

**Ordnung
der Werkstatt für Lithografie
der Hochschule für Bildende Künste Dresden**

Vom 13.02.2025

Das Rektorat der Hochschule für Bildende Künste Dresden hat nach § 14 Abs. 5 Sächsisches Hochschulgesetz (SächsHSG) am 13.02.2025 die folgende Werkstattordnung erlassen:

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Diese Ordnung gilt in den Räumlichkeiten der Werkstatt für Lithografie sowie während des Arbeitsprozesses in allen dafür von der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter freigegebenen und genutzten Bereichen der Hochschule für Bildende Künste Dresden. Dazu gehören am Standort Brühlsche Terasse 1:

- Raum 031 (Druck- und Zeichenwerkstatt);
- während des Arbeitens das Treppenhaus inklusive Lift und Flur vor Raum 031 (Druck- und Zeichenwerkstatt);
- Schleifraum und Steinlager (Etage unter Raum 031);
- die benutzten Außenbereiche vor der Lithowerkstatt (für das evtl. Arbeiten mit Sprühdosen und anderen Materialien).

(2) Jede Nutzerin oder jeder Nutzer der Werkstatt ist zur Einhaltung der Regelungen dieser Ordnung verpflichtet. Soweit diese Werkstattordnung keine Regelungen trifft, findet die Hausordnung der Hochschule für Bildende Künste Dresden Anwendung. Im Übrigen entscheidet im Einzelfall die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter.

**§ 2
Aufgabe der Werkstatt, Leitung und Nutzungsberechtigte**

(1) Aufgabe der Werkstatt ist es, Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule für Bildenden Künste Dresden die Möglichkeit zu geben, künstlerische Arbeiten herzustellen sowie sich die dazu erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten im eigenständigen und sicheren Umgang mit den Arbeitsverfahren der Lithografie / Steindruck anzueignen. Die zur Einrichtung gehörenden Arbeitsgeräte, Druckpressen und Maschinen dienen der Aufgabenerfüllung der Werkstatt und sind ausschließlich zu diesen Arbeiten einzusetzen.

(2) Die Werkstatt wird von einer Werkstattleiterin oder einem Werkstattleiter geführt. Die zur Leitung der Werkstatt bestellte Mitarbeiterin oder der zur Leitung der Werkstatt bestellte Mitarbeiter ist durch Aushang in der Werkstatt bekannt zu geben.

(3) Die Werkstatt kann von Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule für Bildende Künste Dresden nach Vereinbarung mit der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter und grundsätzlich nur unter ihrer/seiner Aufsicht genutzt werden. Zu kurzfristigen unbeaufsichtigten Arbeiten während der Öffnungszeiten müssen mindestens zwei in die Werkstatt eingewiesene, mit Betriebsablauf und Werkstatt gut vertraute,

verlässliche Personen anwesend sein. Die Entscheidung über die Zulässigkeit des kurzen unbeaufsichtigten Arbeitens trifft allein die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter. Die Prüfung der Eignung der für diesen Fall anwesenden Personen obliegt der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter.

(4) Werkstattkurse und Öffnungszeiten sind im Vorlesungsverzeichnis und durch Aushang an der Tür des Hauptraumes bekannt zu geben.

§ 3

Nutzungsbeschränkungen; Nutzungsgebote und -verbote

(1) Vor Arbeitsbeginn ist jede Nutzerin und jeder Nutzer zur Anmeldung bei der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter verpflichtet. Nach Beendigung der Arbeit hat sich jede Nutzerin und jeder Nutzer bei der Werkstattleiterin oder beim Werkstattleiter abzumelden. Die Nutzung der Werkstatt außerhalb der Öffnungszeiten durch die Nutzerin oder den Nutzer erfolgt nur zu den mit der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter vereinbarten Terminen.

(2) Den Weisungen der Werkstattleiterin oder des Werkstattleiters ist Folge zu leisten.

