

Eidg. Technische Hochschule

Reglement

für die

gemeinsame Werkstätte

des Institutes für allgemeine Elektrotechnik,
des Institutes für höhere Elektrotechnik,
des Hochspannungslaboratoriums.

(im Folgenden abgekürzt als die "drei Institute" bezeichnet).

1. Vorstand der Werkstätte

Der Vorstand der Werkstätte ist abwechslungsweise einer der Vorstände der drei Institute. Der jeweilige Vorstand der Werkstätte wird vom Präsidenten des Schweizerischen Schulrates bezeichnet und übernimmt deren Leitung während zwei Jahren. Er wird bei längerer Abwesenheit oder in dringenden Fällen durch seinen Vorgänger vertreten. Der Amtswechsel erfolgt jeweils am 1. April.

Der Vorstand der Werkstätte leitet das Personal und die Arbeiten in dem Sinne, dass die Interessen der drei Institute möglichst gut gewahrt werden. Er bestimmt im Zweifelsfalle die Reihenfolge der Arbeiten.

2. Leiter der Werkstätte

Die Funktion des Werkstatteleiters wird von einem Vorarbeiter übernommen. Der vollamtlich tätige Leiter der Werkstätte untersteht dem jeweiligen Vorstand der Werkstätte. Der Leiter der Werkstätte besorgt Aufsicht und Projektierung der festen Installationen der drei Institute. Er führt Aufzeichnungen über seine Arbeiten und legt diese monatlich dem Vorstand der Werkstätte vor.

Für jedes der drei Institute sind dauernd dieselben zwei Mechaniker vorgesehen. Ist während einer gewissen Zeit für eines der drei Institute zu wenig Arbeit vorhanden, so weist der Leiter der Werkstätte bis zum Eintreffen neuer Arbeiten den betreffenden Mechanikern andere Arbeiten zu und gibt hievon dem betreffenden Institutsvorstand Kenntnis.

Der die technischen Einzelheiten der in der Werkstätte auszuführenden Arbeiten betreffende Verkehr zwischen Professoren und Assistenten einerseits und den beiden ihrem Institut zugeordneten Mechanikern andererseits erfolgt direkt.

3. Obliegenheiten des Leiters der Werkstätte

Diese sind:

- a) Rationeller Einsatz und Unterhalt der gemeinsamen Maschinen, Werkzeuge und Einrichtungen der gemeinsamen Werkstätte.
- b) Entscheid über die Reihenfolge der Benützung, falls sie von zwei Mechanikern gleichzeitig beansprucht werden.
- c) Inventarführung über die gemeinsamen Maschinen, Werkzeuge und Einrichtungen der Werkstätte gemäss dem Rundschreiben des Präsidenten des Schweiz. Schulrates vom 12. Oktober 1954. Der Inventarbestand ist jeweilen auf Jahresende dem Vorstand der Werkstätte schriftlich zu melden, mit Kopien zuhanden der drei Institute.
- d) Anträge auf Verbesserung der Werkstätteeinrichtungen.
- e) Vorbereitung der Werkstatt- und Installationsarbeiten in konstruktiver und zeichnerischer Hinsicht, soweit dies erforderlich ist.
- f) Bestellung der Halbfabrikate zulasten des gemeinsamen Werkstattkredites und laufende Kontrolle der grösseren Posten von Halbfabrikaten im Einvernehmen mit dem Materialverwalter.
- g) Kontrolle des Standes des Werkstattkredites an Hand der Buchführung des Materialverwalters.
- h) Kontrolle und Unterhalt der festen Installationen der drei Institute (Elektrizität, Gas, Wasser, Druckluft, Vakuum, Akku-Batterien usw) und der von den drei Instituten gemeinsam benutzten Maschinen, Apparate und Einrichtungen, soweit die Kontrolle der elektrischen Installationen nicht zu den gesetzlichen Obliegenheiten des Fernheizkraftwerkes der ETH gehört. Defekte an den festverlegten allgemeinen Installationen für Elektrizität, Wasser, Gas, Druckluft usw. sind dem Hausmeister oder in dringenden Fällen dem Technischen Dienst zu melden.

i) Anträge für Verbesserungen und Aufstellung von Kostenvoranschlägen für Neuinstallationen sowie Ueberwachung ihrer Ausführung im Einvernehmen mit dem Technischen Dienst, der Eidg. Bauinspektion und dem Fernheizkraftwerk der ETH. Falls die Institutsvorsteher grössere Kostenvoranschläge für Neuinstallationen wünschen, geben sie die nötigen Unterlagen an den jeweiligen Vorstand der Werkstätte, der alsdann den Leiter der Werkstätte mit der Ausarbeitung beauftragt.

k) Jährliche Kontrolle und Nachführung der Schemata der festen Installationen der drei Institute (Stromversorgung, Verbindungsleitungen zwischen Laboratorien und zwischen Schalttafeln und Arbeitsplätzen usw.) mit Kopien an alle drei Institute und an das Fernheizkraftwerk der ETH.

l) Bedienung der Verteilstation im Durchgang 12a. Stellvertreter ist der Materialverwalter. Der Unterhalt und die Wartung aller Hochspannungseinrichtungen, welche der Verteilung der elektrischen Energie dienen, erfolgen ausschliesslich durch das Fernheizkraftwerk der ETH.

m) Der Werkstatteleiter ist verpflichtet, soweit seine oben festgelegten Obliegenheiten dies zulassen, sich an den laufenden Werkstattearbeiten zu beteiligen.

