS- SCHÜTTELINKUBATOREN

<u>Raum</u>	<u>Gerätetyp</u>	<u>Nutzung</u>
Praktikumsraum 036	Multitron	BioQuant-Praktikum
Praktikumsraum 036	Multitron	BioQuant-Praktikum
Praktikumsraum 036	Multitron	BioQuant-Praktikum
112 (S1-Bereich)	Minitron	BioQuant-Arbeitsgruppen (nach Bedarf)
413 (S1-Bereich)	Minitron	BioQuant-Arbeitsgruppen (nach Bedarf)
213 (S2-Bereich)	Minitron	BioQuant-Arbeitsgruppen (nach Bedarf)
626 (S1-Bereich)	Multitron	BioQuant-Arbeitsgruppen (nach Bedarf)
626 (S1-Bereich)	Multitron	BioQuant-Arbeitsgruppen (nach Bedarf)
626 (S1-Bereich)	Multitron	BioQuant-Arbeitsgruppen (nach Bedarf)

Es stehen passende Schüttlertablarre mit unterschiedlicher Ausstattung (Haftmatten oder Lochbleche mit Klammern zum Fixieren von Kulturgefäßen) zur Verfügung

BECKMAN COULTER KÜHL- UND ULTRAZENTRIFUGEN

Nutzung nur nach Rücksprache mit der Laborkoordinatorin Frau Christiane Graffy

<u>Raum</u>	<u>Zentrifuge</u>	<u>Gerätetyp</u>
112 (S1-Bereich)	Avanti J25	High-Performance Zentrifuge
211 (S2-Bereich)	Optima L 90 K	Ultrazentrifuge
211 (S2-Bereich)	Optima Max	Tabletop Ultrazentrifuge
213 (S2-Bereich)	Avanti J25	High-Performance Zentrifuge
526 (S1-Bereich)	Optima L 90 K	Ultrazentrifuge
526 (S1-Bereich)	Optima TLX-CE	Tabletop Ultrazentrifuge
526 (S1-Bereich)	Avanti J26XP	High-Performance Zentrifuge
626 (S1-Bereich)	Avanti J25	High-Performance Zentrifuge

WEITERE GERÄTE Nutzung nur nach Rücksprache mit dem / der Geräteverantwortlichen

<u>Raum</u>	<u>Gerät</u>	<u>Serien- Nr.</u>	<u>Geräteverantwortliche/r</u>
626	TECAN CM Spark Microplate Reader	2109003204	Von jeder AG zu benennen
526	Allegra X-12R Zentrifuge	ALX07E05	Allgemeine Nutzung
426	Allegra X-12 Zentrifuge	ALA07A02	Allgemeine Nutzung
426	NanoDrop		Hildebrand, Heinz Georg
426	StepOnePlus RealTime PCR System	272001343	Rapti, Kleopatra
426	Azure 400 Western Blot Imaging System	AI4001037	Liechocki, Sally

KÜHL- UND GEFRIERGERÄTE (LABORBEREICH)

- Zur **Ausstattung jedes Labors** gehören ein **-20°C Gefrierschrank** und ein **Kühlschrank**
- **Zellkulturlabore** sind mit einer **Kühl-Gefrierkombi** ausgestattet
- Auf Anfrage kann ein weiteres Kühl- oder Gefriergerät zur Verfügung gestellt werden
- Soll ein Gefrierschrank zur **Überwachung an die Zentrale Leittechnik (ZLT)** des Gebäudes angeschlossen werden, ist die Laborkoordinatorin zu informieren
- Zur Reduzierung des Stromverbrauchs dürfen keine stark vereisten **Gefriergeräte** betrieben werden - sie sollten mindestens **einmal jährlich abgetaut** werden

Als **Notfall-Freezer** sind folgende Geräte dauerhaft in Betrieb:

- **Raum 526:** großer -20°C Gefrierschrank
- **Raum U33:** -70°C Thermo Freezer Modell TSX 500

Hinweise zur Nutzung

- Bei Bedarf können **für eine befristete Zeit Proben gelagert werden**
- Bei planbaren Abtauaktionen ist **vorab die Laborkoordinatorin** über den geplanten Zeitraum der Nutzung zu **informieren**
- Falls nachts oder am Wochenende ein Notfall-Freezer als Ersatz für ein defektes Kühlgerät benötigt wird, ist die Laborkoordinatorin am nächsten Arbeitstag zu informieren
- Im **Magnetrahmen am Notfall-Freezer** ist ein Hinweis mit dem **Namen der AG und der Dauer der Nutzung** anzubringen

