

## **Regelungen des Fachbereichs Medizin der Philipps- Universität Marburg für den Umzug bzw. die Auflösung einer Arbeitsgruppe oder Ende der Dienstzeit (Laborbereich)**

### **1. Allgemeines**

Die nachfolgenden Regelungen gelten für alle Arbeitsgruppen des Fachbereichs Medizin.

Jede/r Professor/in / selbständige/r Arbeitsgruppenleiter/in (nachfolgend „die/der Verantwortliche“) ist für die Einhaltung dieser Regelungen bezüglich der von ihr genutzten Räume verantwortlich. Eventuell entstehende Kosten bei Nichteinhaltung werden den Verantwortlichen in Rechnung gestellt.

Fachbereich und Universitätsklinikum richten ein sog. Übernahmeteam ein.

Zur Feststellung der ordnungsgemäßen Übergabe im Sinne dieser Regelungen wird eine Begehung durchgeführt und ein Übergabeprotokoll erstellt. Darin ist die ordnungsgemäße Übergabe im Sinne dieser Regelung festzustellen. Es wird vom verantwortlichen Professor / AG-Leiter und vom Beauftragten des Dekanats/UKGM unterzeichnet.

Der/die verantwortliche Professor/in / AG-Leiter/in reicht dieses zum Nachweis der ordnungsgemäßen Freiräumung beim Dekanat ein.

### **2. Übergaberegungen / Ausstattung, Sicherheit, Hygiene und Ordnung in den geräumten Räumen**

#### **Laborräume**

Labors müssen frei von Chemikalien, Biostoffen inkl. gentechn. Stoffen und radioaktiver Stoffen übergeben werden. Für die Entsorgung in den Gebäuden der Universität wenden Sie sich bitte an das Zwischenlager für chemische Abfälle der Universität. Für die Entsorgung im UKGM wenden Sie sich bitte an das Dez. IV, Abfall und Abwasser des UKGM.

Der/Die Professor/in bzw. die/der selbständige Arbeitsgruppenleiter/in ist für die Abmeldung und ggf. notwendige Freimessung von gentechn. Anlagen / Kontroll- und Überwachungsbereichen zuständig.

Eine Desinfektion und Grundreinigung sind zu beauftragen.

Die Verantwortlichkeiten der Gentechnik-, Strahlenschutz- und Tierversuchs-Beauftragten bleiben unberührt. Die/der Verantwortliche stimmt das Vorgehen mit den Beauftragten ab.

### **Geräte**

Die in der Arbeitsgruppe aus Landes- oder Drittmitteln beschafften Geräte sind entsprechend der Inventarliste und in funktionsfähigem Zustand an den Fachbereich zu übergeben. Soll ein Gerät mitgenommen werden, muss ein entsprechender Antrag an das Dekanat gestellt werden.

### **Räumlichkeiten**

Die Arbeitsräume einschließlich Laborräume müssen bei Übergabe gereinigt und in ordentlichem Zustand sein.

### **3. Sonstiges**

Die übergebenen Räume/Sachmittel verbleiben bis zur Wiedernutzung in der Verfügungsgewalt des Dekanats/Universitätsklinikums.

Für das Dekanat:

gez. Prof. Dr. R. Müller  
Prodekan

Im Dekanat steht Herr Saupt; Tel. 586 6202, e-mail: [saupt@uni-marburg.de](mailto:saupt@uni-marburg.de), als Ansprechpartner zur Verfügung