



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Fakultät Erziehungswissenschaften

Erarbeitung und Durchführung von **Gefährdungsbeurteilungen** und **Sicherheitsunterweisungen**

**Handreichung
der Fakultät
Erziehungswissenschaften**



Dieses Material wurde ursprünglich im Auftrag des Dekanats der Fakultät Erziehungswissenschaften vom Sicherheitsbeauftragten entwickelt und wird seither ständig aktualisiert. Es soll die verantwortlichen Leiter der Struktureinheiten bei der Planung und Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen und der Sicherheitsunterweisungen unterstützen.

In dieser Arbeit wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit es für die Aussage erforderlich ist.

Durch permanente Veränderungen der Webseiten der TU Dresden können sich betriebsinterne Web-Adressen ändern. Auch wird von verantwortlicher Seite (Berufsgenossenschaft/Unfallkasse, SG 4.5 Arbeitssicherheit) immer wieder an der Verbesserung der Techniken, Verfahren und Prinzipien, und damit der entsprechenden Dokumente (Vorgaben, Vorlagen, Regelungen, Vorschriften, Hilfen usw.) gearbeitet. Daher ist bei der Planung von Unterweisungen die Aktualität der Dokumente zu prüfen.

Die Abkürzung LLC mit Datum an Web-Links steht für „Last Link Check“. Das bedeutet, der Inhalt des Dokuments ist schon älter, seine Verfügbarkeit wurde aber am angegebenen Datum noch einmal überprüft.

Das Anfertigen von Kopien (auch auszugsweise) ist nur mit Zustimmung des Herausgebers gestattet.

Herausgeber:
Technische Universität Dresden
Fakultät Erziehungswissenschaften
Dekanat

Redaktion: Hartmut Simmert
Dresden, Dezember 2023

5. Auflage (v30)

Handreichung

für die Erarbeitung und Durchführung von

Gefährdungsbeurteilungen und Sicherheitsunterweisungen

an der Fakultät Erziehungswissenschaften

Inhalt

1	Allgemeine Informationen und Aufgaben	2
2	Die Gefährdungsbeurteilung	6
3	Thema der Unterweisung: Brandschutz	7
4	Thema der Unterweisung: Arbeits- bzw. Gesundheitsschutz	10
5	Thema der Unterweisung: Datenschutz und IT-Sicherheit	15
6	Thema der Unterweisung: Schutz vor Kriminalität	16
7	Die Unfallanzeige	17
8	Weiterführende Informationen	18
9	Adressen und Zuständigkeiten	19

1 Allgemeine Informationen und Aufgaben

Alle Angehörigen unserer Universität dürfen durch ihre Arbeit in Forschung, Lehre und Verwaltung in ihrer Gesundheit nicht negativ beeinträchtigt werden. Daher ist der Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, entsprechende präventive Maßnahmen zu ergreifen und für dennoch eintretende Schadensereignisse Vorsorge zu treffen. Für alle Mitarbeiter und die Studierenden ergibt sich daraus aber auch eine Mitwirkungspflicht, denn ein wirksamer Schutz für Alle vor Schaden jedweder Art kann nur durch Alle erreicht werden.

Damit sind wir angehalten, uns neben unserer eigentlichen Tätigkeit immer auch mit Fragen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes, der Arbeitsplatzgefährdungen, dem vorbeugenden Brandschutz usw. auseinander zu setzen und uns von Zeit zu Zeit für bestimmte Themen zu sensibilisieren. Die inhaltliche Ausrichtung der dafür durchzuführenden Unterweisungen ist auch abhängig von den konkreten Bedingungen im jeweiligen Arbeitsbereich. So sind in den Laboren, den Werkstätten und den Lehr-, Besprechungs- und Erholungsräumen, aber auch an ganz normalen Büro-Arbeitsplätzen spezifische Gefährdungsquellen zu erkennen und anzusprechen. In der Verantwortung jeder einzelnen Professur liegt es, dazu eine Gefährdungsabschätzung für alle ihr zugeordneten Arbeitsplätze vorzunehmen.

In die regelmäßig (1x im Jahr) durchzuführenden Unterweisungen sind alle Mitarbeiter (Haushalt, Projekt, Arbeitsaufenthalt, Lehrauftrag, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte) und Praktikanten einzubeziehen. Bei Neueinstellungen erfolgt die Unterweisung unmittelbar in den Willkommensveranstaltung, die vom Dekanat organisiert werden.

Die Studierenden erhalten erste allgemeine Sicherheitsinformationen bzw. -unterweisungen durch die Studienfachberater während der Einführung in das Studium (Verhalten bei studienbezogenen Arbeits-, Wege- und Sportunfällen) und später arbeitsplatz- bzw. tätigkeitsbezogene Unterweisungen durch den Lehrenden (Verhalten bei der Laborarbeit bzw. Arbeitsplätzen mit besonderer Gefährdung oder Sicherheitsanforderungen, Verhalten bei Praktika außerhalb des Universitätsbereiches)¹. Für Lehrveranstaltungen mit unterweisendem Charakter gilt Anwesenheitspflicht, da die Teilnahme per Unterschrift bestätigt werden muss.

Als Verantwortungsbereich gilt in der Regel die jeweilige Professur, geführt durch einen Hochschullehrer oder seine Vertretung (Vorgesetzter). Es können aber auch Verantwortungsbereiche weiter differenziert oder zusammengefasst werden (Dekanat, zentrale Einrichtungen, Verwaltungseinheiten usw.). Verantwortlich ist jeweils ein zuständiger Hochschullehrer oder Dienstvorgesetzter. Mit der Durchführung kann auch ein kompetenter Mitarbeiter beauftragt werden. Die Teilnahme an den Unterweisungen ist zu dokumentieren und durch Unterschrift mit Datum zu bestätigen.²

Die Unterweisungen können ggf. durch geeignete Medien unterstützt werden. Ob die angebotenen Medien auf der Webseite „Unterweisungen und Unterweisungshilfen“ den Zweck der jeweiligen Unterweisung tatsächlich unterstützen liegt im Ermessen des Bereichs.³

¹ Merkblatt für Studierende siehe <https://tu-dresden.de/intern/arbeitsschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brandschutz/unterweisungen> (Stand 06.02.2023, ZIH-Login erforderlich)

² S. Boesen, B. Enzenroß (2013): Unterweisungen planen und durchführen. BG ETEM (Köln)

³ Medienangebote siehe ebenfalls unter <https://tu-dresden.de/intern/arbeitsschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brandschutz/unterweisungen> (Stand 06.02.2023)

Zur Durchführung von Unterweisungen gibt es keine fertigen, direkt übernehmbaren konkreten Handlungsanleitungen, weder von der Berufsgenossenschaft, noch vom Sachgebiet 4.5 Arbeitssicherheit der TU Dresden. Die Broschüre „Unterweisungen planen“⁴ gibt einige allgemeine Hinweise, Ratschläge sowie rechtliches und didaktisches Hintergrundwissen, aber ebenfalls keine Handlungsanleitung.

