



Nutzerhandbuch Wagistrasse 13a, Schlieren

Datum 29.08.2017
Version 1.02
Status freigegeben

Im Herbst 2013 konnte die Universität Zürich im Bio-Technopark im ehemaligen Industriequartier Wagi-Areal in Schlieren bei Zürich Laboratorien und Forschungseinrichtungen im Bereich der Life Sciences beziehen.

Mit dem Bezug des Laborgebäudes an der Wagistrasse 13a wurde der Standort im Frühjahr 2014 erweitert.

Inhaltsverzeichnis

1 Anreise	5
1.1 Öffentliche Verkehrsmittel	5
1.2 Shuttle-Bus	5
1.2.1 Haltestellen	5
1.2.2 Fahrplan Rundkurs	5
1.2.3 Abfrage aktueller Standort des Busses	5
1.2.4 Abfahrtszeiten	6
1.3 Parkplätze	6
1.3.1 Parkplätze für Mitarbeitende UZH	6
1.3.2 Parkplätze für Menschen mit Mobilitätsbehinderung	6
1.3.3 Parkplätze für Besucher	6
1.3.4 Abstellplätze für Motorräder und Fahrräder	6
1.3.5 Be- und Entladen von Liefer- und Betriebsfahrzeugen	7
2 Gebäude und Raumzutritt	7
2.1 Gebäudeöffnungszeit	7
2.2 Gebäudezutritt	7
2.2.1 Für Mitarbeitende	7
2.2.2 Für Besucher	7
2.3 Etagen- und Raumzutritt	7
2.3.1 UZH-Card und Validierung	7
2.3.2 Zutritts- und Schlüssel- oder Badgeverwaltung	7
2.3.3 Vorgehen bei Badgeverlust	8
3 Stockwerke, Räume und infrastrukturelle Dienstleistungen	8
3.1 Nutzer der Stockwerke	8
3.2 Sitzungszimmer	8
3.2.1 Meetingräume Wagistrasse 13a	8
3.2.2 Sitzungszimmer Wagistrasse 12	8
3.2.2.1 AV-Ausstattung	8
3.2.2.2 Support Veranstaltungen	9
3.2.2.3 Reservationsmöglichkeit	9
3.3 Teeküchen	9
3.4 Garderoben/Duschen	9
3.5 Toiletten	10
3.6 Telefonie	10
3.6.1 Wandtelefone	10
3.6.2 Telecom-Delegierte	10

3.7 IT-Verantwortliche und Netzwerkadministratoren	10
3.8 Kopiergeräte	10
3.9 Betrieb	10
3.9.1 Überwachte Geräte	11
3.9.2 Technische Störungen	11
3.9.3 Fundgegenstände	11
3.10 Reinigung	12
4 Dienstleistungen Forschung	12
4.1 Laboratory Animal Services Center (LASC)	12
4.2 Technologie Plattform Schlieren	12
4.2.1 Flow Cytometry	13
4.2.2 Mikroskopie	13
5 Notfall	13
6 Postzustellung und –abholung	13
6.1 Postzustellung	14
6.2 Postabholung	14
6.2.1 Frankierung	14
6.3 Sonderleistungen der Schweizerischen Post (Express etc.)	14
6.4 Kurierdienste	14
6.5 Versand Gefahrgut und Tiere	14
7 Verbrauchsmaterialien	14
7.1 Warenannahme	14
7.2 Beschaffungen via Materialzentrum	15
7.2.1 Lieferung	15
7.3 Flüssiger Stickstoff	15
7.3.1 Befüllung der Druckbehälter	15
7.3.2 Befüllung druckloser Behälter	15
7.3.3 Schulung	15
7.4 Personal Protective Equipment LASC	15
7.5 Pipetten-Wartungsservice	16
8 Abfalltrennung und –Entsorgung	16
8.1 Dezentrale Abfalltrennung und –sammlung pro Ebene	16
8.2 Tierkadaversammlung	16
8.3 Sonderabfallstelle	16
8.4 Beratung	18

9 Verpflegung	18
9.1 Wagistrasse 12	18
9.1.1 Öffnungszeiten	18
9.1.2 Catering:	18
9.2 Umliegende Restaurants	18
10 Kontaktadressen	18

Kapiteltitel

1 Anreise

1.1 Öffentliche Verkehrsmittel

Der Bio-Technopark Schlieren ist über das Zürcher-Verkehrsnetz mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Zone 154) gut angebunden und innerhalb von 5 Gehminuten von der Bushaltestelle Gasometerbrücke mit der Buslinie 31 (Zürich Hegibachplatz - Schlieren Zentrum) erreichbar.