4. Materialverwalter

Der Materialverwalter untersteht dem jeweiligen Vorstand der Werkstätte. Er führt Aufzeichnungen über seine Arbeiten und legt monatlich dem Vorstand und dem Werkstatteleiter diese vor. Er verteilt seine Arbeitszeit wie bis anhin auf die drei Institute. Bei längerer Abwesenheit wird er vom Werkstatteleiter vertreten.

Die Obliegenheiten des Materialverwalters sind:

- a) Buchführung über die drei Institutskredite auf Wunsch der Institutsvorstände.
- b) Buchführung über den allgemeinen Werkstattkredit und jährliche Abrechnung an den Werkstatteleiter und zuhanden der drei Institute.
- c) Bezeichnung, Numerierung und Registrierung aller beweglichen Geräte und Instrumente der drei Institute.

d) Jährliche Kontrolle und Nachführung der Inventarliste der Geräte und Instrumente der drei Institute inklusive Werkzeug der Assistenten und Doktoranden, gemäss dem Rundschreiben des Präsidenten des Schweiz. Schulrates vom 12. Oktober 1954. Vom Ergebnis der jährlichen Kontrolle ist den drei Institutsvorständen und dem Werkstatteleiter schriftlich Kenntnis zu geben.

e) Ausgabe der Bestellungen für Fertigfabrikate zulasten der drei Institutskredite im Einvernehmen mit dem betreffenden Institutsvorstand bzw. deren Assistenten im Rahmen der an diese delegierten Kompetenzen.

f) Die mit den laufenden Vervielfältigungen zusammenhängenden Arbeiten.

g) Ueberwachung der ständigen Bereitschaft der Einrichtung des Unfallzimmers (Raum 27b) und Bezug der nötigen Materialien auf Werkstattkonto.

5. Werkstattpersonal

a) Das Werkstattpersonal untersteht in administrativer Hinsicht dem Werkstatteleiter. Es wendet sich in allen Fällen in erster Linie an diesen und nur in Ausnahmefällen an den Vorstand.

b) Jedem Mechaniker werden eine Anzahl Werkzeuge, wie Feilen, Bohrer und dergleichen zur Verfügung gestellt, für die er persönlich verantwortlich ist und deren Inventar der Leiter der Werkstätte aufnimmt und jeweils am Jahresende und beim Austritt eines Mechanikers kontrolliert.

6. Werkstattkredite

Für die normalen Werkstattkosten steht dem Leiter der Werkstätte ein Kredit zur Verfügung, der alljährlich vom Schweiz. Schulrat festgesetzt wird. Das Material für Arbeiten der drei Institute geht auf deren Kredite. Für Neuanschaffungen für die Werkstätte, grössere Reparaturen von Werkzeugmaschinen und dergleichen werden die nötigen ausserordentlichen Kredite auf Grund einer Besprechung der drei Institutsvorstände beim Schulratspräsidium jeweils durch den zuständigen Vorstand der Werkstätte schriftlich beantragt.

7. Präsenzliste

Der Leiter der Werkstätte, der Materialverwalter und das Werkstattpersonal sollen während der Arbeitszeit jederzeit erreichbar sein, der Leiter der Werkstätte und der Materialverwalter u.a. durch Meldung an die Sekretärin, welche die Rufanlage bedient. Bei Abwesenheit tragen sich alle Obgenannten vor Verlassen des Gebäudes in die in der Werkstätte aufgelegte und nach den Weisungen des Vorstandes eingerichtete Präsenzliste bzw. Abwesenheitsliste ein.

8. Ferien und Militärdienst

Für die Abwesenheit infolge Ferien und Militärdienstes legt der Leiter der Werkstätte eine besondere Urlaubstabelle an. Sofort nach Bekanntwerden des Beginns der militärischen Kurse erstattet der Leiter der Werkstätte für sich und das ganze Werkstattpersonal Meldung an den Vorstand, worauf die Eintragung in die Tabelle erfolgt. Die gleiche Meldung erstattet der Materialverwalter für sich. Vor dem Antritt und nach der Rückkehr aus dem Militärdienst oder aus den Ferien tragen sich die Betreffenden in die unter Ziffer 7 erwähnte Präsenzliste ein.

9. Abwesenheit infolge Krankheit und Unfall

Bei Krankheit oder Unfall ist am ersten Halbtage eine telefonische oder schriftliche Meldung des Werkstatteleiters sowie des Materialverwalters an den Vorstand und des Personals an den Werkstatteleiter zu erstatten, der den Beginn der Krankheit oder den Unfall sofort in die Präsenzliste einträgt und den Vorstand der Werkstätte benachrichtigt. Am 4. Tage hat eine schriftliche Meldung an die Kanzlei des Schweiz. Schulrates zu erfolgen. Nach Rückkehr ist der Beginn und das Ende der Krankheit bzw. des Unfalls in die unter Ziffer 7 erwähnte Präsenzliste einzutragen.

Zürich, den 23. Oktober 1956

Die drei Institutsvorstände:

sig. Prof. Dr. K. Berger

sig. Prof. E. Gerecke

sig. Prof. Dr. M. Strutt

Vorstehendes Reglement wird genehmigt.

Zürich, den 10. November 1956

IM NAMEN DES SCHWEIZ. SCHULRATES:

Der Präsident:

sig. Pallmann

Der Sekretär:

sig. H. Bosshardt