

Abteilungs- und Studioordnung der Abteilung Keramikstudio

Leitung: Sascha Alexandra Zaitseva

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Ordnung ergänzt die Institutsordnung des Instituts für Kunst und Technologie und regelt den Betrieb, die Benutzung der Einrichtungen sowie den Unterrichtsbetrieb in der Abteilung Keramikstudio. Die Abteilungsordnung umfasst Vorschriften und Regeln zum Betrieb, zur Benutzung der Einrichtung der Abteilung und zur Erteilung des Unterrichts, welche in der Abteilung notwendig sind.
 - (2) Ziel ist die Aufrechterhaltung von Ordnung, Sauberkeit, Sicherheit und der wirtschaftlichen Nutzung der Abteilungseinrichtungen, Maschinen, Werkzeuge, Geräte und Materialien sowie die Unfallvermeidung. Sie dient auch der Instandhaltung und wirtschaftlichen Verwendung der Apparate.
 - (3) Alle Studierenden werden vor Beginn einer Lehrveranstaltung oder Projektarbeit auf diese Ordnung hingewiesen und bestätigen die Kenntnisnahme durch ihre Unterschrift. Die Ordnung ist im Eingangsbereich sowie im Büro ausgehängt. Bei Nichteinhaltung ist nach §16 der Hausordnung vorzugehen.
-

§ 2 Leitung und Anmeldung

- (1) Die Leitung obliegt der von der Rektorin eingesetzten Abteilungsleitung, die interne Einteilungen und Abläufe regelt. Die Lehrveranstaltungen werden von beauftragten Lehrenden durchgeführt. Auch das Vizerektorat für Lehre kann Lehrende beauftragen. Diese unterrichten zu festgelegten Zeiten. Die Abteilungsleitung trifft zudem interne Einteilungen für Abläufe und Nutzung.
 - (2) Den Anweisungen von Abteilungsleiter*in und Mitarbeiter*innen ist in jeder Hinsicht Folge zu leisten.
 - (3) Für Lehrveranstaltungen ist eine rechtzeitige Anmeldung bei der Abteilungsleitung erforderlich (mindestens zwei Wochen vor Beginn). Priorität haben Vorlesungen, Seminare, Übungen und Projektarbeiten.
 - (4) Für das Keramikstudio gilt: Jedes Semester ist zu Projektbeginn eine Anmeldung zu einem persönlichen Gespräch mit der Studioleitung oder einem Teammitglied, per E-Mail (sandra.gigerl@uni-ak.ac.at) oder mündlich im Büro, verpflichtend.
-

§ 3 Benutzung und Aufenthalt

- (1) Der Aufenthalt und die Nutzung der Abteilung und des Studios sind nur zu Lehrveranstaltungen und im Rahmen des Studien- und Forschungsbetriebes gestattet. Siehe auch §2 und §3 der Institutsordnung.
 - (2) Nur Personen mit Einverständnis der Abteilungsleitung dürfen die Einrichtungen nutzen.
-

§ 4 Unterrichtszeiten und Öffnungszeiten

- (1) Die Zeiten der Lehrveranstaltungen sind online (base: Lehre) veröffentlicht.

- (2) Die Abteilung ist in der Regel Montag bis Freitag geöffnet, genaue Zeiten sind an der Eingangstür ausgehängt und auf der Homepage veröffentlicht. Außerhalb dieser Zeit oder in den vorlesungsfreien Zeiten ist ein Zugang nur nach Vereinbarung möglich.
-