-70°C FREEZER ZUR NUTZUNG DURCH MEHRERE ARBEITSGRUPPEN

(Zuteilung der Lagerplätze erfolgt durch die Laborkoordinatorin)

<u>Raum</u>	<u>Geräte-Name</u>	<u>Gerätetyp</u>	<u>Lagerung</u>
U33	<i>Sepp</i>	Thermo Scientific - Modell TSX 500	S1-Proben (-70°C)
U33	<i>Nico</i>	Thermo Scientific - Modell TSX 500	S1-Proben (-70°C)
U33	<i>Nicola</i>	Thermo Scientific - Modell TSX 500	S1-Proben (-70°C)
U33	<i>Donald</i>	Thermo Scientific - Modell Forma 995	S1-Proben (-70°C)
U33	<i>Sven</i>	Thermo Scientific - Modell Forma 995	S1-Proben (-70°C)
U33	<i>Joe</i>	Thermo Scientific - Modell Forma 995	S1-Proben (-70°C)
211	<i>Leonie</i>	Thermo Scientific - Modell TSX 500	S2-Proben (-80°C)
413	<i>Julia</i>	Thermo Scientific - Modell TSX 500	S1-Proben (-70°C)
511	<i>Sascha</i>	Thermo Scientific - Modell Forma 994	S1-Proben (-70°C)
613	<i>Jimmy</i>	Thermo Scientific - Modell Forma 994	S1-Proben (-70°C)

ZENTRALE GEBÄUDELEITTECHNIK (ZLT)

- Folgende Laborgeräte können zur **Überwachung** durch **Anschluss an eine ZLT-Dose** („Anlagenadresse“) **mit der Gebäudeleittechnik (GLT)** verbunden werden:
 - **-20°C Gefrierschränke** (Tischgeräte und Gefrierteil von **Kühl-Gefrierkombinationen**)
 - Ausstattung mit einem **ZLT- Alarmgeber erforderlich**
 - **-70°C / -80°C Freezer / große -20°C Gefriergeräte**
 - Ausstattung mit einem „**potentialfreien Kontakt**“ **erforderlich**
 - **ARPEGE 140 Flüssigstickstoff-Lagertanks**
 - **HeraCell 150 CO2-Inkubatoren**

Hinweise zur Nutzung

- Der Anschluss an die ZLT-Überwachung **entbindet Nutzer*innen nicht davon, die Geräte regelmäßig zu kontrollieren**
- Für die **Folgen von technischen Fehlern wird keine Haftung übernommen**
- Soll ein Gerät an die **Zentrale Gebäudeleittechnik** angeschlossen werden, ist die Laborkoordinatorin zu verständigen, um zu überprüfen, ob der **Anschluss möglich ist**
- Für jede ZLT-Anlagenadresse, die überwacht werden soll, wird eine **Kontaktdatenliste mit Ansprechpartner*innen** erstellt und an die Zentrale Leitwarte der KTG übermittelt
- Die genannten Personen werden **im Falle einer Störungsmeldung informiert und es liegt in deren Verantwortung, sich um das Gerät zu kümmern**
- An erster Stelle werden **Telefonnummern von Laboren und Büros** genannt, unter denen die Mitarbeiter*innen während der Arbeitszeit zu erreichen sind
- Für den Zeitraum außerhalb der Arbeitszeit, sowie an Wochenenden und Feiertagen sind **private Festnetz-, bzw. Mobilfunknummern der Ansprechpartner*innen** zu nennen
- Für Geräte, die von einer Arbeitsgruppe alleine genutzt werden, sind **mindestens drei Personen** als Ansprechpartner*innen zu nennen
- Bei Nutzung von Lagerplätzen in zentral zur Verfügung gestellten Geräten, sind **mindestens zwei Ansprechpartner*innen pro Arbeitsgruppe** zu nennen
- Es ist sicherzustellen, dass **rund um die Uhr mindestens eine der genannten Personen erreichbar** ist
- Steht die erforderliche Anzahl an Kontaktpersonen nicht zur Verfügung, ist das Gerät von der ZLT-Überwachung zu trennen