Für die Unterweisungen wird daher folgendes Vorgehen vorgeschlagen:

- Unterweisungsanlass bestimmen (Neueinstellung, Wiederholung)
- Personenkreis, Zeitaufwand und Örtlichkeit festlegen
- Unterweisungsthema bzw. -themen festlegen
- Unterweisungsmethode planen (Vortrag, Begehung mit Erläuterungen vor Ort ...)
- Unterweisungsmaterial (Checklisten, Film, Präsentation ...) und Unterschriftenliste vorbereiten
- Unterweisung durchführen, ggf. mit Erfolgskontrolle
- Dokumentation⁵

Daraus wird ersichtlich, dass der Unterweisende zur Vorbereitung und Durchführung der Unterweisung entsprechend Zeit benötigt.

Der Arbeitgeber kann die Unterweisungen für die Kollegen sowie die notwendigen Gefährdungsbeurteilungen für seinen Bereich selbst durchführen oder andere fachkundige Personen, z. B. Führungskräfte oder Fachkräfte für Arbeitssicherheit damit beauftragen. Diese sollten unmittelbar mit den Bedingungen im jeweiligen Bereich vertraut sein und insbesondere die Kollegen kennen.

Die Verantwortung für die Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplätze, die Durchführung der Unterweisungen, der präventiven Maßnahmen sowie die Sicherung und Dokumentation der Ergebnisse verbleibt beim Arbeitgeber, an der Fakultät vertreten durch den Leiter der jeweiligen Struktureinheit.⁶

Für die Fakultät Erziehungswissenschaften empfiehlt sich die Durchführung der Unterweisungen usw. auf der Ebene der zentralen Einrichtungen bzw. der Professuren. An geeigneter Stelle (z. B. Sekretariat) sind die Dokumente (Inhalte und Teilnahme an den Unterweisungen, Protokolle zur Prüfung von Arbeitsplätzen und elektrischen Geräten, Arbeitsplatzbeurteilungen usw.) aufzubewahren.

Die Unterweisungsthemen sind in den folgenden Kapiteln näher erläutert. Allgemeine Themen sind Fluchtwege bzw. die Flucht- und Rettungspläne, Alarmierungen, Personen mit speziellen Funktionen (Brandschutz, Erste Hilfe), aber auch Verhalten bei Erkrankungen und Verletzungen. Gefahren sind z.B. Stolpern, Rutschen, Stürzen und schweres Heben.

⁴ Sonja Boesen, Bodo Enzenroß (2013): Unterweisungen planen und durchführen. BG ETEM. Köln

⁵ In Anlehnung an (1); S. 19

⁶ Siehe Kanzler-Rundschreiben D7/8/97 vom 13.05.1997 - Verantwortungspflicht des Vorgesetzten
<http://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Sachwort/download.asp?file=rsd70897.pdf> (Stand 06.02.2023)

Weitere Themen sind:

- Umgang mit elektrischen Geräten
- Bildschirmarbeitsplätze
- Raumklima und Raumluft (bei Laserdruckern, speziellen Maschinen usw.)
- Alkohol am Arbeitsplatz
- Psychische Belastungen
- Sehen und gesehen werden
- Verkehrssicherheit (Arbeitsweg)

Was ist zu tun?

Als zuständiger Hochschullehrer oder Beauftragter:

- Gefährdungsbeurteilung für jeden einzelnen Arbeitsplatz erstellen:
einzelne Arbeitsplätze begehen und hinsichtlich Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz bewerten und in einem Dokument zusammenfassen. Als Grundlage für die Planung können die Etagenpläne des TU-Navigators sowie die Gefährdungsbögen der TU verwendet werden.⁷
- Unterweisungsplanung: Zeitpunkt wählen, Themen festlegen (siehe nachfolgende Kapitel), Kollegen (Mitarbeiter, WHKs/SHKs) rechtzeitig einladen und über das Thema informieren
- Durchführung der Unterweisungen für die Lehr-, Forschungs- und Büroräume einmal jährlich für alle Mitarbeiter und zeitnah bei Neueinstellungen. Die Teilnahme bestätigen lassen und bei den Unterlagen archivieren
- Mit den zuständigen Lehrenden (Leiter der Werkstatt bzw. des Labors) ggf. auch die Unterweisung für die Studierenden vorbereiten in Abhängigkeit von den Arbeitsplätzen (Verhalten im Lehlabor/Werkstatt, Sensibilisierung für Gefahren bei besonderen Studienaufgaben, auch bei Studienaufgaben außerhalb der Universität, Verhalten bei Unfällen vor Ort und Wegeunfällen)
- Dokumentation/Archivierung der Maßnahmen, Information über den Stand an das Dekanat.

⁷ Navigator siehe <https://navigator.tu-dresden.de/gebaeude/web> (Stand: 06.02.2023)

2 Die Gefährdungsbeurteilung

Es ist die Aufgabe des Arbeitgebers, die mit der Arbeitsstätte verbundenen Gefährdungen unabhängig voneinander zu ermitteln und zu beurteilen. Für jeden Arbeitsplatz⁸, die verwendeten Arbeitsmittel⁹ und die entsprechenden Tätigkeiten ist somit eine Gefährdungsbeurteilung vorzunehmen. Das Sachgebiet 4.5 Arbeitssicherheit unterstützt die Professuren mit neuestem Material und nach Vereinbarung auch vor Ort, naheliegend ist auch die Unterstützung durch die Sicherheitsbeauftragten der Struktureinheit. Neben den auf der entsprechenden TU-Webseite¹⁰ bereitgestellten Informationen und Dokumente wurden auf der Grundlage der aktuellen gesetzlichen Vorgaben aktuelle Muster-Materialien für die Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung erarbeitet, die über die Sicherheitsbeauftragten mit den notwendigen Hinweisen gern zur Verfügung gestellt werden.

Die allgemeinen Handlungsschritte bei der Gefährdungsbeurteilung sind vorgegeben:

- Festlegen und Abgrenzen der Arbeitsbereiche und Tätigkeiten
- Gefährdungen ermitteln
- Gefährdungen beurteilen und Risiken bewerten
- Geeignete Schutzmaßnahmen auswählen und festsetzen
- Festgelegte Schutzmaßnahmen durch- und umsetzen
- Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen überprüfen, ggf. anpassen

Wie geht man vor?