§ 5 Ordnung, Sauberkeit und Materialien

- (1) Nach jedem Aufenthalt sind Arbeitsplätze, Arbeitsbereiche und Maschinen sauber und ordentlich zu hinterlassen. Restmaterialien sind zu entsorgen oder an vorgesehene Plätze zu legen.
 - (2) Alle Arbeiten, Modelle, Gießformen und Materialien sind mit Vor- und Nachname, Telefonnummer sowie Datum leserlich zu beschriften.
 - (3) Arbeitstische sind sauber und leer zu hinterlassen. Stühle sind bei Bedarf von Ton, Porzellan, Gips etc. zu reinigen und – wenn nicht benötigt – auf die vorgesehenen Stapelblöcke zu stellen.
 - (4) Die Arbeiten in den Trockenregalen sind leserlich mit Namen und Datum zu beschriften und können höchstens 4 Wochen verbleiben, danach werden sie recycelt.
 - (5) Regale sind sauber zu halten. Die Benutzung von Regalen ohne Absprache mit der Leiterin ist verboten, Regalinhalte werden unverzüglich entfernt. Regale, die über längere Zeit nicht gewartet oder verstaubt sind, werden ausgeräumt und deren Inhalte entsorgt.
 - (6) Tonreste sind in der Scheibtruhe zu sammeln und wiederzuverwenden, Gipsreste oder gebrannte Stücke sind in einem eigenen Behälter in der Gipswerkstatt zu entsorgen. Tonreste sind in dem blauen Abfallbehälter im Glasurraum zu entsorgen.
 - (7) Waschbecken sind nach Benutzung gründlich zu reinigen und von Tonresten zu befreien. Werkzeuge sind nach Art und Größe einzuräumen und nach dem Trocknen vom Beckenrand zu entfernen.
 - (8) Materialien wie Spezialglasuren, Gips, Silikon, Rohstoffe und Tonmassen sind sofort elektronisch zu bezahlen.
 - (9) Bestellungen im Namen der Universität sind nur über die Kostenstellenverantwortlichen gestattet.
 - (10) Ein Raumwechsel von Materialien (z. B. Glasurrohstoffe, Gips, keramische Massen) und den jeweils spezifischen Werkzeugen ist streng untersagt, da dies zu Produktschäden führt.
 - (11) Material/Werkstoffe im Rahmen von Lehrveranstaltungen (Ausnahme Projektunterricht) werden von der Abteilung zur Verfügung gestellt.
-

§ 6 Werkzeuge, Maschinen und Sicherheit

- (1) Werkzeuge und Handmaschinen werden durch die Lehrenden ausgegeben und sind sorgfältig zu behandeln und gereinigt zurückzugeben. Eigenmächtige Entnahme ist untersagt.
- (2) Schäden oder Verluste sind unverzüglich zu melden. Für Schäden haftet die verantwortliche Person. Diebstahl wird ausnahmslos angezeigt.
- (3) Maschinen dürfen nur von geschulten Studierenden und nur unter Aufsicht der Lehrenden benutzt werden. Einschulung durch Lehrpersonal ist verpflichtend. Selbständige Benutzung ist nur nach umfassender Einweisung, Kenntnis der Sicherheitsvorschriften, Einsatz der Schutzvorrichtungen und Bestätigung der Funktionsfähigkeit erlaubt. Die zuständige Lehrperson ist vor eigenständiger Inbetriebnahme zu informieren.
- (4) Alle Unfallverhütungsvorschriften sind strikt einzuhalten. Schutzkleidung, Schutzmasken und Schutzbrillen sind bei Bedarf zu tragen. Langes Haar muss gesichert werden. Sicherheitsvorrichtungen sind stets zu verwenden. Arbeiten an Maschinen mit unzulässiger Kleidung oder Schuhwerk sind verboten. Schmuck wie Ringe, Ketten, Armbänder oder Uhren darf nicht getragen werden.

- (5) Arbeitsschritte, die gesundheitsschädigenden Staub verursachen, dürfen nur in der Spritzkabine mit geeigneten Schutzmaßnahmen (fachgerechte Staubmaske) durchgeführt werden.
 - (6) Rauchen und offenes Feuer sind in den Räumlichkeiten streng verboten.
 - (7) Für Maschinen gilt zusätzlich – Reinigung nur im Stillstand, Stromabschaltung bei Ausfall oder Gefahr, Schäden an Elektrik oder Installationen sind sofort zu melden. Erste-Hilfe-Koffer befindet sich im Büro und in Maschinenräumen. Bei Brand, Rohrbruch oder Explosion ist sofort die Abteilungsleitung oder Gebäudetechnik zu informieren.
 - (8) Der Trockenschrank ist am Ende des Arbeitstages abzuschalten.
-