1.2 Shuttle-Bus

Auf der Strecke Zentrum - Irchel – Schlieren – Zentrum verkehrt ganzjährig ein Shuttle-Bus als **Rundkurs**. Die Benützung ist kostenfrei und für die Mitarbeitenden am Standort Schlieren vorgesehen. Als Fahrausweis dient die UZH/USZ/PUK Card. Der Bus kann max. 8 Personen befördern. Es gilt der Grundsatz: first come, first served. Eine Überbelegung des Fahrzeuges ist nicht gestattet.

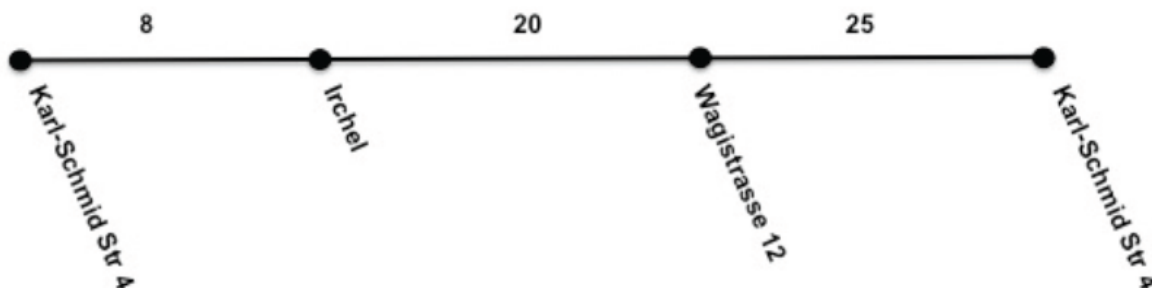
1.2.1 Haltestellen

Zentrum: Karl-Schmid-Strasse 4
Irchel: Taxihaltestelle, Y21 D
Schlieren: Wagistrasse 12 vor Haupteingang

1.2.2 Fahrplan Rundkurs

Montag bis Freitag, ganzjährig
mit Ausnahme folgender Feiertage: Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag, Stephanstag, Neujahr und Berchtoldstag.

Die ungefähren Fahrzeiten in Minuten betragen pro Strecke:



1.2.3 Abfrage aktueller Standort des Busses

Der aktuelle Standort des Busses nach Schlieren ist auf der Safezone-App verfügbar. Dies kann nützlich sein, wenn man etwas verspätet zur Haltestelle kommt und nicht weiss, ob der Bus schon abgefahren ist oder noch kommt. Informationen zur App und zur Installation:

<http://www.su.uzh.ch/de/notfallapp.html>

1.2.4 Abfahrtszeiten

Zentrum, Karl-Schmid-Str. 4	Irchel, Y21 D	Schlieren, Wagistrasse 12
08:00	08:10	09:10
09:30	09:40	10:40
11:00	11:10	12:40
13:00	13:10	13:40
14:00	14:10	14:50
15:10	15:20	16:00
16:20*		

*Die letzte Abfahrt im Zentrum um 16.20 Uhr führt nur bis zum Irchel.

1.3 Parkplätze

1.3.1 Parkplätze für Mitarbeitende UZH

Die GHZ Gewerbe- und Handelszentrum Schlieren AG, www.ghzschlieren.ch, verwaltet und vermietet die Parkplätze in der Tiefgarage Wagistrasse 12/14 und Oberflächenparkplätze Wagistrasse 12. Der monatliche Mietzins beträgt:

Tiefgaragenparkplatz CHF 140.00 zuzüglich MwSt.
Oberflächenparkplatz CHF 60.00 zuzüglich MwSt.

Anträge für das Mieten eines Parkplatzes sind zu richten an: info@ghzschlieren.ch. Die GHZ führt eine Warteliste.

Gebührenpflichtige, öffentliche Parkplätze stehen an der Wagistrasse 7, 12 und 23 zur Verfügung. In der näheren Umgebung sind auch Blaue Zonen zu finden. Eine Jahresparkkarte für die Blaue Zone kann über die Stadtpolizei Schlieren bezogen werden.
www.schlieren.ch/de/verwaltung/dienstleistungen/?dienst_id=7601

1.3.2 Parkplätze für Menschen mit Mobilitätsbehinderung

Es steht ein bezeichneter Parkplatz entlang der Fassade Wagistrasse 12 (Seite Warenaufzug) zur Verfügung sowie zwei Parkplätze zwischen Wagistrasse 12 und 14.

1.3.3 Parkplätze für Besucher

Es stehen gebührenpflichtige Parkplätze an der Wagistrasse 7, 12 und 23 zur Verfügung. In der näheren Umgebung sind auch Blaue Zonen zu finden.

1.3.4 Abstellplätze für Motorräder und Fahrräder

Auf der linken Seite beim Gebäudeeingang stehen Stellflächen für Motorräder und Velos zur Verfügung.

1.3.5 Be- und Entladen von Liefer- und Betriebsfahrzeugen

Auf gesondert gekennzeichneten Flächen ist in der Nähe des Gebäudeeingangs ein kurzzeitiges Abstellen von Fahrzeugen sowie ein Be- und Entladen von Liefer- und Betriebsfahrzeugen möglich.