- Besorgen Sie sich die Muster-Protokolle, die Sie ggf. anpassen und ergänzen
- Begehen Sie alle Arbeitsplätze Ihrer Struktureinheit mit Ihren Kollegen und besprechen Sie die Situation (Umgebungsbedingungen, Infrastruktur und typischen Tätigkeiten) unter den Gesichtspunkten der Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und des Brandschutzes. Protokollieren Sie die Begehung mit Erfassung der Teilnehmer und des Datums (siehe Dokumentationspflicht)
- Auffällige Begebenheiten werden in die Sicherheitsunterweisung übernommen und erfordern unmittelbar oder zeitnah eine Lösung bzw. eine Entscheidung, ggf. auch die Unterstützung durch das Dekanat oder das Sachgebiet 4.5 Arbeitssicherheit
- Bewahren Sie die Protokolle bei den Unterweisungsunterlagen auf
- Bei mobilem Arbeiten/HomeOffice weisen Sie auf die sichere und gesundheitserhaltende Gestaltung der gewählten Arbeitsumgebung auch bei dieser Form der Tätigkeit hin¹¹

⁸ Das Gesetz sagt hier: „Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass die Gefährdungsbeurteilung fachkundig durchgeführt wird.“ (ArbStättV §3 (2), Stand 12/2020)

⁹ Das Gesetz sagt hier: „Die Gefährdungsbeurteilung bei Arbeitsmitteln darf per Bundesverordnung nur von fachkundigen Personen durchgeführt werden“ (BetrSichV. §3 (3), Stand 07/2021)

¹⁰ Siehe <https://tu-dresden.de/intern/arbeitschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brandschutz/gb> (ZIH-Login erforderlich - Stand 06.02.2023)

¹¹ Siehe <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-9/gesundheitsdienst/angebote/tipps-fuer-das-arbeiten-von-zu-hause> (LLC 06.02.2023)

3 Thema der Unterweisung: Brandschutz

Vorbeugender Arbeits- und Brandschutz erfordert entsprechende Maßnahmen eines jeden Mitarbeiters und Studenten:

- Die Verantwortung für den Brandschutz trägt an der TUD jeder Vorgesetzte für seinen Weisungsbereich (RS D7/8/97, Teil der Grundpflichten nach ArbSchG §3).
- Er hat über den Inhalt der Brandschutzordnung, insbesondere über das richtige Verhalten im Brandfall und über die erforderlichen Maßnahmen, bei Neueinstellungen mit Einweisung in den Arbeitsplatz, fortlaufend dann **mindestens einmal jährlich aktenkundig zu unterweisen**. Dabei sind die Besonderheiten der jeweiligen Gebäude und Arbeitsplätze hervorzuheben.
- So lange im betreffenden Gebäudeteil keine rauchmeldergesteuerte Brandmeldeanlage existiert, ist in Rücksprache mit dem Sachgebiet Arbeitssicherheit auch an Plätzen mit erhöhter Brandgefahr die Installation von einzelnen Rauchmeldern ratsam (Teil der Gefährdungsbeurteilung).
- Die Unterweisung muss auch mögliche Maßnahmen gegen Entstehungsbrände und Explosionen sowie das Verhalten im Gefahrenfall einschließen.
- Alle Mitarbeiter kennen ihre Mitwirkungspflichten bezüglich der sicherheitsrelevanten Kenntnisse und des eigenen Verhaltens. So kennen alle Mitarbeiter die Inhalte der Flucht- und Rettungspläne, die im Hause an den zentralen Stellen angebracht wurden.
- Die Aufkleber mit den Notfallnummern sind auf den Telefonen angebracht und gut lesbar bzw. werden ggf. ergänzt/erneuert (erhältlich über das Dekanat und die Sekretariate)
- Freihalten der Fluchtwege: Es dürfen keine Möbelstücke dauerhaft im Flur abgestellt werden die verursachen können, dass im Fluchtfall jemand daran hängen bleibt oder darüber stolpert.
- Hausflure dürfen nicht verstellt werden. Zugelassenes Mobiliar ist gegen Umfallen zu sichern und Schränke an der Wand zu verankern. Hier hilft der Hausmeister gern. Schaukästen müssen brandschutzgerecht ausgeführt sein.
- Alle Mitarbeiter kennen die aktuellen Alarmierungsmethoden und die jeweiligen Fluchtwege, insbesondere die möglichen Treppenhäuser (TH) und Sammelpunkte. Alle Bereiche haben normalerweise mind. zwei Fluchtrichtungen.
- Bauliche Besonderheit: „gefangene“ Räume: diese haben nur einen Fluchtweg, z.B. WEB 01 (PC-Pool). Bei verrauchtem Flur ist hier auf die Leiterrettung der Feuerwehr zu warten.
- Die Räume 003, 005, 007, 011, 012, 013, 014 (Sockelgeschoss Ostflügel) und WEB 68 (Medienlabor) können per Aufstiegshilfe (Leiter) über die Fenster verlassen werden. Die Gitter vor den Fenstern R. K012 und R. 068 können von innen geöffnet werden.
- Eine Besonderheit: Der höchstgelegene Raum am WEB 401 (Uhrenturm). Hier gilt:
 - Wenn das TH 03 oder das TH zum Turm verraucht sind, dann ist die Raumtür zu schließen (Tür hält 30 min offenes Feuer ab und ist rauchdicht¹²); die Rettungsleitstelle (112) bei Alarmierung der Feuerwehr ausdrücklich über die notwendige Leiterrettung informieren. Ggf. Fensterlüftung. Auf die Rettungskräfte warten!
- Alle Mitarbeiter kennen die in der näheren Umgebung befindlichen Handfeuerlöscher und deren Eigenschaften. Sie sind in der Lage oder trauen sich zu, diese zu bedienen.
- Zentrale Sammelpunkte sind die Wiese Weberplatz vor dem Haupteingang am Westflügel sowie der „Kleine Parkplatz“ an der Hofzufahrt Teplitzer Straße.

¹² Information durch den Architekten Markus Woschni per E-Mail vom 12.10.2015

- Brandschutztüren dürfen nicht verstellt oder in ihrer Funktion beeinträchtigt werden (nicht verklemmen, nicht verkeilen, Schließmechanik nicht aushängen)
- Die Mitarbeiter kennen die geschulten Brandschutzhelfer ihres Bereiches.
- Im gesamten Haus besteht Rauchverbot!