(3) Vor der Nutzung der Werkstatt erfolgt eine Unterweisung und Einweisung an den zu benutzenden Geräten, Anlagen, Maschinen, Materialien etc. durch die Werkstattleiterin oder den Werkstattleiter. Die Unterweisung und Einweisung ist durch Unterschrift der Nutzerin oder des Nutzers mit Angabe des Vornamens, Namens, Matrikelnummer und Datum aktenkundig im Unterweisungsbuch festzuhalten. Ohne Ein- und Unterweisung ist das Arbeiten in der Werkstatt nicht gestattet.

(4) Kindern und nicht geschäftsfähigen Personen ist das Betreten der Werkstatt auch im Beisein von Erziehungsberechtigten bzw. Hilfspersonen aus Sicherheitsgründen verboten.

(5) Werdende Mütter sind aus Gründen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes verpflichtet, eine Schwangerschaft der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter anzuzeigen. Da in der Werkstatt grundsätzlich wenn auch zeitweise eine stärkere Luftbelastung durch Terpentin nicht auszuschließen ist, dürfen Sie für die Zeit der Schwangerschaft im Interesse des Kindes die Werkstatt leider nicht nutzen.

(6) In der Werkstatt besteht Rauch-, Drogen- und Alkoholverbot sowie Zutrittsverbot für Personen unter Drogen- und Alkoholeinfluss. Essen und Trinken sowie die Lagerung von Lebensmitteln sind im gesamten Arbeitsbereich verboten. Im Büro der Werkstattleitung ist das Einnehmen von Speisen und Getränken nach Genehmigung durch die Werkstattleiterin oder den Werkstattleiter gestattet.

(7) Das Mitbringen von Tieren in die Werkstatt ist nicht gestattet.

(8) Das Tragen von Schmuck (z. B. Ringe und Ketten) ist verboten. Lange offene Haare müssen mit Mütze, Kopftuch o. ä. geschützt werden oder entsprechend zurückgebunden werden, um ein gefahrungsfreies Arbeiten zu sichern.

(9) Offenes Feuer ist mit Ausnahme des Einbrennens und Aufschmelzens von Bitumentaub verboten.

(10) Das Hören von Musik über Kopfhörer und das Verwenden von Gehörstöpseln sind nicht gestattet.

(11) In der Lithografiewerkstatt ist grundsätzlich und zu jeder Zeit darauf zu achten, dass alle Arbeitsabläufe mit der entsprechenden Ruhe, Überlegung und Konzentration stattfinden. Alle Hast und Eile sind zu vermeiden.

§ 4

Durchführung von künstlerischen Projekten

(1) Bei der Umsetzung von Projekten aller Art und allen Umfang, ist darauf zu achten, dass diese innerhalb eines absehbaren Zeitrahmens durchgeführt werden. Es ist aus sicherheitstechnischen Erwägungen zu vermeiden, Lithografische Druckplatten (Lithosteine) unnötig lange „besetzt“ zu halten und herumliegen zu lassen. Gegebenenfalls werden sie abgeschliffen und neu verwendet. Ein Recht durch die Nutzerin oder den Nutzer auf dauerhaften Erhalt von Zeichnungen auf den Druckplatten besteht nicht.

(2) Rechtzeitig vor Arbeitsbeginn ist ein Antrag auf Projektausführung bei der Werkstattleiterin oder beim Werkstattleiter zu stellen. Die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter entscheidet über die Zulässigkeit/Umsetzbarkeit des Vorhabens. Sie oder er kann die Genehmigung mit Auflagen versehen.

(3) Vor Arbeitsbeginn ist die Projektausführung mit der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter abzustimmen. Der Umfang von Projekten ist aus Sicherheitsgründen den Werkstattbedingungen anzupassen, so dass die geltenden Arbeits- und Sicherheitsvorschriften eingehalten werden.

(4) Die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter kann die Zahl der gleichzeitig durchführbaren Tätigkeiten zur Vermeidung von Gefahren und Kapazitätsengpässen beschränken. Insbesondere darf der arbeitsschutzgerechte Ablauf der Tätigkeiten nicht gefährdet werden.

§ 5

Arbeitsbekleidung und Schutzausrüstung

(1) Zur Vermeidung von Arbeitsunfällen hat jeder Nutzer geeignete Arbeitsbekleidung zu tragen.

(2) Jeder Nutzer der Werkstatt ist verpflichtet, die für die jeweilige Tätigkeit notwendige persönliche und sonstige Schutzausrüstung (z. B. Schutzhandschuhe, Schutzbrillen und -handschuhe) zu benutzen.