2 Gebäude und Raumzutritt

2.1 Gebäudeöffnungszeit

Das Gebäude ist in der Regel geschlossen.

2.2 Gebäudezutritt

2.2.1 Für Mitarbeitende

Der Gebäudezugang erfolgt ausschliesslich über das elektronische Zutrittskontrollsystem.

2.2.2 Für Besucher

Besucher melden sich über einen Ruf via zentrale Sonnerieanlage beim Gebäudeeingang an. Der Gastgeber holt seine Besucher ab.

2.3 Etagen- und Raumzutritt

Mit Ihrer freigeschalteten UZH-Card kommen Sie vom Haupteingang auf die Etagen und zum Teil auch in die Institutsräume. Für Türen mit einem mechanischen Zylinder benötigen Sie zusätzlich einen Schlüssel.

2.3.1 UZH-Card und Validierung

UZH-Cards erhalten Sie über das Kartenbüro. Bitte informieren Sie sich über folgenden Link www.uzhcard.uzh.ch/index.html.

Das Zutrittsprofil für die Karte beantragen Sie beim technischen Leiter des LASC. Beachten Sie dazu Kapitel 2.3.2. Sobald das Profil Ihrer UZH-Card zugeteilt worden ist, muss die Karte anschliessend validiert werden. Die Standorte der Validierstationen finden Sie unter www.uzhcard.uzh.ch/validierstationen.html.

2.3.2 Zutritts- und Schlüssel- oder Badgeverwaltung

Um Zutritt zu der experimentellen Tierhaltung des LASC zu erhalten, müssen vorgängig drei Kurse (iRATS Kurs, Hygieneeinführung und praktische Einführung vor Ort) absolviert werden. Weitere Infos zum Zutrittsprozedere finden Sie unter www.lasc.uzh.ch/services/accesstoanimalfacility.html. Nach Absolvierung der drei Kurse schaltet der technische Leiter des LASC das Zutrittsprofil auf der UZH Karte frei. Weiter wird durch das LASC an die zutrittsberechtigten Forscher ein Badge ausgegeben, welcher leicht zu reinigen/desinfizieren ist und daher ideal geeignet ist für den Zutritt zur experimentellen

Tierhaltung. Der Badge kann frühestens nach 3 Arbeitstageben beim Abteilungstierpfleger der experimentellen Tierhaltung oder beim Standortleiter der Tierhaltung abgeholt werden.

2.3.3 Vorgehen bei Badgeverlust

Melden Sie den Verlust umgehend der LASC Leitung (Standortleiter Schlieren / technischer Leiter LASC / Managing Director LASC).

3 Stockwerke, Räume und infrastrukturelle Dienstleistungen

3.1 Nutzer der Stockwerke

Stockwerk	Organisation
E (EG)	LASC EXP
F (1. OG)	LASC OHB
G (2. OG)	LASC SPF
H (3. OG)	Roche Glycart AG
J (4. OG)	LASC Zentrum für Radiopharmazie (ZRP) Neurimmune Holding AG

3.2 Sitzungszimmer

3.2.1 Meetingräume Wagistrasse 13a

Im Stockwerk J (4. OG) stehen zwei Meetingräume für jeweils max. 12 Personen zur Verfügung. Die Reservation der Meetingräume erfolgt über eine Papieragenda.

3.2.2 Sitzungszimmer Wagistrasse 12

Die für alle Nutzer/innen zur Verfügung stehenden Sitzungszimmer an der Wagistrasse 12 befinden sich im G-121, J-121, J-123, L-121 und L-123 und verfügen über je 16 Sitzplätze. Standardmässig sind die Sitzungszimmer im Geschoss J/L 121 und 123 nicht durch die Trennwand unterteilt und bieten Platz für bis zu 30 Personen mit Seminarbestuhlung. Alle Sitzungszimmer sind mit audiovisueller Technik (AV) sowie mit einem Flip-Chart ausgestattet.

3.2.2.1 AV-Ausstattung

- WAD G-121*
Beamer (Full HD), 2 Lautsprecher, Bedienfeld, Computeranschluss VGA und HDMI. Computeranschlusskabel VGA und HDMI mit 230V und Netzwerk.
*Für das Sitzungszimmer G-121 steht keine öffentlich zugängliche Toilette zur Verfügung.
- WAD J-121
Beamer (Full HD), 2 Lautsprecher, Bedienfeld, Computeranschluss VGA und HDMI. Computeranschlusskabel VGA und HDMI. 1 Stellwand gemeinsam für die Räume J-121 und J-123.