Am Arbeitsplatz:

- Sichtprüfung elektrischer Geräte vor der Nutzung auf optisch erkennbare Mängel
- an jeder Wandsteckdose darf nur maximal eine Verteilerleiste installiert werden
- Kabeltrommeln vor höherer Strombelastung vollständig abspulen und den ungeordneten Kabelhaufen gegen Stolpern sichern
- Elektrogeräte mit hohem Stromverbrauch nicht über Steckdosenleisten betreiben
- Brandhitze erzeugende Geräte (Kocher, Lötkolben, ...) nur auf feuerfesten Unterlagen betreiben, bei Verlassen des Arbeitsplatzes vom Netz trennen und auf gefahrfreies Erkalten kontrollieren
- Nicht für den Dauerbetrieb zugelassene Geräte nach Arbeitsende abschalten
- PC-Lüfter nach Ablauf der Garantie alle 2 Jahre reinigen. Das gilt insbesondere, wenn der PC auf dem Fußboden steht oder in Fußbodennähe positioniert ist. Herr Stephan und Frau Schmied von der Fakultäts-IT können Sie hier gern unterstützen.
- Elektrische Geräte stellen in der Regel eine besondere Gefahrenquelle dar und müssen daher gemäß § 14 BetrSichV (Betriebssicherheitsverordnung) und der DGUV Vorschrift 3 (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung Vorschrift 3) vor der ersten Inbetriebnahme von einer zur Prüfung befähigten Person überprüft werden. Erst wenn das Elektrogerät als betriebssicher eingestuft wurde, darf es benutzt werden. Für Bürobetriebe und Verwaltungen gilt eine Prüffrist von 24 Monaten, für spezielle Geräte (nach Rücksprache mit den Elektrofachkräften) kann auch eine Frist von 12 Monaten gelten.
- Die Prüfung der ortsfesten (im Betrieb mit ihrer Umgebung fest verbundene, stationäre Anlagen) und ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel an der TU Dresden wird zentral von Elektrofachkräften/befähigten Personen des Sachgebietes 4.5 Betriebstechnik als Serviceleistung für alle Struktureinheiten durchgeführt.¹³ Für die Bedarfsanmeldungen zur Elektro-Prüfung (Erstprüfung, Prüfung nach Instandsetzung oder Änderung, Turnusprüfung) ist ausschließlich das Online-Kontaktformular im Servicedesk-Bereich auf der Startseite des Dezernates 4 Liegenschaften, Technik und Sicherheit zu benutzen (TU-interner Bereich, Anmeldung via IDM erforderlich)¹⁴. Die Prüfung muss rechtzeitig beantragt werden. Die Vorlaufzeit kann durchaus mehrere Monate betragen! Sachdienliche Hinweise erhält man auch im Seminargebäude SE1, R. 002 (Tel. 33299) oder im ZEU R. 63 A (Tel. 34298).
- Verantwortliche Mitarbeiter sollen die anberaumte Prüfung vorbereiten und je nach Bedarf unterstützen. Zum vereinbarten Prüftermin sind alle elektrischen Geräte, Kabel, Verteiler usw. aus den Schränken, Schreibtischen und Kisten zu holen und für die Überprüfung bereitzulegen. Bestehende Arbeitsplätze müssen nicht abgebaut werden, wenn die elektrischen Komponenten zugänglich sind.¹⁵

¹³ Siehe Rundschreiben D4/2/2018 vom 17.05.2018 „Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel“

¹⁴ Siehe <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-4-gebaeudemanagement> - dort im blauen Kasten auf den Link „Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel“ gehen (01.02.2023)

¹⁵ Siehe Rundschreiben D4/4/2018 vom 22.11.2018 „Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel“ (Mitwirkung des Nutzers beim Prüfprozess)

- Geprüfte Geräte und Kabel erhalten zwei Aufkleber: Einer mit dem nächsten Prüftermin (Jahr und Quartal) und einen Prüfaufkleber mit Strichcode, über den das Gerät in die Prüfdatenbank eingetragen wird.
- Gestattet oder duldet der Dienstvorgesetzte das Mitbringen privater Elektrogeräte (Kaffeemaschine, Lüfter, Handy- und andere Ladegeräte, ...) unterliegen diese ebenfalls der betrieblichen Prüfpflicht. Sie müssen daher in eine Bestandsliste aufgenommen werden, damit sie bei der regelmäßigen Überprüfung der Geräte nicht vergessen werden.
- Erlaubt oder duldet der Dienstvorgesetzte das Entzünden von Kerzen und Räucherware (insbesondere zur Weihnachtszeit) unterliegen diese ebenfalls der besonderen Aufsichtspflicht: Verwendung feuerfester Unterlagen, keine Beeinträchtigung von Rauchmeldeanlagen, ständige Aufsicht über das brennende Gut, Überwachung und Sicherstellung der Erkaltung.
- Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten: Betrifft in der Fak. EW nur wenige Bereiche (z. B. Chemie-Labor, Medienwerkstatt). Hier sind gesonderte Regelungen zu beachten. Hinweis: Auch die Flüssigkeiten und Gele in den Desinfektions-Spendern an den interaktiven Whiteboards, an Waschbecken, auf den Fluren usw. sind leicht entflammbar bzw. brennbar.

Wenn doch ein Brand ausgebrochen ist:

- Bei überschaubarer Gefahr sofort Brandbekämpfung durch die bereitstehenden Feuerlöscher. Geeignetes Löschmittel wählen: Kein Wasser bei elektrischen Bränden verwenden. Den nächsten Brandschutzhelfer informieren
- Bei Verfügbarkeit von Feuermeldern (rote Wandkästchen mit Glasscheibe) damit den Feueralarm auslösen. Diese sind am WEB nicht im Nord-, Ost- und Westflügel verfügbar. Checken Sie Ihren Bereich!
- Die in einigen Gebäudeteilen verfügbaren Rauchmeldesysteme (orange Wandkästchen mit Glasscheibe) NICHT betätigen: Das Rauch-Management ist Aufgabe der anrückenden Feuerwehr
- Notruf 112 (Wo brennt es - Gebäude, Stockwerk, Raum? Was brennt? Wie viele Verletzte gibt es? Wer meldet - Name, Struktureinheit, Telefonnummer? Warten auf Rückfragen!
Zusätzlich: Info an TU Sicherheitsdienst 20000 absetzen
- Durch den TU-Sicherheitsdienst erfolgt dann eine Sprachalarmierung über die Telefonanlage (derzeit ca. 30 zentrale Telefone am WEB angeschlossen)
- Mit anderen Methoden die Kollegen und Studierenden alarmieren und auf die Gefahr aufmerksam machen (lautes Rufen „Feuer!“, vielerorts verteilte Druckluft-Fanfaren, ...), Verhalten nach Fluchtschema. Der kürzeste Weg nach draußen muss nicht der Sicherste sein. Wenn noch möglich, Büros von Kollegen kontrollieren.
- Auch nach einer erfolgreichen eigenen Brandbekämpfung ist der TU-Sicherheitsdienst zu informieren (Notfallnummer 20000)

Unterweisungshilfe zum Brandschutz: Der Bereich Brandschutz des Sachgebiets Arbeitssicherheit der TU stellt auf seinen Webseiten für diese Unterweisung Schulungsunterlagen zur Verfügung, die für die Planung der Unterweisung genutzt werden können. Eine davon ist sogar eine eigens für den WEB entwickelte Präsentation (Stand 01/2023).¹⁶

¹⁶ Siehe <https://tu-dresden.de/intern/arbeitschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brandschutz/brandschutz#section-2> (Stand 01.02.2023)

4 Thema der Unterweisung: Arbeits- bzw. Gesundheitsschutz

Es wird empfohlen, die Themen Arbeits- und Gesundheitsschutz gesondert zu thematisieren. Der Arbeitsschutz wird zweckmäßig mit den speziellen Gefährdungen an den einzelnen Arbeitsplätzen behandelt.

