

HAUS-ORDNUNG

für das

CHEMIEGEBÄUDE.

1) Der Eintritt in das Chemiegebäude, mit Ausnahme der agrikulturehemischen Untersuchungs- und der Samenkontrolstation erfolgt für alle Studierenden stets, für die Assistenten und Abwarte in der Regel, durch das Hauptportal.

Die Familienangehörigen der verschiedenen Angestellten gehen durch den Nebeneingang des Hauptportals aus und ein. Ihnen ist nur die Benutzung der untern Corridore und ihrer Treppen gestattet und sollen sie sich auch da nicht mehr als nöthig aufhalten. Das Betreten der übrigen Laboratoriumsräume ist ihnen auf's Strengste untersagt.

Die übrigen Eingänge sind speziell für das Hineinschaffen von Materialien bestimmt und sollen stets verschlossen sein. Die Professoren, ersten Assistenten, ersten Abwarte und der Hauswart werden zwar mit Schlüsseln für die Seiteneingänge versehen, haben aber die Verpflichtung, diese Thüren nach der Benutzung *auch am Tage* gleich wieder zu verschliessen. Das Hauptportal bleibt von Morgens 7 Uhr bis Abends 7 Uhr geöffnet; ausserhalb dieser Zeit wird es wenn nöthig vom Hauswart geöffnet werden. Untermiethe ist nicht gestattet.

2) Die Praktikanten haben Zutritt an den ersten 5 Wochentagen von 8—12 und von 1—6 Uhr, Samstags von 8—12 Uhr, vorbehaltlich besondere einschränkende Bestimmungen für die einzelnen Laboratorien. Wer über Mittag oder Abends von 6—8 Uhr arbeiten will, muss spezielle Erlaubniss hiezu für jeden Einzelfall vom Laboratoriumsvorstand einholen. Die Assistenten dürfen bis 8 Uhr Abends arbeiten, später nur unter ausdrücklicher Bewilligung des Laboratoriumsvorstandes in dem speziell für Nacharbeiten in jedem der Laboratorien vorgesehenen Zimmer.

Um 6 $\frac{1}{4}$ Uhr löschen die Abwarte alle irgend entbehrlichen Flammen; um 8 Uhr werden die übrigen Flammen gelöscht und unmittelbar darauf von dem Hauswart, nachdem dieser die Runde gemacht hat, die Gasuhren abgestellt, mit Ausnahme derjenigen des oben erwähnten Nachtzimmers.

3) Der Hauswart steht unter den Befehlen der beiden Laboratoriumsvorstände und als oberster Instanz unter denen des Schulrathspräsidenten. Er besorgt den allgemeinen Portierdienst entweder selbst, oder, wenn anderweitig beschäftigt, durch einen Angehörigen. Er hat ferner mit den nöthigen Hilfskräften die Reinigung und Instandhaltung des Mittelbaues, der Auditorien, sämtlicher Vestibüle, Treppen, Corridore, Hofräume und Gartenräume zu besorgen. Ferner liegt ihm der allgemeine Sicherheitsdienst ob, zu welchem Zwecke er in der Mittagsstunde, Abends zwischen 6 und 8 Uhr und in jeder Nacht mindestens ein Mal nach 11 Uhr die Runde durch sämtliche Räume des Gebäudes einschliesslich der agrikulturehemischen und Samenkontrolstation machen muss, um sich zu überzeugen, ob die Gas-, Wasser-, Dampf- und andern Hähne abgestellt sind. Er hat daher auch die für diesen Zweck vorhandenen Controlvorrichtungen jeden Abend nachzusehen, auch liegt ihm an erster Stelle die Feuerpolizei ob.

Für den Sicherheits- und Feuerlöschdienst werden besondere Instruktionen ausgearbeitet.

4) Der *Maschinist* steht ebenfalls unter den Laboratoriumsvorständen und darüber unter dem Schulrathspräsidenten. Ihm liegt, eventuell mit Hilfe eines Heizers die Wartung der Dampfkessel, der verschiedenen Maschinen, des gesammten Heizapparates, der Dampf-Apparate, der Dampf-, Gas-, Wasser-, Vacuum- und Luftdruckröhren etc. ob. Er hat diese in Ordnung zu halten, und kleinere Reparaturen an denselben, soweit es seine Zeit gestattet, auszuführen. Ehe er zu irgendwelchem Zwecke eine Röhrenleitung oder einen andern regelmässig funktionirenden Apparat abstellt, hat er davon den ersten Abwart des betreffenden Laboratoriums zu verständigen. Seine Arbeitszeit läuft an Wochentagen von 7—12 und von 1 $\frac{1}{2}$ —6 Uhr, an Sonntagen und Feiertagen nur so lange, als es die Heizung der dann im Gebrauche stehenden Räumlichkeiten erfordert. Unbeschadet obiger Bestimmung muss er jedenfalls dafür sorgen, dass im Winter um 8 Uhr alle Räumlichkeiten des Gebäudes auf den vorgeschriebenen Temperaturgrad geheizt sind.

