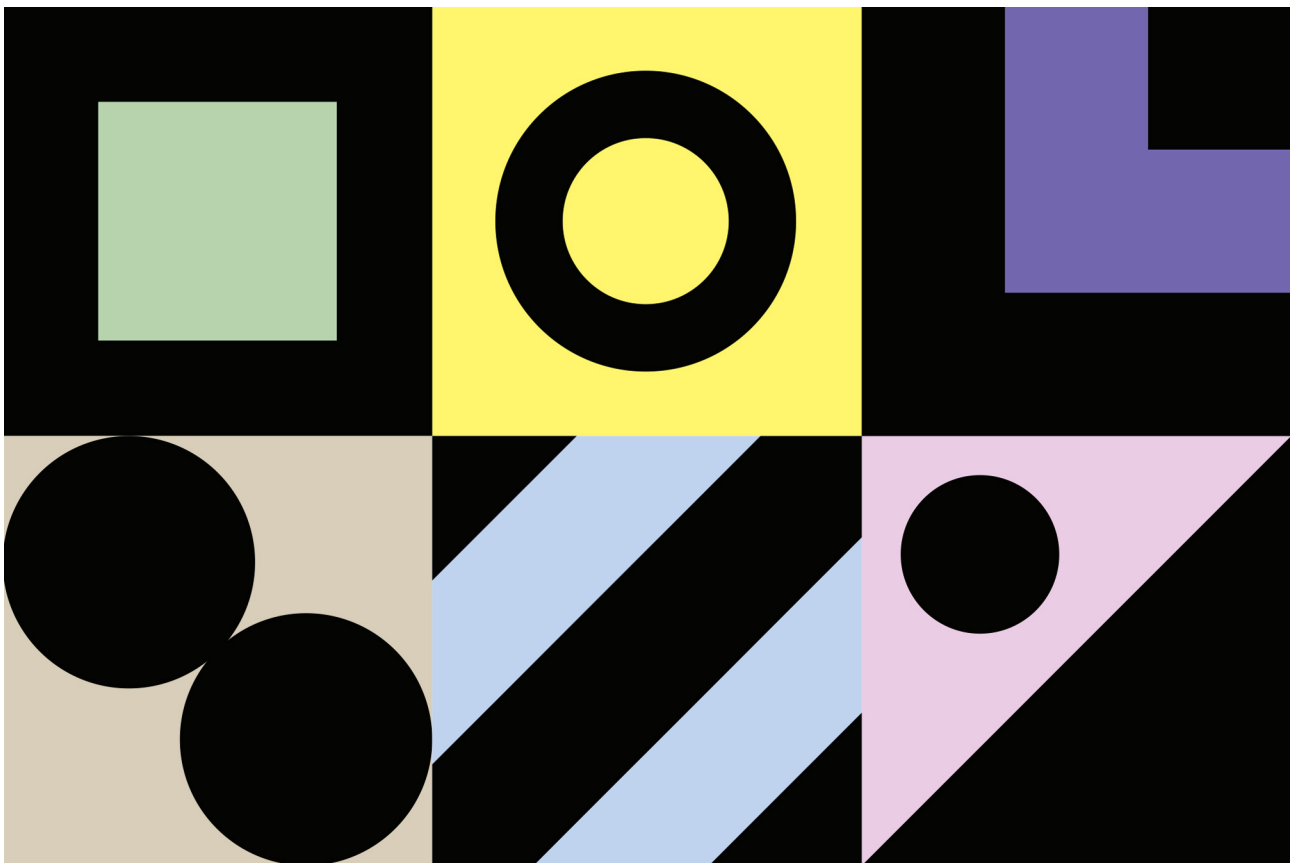


**WERKSTATTORDNUNG
DRUCKWERKSTATT**



1. Allgemeines und Grundsätzliches

Die Druckwerkstatt steht grundsätzlich zu den angegebenen Öffnungszeiten zur Verfügung. Jeder Nutzer der Werkstatt ist zur Einhaltung der Regelungen dieser Ordnung verpflichtet. Soweit diese Werkstattordnung keine Regelungen trifft, entscheidet im Einzelfall der Werkstattleiter. Die Werkstattordnung dient im Wesentlichen dazu, die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und jedem Nutzer angemessene Arbeitsbedingungen zur Verfügung zu stellen. Die Nutzer sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Einbruch verhütet und alle Räume, Einrichtungen, Sachen und Außenanlagen zweckentsprechend und pfleglich benutzt werden. Treppen und Flure sind Rettungswege und müssen freigehalten werden.