- WAD J- 123
Beamer (Full HD), 2 Lautsprecher im J-123, 2 Lautsprecher im J-121, DVD/BlueRay-Player, 1 Hand-Funkmikesender, 1 Kopfbügel-Funkmikesender, je 1 Computer-anchlusskabel VGA und HDMI mit 230V und Netzwerk. AV-Mini-Rack mit Bedieneinheit, Anschlussfeld, Funkmikrofonempfänger, Audiomischer, Audioendstufe. 1 Stellwand gemeinsam für die Räume J-121 und J-123.
- WAD L-121
Beamer (Full HD), 2 Lautsprecher, Bedienfeld, Computeranschluss VGA und HDMI. Computeranschlusskabel VGA und HDMI mit 230V und Netzwerk. 1 Stellwand gemeinsam für die Räume L-121 und L-123.
- WAD L-123
Beamer (Full HD), 2 Lautsprecher im L-123, 2 Lautsprecher im L-121, DVD/BlueRay-Player, 1 Hand-Funkmikesender, 1 Kopfbügel-Funkmikesender, je 1 Computeranschlusskabel VGA und HDMI mit 230V und Netzwerk. AV-Mini-Rack mit Bedieneinheit, Anschlussfeld, Funkmikrofonempfänger, Audiomischer, Audioendstufe. 1 Stellwand gemeinsam für die Räume L-121 und L-123.

3.2.2.2 Support Veranstaltungen

Die AV-Anlagen werden durch die Nutzer/innen selbst bedient. Bitte wenden Sie sich an den Objektverantwortlichen Facility Management, falls Sie Support benötigen. Sollten Sie die Sitzungszimmer 121 und 123 für eine grössere Veranstaltung nutzen, sprechen Sie sich frühzeitig mit dem Objektverantwortlichen Facility Management für die benötigte Infrastruktur bzw. Sitzordnung ab.

3.2.2.3 Reservationsmöglichkeit

Nach einer einmaligen Registrierung können die Sitzungszimmer durch die Nutzer/innen selber online www.sharedequipment.uzh.ch reserviert werden. Das Registrierungsformular finden Sie unter <http://www.staff.uzh.ch/de/arbeitsplatz/labor-buero/shared-equipment.html>. Möchten Sie die Sitzungszimmer 121 und 123 an der Wagistrasse 12 für eine grössere Veranstaltung nutzen, reservieren Sie beide Einzelräume.

3.3 Teeküchen

In der Teeküche im Stockwerk J (4. OG) können einfache Speisen zubereitet werden. In den Tierhaltungen und allgemeinen Laborflächen ist das Essen und Trinken gemäss den Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen der UZH untersagt.

3.4 Garderoben/Duschen

Im Stockwerk E, F und G befinden sich geschlechtergetrennte Garderoben mit Dusche. Die Nutzung der Garderoben im Stockwerk F und G ist ausschliesslich den Mitarbeitern vom LASC vorbehalten.

3.5 Toiletten

Pro Ebene finden Sie geschlechtergetrennte Toiletten. Im Stockwerk J (4. OG) findet sich eine Toilette für Personen mit einer Mobilitätsbehinderung.

3.6 Telefonie

Telefonendgeräte werden zur Verfügung gestellt und verbleiben im Falle eines Umzuges vor Ort.

3.6.1 Wandtelefone

Für die Alarmierung befindet sich pro Ebene im Bereich der Käfigreinigung ein Wandtelefon. Dieses Wandtelefon ist jedoch nur für die Mitarbeiter des LASC zugänglich. Ebenfalls befinden sich innerhalb der Tierhaltung mehrere Wandtelefone.

3.6.2 Telecom-Delegierte

Für eine Änderung oder Korrektur am Arbeitsplatz und im Telefonverzeichnis der Universität Zürich wenden Sie sich bitte an Ihren Telecom-Delegierten oder Ihr Instituts-Sekretariat. Die zuständigen Telecom-Delegierten finden Sie unter www.id.uzh.ch/dl/telefonie/Mutationen.html.

3.7 IT-Verantwortliche und Netzwerkadministratoren

Für die Nutzer ist der reguläre IT-Support ihrer Organisation, d.h. je nach hauptsächlicher Zugehörigkeit derjenige der Universität oder des Universitätsspitals Zürich, zuständig. Als Schnittstelle zwischen den Nutzern und den jeweiligen Informatikdiensten fungieren die IT-Verantwortlichen und Netzwerkadministratoren Ihrer Institute. Bitte wenden Sie sich für Fragen zu IT-Angebot und -Support an die dafür zuständigen Personen Ihres Instituts.

3.8 Kopiergeräte

An der Wagistrasse 13a gibt es ausserhalb LASC keine öffentlichen Kopiergeräte.

3.9 Betrieb

Für den Betrieb der Mietflächen ist der Betriebsdienst Zentrum (BDZ) verantwortlich. Die wichtigsten Kontaktdaten einzelner Zuständigkeitsbereiche haben wir für Sie in einem blauen Informationsblatt zusammengefasst.

