

Empfangsbestätigung

(Arbeitssicherheit und Brandschutz)

Ich, _____, geboren am _____,
(Name, Vorname)

habe heute die

- „Unterweisung zur Arbeitssicherheit und zum Brandschutz an der Fakultät Mathematik“

sowie die

- „Brandschutzordnung“ der Technischen Universität Dresden
ausgehändigt bekommen und als Unterweisung zur Arbeitssicherheit und zum
Brandschutz zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift

Dresden, November 2025

Unterweisung zur Arbeitssicherheit und zum Brandschutz an der Fakultät Mathematik

Grundlage ist das Arbeitsschutzgesetz der Bundesrepublik Deutschland, in dem Erstunterweisungen für neu eingestellte Beschäftigte und weitere jährliche Unterweisungen vorgeschrieben sind. Das Gesetz dient dazu, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern.

I. Allgemeines

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, alle notwendigen Maßnahmen für die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu treffen und Gefährdungen zu vermeiden.

Dazu gehören auch die Gestaltung des Arbeitsplatzes, der Einsatz von Arbeitsmitteln, Vermeidung von Unfällen und Berufskrankheiten sowie die Absicherung von Maßnahmen zur Ersten Hilfe.

Der Versicherte ist zur Unterstützung aller Maßnahmen verpflichtet, festgestellte Gefahren sind dem Vorgesetzten zur Kenntnis zu geben. Er hat das Recht, Vorschläge, die dem Arbeitsschutz bzw. der Sicherheit dienen, zu unterbreiten.

Versichert sind alle Beschäftigten und alle Auszubildenden.

Versicherung

Versicherungsfälle sind

- Arbeitsunfall
- Unfall auf dem Weg von und zur Arbeit (Wegeunfall). Eingeschlossen ist der Weg zugrunde von der Kindertagesstätte ebenso wie die Bildung von Fahrgemeinschaften
- der Einsatz bei Hilfeleistungen und beim Retten von Personen
- der Einsatz zum Schutz von widerrechtlich angegriffenen Personen

Büroarbeitsplatz

Für Schreibtische, Schränke, Regale usw. muss sowohl Standsicherheit als auch Sicherheit bei der Benutzung gewährleistet sein. Ecken und Kanten dürfen nicht zu Verletzungen führen. Der Arbeitsplatz soll ergonomisch so gestaltet sein, dass keine schädigende oder stark ermüdende Körperhaltung eingenommen wird.

Bei Ablagehöhen von mehr als 1,80 m in Schränken oder Regalen sind Tritte bzw. Leitern zu benutzen und jährlich zu prüfen (vorzugsweise Stufenleitern mit Sicherheitsbrücke und Haltebügel).

Elektrische Geräte müssen entsprechend den jeweiligen Vorschriften benutzt werden, sodass von diesen Geräten keine Brand- oder elektrische Gefahren ausgehen:

- Wärmestau vermeiden
- Lüftungsöffnungen nicht abdecken
- geforderte Abstände einhalten
- bei Beendigung des Dienstes vom Netz trennen¹

Die Benutzung privater elektrischer Geräte kann mit der Zustimmung der bzw. des Vorgesetzten erfolgen. Sie sind vor Inbetriebnahme einer ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittelprüfung zu unterziehen, danach in regelmäßigen Abständen.

Achtung:

Tauchsieder und Heizgeräte sind nicht zugelassen (siehe Brandschutzordnung)

Der Fußboden soll rutschfest sein und keine Stolperstellen (mehr als 4 mm) enthalten.

Die Beleuchtung muss ausreichend sein, vom Bildschirm darf keine Blendwirkung ausgehen.

Die Raumtemperatur soll 21°C bis 22°C betragen, bei hohen Außentemperaturen bis maximal 26°C (siehe Rundschreiben [RS GAS/1/03](#))

Die Gänge sind als Fluchtwege frei zu halten, aus brandschutztechnischen Gründen insbesondere von brennbaren Materialien (Papier, Pappe, Polstermöbel, ...).