Der Gesundheitsschutz unterteilt sich in die Prävention (Arbeitsplatzgefährdung, Unfallverhütung und arbeitsmedizinische Vorsorge) und in die Maßnahmen bei einem akuten Unfallereignis. In der Unfallverhütung wird auf die speziellen Gefahren des Arbeitsplatzes oder der Tätigkeit selbst sowie Schutzmaßnahmen eingegangen.

Beispiel für das Tragen von Lasten (falls das in Ihrem Bereich relevant ist):

"Als Faustformel für den schädigungsfreien Umgang mit Lasten gilt, dass 15% der Maximalkräfte bei länger andauernden Belastungen nicht überschritten werden dürfen. Müssen also Koffer längere Zeit getragen werden, sollten sie für durchschnittlich kräftige Frauen jeweils 5 kg, für Männer jeweils 7,5 kg eigentlich nicht überschreiten. Dieser Wert wird schon bei einer kleinen Reise schnell erreicht!"¹⁷

Um bei diesem Beispiel zu bleiben, prüfen Sie daher: Was ist in ihrem Arbeitsbereich zu tragen? Welche Technik muss bewegt werden? Wer kann helfen beim Umsetzen des Laserdruckers? Welches Gewicht hat der Moderatorenkoffer? Welche Hilfsvorrichtungen (Rollen am Koffer, Transportwagen usw.) stehen bei uns oder in der Nähe zur Verfügung? Wie erreiche ich ggf. die Transportabteilung der TU, nicht nur für Umzüge?

Schwerpunkt: Arbeitsplatzgestaltung (Ergonomie, insbesondere Büroarbeitsplätze)

Der Arbeitsplatz ist so zu gestalten, dass ungesunde Belastungen, Unfälle und dauerhafte körperliche und geistige Schäden vermieden werden. Das beginnt bei körpergerechten Sitzgelegenheiten, der ergonomische Gestaltung der Arbeitsumgebung und geht bis zum regelmäßigen und richtigen Lüften¹⁸ und eine angepasste Raumtemperatur und Schutz vor starker Sonneneinstrahlung.¹⁹ Dazu dient insbesondere die Gefährdungsbeurteilung für die Arbeitsplätze. Das Sachgebiet Arbeitssicherheit der TU Dresden stellt für die unterschiedlichen Typen von Arbeitsplätzen Beurteilungshilfen zur Verfügung, die von dort zu erhalten sind.

Im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge werden drei Arten angeboten, über die alle Mitarbeiter zu informieren sind:

- a) Die **Pflichtvorsorge** ist bei bestimmten *besonders* gefährdenden Tätigkeiten zu veranlassen (vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen)
- b) Die **Angebotsvorsorge** ist bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten anzubieten (ebenfalls vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen). Diverse Anlässe für a) und b) siehe Anlage 0.5a der Beurteilungsbögen
- c) Die **Wunschvorsorge**, wenn die Beschäftigten selbst eine Gefährdung für ihre Sicherheit und Gesundheit bei ihrer Arbeit vermuten

¹⁷ Steinberg, U. Windberg, H.-J.: Heben und Tragen ohne Schaden. Hrsg. BAuA, Dortmund, S. 7

¹⁸ Siehe <https://arbeitssicherheit.de/themen/arbeitssicherheit/detail/richtig-lueften.html> (LLC 01.02.2023)

¹⁹ Genaue Infos siehe unter <https://www.arbeitsrechte.de/arbeitsstaettenverordnung-temperatur/> (LLC 10.02.2023)

Gesonderte Unterweisungen sind durchzuführen bei

- Arbeiten an Maschinen (insbesondere Augen und Gehörschutz)
- Gefahr für Hand und Haut (ätzenden und reizenden Stoffe), brennbaren Flüssigkeiten
- handbetriebenen Transportmitteln
- schwerem Heben und Tragen
- Tragen von PSA (Persönliche Schutzausrüstung) z.B. Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe
- Für Leitern gilt: geeignete, geprüfte Leiter verwenden, nicht zu hastig, nicht riskant arbeiten
- Für die Benutzung von Tritten gilt: Diese dürfen beim Belasten nicht wegrollen oder kippen können. Rutschfeste Trittfläche
- Besondere Bedingungen gelten für Schwangere und stillende Mütter: Ab 01.01.2018 gilt ein verschärftes Mutterschutzgesetz und insbesondere die Pflicht einer gesonderten Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz

Unfallverhütung beginnt mit dem Arbeitsweg. Daher nicht nur kein Alkohol, sondern:

- Rechtzeitig zur Arbeit starten, den Arbeitsweg und Dienstwege mit Ruhe und genügend Zeit antreten.
- Bei Benutzung von Fahrzeugen: Sicherheitsabstand, Fahrgeschwindigkeit den Vorschriften sowie den Bedingungen anpassen: Dunkelheit, Nässe, Schnee usw. beachten
- Insbesondere bei Fahrrädern: Reifen, Lenkung, Bremsen, Beleuchtung sind auf Funktionstüchtigkeit zu prüfen. Man soll gesehen werden durch geeignete Kleidung (z. B. Warnweste) und zugelassene Beleuchtung /BG2/.

Da sich viele Stürze auf Treppen ereignen, gilt hier besonders:

- auf Treppen Licht einschalten, konzentriert im Schrittempo steigen, Handlauf benutzen
- Besondere Vorsicht, wenn Lasten mit zwei Händen transportiert werden
- auf den Treppen nichts dauerhaft abstellen
- bei Treppenschäden und Behinderungen Kollegen warnen und Meldung erstatten

Bei der Unterweisung sind ggf. auch die Zeichen zur Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz bzw. im Arbeitsbereich zu thematisieren. Dazu zählen Verbotsschilder (z. B. Rauchen verboten, Essen und Trinken verboten), Warnschilder (z. B. Warnung vor Stolpergefahr, Warnung vor niedrigen Decken), Gebotschilder (z. B. Gehörschutz benutzen, Augenschutz benutzen), Rettungsschilder (z. B. Rettungsweg, Erste-Hilfe-Material) sowie die Brandschutzzeichen (z. B. Löschschlauch, Leiter, Mittel zur Brandbekämpfung).