Universität Zürich UZH	Schlieren			
(044 63) 5 44 10 info@su.uzh.ch	(044 63) 5 41 30 info@mul.uzh.ch	(044 63) 4 66 00 betrieb_schlieren@bdz.uzh.ch	FCF	(044 63) 4 22 14 hoersaaldispo@del.uzh.ch
Sicherheit und Umwelt www.su.uzh.ch Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz Betriebliches Gesundheitsmanagement Biologische Sicherheit Chemiesicherheit Strahlenschutz Sonderabfallbewirtschaftung Gefahrguttransport Brandschutz Notfallorganisation Umweltschutz Bewachungsdienst Personensicherheit Verkehrswesen Zutrittsrechte / Schlüssel	Material und Logistik www.mul.uzh.ch Post / Weibel / Transporte 5 22 22 Shop Materialzentrum Irchel. Flüssigstickstoff 5 40 50 verkauf.materialzentrum@mul.uzh.ch Glasbläserel 5 41 32 Laborgeräte-Service mechanisch 5 42 24 Laborgeräte-Service optisch 5 49 27	Betrieb und Support www.bdz.uzh.ch Reparaturen / Schäden / Störungen Mietflächen Telematik Reinigung Entsorgung / Recycling Energieversorgung	Flow Cytometry Facility www.cytometry.uzh.ch ZMB Zentrum für Mikroskopie und Bildanalyse www.zmb.uzh.ch	Hörsaaldisposition Keine Räume Schlieren www.del.uzh.ch Reservation von Räumen Im gemeinsamen Lehrbetrieb an den Standorten Irchel, Zentrum und Oerlikon. Über die Hörsaaldisposition können KEINE Räume für Schlieren reserviert werden.
	(044 63) 5 41 79 bminfra@infra.uzh.ch	Sitzungszimmer Wagistrasse 12	LASC	044 730 83 21 Info@ghzschlieren.ch
	Bedarfsmanagement Infrastruktur www.infra.uzh.ch Raum / Fläche 5 41 23, 5 41 76 Mobile Investitionen 5 41 01	Reservation www.infra.uzh.ch/schlieren/sitzungszimmer.html Sitzungszimmer WAD G-121, WAD J-121, WAD J-123, WAD L-121, WAD L-123	Laboratory Animal Services Center www.lasc.uzh.ch	Parkplatzverwaltung www.ghzschlieren.ch Parkplatzmiete

3.9.1 Überwachte Geräte

Die von den Instituten zur Überwachung bestimmten Geräte sind nach Rücksprache mit dem Objektverantwortlichen Facility Management (FM) im dafür ausgerüsteten Raum für die Alarmierung im Störfall an das Gebäudeleitsystem angeschlossen. An jedem Gerät ist vorschriftsgemäss die Alarmierungsliste mit drei vom Institut benannten verantwortlichen Personen aufgeführt.

3.9.2 Technische Störungen

Bitte melden Sie technische Störungen dem Objektverantwortlichen Facility Management (FM) unter betrieb_schlieren@bdz.uzh.ch oder Tel. (044 63) 4 66 00

3.9.3 Fundgegenstände

Die Fundgegenstände können beim Objektverantwortlichen Facility Management (FM) abgegeben und abgeholt werden.

3.10 Reinigung

Die Reinigung und Leerung der Abfallbehälter erfolgt jeweils zwischen 06:00 Uhr und 8:30 Uhr.

Büroräume	Reinigung	Leerung Abfallbehälter
4. Stockwerk	wöchentlich, freitags	Dienstag und Freitag
Andere Räume	Reinigung	Leerung Abfallbehälter
Sanitäre Anlagen – Umkleide- räume (1. – 3. Stock)	täglich, Montag bis Freitag	täglich, Montag bis Freitag

4 Dienstleistungen Forschung

4.1 Laboratory Animal Services Center (LASC)

Das LASC stellt den Forschenden der UZH an deren Bedürfnisse angepasste Dienstleistungen für die tierexperimentelle Haltung und Zucht, sowie Unterstützung für die Durchführung von Experimenten zur Verfügung. **Am Standort Schlieren, Wagistrasse 13a, sind dies im Bereich der Labortierhaltung:** Haltung von Labortieren auf unterschiedlichen Hygieneniveaus inkl. Betrieb einer Importquarantäne, zentrale Beschaffung von Labortieren, Käfigmaterial und Verbrauchsmaterial sowie Transportdienst für Labortiere und Material.

Im **Bereich Veterinärdienst** ist LASC verantwortlich für die veterinärdienstliche Betreuung und das zentrale Hygienemanagement aller Labortierhaltungen der UZH, die Einhaltung der gesetzlichen und universitären Auflagen für die Haltung von Labortieren in Zusammenarbeit mit der oder dem Tier-schutzbeauftragten, die Schulung der Forschenden in besonderen Techniken sowie die Unterstützung bei Experimenten.

Dienstleistungen aus den Bereichen Transgene Techniken sowie Aus- und Weiterbildung werden in Zusammenarbeit mit dem Institut für Labortierkunde angeboten.