Erste Hilfe

Ersthelfer/-innen

Willersbau	2. OG	Esther Parisius-Liebstein	Tel. 37579	Raum B 210
	EG	Dr. Jan Rudl	Tel. 37586	Raum B 120
		Anke Kluge	Tel. 33376	Raum B 119
		Antje Noack	Tel. 32149	Raum B 116
	UG	Mario Respondek	Tel. 35103	Raum C 04
		Claudia Hess	Tel. 34155	Raum C 12
Z21	2. OG	Christine Spalteholz	Tel. 34266	Raum 241
	3. OG	Carolin Leili	Tel. 34154	Raum 323.1
		Cherry Zheng	Tel. 34154	Raum 325.2
		Heidi Görne	Tel. 32425	Raum 326

¹ Davon ausgenommen sind Geräte, die für den Dauerbetrieb vorgesehen sind (z.B. Kühlschrank, Server), sowie Geräte, die aus dienstlichen Gründen am Stromnetz verbleiben müssen. Die Trennung vom Stromnetz kann auch durch einen Kippschalter an einer Verteilerdose erfolgen.

II Unfallmeldungen

An der TU Dresden ist **jeder** Unfall anzeigepflichtig, auch Wegeunfälle.

Bei Bagatellunfällen ist eine Eintragung in das bei den Ersthelfer/-innen vorhandene Verbandbuch ausreichend.

Bei Unfällen mit voraussichtlichem Arbeitsausfall ist die zuständige Leiterin bzw. der zuständige Leiter unverzüglich zu informieren.

Die im Weiteren genannten Formulare sind von der Internetseite des Sachgebietes Arbeitssicherheit der TU herunterzuladen: Startseite TU Dresden → Die TU Dresden

→ Arbeits-, Strahlen- und Umweltschutz → [Arbeits- und Brandschutz](#).

Bei drittverschuldeten Unfällen, z.B. Glatteis, unebene Wege usw. ist der Meldebogen für drittverschuldete Unfälle auszufüllen.

Mitarbeiter/-innen

Bei **Arbeitsausfall** von **mehr als 3 Arbeitstagen** werden **große Unfallanzeigen** - (für Unfallkasse Sachsen) benutzt. Die ausgefüllten Fragebögen müssen von der zuständigen Leiterin bzw. vom zuständigen Leiter unterschrieben und innerhalb von 3 Arbeitstagen an das Sachgebiet für Arbeitssicherheit weitergeleitet werden.

Ohne bzw. bei **Arbeitsausfall** von **bis zu 3 Arbeitstagen** werden **kleine Unfallanzeigen** ausgefüllt. Die ausgefüllten Bögen müssen ebenfalls von der zuständigen Leiterin bzw. vom zuständigen Leiter unterschrieben und innerhalb von 3 Arbeitstagen an das Sachgebiet für Arbeitssicherheit weitergeleitet werden.

Studierende

Studierende müssen auf ihre Meldepflicht bei Unfällen hingewiesen werden. Für sie füllt die betreuende Fakultät dafür vorgesehene Unfallmeldungen aus. Für die Fakultät Mathematik geschieht das im Prüfungsamt.

Beamt/-innen

Für Beamt/-innen ist der Vordruck **Dienstunfalluntersuchung** auszufüllen.

Von allen Unfallanzeigen ist eine Kopie an die Beauftragte für Arbeitssicherheit (**Frau Kluge – Raum WIL B 119**) zu senden.

Wichtig:

Die behandelnde Ärztin bzw. der behandelnde Arzt muss in Kenntnis gesetzt werden, dass der Unfall während der Arbeitszeit oder auf dem Weg passiert ist, damit er dem Träger der Unfallversicherung die entstandenen Behandlungskosten in Rechnung stellen kann. Bei allen Unfällen in Zusammenhang mit der Arbeit muss eine Durchgangsärztin bzw. ein Durchgangsarzt aufgesucht werden. Ausgewählte Durchgangsärzte/-innen sind der [Liste der Betriebsärztin](#) zu entnehmen (ist bei den Mitarbeiter/-innen der Fakultät bzw. in den Instituten vorhanden, wird jährlich aktualisiert).

Schwere Unfälle und Massenunfälle sind dem Sachgebiet für Arbeitssicherheit Sofort zu melden (Tel. 34470).