(3) Der Nutzer ist für die Beschaffung seiner Arbeitsbekleidung und persönliche Schutzausrüstung verantwortlich. Spezielle Schutzausrüstung wird in begrenztem Umfang für Lehrveranstaltungen vorgehalten. Insbesondere sind die allgemeine persönliche Arbeitskleidung und trittsicheres festes Schuhwerk von den Studierenden eigenständig zu beschaffen, mitzubringen und zu tragen. Ein Anspruch darauf, dass ihnen Bekleidung und Ausrüstung durch die Hochschule zur Verfügung gestellt wird, besteht nicht.

§ 6

Umgang mit Geräten, Anlagen, Maschinen und Lithografiesteinen

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer ist zur Arbeit in der Werkstatt nur nach erfolgter Unter- und Einweisung gemäß § 3 Abs. 3 berechtigt. Sie oder er hat der Unter- und Einweisung Folge zu leisten. Die Benutzung ist vor deren Aufnahme bei der Werkstattleiterin oder bei dem Werkstattleiter anzuzeigen.
- (2) Geräte, Anlagen und Maschinen dürfen nur entsprechend der für sie geltenden Betriebsanweisungen, Bedienungsanleitungen und Sicherheitsdatenblätter sowie ihrem bestimmungsgemäßen Zweck entsprechend benutzt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter. Die Nutzung hat nach den Anweisungen der Werkstattleiterin bzw. des Werkstattleiters zu erfolgen.
- (3) Das Bewegen von Lithografischen Druckplatten (Lithosteinen), ist ausschließlich unter Verwendung eines funktionsfähigen Hubwagens gestattet. Das Bewegen von Steinen, die größer als 60 cm x 43 cm muss in Anwesenheit der Werkstatteleitung erfolgen.
- (4) Die Druckpressen der Werkstatt für Lithografie sind historische Pressen, die sich in einem entsprechenden altersgemäßen Zustand befinden, und für die es keine Betriebsanweisungen mehr gibt. Sie dürfen nur nach genauer Einweisung in Nutzung und Handhabung durch die Werkstattleiterin oder den Werkstattleiter verwendet werden.
- (5) Bei Zweifeln über Funktionsweise und Funktionsfähigkeit des Arbeitsgerätes oder von Maschinen/Druckpressen und sonstigen Anlagen ist sofort die Arbeit einzustellen und die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter zu benachrichtigen.
- (6) Es sind die Bedienungsanleitungen und Betriebsanweisungen der einzelnen Maschinen, einschließlich gesetzliche Bestimmungen und Verordnungen, wie z. B. die Gefahrstoffverordnung, sowie die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.
- (7) Mängel und Schäden an elektrischen Betriebsmitteln, Geräten und Anlagen sind sofort der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter zu melden. Reparaturen dürfen nur von Fachpersonal durchgeführt werden.
- (8) Die Wartung und Pflege der in der Werkstatt befindlichen Werkzeuge und Maschinen obliegt der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter.
Die Nutzerinnen und Nutzer haben mit den ihnen zur Verfügung gestellten Werkzeugen, Arbeitsmitteln und Materialien pfleglich und sorgsam umzugehen.
- (9) Die Einbringung von Maschinen und sonstigen Arbeitsgeräten sowie von Materialien durch die Nutzerin oder den Nutzer ist bei der Werkstattleiterin oder beim Werkstattleiter vorher anzuzeigen und von dieser oder diesem genehmigen zu lassen.
- (10) Die Benutzung von elektrischen Arbeitsmitteln ist nur zulässig, wenn die aktuelle Überprüfung des Gerätes gemäß DGUV-V 3 (elektrische Anlagen und Betriebsmittel) nachgewiesen ist (Prüfplakette). Werkstattleiterin bzw. Werkstattleiter und Nutzerin bzw. Nutzer haben die Voraussetzungen nach Satz 1 vor Inbetriebnahme zu prüfen.

Elektrische Betriebsmittel der Nutzerin oder des Nutzers dürfen ohne einen entsprechend aktuellen Nachweis nach Satz 1 nicht in die Werkstatt eingebracht werden.