Bei Fragen wenden Sie sich an Gregor Fischer, Tel. (044 63) 5 50 92 oder besuchen Sie die Website www.lasc.uzh.ch.

4.2 Technologie Plattform Schlieren

Am Standort Schlieren, Wagistrasse 12, wird eine Technologie Plattform aufgebaut, welche den Forschenden vor Ort die Nutzung von Geräten aus dem Bereich der Flow Cytometrie sowie der high end konfokale Laserscanning - und Widefield Mikroskopie anbietet. Ausserdem wird Unterstützung bei der Experimentplanung und Auswertung der Daten durch einen Mitarbeiter der Technologie Plattform bei Bedarf gewährleistet. Forschende, welche ein eigenes, einfacheres FACS Analysegerät oder ein eigenes Mikroskop betreiben sind eingeladen, sich jederzeit an die Technologie Plattform bezüglich Geräte-performance und Erhalt, Reparaturen, Weiterbildung und Unterstützung in Verhandlungen mit Firmen zu wenden.

4.2.1 Flow Cytometry

Weiterführende Informationen zur Flow Cytometry Facility unter www.cytometry.uzh.ch.

4.2.2 Mikroskopie

Weiterführende Informationen zum Zentrum für Mikroskopie und Bildanalyse unter www.zmb.uzh.ch.

5 Notfall

Das Verhalten im Notfall ist in jedem Stockwerk auf Informationstafeln beschrieben.

<p>Verhalten im Notfall Räumung UZH</p> <p>Ruhe bewahren und handeln</p> <p>F Feuer 118</p> <p>Alarmieren – Handtaster drücken oder intern 118 anrufen – Feuerwehr einweisen</p> <p>Retten – Verletzte Personen in Sicherheit bringen – Gefährdete Personen warnen – Türen und Fenster schliessen – Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen – Aufzüge nicht benutzen – Eigene Sicherheit beachten – Feuer bekämpfen</p> <p>Löschen – Feuer bekämpfen</p> <p>Unfall 144</p> <p>Alarmieren – Sanität aufbieten und einweisen Retten – Verletzte Personen in Sicherheit bringen – Erste Hilfe leisten – Patienten betreuen</p> <p>Verhalten bei Auslösung einer Räumung</p> <p>Sammelplatz Wagistrasse 21</p> <p>– Bewahren Sie Ruhe, befolgen Sie die Weisungen der Einsatzkräfte – Türen und Fenster schliessen – Begeben Sie sich über die Treppenhäuser oder Notausgänge zum Sammelplatz – Warten Sie dort weitere Informationen ab und halten Sie sich zur Verfügung der Einsatzkräfte</p>	<p>Emergency Procedures Evacuation UZH</p> <p>Remain calm and proceed as follows</p> <p>F Fire 118</p> <p>Sound alarm – Push the emergency button or call int. 118 – Give directions to the fire brigade</p> <p>Rescue – Assist and remove the injured to a safe location – Alert others who are in danger – Close all doors and windows – Follow the emergency exit signs – Do not use elevators – Consider your own safety – Put out the fire</p> <p>Extinguish – Put out the fire</p> <p>Unfall 144</p> <p>Sound alarm – Call medical services int. 144 and give directions Rescue – Remove the injured to a safe area – Administer first aid – Assist and care for patients</p> <p>Procedures in case of an official Evacuation Alarm</p> <p>Assembly Point Wagistrasse 21</p> <p>– Remain calm, follow the instructions of the emergency squad – Close doors and windows – Leave building by means of stairs or fire escapes – Go to the assembly point – Wait there for further information and remain at the disposal of the emergency squad</p>	<p>WAF Wagistrasse 13a</p>  <p>Besondere Vorkommnisse Special Incidents intern / internal 112</p> <p>Polizei / Police 117</p>  <p><small>Sicherheit und Umwelt 2013 www.uzh.ch</small></p>
---	--	--

6 Postzustellung und –abholung

Die Zustellung der internen Post erfolgt durch den Weibeldienst, die Zustellung der externen Post durch die Schweizerische Post.

Die Abholung interner und auch externer Post erfolgt durch den Weibeldienst.

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Post richtig adressiert ist. Für die Universität Zürich gilt:

Universität Zürich
Institut XY (oder Seminar oder Fachabteilung)
Vorname / Name des Empfängers
Wagistrasse 13a
8952 Schlieren

6.1 Postzustellung

- Interne Briefe und Pakete werden täglich jeweils bis 10.30 Uhr in den Instituts-Briefkasten beim Haupteingang Wagistrasse 13a zugestellt.
- Die Zustellung von Briefen und Paketen mit der Schweizerischen Post erfolgt ebenfalls in den Instituts-Briefkasten beim Haupteingang Wagistrasse 13a.

6.2 Postabholung

- Abholungsort Briefe und Pakete (Weibel und Schweizerische Post): Bitte Postausgangskasten im Gebäude Wagistrasse 12 benützen.
- Leerung des Postausgangs: ca. 14:30 Uhr

6.2.1 Frankierung

Der Postausgang wird durch die Unipost frankiert, sofern es sich um Geschäftspost handelt. Private Briefe und Pakete sind wie gewohnt privat zu frankieren.

6.3 Sonderleistungen der Schweizerischen Post (Express etc.)

Für die Beauftragung sind die Institute selber zuständig.

6.4 Kurierdienste

Für den Empfang und die Beauftragung der Kurierdienste sind die Institute selber zuständig.

6.5 Versand Gefahrgut und Tiere

Informieren Sie sich rechtzeitig bei Stefan Brentari, Tel. (044 63) 5 41 15.

7 Verbrauchsmaterialien

7.1 Warenannahme

An der Wagistrasse 13a gibt es keine zentrale Warenannahme. Die Waren werden beim Eingang deponiert.

7.2 Beschaffungen via Materialzentrum

Bestellungen an das Materialzentrum können wie bisher über die Website www.mul.uzh.ch aufgegeben werden.

7.2.1 Lieferung

Die Waren werden mit dem Shuttle-Bus geliefert. Dabei gilt: bis 16:30 Uhr bestellte Ware wird üblicherweise am nächsten Tag bis 10:30 Uhr angeliefert. Erfordert die Bestellung viel Rüstarbeit, kann ein Teil des Materials auch erst um 15:00 Uhr eintreffen. Die Ware wird beim Eingang Wagistrasse 13a deponiert. Die Feinverteilung erfolgt durch die Institute selber. Werden sehr grosse Mengen bestellt, die die Transportkapazität des Shuttle-Buses überschreiten, erfolgt die Zustellung durch den Transportdienst der UZH. In diesem Fall erfolgt die Zustellung nur ausnahmsweise am nächsten Tag. Sie werden durch das Materialzentrum über den Liefertermin informiert.

Lieferadresse: Das Ändern der Lieferadresse ist Sache der Institute. Die neue Lieferadresse bitte an stefan.holliger@mul.uzh.ch melden.

7.3 Flüssiger Stickstoff

Bitte beachten Sie dafür die Merkblätter zum sicheren Umgang mit Flüssigstickstoff (liquid nitrogen=LIN) unter www.su.uzh.ch/activities/chemie/doku.html.

7.3.1 Befüllung der Druckbehälter

Die Abfüllanlage im Gebäude Wagistrasse 14 kann genutzt werden.

7.3.2 Befüllung druckloser Behälter

Die Befüllung druckloser Behälter können die Institute/Kliniken selber an der Abfüllanlage im Gebäude Wagistrasse 14 ab dem 14.07.2016 vornehmen.

7.3.3 Schulung

Für das Befüllen der Druckbehälter wird sporadisch eine Schulung organisiert.

7.4 Personal Protective Equipment LASC

Das LASC stellt für den Zugang zur experimentellen Tierhaltung Einwegmaterial zur Verfügung. Dies umfasst Overalls, Schuhüberzieher, Hauben, Handschuhe und bei Bedarf Mundschutz. Das PPE kann nach dem Verlassen der Tierhaltung im Abfalleimer vor Ort entsorgt werden.

7.5 Pipetten-Wartungsservice

In Zusammenarbeit mit den Pipettenherstellern bietet das Materialzentrum einen Pipetten-Wartungsservice für Reinigung, Reparaturen und einfache Unterhaltsarbeiten an. Senden Sie dazu die Pipetten mit der Unipost an folgende Adresse:

Universität Zürich
Materialzentrum/Pipettenservice
Winterthurerstr. 190
8057 Zürich

WICHTIG: Füllen Sie unbedingt das entsprechende Formular aus und legen sie es der Sendung bei. Die Formulare finden Sie unter www.mul.uzh.ch/laborgeraete/pipetten-wartungsservice.html.

Der Rückversand erfolgt durch die Hersteller. Ausnahme: Mettler-Pipetten. Dieser werden durch das Materialzentrum zurückgesandt.

8 Abfalltrennung und –Entsorgung

Die Abfalltrennung erfolgt durch die Verursacherin, den Verursacher vor Ort:

8.1 Dezentrale Abfalltrennung und –sammlung pro Ebene

Die Daten und Zeiten der Leerung der Abfallbehälter finden Sie unter Kapitel 3.10.

Abfallart	Sammelort
Betriebskehricht	Abfalleimer
Papier	Kartonschachtel neben dem Abfalleimer im Büro
Karton	zusammengefaltet neben den Abfalleimer im Büro
Styropor	neben den Abfalleimer im Büro
PET-Flaschen	Behälter im Aufenthaltsraum
Batterien	Behälter im Aufenthaltsraum
Glas	Muss selber ausser Haus entsorgt werden
Metall	Muss selber ausser Haus entsorgt werden

8.2 Tierkadaversammlung

Tierkadaver können in der Kühltruhe in der Tierhaltung deponiert werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Tierpfleger vor Ort.