III Brandschutz

Die Brandschutzordnung der TU Dresden regelt richtiges Verhalten beim vorbeugenden und beim abwehrenden Brandschutz.

Verhalten bei Wahrnehmung eines Brandes:

- Ruhe bewahren
- Brand melden! Handfeuermelder im Willers-Bau betätigen:
Handfeuermelder mit der Aufschrift **Feuerwehr** alarmieren diese automatisch.
Handfeuermelder mit der Aufschrift **Hausalarm** lösen nur diesen aus und die Feuerwehr (112) muss extra alarmiert werden!

Danach muss in **jedem** Fall der TU-Sicherheitsdienst (Tel. 20000) (notwendig z.B. zur Öffnung von Schranken für den Rettungsdienst) verständigt werden.

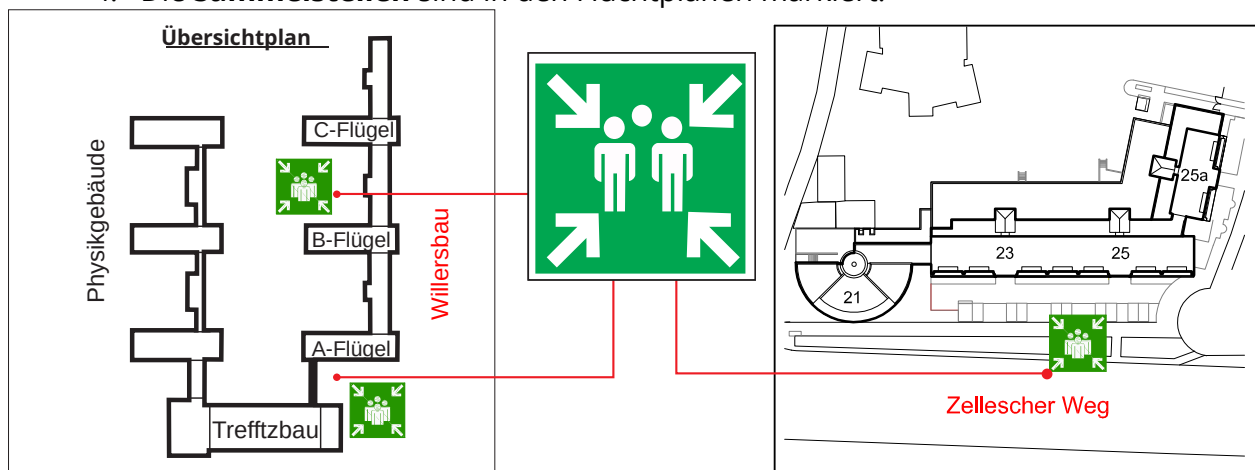
- In Sicherheit bringen! — Vorher festgelegte Abläufe für gehandicaptes Personal durchführen (ggf. mit Rettungssitz), gefährdete Personen warnen, Hilflöse mitnehmen
Türen schließen, gekennzeichneten Fluchtwegen folgen, Sammelstelle aufsuchen.
- Löschversuch unternehmen!

Bemerkungen:

1. Im Willers-Bau und im Bürogebäude Zellescher Weg, Z21 befinden sich die **Handfeuermelder** an den Treppenaufgängen und in Gängen.
2. Der **Notruf 112** (ebenso der Notruf 110) ist ohne Vorwahl aus dem TU-Telefonnetz erreichbar.

Folgende Angaben sind zu machen:

- Wo brennt es? - Gebäude, Stockwerk, Raum
 - Was brennt?
 - Hinweise auf besondere Gefährdungen wie Druckgase oder brennbare Flüssigkeiten?
 - Angaben zu verletzten oder gefährdeten Personen
 - Wer meldet? - Name, Bereich, Telefonnummer
 - Warten auf Rückfragen
3. Der **TU-Sicherheitsdienst** (Tel. 20000) ist bei allen schwerwiegenden Vorkommnissen zu verständigen - immer nach der Benachrichtigung von Feuerwehr bzw. Rettungsdienst (112) oder Polizei (110).
 4. Die **Sammelstellen** sind in den Fluchtplänen markiert.