(11) Geräte, Maschinen und sonstige Arbeitsgeräte dürfen nur benutzt werden, wenn deren Schutzeinrichtungen funktionstüchtig sind. Werkstattleiterin bzw. Werkstattleiter und Nutzerin bzw. Nutzer haben die Funktionsfähigkeit nach Satz 1 vor Inbetriebnahme zu prüfen. Schutzvorrichtungen an Maschinen und Arbeitsgeräten dürfen nicht entfernt werden.

(12) Nach Beendigung der Arbeiten mit elektrischen Arbeitsmitteln sind diese abzuschalten und vom Stromnetz zu trennen.

§ 7

Verhalten am Arbeitsplatz

(1) Die Nutzerin und der Nutzer der Werkstatt ist verpflichtet, ihren oder seinen Arbeitsplatz in Ordnung zu halten und ihn so zu sichern, dass keine Gefährdungen für sie oder ihn und andere Personen entstehen können (Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz). Die Nutzerin oder der Nutzer haben die Werkstattleiterin oder den Werkstattleiter bei der Aufgabe der Vermeidung von Personen- und Sachschäden zu unterstützen. Sie sind zur Rücksichtnahme verpflichtet.

(2) Alle Arbeitsprozesse sind so auszuführen, dass eine möglichst geringe Umweltbelastung entsteht und Gefahren vermieden werden. Arbeiten sind unter Nutzung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen und an den dafür vorgesehenen Arbeitsplätzen auszuführen.

(3) Nach Abschluss einer Tätigkeit in der Werkstatt ist der beanspruchte Arbeitsplatz in sauberem und ordentlichem Zustand von der Nutzerin oder vom Nutzer zu hinterlassen. Die entstandenen Produkte und Materialreste sind von der Nutzerin oder vom Nutzer aus dem Arbeitsbereich zu entfernen. Abfälle sind fachgerecht zu entsorgen. Gebinde sind zu schließen und in eine fachgerechte Lagerung zu überführen.

(4) Persönliche Materialien der Nutzerin oder des Nutzers können aus Platz- und Sicherheitsgründen nur in Absprache und mit Erlaubnis der Werkstattleitung in der Werkstatt zwischengelagert werden. Für den Verlust oder Beschädigung übernimmt die Hochschule keine Haftung. Sie sind nach Abschluss der Arbeiten aus den Werkstatträumen zu entfernen.

(5) Von der Nutzerin oder vom Nutzer erkannte Sicherheitsmängel, Störungen und Notfälle sind unverzüglich der Werkstattleiterin oder dem Werkstattleiter mitzuteilen.

§ 8

Umgang mit Gefahrstoffen

(1) Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die Gefahrstoffverordnung sowie die Hinweise in den Sicherheitsdatenblättern und Betriebsanweisungen zu beachten. Gefahrstoffe sind ausschließlich in geeigneten Behältnissen zu lagern, insbesondere sind keine Lebensmittelgefäße und Getränkeflaschen zur Aufbewahrung von Gefahrstoffen zu nutzen.

(2) Bei Arbeiten mit Lösemitteln sind Schutzhandschuhe bzw. entsprechende Schutzausrüstung zu tragen. Es ist für ausreichende Belüftung zu sorgen. Lösemittelgetränkte Lappen sind in den dafür vorgesehenen Metallbehältern aufzubewahren. Das Abstellen von Gebinden und das Ablegen von mit Lösemitteln getränkten Lappen u. ä. auf Heizplatten und anderen nicht hierfür vorgesehenen Orten ist verboten.

§ 9

Bestimmungen für das Arbeiten im Schleifraum und die Verwendung des Aufzugs

(1) Bei Arbeiten im Schleifraum ist solides und festes Schuhwerk zu tragen. Vor Beginn ist die Nutzung des Schleifraumes der Werkstatteleiterin bzw. dem Werkstatteleiter anzuzeigen und bedarf ihrer oder seiner Zustimmung.

(2) Vor Verwendung des Lifts ist diese ebenfalls der Werkstatteleiterin oder dem Werkstatteleiter anzuzeigen.