8.3 Sonderabfallstelle

Die Sonderabfallstelle befindet sich im UG im Gebäude Wagistrasse 12 und ist jeden 2. Dienstag (in den geraden Kalenderwochen) von 10:00 bis 11:00 Uhr geöffnet. Bleibt die Sonderabfallstelle wegen Feiertagen geschlossen, werden Sie frühzeitig darüber informiert.

Bitte geben Sie Ihren Sonderabfall in den vorgeschriebenen Behältnissen zu den Öffnungszeiten ab.

Abfallart	Behältnis
<p>Org. Lösungsmittel Sind getrennt nach halogeniert und nicht halogeniert zu sammeln. Leere Kanister können erstmalig direkt bei der Abteilung Sicherheit und Umwelt bezogen werden. Tel. (044 63) 5 41 15. Volle Kanister werden gegen leere eingetauscht.</p>	in Kanister
<p>Ethidiumbromid <i>Flüssigphase:</i> Adsorption über Aktivkohlesäule. Die Aktivkohlesäule erhalten Sie bei der Sonderabfallstelle während den Öffnungszeiten. <i>Feste Abfälle (Gelee, kontaminiertes Material):</i> Die Behälter erhalten Sie bei der Sonderabfallstelle während den Öffnungszeiten.</p>	Abgabe der vollen Säule in Behälter
Chemikalien	in Originalgebinde
<p>Anorg. flüssige Abfälle, z.B. Metallsalzlösungen Leere Kanister können erstmalig direkt bei der Abteilung Sicherheit und Umwelt bezogen werden. Tel. (044 63) 5 41 15. Volle Kanister werden gegen leere eingetauscht.</p>	in Kanister
<p>Leere Behälter von Chemikalien Behälter müssen vollständig leer sein, nötigenfalls sind sie auszuspülen; Spüllösungen sind je nach Beschaffenheit der Kanalisation oder den organischen Lösungsmitteln zuzuführen. Ist dies nicht möglich, so sind die Behälter wie nicht mehr benötigte Chemikalien zu entsorgen.</p>	
<p>Radioaktive Abfälle <i>Nuklide mit kurzen Halbwertszeiten (< 60 Tage):</i> Abklingen lassen im Labor. <i>Nuklide mit langen Halbwertszeiten (> 60 Tage):</i> Behälter können direkt bei der Abteilung Sicherheit und Umwelt bezogen werden. Tel. (044 63) 5 41 15.</p>	in Behälter
<p>Biologische Abfälle Ansteckungsgefährliche Stoffe sind in den Labors zu inaktivieren (autoklavieren oder chemisch sterilisieren). Anschliessend als Tierkadaver/Hauskehricht oder Sharps entsorgen.</p>	
<p>Medizinischer Abfall aus Diagnostik (keine Sharps, nicht ansteckungsgefährlich) Die Behälter erhalten Sie bei der Sonderabfallstelle während den Öffnungszeiten.</p>	in Behälter
<p>Sharps Die Behälter erhalten Sie bei der Sonderabfallstelle während den Öffnungszeiten.</p>	in stichfestem Behälter

8.4 Beratung

Bei Fragen informieren Sie sich bitte auf der Website der Abteilung Sicherheit und Umwelt, www.su.uzh.ch/activities/entsorgung.html oder direkt bei Stefan Brentari, Tel. (044 63) 5 41 15.

9 Verpflegung

Gemäss Entscheid der Universitätsleitung sind Assistierende und Doktorierende mit Arbeitsort am Standort Schlieren seit 1.1.2014 zum Bezug von Lunch-Checks berechtigt. Informationen dazu finden Sie unter: www.pa.uzh.ch/Vorgesetzte/MA21/VA/va1.html.

9.1 Wagistrasse 12

Gastronomie ZFV WAGI S, www.wagi-s.ch, Tel. 044 433 84 77. Lunch-Checks werden akzeptiert.

9.1.1 Öffnungszeiten

Restaurant Speis & Trank	Mo bis Fr	11:00 bis 14:00 Uhr
Momento - Caffè & Lounge	Mo bis Fr	07:00 bis 17:00 Uhr

9.1.2 Catering:

www.wagi-s.ch, info@wagi-s.ch oder www.zfv.ch/d/business_catering.asp

9.2 Umliegende Restaurants

In unmittelbarer Umgebung finden Sie mehrere Restaurants mit einem vielseitigen Angebot.

10 Kontaktadressen

Bitte beachten Sie die Kontaktdaten auf dem blauen Informationsblatt.

Das Nutzerhandbuch wie auch das blaue Informationsblatt sind auf der Website www.infra.uzh.ch/schlieren aufgeschaltet.