Quelle: Google Maps



Quelle: Google Maps

5. **Feuerlöscher** befinden sich in allen Haupt- und Seitengängen auf allen Etagen des Willersbaus und des Bürogebäudes Zellescher Weg, Z21, mit Kennzeichnung.



©TUDMATH: Willersbau



©TUDMATH: Zellescher Weg

6. **Löschmaßnahmen** sind nur unter Beachtung des Selbstschutzes durchzuführen.

Beachten Sie:

- Löschmitteleignung - steht auf dem Feuerlöscher
- Feuerlöscher erst am Brandherd in Betrieb nehmen
- Von unten nach oben und von vorn nach hinten löschen
- Ausreichend Feuerlöscher gleichzeitig einsetzen, nicht nacheinander

Brandschutzhilfe

Willersbau	2. OG	Dr. Eva Fašangová	Tel. 34152	Raum B 311
	EG	Anke Kluge	Tel. 33376	Raum B 119
		Dr. Jan Rudl	Tel. 37586	Raum B 120
	UG	Mario Respondek	Tel. 35103	Raum C 04
		Robin Richter	Tel. 32646	Raum C 13

Z21	3. OG	Dr. Markus Herrich	Tel. 34265	Raum 325
		Cherry Zheng	Tel. 34154	Raum 325.2
	2. OG	Prof. Dr. Sebastian Franz	Tel. 34259	Raum 238
		Prof. Dr. Daniel Lordick	Tel. 37579	Raum 249

IV Sonstiges

Verhaltensweisen für Ereignisse mit zu vermutendem terroristischen Hintergrund gegenüber Einrichtungen der TU Dresden (auch Bombendrohungen)

Die Verhaltensweisen für Ereignisse mit zu vermutendem terroristischen Hintergrund gegenüber Einrichtungen der TU Dresden sind im [RS D6/3/2003](#) geregelt:

1. Bei einer Drohung oder dem Fund eines verdächtigen Gegenstands ist sofort die Polizei über Notruf 110 (ohne Amtsvorwahl) zu verständigen. Bei einer telefonischen Drohung sind Informationen über Zeitpunkt, Inhalt, Merkmale wie Dialekt, Tonfall, Mann/Frau, Hintergrundgeräusche usw. wesentlich.
2. Danach sind die Leiterin bzw. der Leiter der eigenen Struktureinheit sowie der TU-Sicherheitsdienst (Tel. 20000) zu verständigen. Der Sicherheitsdienst leitet die erforderlichen Maßnahmen ein.
3. Sollten Sofortmaßnahmen notwendig sein, sind die Leiter/-innen der Struktureinheiten weisungsberechtigt.

Schlüssel

Dienst- und Privatschlüssel sind getrennt zu verwahren. Der Verlust von Dienstschlüsseln ist bei **Frau Kluge (Raum WIL B 119)** anzuzeigen.

Schadensfälle

Das Vorgehen bei Zerstörung, Diebstahl oder sonstigem Abhandenkommen von Gegenständen, die Eigentum der TU Dresden sind, ist im Rundschreiben [D2/9/05](#) geregelt:

Der Schadensfall ist sofort nach Kenntniserlangung dem zuständigen Polizeirevier (Polizeirevier Süd, Niedersedlitzer Straße 19, 01239 Dresden, Tel. extern 2866-0) anzuzeigen (formlose Angabe von Anschrift der Anzeigenerstatterin bzw. des Anzeigenerstatters, Tat-/Verlustort, Tat-/Verlustzeit, Art und Höhe des Schadens, Sachverhalt, ggfs. Tatverdächtige).

Der Verlust von Inventar muss sodann dem Dezernat Finanzen und Beschaffung, SG Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung (Tel. 34223), gemeldet werden.

Die von der Polizei auszustellende Bescheinigung über die Anzeigenerstattung ist in Kopie dem Dezernat Gebäudemanagement der TU (Tel. 36007) zuzuleiten.