2. Zielsetzung

Aufgabe der Werkstatt ist es, deren Nutzern die Möglichkeit zu geben, handwerkliche Arbeiten herzustellen sowie sich die dazu erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten im Arbeitsprozess anzueignen. Den Nutzern stehen Geräte und Maschinen für die Bearbeitung von Werkstoffen zur Verfügung. Die Werkstatt wird von einem Werkstattleiter geführt. Die Radierung kann von Nutzern, sofern sie den Einführungskurs absolviert haben, nach Vereinbarung mit dem Werkstattleiter und unter seiner Aufsicht genutzt werden.

3. Nutzung und Zutritt

Die Nutzung ist in der Regel auf Arbeiten in Studium, Lehre und Forschung zu beschränken. Arbeiten, die nicht diesen Zwecken dienen, können nur nach Genehmigung im Einzelfall gegen ein entsprechendes Nutzungsentgelt durchgeführt werden.

Um Unfälle zu Verhindern, Maschinen und Geräte zu schonen sowie den Verschleiß von Werkzeugen so gering wie möglich zu halten, sind folgende Anweisungen zu beachten:

1. Maschinen, Geräte und Werkzeuge dürfen nur nach einer ausführlichen Unterweisung (Einführung) bedient und genutzt werden.
2. Jeder Student ist verpflichtet, sich gründlich bei der Werkstattleitung zu informieren, wenn er die Handhabung von Maschinen, Geräten und Werkzeugen nicht mehr beherrscht, vergessen oder nicht verstanden hat.
3. Die Unfallverhütungsvorschriften müssen gewissenhaft eingehalten werden. Deshalb muss Ordnung an jedem Arbeitsplatz herrschen.
4. In der Druckwerkstatt besteht Ess-, Trink- und Rauchverbot. Lebens- und Genussmittel dürfen im Werkstattbereich nicht gelagert werden.
5. Die Werkzeuge müssen nach dem Arbeiten ordnungsgemäß gereinigt und an den Aufbewahrungsort zurückgelegt werden.
6. Beim Umgang mit Gefahrstoffen wie Verdünnung, Säuren, Lacken und so weiter sind Handschuhe und eine Schutzbrille zu tragen und die Lüftung zu betätigen.
7. Wird an einem Arbeitsplatz, der Säurekammer oder an einer Maschine ein sicherheitstechnischer Mängel festgestellt, muss die Arbeit sofort eingestellt werden. Die Werkstattleitung ist sofort zu informieren.
8. Es ist untersagt, Geräte und Werkzeuge aus der Werkstatt zu entfernen.
9. Beim Verlassen der Werkstatt ist darauf zu achten, dass alle Fenster und Türen verschlossen sind.
10. In der Säurekammer darf nur mit angeschalteter Lüftung gearbeitet werden. Es wird geraten, einen Atemschutz zu tragen.

11. Die fadbk und HBK stellen folgende Materialien zur Verfügung:

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| a. 1 Dose Druckfarbe (schwarz) | i. Kratzgeräte/Wiegemesser |
| b. Gaze | j. Radierpresse/Filz |
| c. Kolophonium | k. Pappen (Trocknen) |
| d. Abdecklack | l. Augenspüllösung |
| e. Terpentin | m. Schutzbrille/Schutzhandschuhe |
| f. Wasser | n. Verbandskasten |
| g. Ätzgrund (flüssig/Hütchen) | o. Bunsenbrenner, Kartusche |
| h. Säure | |

12. Zu geringe Bestände und mangelhafte Zustände der Materialien sind der Werkstattleitung mitzuteilen.

13. Alle weiteren Materialien sind selber mitzubringen und zu verschließen.

4. Ordnungsverstöße

Bei Nichteinhaltung der Werkstatt- oder Hausordnung kann der Werkstattleiter ein befristetes, bei groben Verstößen im Wiederholungsfall ein unbefristetes Nutzungsverbot aussprechen.

5. Haftung

Der Nutzer haftet für von ihm in die Werkstatt mit eingebrachtes Werkzeug, Material und andere Gegenstände. Eine Haftung der Akademie/Hochschule hierfür ist ausgeschlossen. Für Personen- und Sachschäden, die durch grob fahrlässige oder vorsätzliche Handlungen entstehen, haftet der/die Schädigende im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

Die Werkstattordnung tritt am Tag ihrer Bekanntmachung in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

Werkstattleitung:

Jan Erik Parlow

Mobil: 0178/6696451

Email: janerik.parlow@hbk-essen.de

Fachbereichsleitung:

Stephan Schneider

Email: stephan.schneider@hbk-essen.de

Stephan Schneider

Präsident der Hochschule der bildenden Künste
Leiter der Freien Akademie der bildenden Künste
Vorstand der fadbk AG

Michael Timpe

Kanzler der Hochschule der bildenden Künste
Geschäftsführer der HBK Essen gemeinnützige GmbH
Prokurist der fadbk AG