5) Die *ersten Abwarte* der beiden Laboratorien, sowie die Abwarte der agrikulturehemischen und Samenkontrolstation unterstehen den Befehlen des Vorstandes des betreffenden Institutes. Sie haben den allgemeinen Dienst der Laboratorien zu versehen und mit den nöthigen Hilfskräften die Reinigung aller *inneren* Räumlichkeiten, also alles, was nicht laut § 3 dem Hauswart überbunden ist, zu besorgen.

Ihnen untersteht die Material-Verwaltung, sowohl der Apparate als der Chemikalien, soweit die Laboratoriumsvorstände nicht einzelne Vorbehalte hievon für die Assistenten oder sich selbst machen. In dieser Funktion sind sie verpflichtet, genaue Ordnung zu halten und sowohl alles Eingehende als auch alles Ausgehende zu buchen, sei es, dass die Sachen den Praktikanten, oder dass sie den Professoren und Assistenten verabfolgt werden.

Sie haben ferner auf die Schliessung der Lokale zu Ende der Arbeitszeit, auf die Abstellung der Hähne etc. zu achten. Ihre Arbeitszeit läuft an Wochentagen von 7—12 und von 1—7 Uhr, an Sonn- und Feiertagen des Vormittags soweit es der Laboratoriumsdienst erfordert. Die im Hause wohnenden Abwarte stehen in Hinsicht der Feuerpolizei unter dem Hauswarte und können nöthigenfalls auch zum Sicherheitsdienste herangezogen werden.

6) Die *Hilfsabwarte* der beiden Laboratorien stehen unter dem ersten Abwart, darüber unter dem Vorstande. Sie haben die nämliche Arbeitszeit wie die ersten Abwarte und haben denselben in allen ihren Obliegenheiten beizustehen.

Vorstehender Hausordnung wird die Genehmigung erteilt.

Zürich, den 30. Juli 1886.

Im Namen des schweizerischen Schulrathes:

Der Präsident:
Dr. C. Kappeler.
Der Sekretär:
G. Baumann.

Laboratoriums-Ordnung.

1) *Arbeitsstunden.* Das Arbeiten im Laboratorium ist in folgenden Stunden gestattet:

Montag bis Freitag von 8—12 und von 1—6 Uhr
Samstag von 8—12 Uhr.

Um 12, resp. 6 Uhr *pünktlich* muss das Laboratorium geräumt sein. Ausnahmen hiervon können nur in dringenden Fällen gestattet werden und sind jedesmal besonders bei dem Vorstand nachzusehen.

Wenn es durch Reinigungszwecke erfordert wird, kann das Laboratorium auch am Montag Vormittag ganz oder theilweise geschlossen werden.

2) *Apparate und Chemikalien* mit Ausnahme von Platintiegeln, feinen Gewichten, Korkbohrern und dgl. werden vom Laboratorium geliefert, das Unbeschädigte wird zurückgenommen, das Beschädigte oder Verbrauchte ist von den Praktikanten nach bestimmtem Tarife zu bezahlen. Größere Chemikalien werden nicht berechnet.

Beschädigungen der allgemeinen Apparate des Laboratoriums sind von dem, welcher sie veranlasst hat, zu bezahlen.

Die Ausgabe der Materialien findet gegen Quittung statt und zwar ausschliesslich an dem Magazinschalter im Hauptgeschoss und nur zu bestimmten Stunden, welche daselbst angegeben sind.

3) *Reagentien.* Zu jedem Platze gehört eine nummerirte Serie von Reagensflaschen. Es ist verboten, Flaschen von andern Plätzen zu entnehmen oder seine eigenen Flaschen anderwärts stehen zu lassen; am Ende des Semesters muss jeder Praktikant die bei ihm fehlenden Flaschen ersetzen. Auch dürfen die Stopfen der Flaschen nicht vertauscht werden, zu welchem Zwecke eine besondere Nummerirung angebracht ist.