§ 7 Projektarbeiten

- (1) Projekte werden unter Anleitung einer Lehrperson durchgeführt, die Voraussetzung ist eine elektronische Anmeldung auf der Base, eine Zusage der Lehrperson und vorhergehende Absolvierung eines basisgebenden Keramikurses bzw. belegbare Vorkenntnisse in keramischer Technologie.
 - (2) Zusätzlich ist ein genauer Plan vorzulegen, um Art und Umfang abzuklären. Danach wird eine bindende Zeit- und Arbeitsplatzeinteilung getroffen. Tätigkeiten sind ausschließlich im Rahmen des Studienbetriebes und für festgelegte Arbeiten gestattet. Vereinbarungen sind genau einzuhalten. Bei Nichterscheinen zur vorgesehenen Zeit ist ein neuer Termin festzulegen.
 - (3) Für alle Personen, die Projektarbeiten durchführen, ist ein Unkostenbeitrag, die Werkstattpauschale in Höhe von 20€, zu entrichten.
 - (4) Unvollendete Arbeiten sind ordentlich zu kennzeichnen und so abzulegen, dass andere nicht gestört werden.
 - (5) Der Brennraum ist nur in Anwesenheit der verantwortlichen Lehrenden zu nutzen. Arbeiten müssen mit einem „Brennticket“ versehen sein. Unbeschriftete Arbeiten werden entfernt.
 - (6) Die gebrannten Arbeiten müssen innerhalb von zwei Wochen aus den Regalen vor dem Brennraum abgeholt werden, danach werden sie entfernt. Schäden, die durch fahrlässigen oder unkundigen Umgang entstehen, sind von den Studierenden selbst zu beheben.
 - (7) Am Ende jedes Semesters sind Regale auszuräumen und zu reinigen; der Trockenschrank ist zu leeren. Fertige Arbeiten werden nach einer Nachbesprechung mit der Lehrperson und nach Übergabe einer digitalen Dokumentation (Fotos und Kurzbeschreibung) für das Archiv, mitgenommen.
 - (8) Im Juni können keine neuen Arbeiten begonnen werden, da der letzte Brenntermin Mitte Juni liegt und Keramiken ausreichend Trockenzeit benötigen.
-

§ 8 Raum- und Bereichsregeln im Keramikstudio

- (1) Der Eckraum dient als Mal-, Lese- und Entwurfsraum und soll staubfrei gehalten werden. In diesem Raum dürfen keine Fertigungsarbeiten stattfinden.
- (2) Kunststoffbehälter und Zubehör sind sauber und ordentlich zu lagern.
- (3) Platten, Schalungsbretter und Folien sind ohne Oberflächenverletzung vom Materialresten zu säubern und nach Art und Größe einzuräumen.
- (4) Im Glasurraum herrscht absolutes Ess- und Trinkverbot; Kontakt mit Chemikalien ist zu vermeiden, Hände sind zu waschen. Rohstoffe sind beim Einwiegen besonders sorgfältig zu behandeln, um Staubentwicklung zu vermeiden. Farbkörperschränke dürfen nur vom Lehrpersonal aufgemacht werden und nach der Entnahme des Materials wieder versperrt werden.

- (5) Brennraumregeln sind strikt einzuhalten (siehe § 7).
 - (6) Büroräume sind nur für Anmeldungen, Gespräche mit Lehrenden und Bibliotheksnutzung bestimmt; Ton- und Staubspuren sind zu vermeiden. Materialien, Werkzeuge oder Stifte dürfen nicht ohne Absprache aus dem Büro entnommen werden.
-

§ 9 Weitere Hinweise

- (1) Die Anweisungen der Lehrenden sind verbindlich und ohne Ausnahme zu befolgen.
- (2) Materialien, Werkzeuge und Objekte dürfen nur mit Absprache entnommen werden.
- (3) Arbeiten und Materialien anderer dürfen nicht ohne Erlaubnis benutzt oder bewegt werden.
- (4) Informationen befinden sich auf der Anschlagtafel und auf der Homepage des Studios.

Homepage: <https://keramikstudio.uni-ak.ac.at>

§ 10 Haftung und Sanktionen

- (1) Für verursachte Schäden sind verantwortlichen Personen haftbar.
 - (2) Diebstahl wird strafrechtlich verfolgt.
 - (3) Verstöße gegen die Ordnung werden nach §16 der Hausordnung geahndet. Nach einmaliger Ermahnung kann zusätzlich eine Sperre von bis zu einem Semester verhängt werden.
-

Die Studierenden bestätigen mit Unterschrift die Kenntnisnahme und Anerkennung dieser Ordnung.

Vorname und Nachname (leserlich):

Matrikelnummer:

Datum:

Unterschrift: