

Laboreglement Bouwkunde



EMIB

Energy & Materials in Infrastructure & Buildings
University of Antwerp

1. Introductie tot de labo's Bouwkunde

1.1 Algemeen

Het laboreglement Bouwkunde handelt over de algemene rechten en plichten van alle gebruikers (studenten, onderzoekers, bezoekers, ...) van de labo's Bouwkunde en de bijhorende toestellen. Specifieke informatie is steeds terug te vinden op onze [website](#). Het is dan ook zeer belangrijk dat iedere gebruiker deze informatie raadpleegt!



<https://www.uantwerpen.be/nl/projecten/bouwkunde-lab/>

1.2 Lab team

Het lab team bestaat uit zes vaste medewerkers, ieder met hun eigen verantwoordelijkheden en expertise.

- Cedric Vuye Lab coördinator
- Jan Stoop Lab manager – Gelijkvloers
- Johan Blom Lab manager – Verdieping 1
- Ian Severins Lab manager – Verdieping 2
- Lacy Wouter Gespecialiseerd medewerker
- Ali Abou Shreeda Lab assistent

Het lab team staat in voor een goed beheer van de labo's en de begeleiding van de gebruikers. Bij iedere **onregelmatigheid** dient de gebruiker direct één van de labomedewerkers te contacteren. Ook voor **hulp of een extra woordje uitleg** neemt de gebruiker contact op met één van de labomedewerkers. Tips voor een betere/vlottere werking van de labo's zijn ook steeds welkom!

1.3 Toegang

Er dienen vier voorwaarden voldaan te zijn alvorens de gebruiker het labo mag betreden. Allereerst dient de gebruiker geslaagd te zijn voor de opgelegde **toegangstest van het labo**. Vervolgens maakt de gebruiker de nodige reservatie(s) via het **online reservatiesysteem**. De gebruiker zorgt ervoor dat deze reservaties gebeuren binnen de **geldende openingsuren** van het labo. Tot slot dient de gebruiker op de hoogte te zijn van alle **veiligheidsmaatregelen en noodprocedures**. De gebruiker moet deze veiligheidsmaatregelen ook te allen tijde respecteren.

2. Werken in het labo

2.1 Algemeen

Het is ten strengste **verboden om dranken en/of etenswaren te nuttigen** in de labo's. Wanneer een gebruiker wenst te eten of te drinken, dient hij/zij zich te verplaatsen naar een ruimte waar dit wel toegestaan is.

Het spreekt voor zich dat gebruikers van de labo's Bouwkunde **NOOIT onder invloed van drank en/of drugs in de labo's** kunnen worden toegelaten. Gebruikers dienen de labo's geheel nuchter (van intoxicerende middelen) te betreden.

Het overtreden van deze veiligheidsvoorschriften kan worden gesanctioneerd. Onder 4 Calamiteiten worden de mogelijke **sancties** nader besproken.

2.2 Veiligheidsmaatregelen

Bij de toegang van ieder labo zijn **veiligheidsfiches** te vinden. Hierop worden de aard van de risico's en de verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen weergegeven. Onderaan de veiligheidsfiche staan specifieke richtlijnen. Het betreden van een labo zonder het in acht nemen van de bijhorende veiligheidsfiche kan aanleiding geven tot sancties.

De **persoonlijke beschermingsmiddelen** die terug te vinden zijn op de veiligheidsfiches zijn het **minimum** waaraan steeds voldaan dient te worden. Indien het werken met een toestel **bijkomende persoonlijke of collectieve beschermingsmiddelen** vereist, wordt dit aangegeven op de toestelfiche die bij het toestel hoort. Raadpleeg dus steeds deze toestelfiche alvorens van start te gaan met de werkzaamheden! De toestelfiches zijn terug te vinden **bij het toestel** en op de **webpagina** van het toestel.

Indien de **gebruiker** door omstandigheden **niet kan beschikken** over de nodige persoonlijke of collectieve beschermingsmiddelen, neemt hij/zij direct, en alvorens het labo te betreden en de werkzaamheden te starten, **contact** op met één van de **labomedewerkers**.

Bijkomend dienen volgende zaken in acht genomen te worden alvorens een labo betreden kan worden:

- De gebruiker draagt steeds **dekkende kledij** zodanig dat de volledige lengte van de benen beschermd wordt.
- Van zodra de lengte het toelaat, dienen **haren** samengebonden te worden.
- Het dragen van bepaalde **sieraden** is niet toegelaten in de labo's.
- In geval van **zwangerschap** dient men dit onmiddellijk te melden aan één van de laboverantwoordelijken zodat aangepast werk voorzien kan worden. Enkel op deze manier kan zowel de gebruiker als de vrucht beschermd worden! Uiteraard wordt alle discretie hieromtrent gewaarborgd.

2.3 Gebruik van toestellen

Het gebruik van toestellen hangt af van verschillende factoren. Zo zijn er toestellen waarmee iedere gebruiker mag werken, maar er zijn ook toestellen waarvoor **speciale bevoegdheden** nodig zijn.

Voor aanvang van de labowerkzaamheden wordt **per gebruiker bepaald** met welke toestellen hij/zij mag werken. Indien nodig, kan dit document uitgebreid worden in overleg met de promotor EN één van de laboverantwoordelijkheden. Gebruikers die toestellen bedienen waarvoor ze geen toestemming hebben, kunnen hiervoor gesanctioneerd worden!