Wichtig für Büro-Arbeitsplätze mit Laser-Druckern, Kopierern usw.: Moderne Geräte produzieren kaum noch Ozon (konnte man bei alten Geräten riechen). Sie sondern dafür aber über die Lüftung Toner-Feinstaub ab. Gruppen-Drucker sollten daher an gut belüfteten Plätzen, am besten außerhalb des Büros stehen.²⁰ Keine Vorschrift, aber sehr empfohlen: Am Luftaustritt zusätzlichen Feinstaubfilter anbringen²¹, bei Wartungsarbeiten (z.B. Papierstau) Atemschutzmaske tragen²⁰.

3D-Drucker ohne Zwangsabsaugung sollten nur mit PLA (Polylactide), nicht aber mit ABS (Acrylnitril-Butadien-Styrol) drucken.²²

²⁰ Siehe <https://arbeitssicherheit.de/themen/psa/detail/gesundheitsrisiko-durch-drucker.html> (LLC 01.02.2023)

²¹ Beispiel siehe <http://www.cleanoffice-feinstaubfilter.de> (LLC 02.03.2023)

²² Siehe <https://www.zdnet.de/88261394/studie-untersucht-moegliche-gesundheitsgefaehrung-durch-3d-drucker/> (LLC 01.02.2023)

Temporäre Arbeitsplätze (Dozenten-Plätze in Hörsälen und Seminarräumen) sind hinsichtlich der Arbeitssicherheit durch die zuständigen Stellen des Arbeitgebers zu beurteilen und zu überprüfen. Bei zentralen Lehrräumen betrifft dies das Sachgebiet Arbeitssicherheit. Bei dezentralen Lehrräumen erfolgt die Gefährdungsbeurteilung durch die verantwortliche Struktureinheit an der Fakultät.

Zu den präventiven Maßnahmen zählen beispielsweise auch die regelmäßige Reinigung & Desinfektion von Touch-Geräten (incl. der Möglichkeit der Hände-Desinfektion), die stolperfreie Verlegung von Kabeln beim Anschluss mobiler Rechentechnik an Wiedergabegeräte an Präsentationsarbeitsplätzen und die besondere Belehrung und Überwachung von Nutzern bei der Verwendung von geschlossenen 3D-Brillen (Verlust der Orientierung, Stoß- und Stolpergefahr).

Als Quelle für alle Infos geeignet ist das Portal der Unfallkasse Sachsen „Kompendium Arbeitsschutz (KompAS)“²³. Zugangsdaten für TU Dresden: Mitgliedsnummer = 200000 / PLZ = 01097

Das Verhalten bei einem eingetretenen Unfall wird gesondert durchgesprochen:

- Als Ersthelfer: Lebensrettende Sofortmaßnahmen = Bewusstsein, Atmung, Kreislauf prüfen. Verhalten siehe Ablaufschema an den Aushängen. Dazu: Notruf absetzen (lassen) und Ersthelfer herbeirufen. Besser: Nicht nur auf Wissen aus vergangenen Zeiten verlassen, sondern selbst mind. 1x im Jahr an einer Ersthelferschulung teilnehmen!
- Den AED (Automatisierter Externer Defibrillator – „Laien-Defi“) herbeiholen (lassen) und einsetzen (Die Standorte sollte Jeder kennen: Treppenhaus-Vorraum am Café Blau und im Kellergang am Eingang zur Turnhalle).^{24,25}
- Erste Hilfe: Wer ist Ersthelfer? Das sollte man für seinen Bereich bzw. Hausabschnitt wissen. Eine aktuelle Liste der ausgebildeten Ersthelfer hängt im Hause aus und kann aktuell im Dekanat erfragt werden. Da diese Ersthelfer im Notfall nicht zwangsläufig unmittelbar verfügbar sind und die Anzahl der registrierten Ersthelfer für einen Bereich nicht limitiert ist, sollten möglichst viele Kollegen an den Kursen zur Ersten Hilfe teilnehmen. Außerdem können sanitätsdienstliche Basiskenntnisse in allen Lebenslagen von Vorteil sein. Die Kosten für die Kurse trägt die Berufsgenossenschaft VBG bzw. die Universität²⁶.
- Wo ist das nächste Erste-Hilfe-Material? Nicht jede Professur verfügt über eigenes Sanitätsmaterial, obwohl dies zu empfehlen ist. In den Laboren und zentralen Einrichtungen sind diese erhältlich und werden in Zusammenarbeit mit dem betriebsärztlichen Dienst aktuell gehalten. Die Verbandbücher sind entfallen (5 Jahre Aufbewahrungspflicht!), jede Nutzung des EH-Materials ist mit einer kleinen oder großen Unfallmeldung (siehe Kap. 7) durch den Ersthelfer zu dokumentieren.²⁷ Jederzeit öffentlich zugängliche Sani-Kästen: In den Vorräumen der vier Teeküchen im Nordflügel.

²³ Link zu KompAS: <https://www.uksachsen.de/informationen-service/medien/kompendiumarbeitsschutz-kompas> (LLC 01.02.2023)

²⁴ Liste der AEDs an der TU Dresden: <https://tu-dresden.de/tu-dresden/gesundheitsmanagement/ressourcen/dateien/gesundheitsdienst/erste-hilfe/standorte-defibrillatoren?lang=de> (Stand 01.02.2023)

²⁵ Eine Übersicht über öffentlich zugängliche AEDs in Dresden findet man unter <https://www.dresden.de/de/leben/gesundheit/gesundheitsfoerderung/dresden-rettet-leben.php> (Stand 01.02.2023)

²⁶ Siehe <https://www.arbeitssicherheit.de/themen/erste-hilfe/detail/ausbildung-zum-betrieblichen-ersthelfer-vbg-traegt-lehrgangskosten.html> (Stand 01.02.2023)

²⁷ Info durch den betriebsärztlichen Gesundheitsdienst der TU vom 20.11.2018

- Weitere Themen zu den lebensrettenden Sofortmaßnahmen: Selbstschutz, Absicherung der Unfallstelle, Einweisung der Rettungskräfte, Dokumentation
- Kann man später klären: Zu welchen Ärzten kann/muss man gehen (Funktion der Durchgangsärzte). Anfertigen der Unfallanzeige nicht vergessen, gern mit Hilfe des Unfallbeauftragten.

Thema Versicherungsschutz über die BG/Unfallkasse Sachsen:

- Gilt nur am Arbeitsplatz bzw. auf dem gewöhnlichen Weg vom Wohnort zur Arbeit und zurück, jedoch nicht bei Unterbrechung der Arbeit und des Arbeitsweges (z.B. auf der Toilette, nicht in der Mensa oder in der Teeküche, nicht in der Kaufhalle, selbst wenn diese auf dem Arbeitsweg liegt). Beachten Sie die Sonderregelungen beim mobilen Arbeiten bzw. Homeoffice.²⁸
- Für alle anderen Fälle ist die eigene Krankenversicherung zuständig
- Hinweis auf reduzierte Sicherheit bei Drogen (auch Alkohol) oder Medikamenten, bei Missbrauch erfolgt ggf. auch reduzierte Leistungen des Krankenversicherers

²⁸ Siehe <https://www.arbeitssicherheit.de/themen/arbeitssicherheit/detail/gesetzlich-unfallversichert-im-home-office.html> (Stand 01.02.2023)

5 Thema der Unterweisung: Datenschutz und IT-Sicherheit

Gebote des Datenschutzes:

- Besondere Sorgfaltspflicht gilt bei der Erhebung und Verwaltung von Personenbezogenen Daten (PBD), insbesondere Prüfungsergebnisse
- Verhinderung unbefugten Zugangs zu PBD gemäß den Rahmenordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Rahmenordnung VpdD vom 13.12.2021)²⁹
- Benutzerkontrolle / Zugriffskontrolle (Zugang zum angemeldeten System und damit zu den Daten. Verhinderung von Manipulationen, Löschungen usw. insbesondere SELMA, HISQIS usw.)
- Es ist zu beachten, dass dienstliche Informationen nur für den Zweck verwendet werden, für den diese zur Verfügung gestellt wurden. Verschwiegenheit gegenüber Dritten, auch innerhalb der TU Dresden, ist unbedingt geboten. Das betrifft auch die Inhalte von selbst verfassten oder weitergeleiteten E-Mails.
- Sowohl die Weitergabe Ihres persönlichen Passwortes als auch die Weiterleitung von dienstlichen E-Mails an ein privates E-Mail-Postfach außerhalb der TU Dresden sind nicht zulässig. Alle Mitarbeiter haben bei der Aufnahme Ihrer Tätigkeit eine Verpflichtung auf das Datengeheimnis unterschrieben. Dies gilt auch noch, wenn das Dienstverhältnis mit der TU Dresden beendet ist.
- Transportkontrolle (bei Mitnahme von Datenträgern, Daten, Klausuren usw.)
- Für Beratung und Maßnahmen zur Datensicherheit den Bereich EW-IT nutzen, z. B. auf Dienst-Geräten keine eigenen Systeme ohne Kontrolle der EW-IT.
- Sicherung des Zugangs zu Datenträgern (Zugang zu Installations-Datenträgern, Backup-Systemen, Transport-Datenträger usw.)
- Details auf den Webseiten des SG 3.5 – Informationssicherheit³⁰, insbesondere zum Thema HomeOffice/mobiles Arbeiten und Hilfe durch IT-Notfall-Gruppe „CERT“³¹

Eine besondere Sorgfaltspflicht gilt auch für Forschungsprojekte (Geheimnisschutz, Publikationsschutz)

Ansprechpartner an der Fakultät EW ist der IT-Service der Fakultät:

Herr Michael Stephan und Herr Robin Schmied

Tel. 35694 / Büro WEB 66 / E-Mail: ew-it@tu-dresden.de

WEB <https://tu-dresden.de/gsw/ew/die-fakultaet/it-service>

Ansprechpartner an der TU:

Matthias Rack – Beauftragter für Informationssicherheit der TU Dresden / Tel. 32839

Jens Syckor - Datenschutzbeauftragter der TU Dresden / Tel. 32988

Gemeinsame E-Mail: informationssicherheit@tu-dresden.de /

Besucheradresse: Helmholtzstraße 6/8, Tillich-Bau; Raum 14/15

²⁹ Siehe https://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Ordnung/download.asp?file=Rahmenordnung_VpdD.pdf (LLC 06.02.2023)

³⁰ Siehe <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-3-zentrale-angelegenheiten/sg-3-5-informationssicherheit> (LLC 07.03.2023)

³¹ Siehe <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-3-zentrale-angelegenheiten/sg-3-5-informationssicherheit/tud-cert> (LLC 07.02.2023)

6 Thema der Unterweisung: Schutz vor Kriminalität

Die Mehrheit der Lehr- und Forschungsgebäude der TU Dresden steht tagsüber für jedermann offen. Diebstahl und Übergriffe auf Personen können nicht ausgeschlossen werden. Daher sind grundsätzliche Punkte zu beachten:

- Die Büros aller Mitarbeiter sind verschlossen zu halten, wenn sich niemand im Raum aufhält. Das betrifft nicht nur den Diebstahlsschutz gegenüber Wertgegenständen und Geldbörsen, sondern auch gegenüber betriebsinternen personenbezogenen Daten.
- Datenträger aller Art sind in verschließbaren, für fremden Zugriff unzugänglichen Fächern aufzubewahren.
- Dienstbezogene Daten dürfen nicht bei öffentlichen Online-Anbietern gespeichert werden. Die TU Dresden und die Fakultät EW stellen über die IT-Kompetenzbereiche ausreichend gesicherte Ressourcen für persönliche Speicherung von Daten und den Austausch und die Kooperation unter Einhaltung der Richtlinien der IT-Sicherheit zur Verfügung.
- Auch beim kurzzeitigen Verlassen des Arbeitsplatzes ist der Computerzugriff zu sperren (z.B. Windows-Taste + L). Den Bildschirm auszuschalten reicht nicht.
- Zugangsdaten zu den IT-Ressourcen (PC, Server-Zugänge, WLAN usw.) und Passwörter sind als absolut vertrauliche Daten anzusehen und so zu behandeln.
- Persönliche Wertgegenstände sollten selbst bei Ihrer Anwesenheit nicht einfach greifbar für Fremdpersonen sein.
- Wenn eine Arbeit in den Abend- und Nachtstunden oder an den Wochenenden nicht vermeidbar ist und keine Kollegen mehr erreichbar sind, sollten weitere Personen über den Aufenthalt am Arbeitsplatz informiert sein.
- Abstellplätze für Fahrräder oder andere Fahrzeuge sollten nicht zu abseits gewählt werden.

Bei einem ausgelösten lauten Alarm (spezielle Seminarräume und PC-Pools der Fakultät) ist mit mind. zwei Personen die Ursache des Alarms zu überprüfen und bei unklarer Lage der TU-Sicherheitsdienst (Tel. 20000) zu informieren.

7 Die Unfallanzeige

Wenn sich trotz aller Vorsicht ein Arbeitsunfall ereignet hat ist unmittelbar nach den Hilfeleistungen (Sofortmaßnahmen, Erste Hilfe, Arztbesuch) ist beim Arbeitgeber eine Unfallanzeige zu erstatten. Der AG wird an der Fakultät EW in Zusammenarbeit mit dem SG 4.5 Arbeitssicherheit durch den Unfallbeauftragten vertreten. Als Unfall gilt ein Ereignis mit einem personenbezogenen körperlichen oder psychischen Schaden in der Zeit der Dienstausbildung bzw. des Studiums oder auf dem Weg.