(3) Die Auswahl und Herausgabe von geeigneten Druckplatten (Lithosteinen), obliegt der Werkstatteleitung. Es ist aus Gründen der Arbeitssicherheit untersagt, sich selbstständig (d.h. ohne Anwesenheit der Werkstatteleiterin oder des Werkstattleiters), Steine aus den Regalen zu nehmen. Insbesondere beim Bewegen von Steinen, die das Maß 60 cm x 43 cm überschreiten, muss die Werkstatteleitung anwesend sein.

(4) Bei Arbeiten im Schleifraum müssen zu jeder Zeit mindestens zwei Personen anwesend sein.

§ 10

Verhalten bei Arbeitsunfällen, bei Bränden und in Gefahrensituationen

(1) Jeder Arbeitsunfall ist von der Nutzerin oder vom Nutzer unverzüglich der Werkstatteleiterin oder dem Werkstatteleiter zu melden. Jede und jeder ist zur Ersten Hilfe verpflichtet; erforderlichenfalls sind über den Notruf 112 Rettungskräfte (Notärztin oder Notarzt, Feuerwehr) anzufordern. Arbeitsunfälle sind in das Verbandsbuch von der Werkstatteleiterin oder vom Werkstatteleiter einzutragen und der Unfall beim Referat Innerer Dienst der Hochschulverwaltung anzuzeigen.

(2) Es gelten die in der Werkstatt ausgehängte Brandschutzordnung sowie die Rettungs- und Notfallpläne der Hochschule für Bildende Künste Dresden. Handfeuerlöscher befinden sich neben der Eingangstür im Schleifraum, neben dem Lift sowie neben der Durchgangstür im Zentrum der Druckwerkstatt. Brandmelder befinden sich am Treppen Auf- und Abgang neben dem Lift, sowie am Notausgang im Flur vor der Druckwerkstatt. Der Verbandskasten befindet sich neben der Durchgangstür im Zentrum der Druckwerkstatt.

(3) Im Fall auftretender Gefährdungen sind alle Personen hiervon in Kenntnis zu setzen. Die Menschenrettung hat vor der Sachrettung Vorrang. Löschversuche u. ä. sind nur zu unternehmen, falls diese Maßnahmen noch in Betracht kommen und keine Gefahr für Leib und Leben besteht. Ansonsten ist die Werkstatt zügig auf den ausgewiesenen, freien Fluchtwegen zu verlassen, über Notruf 112 die Feuerwehr zu benachrichtigen und Verletzten Erste Hilfe zu leisten. Die Sammelstelle im Gefahrfall befindet sich auf der Straße „An der Frauenkirche“ vor der Werkstatt für Lithografie. Das nächste Notfalltelefon außerhalb der Werkstatt befindet sich an der Pforte.

§ 11

Informationspflicht

(1) Rettungs- und Notfallpläne, Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen, Haus- und Werkstattordnung sind deutlich sichtbar in der Werkstatt auszuhängen und auszulegen (roter Ordner im Hauptraum). Bestellte Ersthelfer werden durch Aushang in der Werkstatt bekannt gegeben.

(2) Jede Nutzerin und jeder Nutzer ist verpflichtet, sich vor einer Tätigkeit in der Werkstatt in den entsprechenden Aushängen über richtiges Verhalten in der Werkstatt und bei Notfällen, insbesondere bei Bränden, zu informieren.

§ 12

Ordnungsverstöße und Hausrecht

Bei Nichteinhaltung der Werkstatt- oder Hausordnung kann die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter ein befristetes, bei groben Verstößen im Wiederholungsfall ein unbefristetes Nutzungsverbot aussprechen. Die Werkstattleiterin oder der Werkstattleiter übt in Vertretung der Rektorin oder des Rektors das Hausrecht in den Werkstatträumen aus.

§ 13

Haftung

Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für von ihr oder ihm in die Werkstatt mit eingebrachtes Werkzeug, Material, Arbeitskleidung, Schutzausrüstung und andere Gegenstände. Eine Haftung der Hochschule hierfür ist ausgeschlossen. Im Übrigen

gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches in der jeweils geltenden Fassung.

§ 14
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung an der Hochschule in Kraft.

Dresden, 13.02.2025

Prof. Oliver Kossack
Rektor