Die an den Wänden aufgestellten *allgemeinen Reagentien* müssen unmittelbar nach dem Gebrauch wieder an ihre Plätze gesetzt und nie auf den Praktikanten-Plätzen behalten werden.

Die Platz-Reagentien und allgemeinen Reagentien, mit Ausnahme derjenigen in den ganz grossen (mehrere Liter haltenden) Flaschen dürfen nicht zur Darstellung von Präparaten benutzt werden.

Aus den Hörsälen, Vorbereitungszimmern und Privatlaboratorien dürfen keine Reagensflaschen, Utensilien oder Apparate entfernt werden, auch nicht durch die Assistenten.

4) *Verbotener Eintritt.* Die nicht für den allgemeinen Gebrauch der Praktikanten bestimmten Räume, Sammlungsräume, Vorbereitungszimmer u. dergl., sowie auch die Auditorien ausserhalb der Vorlesungszeit, dürfen nur im Beisein eines Professors oder Assistenten betreten werden. Der Eintritt in sämtliche *Magazinräume*, Dampfkessel- und Maschinenräume, ist unbedingt verboten; alle Materialien werden von dem Abwart durch das Schalterfenster verabfolgt.

5) Die *feinen Waagen* sind nummerirt und wird jeder Praktikant angewiesen nur eine bestimmte Waage zu benutzen.

Die groben Waagen dürfen nicht von ihren Plätzen entfernt werden. Säuren und andere Substanzen, welche ätzende Dämpfe abgeben, dürfen gar nicht in die Waagenzimmer gebracht werden.

6) *Gashähne, Wasserhähne, Vacuumhähne, Dampföhne etc.* müssen stets unmittelbar nach dem Gebrauch geschlossen werden. Gas- Wasser- und Dampfverschwendung ist durchaus zu vermeiden und müssen sich die Praktikanten hierin, also auch in Bezug auf die Art des Erhitzens, den Weisungen der Assistenten fügen.

7) *Ordnung und Reinlichkeit.* Die Arbeitsplätze, Dunstabzüge, Wasserbecken etc. sind reinlich zu halten. Filter, Gläserben und andere feste Abfälle dürfen nicht in die Wasserbecken, sondern immer nur in die an den Plätzen angebrachten Schmutzkästen geworfen werden.

Apparate, welche nicht im Gebrauch sind sollen nicht anderswo als auf den Praktikantenplätzen herumstehen. Alle anderweitig also z. B. auf den Dampfzählern, in den Trockenschränken, in dem Destillations- oder Schmelzräume, dem Verbrennungs- oder Gaszimmer aufgestellten Apparate müssen mit dem Namen des Inhabers bezeichnet sein und unmittelbar nach dem Gebrauch wieder entfernt werden.

Am Ende jeder Woche, also bis Samstags punkt 12 Uhr, müssen auch die Praktikantentische und Dunstabzüge soweit als irgend möglich geräumt sein, damit die Hauptreinigung beginnen kann. Die kleinen Dampftröckenkästen sind nur zu analytischen Zwecken zu verwenden.

8) *Säurendämpfe und schlechte Gerüche aller Art* dürfen nur in den dazu bestimmten Dunstabzügen entwickelt werden. Abdampf- oder Trockenoperationen, bei denen sich ätzende Dämpfe entwickeln, dürfen nicht in metallenen Apparaten (Dampfzählern etc.) vorgenommen werden.

Beim Gebrauche der *Vacuumhähne* ist stets ein leeres Uebersteig-Gefäss, sowie im Falle von ätzenden Dämpfen ein Absorptionsgefäss für diese einzuschalten.

Der Inhalt von Schwefelwasserstoff und Chlorapparaten, sowie alle andern übelriechenden Substanzen, oder solche, aus denen sich durch Zusammentreffen mit Säuren in den Abzugsrinnen Schwefelwasserstoff, Chlor u. dgl. entwickeln kann, dürfen *nie* in die offenen Wasserbecken, sondern unbedingt nur in die *mit Dunstabszug versehenen Stinkbrunnen* entleert werden.

9) Für die *Auditoren* gelten dieselben Bestimmungen wie für die Schüler. Dieselben müssen am Anfang jedes Semesters dem Laboratoriumsvorstand die Quittung über das Laboratoriumshonorar einreichen, ehe ihnen gestattet ist, ihre Plätze einzunehmen.

10) Die Uebertretung obiger Vorschriften wird mit 50 Cts. bis ein Franken gebüsst, unbeschadet der Ersatzpflicht für vorgefallene Beschädigungen.