Bei Unfällen oder Erste-Hilfe-Leistungen ohne ärztliche Behandlung braucht weder bei Studenten noch bei Beschäftigten eine Unfallanzeige erstattet zu werden³². Dafür ist das Formular³³ „Dokumentation“ auszufüllen und in der Struktureinheit aufzubewahren. Bei den Unfallmeldungen³⁴ für Angestellte unterscheidet sich die Anzeige nach der Dauer der Arbeitsunfähigkeit

- „Kleine Anzeige“ 0 bis 3 Tage,
- „Große Anzeige“ ab 3 Tagen,
- Wenn der Unfall durch Dritte verursacht wurde und für Beamte sind gesonderte Formulare auszufüllen

Die Formulare können nach dem Herunterladen (ZIH-Login erforderlich) am Rechner auch direkt ausgefüllt und gespeichert werden. Sie sind nach dem Ausdrucken vom jeweiligen Dienstvorgesetzten zu unterschreiben und an das SG Arbeitssicherheit zu schicken.

Die Unfallanzeige für Studierende („Unfallanzeige für Kinder in Tageseinrichtungen, Schüler, Studierende“, gleiche Quelle) ist vom Unfallbeauftragten der Fakultät zu unterschreiben und über das SG Arbeitssicherheit an die Unfallkasse Sachsen weiterzuleiten. Diese Anzeige ist dann notwendig, wenn der Verletzte einen Arzt aufgesucht hat und die Unfallkasse dadurch bereits über den Unfall informiert wurde. Bei Bedarf hilft der Unfallbeauftragte beim Ausfüllen. Wenn es sich um einen Wegeunfall handelt ist zusätzlich zum Unfallmeldebogen auch der Wegeunfallfragebogen auszufüllen. Diesen muss der Versicherte persönlich unterschreiben.

Für Sportunfälle (gilt nur für organisierten Sport beim Dresdner Hochschulsportzentrum - DHSZ) ist die entsprechende Sport-Unfallanzeige (Mitarbeiter oder Student) auszufüllen³⁵.

Auf diesem Formular müssen der jeweilige Übungsleiter, der Sportartverantwortlichen vom DHSZ und der Sicherheitsbeauftragte des DHSZ (nicht der Sicherheitsbeauftragte der Fakultät) unterschreiben und dieses dann an das SG Arbeitssicherheit weiterleiten. Um Rückfragen zu vermeiden werden Sie gebeten, die Unfallanzeige in allen Punkten auszufüllen und insbesondere die Namen und genauen Anschriften der behandelnden Ärzte/Zahnärzte anzugeben.

Tödliche Unfälle, Massenunfälle, Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden oder vermutete Erkrankungen mit hohem Ansteckungs- und Epidemie-Potenzial sind umgehend telefonisch dem TU-Sicherheitsdienst Tel. 20000 zu melden.

³² Info per E-Mail vom 19.12.2019 vom SG 4.6 Arbeitssicherheit, Dr. Petra Schilling

³³ Link zum Formular (deutsch/englisch): https://www.verw.tu-dresden.de/verwricht/formulare/download.asp?file=Dokumentation_Erste-Hilfe-Leistungen.pdf (Stand: 06.02.2023)

³⁴ Link zu den Formularen für die Unfallanzeige: <https://tu-dresden.de/intern/arbeitsschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brand-schutz/unfallversicherung/formulare-fuer-unfallanzeigen> (Stand: 06.02.2023)

³⁵ Download unter <https://tu-dresden.de/dhsz/die-einrichtung/downloads> siehe bei U-Unfallanzeige (Stand 06.02.2023)

Notrufe auf TU-Homepage:

<https://tu-dresden.de/tu-dresden/kontakte-services/notfallnummern>

(Stand 01.02.2023)

Brandschutzordnung

Download der aktuell noch gültigen Brandschutzordnung (RS D7/5/95) und dem Entwurf von 2013 unter

<https://tu-dresden.de/intern/arbeitsschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brandschutz/brandschutz>

Hier finden Sie auch die dazu gehörigen Anlagen, z.B. die Verweise auf die gültigen Dokumente sowie den für die jeweilige Struktureinheit zu erstellenden Alarmplan (Anlage 3)

(Stand 01.02.2023)

Betriebs-unabhängige Informationen rund um das Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz

Alle aktuellen Aspekte, Trends, rechtliche Grundlagen, Medien, Tests, Newsletter, uvam.

<https://www.arbeitssicherheit.de/>

(Stand 01.02.2023)

9 Adressen und Zuständigkeiten

Sachgebiet 4.5 Arbeitssicherheit³⁶

<https://tu-dresden.de/intern/arbeitsschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brandschutz>

Herr Toni Bellmann – Leitender Sicherheitsingenieur

Tel. +49 351 463-34470 / E-Mail: toni.bellmann1@tu-dresden.de

Herr Gerd Zschau – Sicherheitsingenieur Arbeitssicherheit

Tel. +49 351 463-34289 / E-Mail: gerd.zschau@tu-dresden.de

Sicherheitsbeauftragte der Fakultät Erziehungswissenschaften

Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von sicherheitsbezogenen Tätigkeiten

Für Büroarbeitsplätze: Frau Janet Hanel

Am Weberplatz 5, 01217 Dresden, Raum WEB 040b

Telefon: +49 (0351) 463-34949

E-Mail: ew-dekanat-sekretariat@mailbox.tu-dresden.de

Für Labore und Werkstätten: Herr Dirk Rehwald

Am Weberplatz 5, 01217 Dresden, Raum WEB 071

Telefon: +49 (0351) 463-33439

E-Mail: dirk.rehwald@tu-dresden.de

Beauftragter für Arbeits- und Wegeunfälle der Fakultät Erziehungswissenschaften

Ansprechpartner für die Meldung von Arbeits- und Wegeunfällen

Joachim Gerhardt

Am Weberplatz 5, 01217 Dresden, Raum WEB 065

Telefon: +49 (0351) 463-33537

E-Mail: praktikumsbuero.ew@mailbox.tu-dresden.de bzw.
praktikumsbuero.sozpaed.ew@mailbox.tu-dresden.de

IT-Sicherheit an der Fakultät EW

Beratung zu allen Fragen Datensicherheit, Datenschutz, IT-Dienste usw.

Herr Michael Stephan und Herr Robin Schmied

Am Weberplatz 5, 01217 Dresden, Raum WEB 066

Telefon: +49 (0351) 463-35694

E-Mail: ew-it@tu-dresden.de

³⁶ Weitere Ansprechpartner im SG 4.5 Arbeitssicherheit siehe <https://tu-dresden.de/intern/arbeitsschutz-gesundheit-umwelt/arbeits-und-brandschutz/ansprechpartnerundzustandigkeiten> (Stand 13.02.2023)

**Technische Universität Dresden
Fakultät Erziehungswissenschaften**

**Weberplatz 5
01217 Dresden**