Brände verhüten



keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren



Brandmelder betätigen

Brand melden



Notruf: **112**

danach: TU-Sicherheitsdienst
Tel.: 20000
(extern: 0351-463 20000)

in Sicherheit
bringen



gefährdete Personen warnen

Hilflose mitnehmen

Türen schließen

gekennzeichneten
Fluchtwegen folgen



Aufzug nicht benutzen

Sammelstelle aufsuchen

Anweisungen beachten

Löschversuch
unternehmen



Feuerlöscher benutzen

Brandschutzordnung nach DIN 14096 / Stand: 01.11.2023

Geeignete Löschmittel

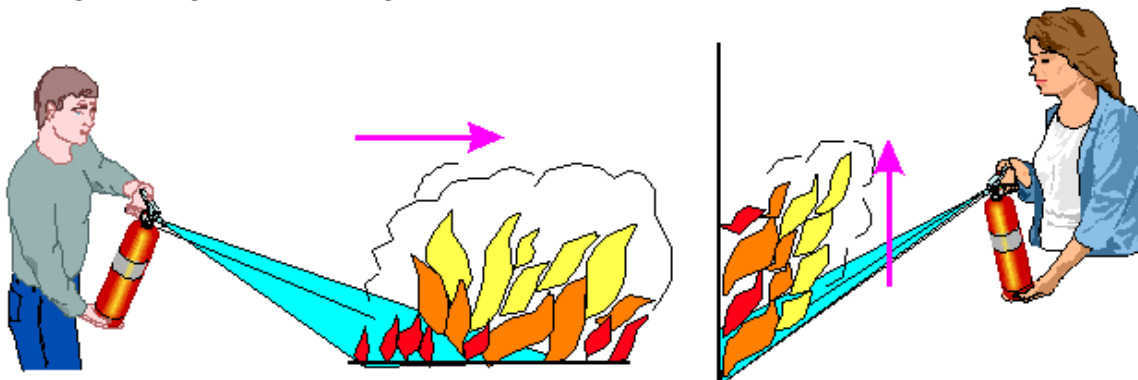
nach DIN EN 3, DIN 14 406, GUV-R 133

Um Brände optimal löschen zu können, gibt es Feuerlöscher mit unterschiedlichen Löschmitteln. Wasser mit Zusätzen, Kohlendioxid, Trockenlöschpulver, und Schaum sind die häufigsten Löschmittel. Jedes Löschmittel hat spezielle Löscheigenschaften und ist für bestimmte Brandklassen zugelassen (Übersicht). Die Feuerlöscher sind mit den Brandklassen, für die sie geeignet sind, und mit einer symbolischen Bedienungsanleitung versehen.

Brand-klasse	Art des brennenden Stoffes	Geeignete Löschmittel
	Brennbare feste Stoffe (außer Metalle) z.B.: Holz, Kohle, Papier	Wasser ABC-Löschpulver Löschschaum
	Brennbare flüssige Stoffe z.B.: Benzin, Lack, Fett	 Kohlendioxid, Löschschaum ABC-Löschpulver BC-Löschpulver
	Brennbare gasförmige Stoffe , insbes. unter Druck ausströmende Gase, z.B.: Propan	ABC-Löschpulver BC-Löschpulver
	Brennbare Metalle z.B.: Aluminium, Kalium	Metallbrand-Löschpulver

Richtiges Vorgehen beim Löschen

Den Feuerlöscher in die Nähe des Brandherdes bringen, dort entschichern (Abzugslasche entfernen oder Sicherungssplint ziehen). Danach das Löschmittel je nach Modell durch Eindrücken des Schlagknopfes oder durch Niederdrücken des Griffes freisetzen und unter Beachtung unten genannter Regeln auf den Brandherd richten.



- Nicht in den Rauch spritzen, sondern von unten nach oben ablöschen.
- Den Brand immer von vorn nach hinten löschen.
- Bei größeren Bränden mehrere Löscher gleichzeitig einsetzen!
- Nach Möglichkeit das Löschmittel mit kurzen Stößen einsetzen.
- Brennende Flüssigkeiten nicht durch den Löschrakht auseinander treiben.
- Immer eine Reserve für den Fall der Wiederentzündung aufheben.
- Sich selbst nicht in Gefahr bringen!