Vorstehender Laboratoriumsordnung wird die Genehmigung ertheilt.

Zürich, den 30. Juli 1886.

Im Namen des schweizerischen Schulrathes:

Der Präsident:

Dr. C. Kappeler.

Der Sekretär:

G. Baumann.

Magazin-Ordnung für die chemischen Laboratorien.

- 1) Der Materialverwalter (Abwart) hat sämtliche eingehenden Materialien, sowohl Chemikalien, wie Utensilien, in ein Buch einzutragen, mit Angabe des Datums, des Lieferanten und des Preises.
- 2) Alle Aufschriften sind sorgfältig in leserlichem Zustande zu erhalten und alle Flaschen, Töpfe etc. nach dem Gebrauche sofort an ihren Platz zurückzustellen. Leere Gefässe müssen so bald als möglich gereinigt und in das Magazin zurückgebracht werden.
- 3) Es darf *nichts* aus dem Magazin entfernt werden, als durch den Materialverwalter resp. dessen Stellvertreter, aber immer unter Verantwortlichkeit des erstern. Selbst der Vorstand wird, wenn er persönlich in dringenden Fällen eine Ausnahme macht, diess sofort dem Materialverwalter anzeigen. Alles Ausgehende muss nach Stückzahl resp. Gewicht in ein Buch eingetragen werden, in welchem besondere Conti für den Professor, für jeden der Assistenten, für jedes Auditorium und für jeden Praktikanten angelegt sind. Jeder Empfänger hat für das Empfangene einen Schein auszustellen, gleichviel ob er zur Zahlung verpflichtet ist oder nicht.
- 4) Niemand führt Schlüssel zu den verschiedenen Magazinen als der Materialverwalter und der Laboratoriums-Vorstand. Die Magazine sollen in der Regel nur von dem Materialverwalter und seinen ihm verantwortlichen Hilfskräften betreten werden, von den Praktikanten überhaupt nicht und auch von den Assistenten nur ausnahmsweise und immer nur in Gegenwart des Materialverwalters.
- 5) Den Materialverwaltern und den übrigen Angestellten, sowie ihren Angehörigen ist jeder Handel mit Materialien, als Apparaten, Chemikalien u. dgl. untersagt.

Vorstehender Magazinordnung wird die Genehmigung ertheilt.
Zürich, den 30. Juli 1886.

Im Namen des schweizerischen Schulrathes:

Der Präsident:
Dr. C. Kappeler.
Der Sekretär:
G. Baumann.

Bibliothek-Ordnung für die chemischen Laboratorien.

- 1) Die in den offenen Fächern stehenden Bücher und Zeitschriften sind den Praktikanten zur Benutzung im Lesezimmer während der Arbeitsstunden stets zur Verfügung. Die in den Schränken verschlossenen werden ihnen nur von dem dafür bezeichneten Assistenten herausgegeben, wobei jedesmal der Name des Empfängers und der Titel des Werkes notirt wird.
- 2) Aus dem Lesezimmer dürfen Bücher oder Zeitschriften unter keiner Bedingung anders als nach eingeholter Bewilligung des genannten Assistenten und gegen Empfangschein mitgenommen werden. Oft gebrauchte Bücher und Zeitschriften werden stets nur zwischen 5 und 6 Uhr Abends ausgegeben und müssen jedenfalls am nächsten Morgen bis 9 Uhr zurückgegeben sein. Weniger gebrauchte Werke können mit Bewilligung des Professors auf mehrere Tage ausgegeben werden.
- 3) Es ist verboten, dem Laboratorium gehörige Bücher und Zeitschriften in die Arbeitssäle mitzunehmen.
- 4) Beschädigung und Beschmutzung der Werke wird mit Busse belegt, Schadenersatz vorbehalten.
- 5) Auf Zuwiderhandlung gegen die Bibliothekordnung steht, unbeschadet der Ersatzpflicht für verlorene oder beschädigte Werke, eine Busse von 50 Cts. bis 1 Fr., bei öfterer Wiederholung kann der Laboratoriumsvorstand Ausschliessung von der Benutzung des Lesezimmers und der Bibliothek verfügen.

Vorstehender Bibliothekordnung wird die Genehmigung ertheilt.
Zürich, den 30. Juli 1886.

Im Namen des schweizerischen Schulrathes:

Der Präsident:
Dr. C. Kappeler.
Der Sekretär:
G. Baumann.