De gebruikers zijn steeds verantwoordelijk voor de toestellen waarmee gewerkt wordt. Vooraleer met een proef gestart kan worden, wordt verondersteld dat de **gebruiker** de nodige **basiskennis** heeft van de **werking** en de **bijhorende veiligheidsmaatregelen** van desbetreffende proef en de bijhorende toestellen. Het is dan ook noodzakelijk dat de gebruiker, voor het eerste gebruik, contact opneemt met één van de labomedewerkers. De labomedewerker zorgt er vervolgens voor dat de gebruiker vooraf **voldoende uitleg** krijgt over de **goede uitvoering** van een proef en de te nemen **veiligheidsmaatregelen**.

2.4 Werken met chemicaliën

Experimenten vormen de basis van het wetenschappelijk onderzoek. Door correct om te gaan met chemicaliën, kunnen de risico's met betrekking tot veiligheid en gezondheid tot een minimum worden herleid. Wees voorzichtig met het gebruik van chemicaliën! Informeer jezelf grondig alvorens je ermee begint te experimenteren. Neem hierbij de nodige voorzorgsmaatregelen!

2.5 Attitude

Tijdens het uitvoeren van proeven wordt van de gebruiker verwacht een correcte '**onderzoeksattitude**' aan te nemen. Dit houdt onder meer in dat de gebruiker **geconcentreerd, nauwkeurig en nauwgezet werkt** volgens de vooropgestelde procedures en planningen. Hierbij laat de gebruiker een opstelling niet alleen achter bij het uitvoeren van proeven en is de **aandacht** van de gebruiker volledig en **enkel gericht op de werkzaamheden**. Testopstellingen en proefresultaten worden kritisch beoordeeld. Toestellen, proeven en infrastructuur worden met de nodige voorzichtigheid behandeld.

2.6 Orde

Werken in een ordelijk labo zorgt voor een verhoging van de efficiëntie van het geleverde werk. Vervuiling kan leiden tot verstoorde experimenten en veiligheids-, gezondheids- en milieurisico's. Dergelijke situaties dienen steeds vermeden te worden! Alle gebruikers dienen dan ook de orderregels in acht te nemen.

In eerste instantie zorgt de gebruiker ervoor dat de **werkplek op het einde van de werkzaamheden** **proper** wordt achtergelaten. Hierbij dient men te allen tijde de geldende **afvalregels** in acht te nemen. Verder zorgt de gebruiker er steeds voor dat zijn/haar **proefstukken** tijdens het proevenprogramma op een **correcte manier gekenmerkt en bewaard** worden. Na afwerking van het proevenprogramma dienen de proefstukken **verwijderd te worden uit het labo**.

3. Calamiteiten

3.1 Schade

Wanneer een gebruiker schade berokkent aan een toestel door normaal gebruik (volgens instructies), wordt dit gemeld aan de lab manager zodat een reparatie of bestelling van hulpstukken op een vlotte manier kan gebeuren.

Bij schade in het labo aan toestellen of infrastructuur door foutief gebruik, vandalisme of onrechtmatig gebruik, worden de herstellingskosten rechtstreeks gefactureerd aan de gebruiker. Het is dan ook belangrijk om voor de start van de werkzaamheden onregelmatigheden te melden aan de laboverantwoordelijke.

Voor de gebruiker is het zaak om toestellen na gebruik na te kijken op defecten/schade. Indien men twijfelt of het toestel al dan niet onregelmatigheden vertoont, verwittigt men altijd de laboverantwoordelijke of één van de labomedewerkers.

3.2 Inbreuken

Bij het vaststellen van een inbreuk op het laboreglement en/of de veiligheidsvoorschriften, wordt een calamiteitenformulier ingevuld. De aard en het aantal inbreuken wordt per gebruiker vastgesteld en kan dusdanig mogelijke sancties tot gevolg hebben. Het document wordt door beide partijen (student en lab manager) ondertekend. Het origineel blijft in handen van de lab manager. Een kopie wordt per mail bezorgd aan de student. Afhankelijk van de aard van de inbreuk zullen eerst één of meerdere verwittigingen worden gegeven door één van de laboverantwoordelijken. Vanaf de eerste inbreuk wordt een document opgesteld.

Na een ernstige inbreuk of na herhaaldelijke waarschuwingen bij kleinere inbreuken kan in overleg met de promotor, het lab team en betrokken personen onmiddellijke de toegang tot het labo geweigerd worden. De toegang tot het labo wordt geweigerd teneinde de veiligheid van de bewuste gebruiker en de andere gebruikers, personeelsleden en medewerkers van de Universiteit Antwerpen veilig te stellen en/of de gebouwen, laboestellen en materialen van schade te vrijwaren.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen inbreuken welke betrekking hebben tot de algemene veiligheid en inbreuken op de onderzoeksattitude van de betreffende gebruiker. Inbreuken met betrekking tot de veiligheid kunnen resulteren in een directe uitsluiting uit de labo's en een herneming van de test betreffende de veiligheidsvoorschriften in het labo en het algemene gebruik van de labo's.

De onderzoeksattitude van een student wordt permanent geëvalueerd. Het ontbreken van de nodige onderzoeksattitude resulteert dus rechtstreeks in het in mindering brengen van het puntentotaal van het betreffende opleidingsonderdeel.

Iedere inbreuk wordt afzonderlijk aangegeven bij de studentenbemiddelaar. Indien van toepassing kan de Deontologische Commissie, na doorverwijzing door de studentenbemiddelaar, volgende tuchtmaatregelen nemen:

- De vermaning
- De schorsing voor een bepaalde termijn
- De uitsluiting

NAAM, DATUM EN HANDTEKENING VOORAFGEGAAN DOOR HANDGESCHREVEN "GELEZEN, BEGREPEN EN GOEDGEKEURD".

Datum:...../...../.....

Gebruiker

Naam:

Voornaam:

Handtekening:

Contactpersoon,

Naam:

Voornaam:

Telefoonnummer:

Handtekening: