

Hinweise und Regeln für das Physiklabor

An den Labortagen besteht **Anwesenheitspflicht**. Das Labor wird nur anerkannt, wenn alle gestellten Aufgaben termingerecht erbracht werden und jeder Laborbericht testiert wurde.

Kann ein Termin aus wichtigen Gründen (Krankheit, dringende Familienangelegenheit ...) nicht wahrgenommen werden, muss **rechtzeitig eine Entschuldigung** beim Laborleiter oder den Laborassistentinnen eingegangen sein. Sie sind zu erreichen im Raum B 039,

per Mail : physik@hs-offenburg.de oder unter

Tel. 0781 205250 – Fr. Veit-Kiefer

Tel. 0781 205377 – Fr. Schiffler

Tel. 0781 205378 – Fr. Stammler

Tel. 0781 205376 – Fr. P. Müller (B 043)

Unentschuldigtes Fernbleiben an einem Labortermin hat **sofortigen Ausschluss** vom Labor zur Folge.

Nach Wegfall des Hinderungsgrundes ist **unaufgefordert** mit dem Laborleiter oder den Laborassistentinnen ein Ersatztermin zu vereinbaren. Ersatztermine können nur im Rahmen vorhandener Kapazitäten vergeben werden und sind bindend.

Für die Ausführung und Ausarbeitung der Versuche gelten folgende Richtlinien:

1. Die Versuchsanleitung ist von jedem Teilnehmer/in **vor** dem Versuchstermin gründlich durchzuarbeiten.
2. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Versuches, insbesondere für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften, ist jeder Teilnehmer/In verantwortlich. Die Broschüre zu Sicherheit und Gesundheitsschutz in Laboratorien liegt aus.
3. Die erforderlichen Messinstrumente (Stoppuhr, Maßbänder, Messschieber usw.) sowie Millimeterpapier erhalten Sie bei den Assistentinnen.
4. Vor dem Einschalten muss der Versuchsaufbau vom Dozenten oder Assistentinnen freigegeben werden.
5. Im Messprotokoll (DIN A4, für jeden Teilnehmer ein Durchschlag) muss enthalten sein:
 - Messaufbau (Blockschaltbild)
 - Verwendete Messgeräte
 - Sämtliche Messwerte mit Einheiten - dokumentenecht mit **Tinte oder Kugelschreiber** geschrieben)

6. In das Messprotokoll sind die **abgelesenen Originalmesswerte** (ohne Umrechnung) direkt einzutragen. Verworfenen Messwerte dürfen nicht unkenntlich gemacht werden. Bitte einfach durchstreichen und evtl. mit Kommentar versehen (z.B. Ausreißer -nicht verwendet, falsch gemessen ...)
Die Messwerte sind nach Möglichkeit sofort auszuwerten und in jedem Fall graphisch darzustellen.
7. Nach Beenden des Versuchs sind die Arbeitsplätze aufzuräumen.
8. Für die Beschädigung an Messgeräten und Versuchsaufbauten, die durch unsachgemäße Behandlung verursacht wurden, haftet die betreffende Gruppe gemeinsam.
9. Zur Ausarbeitung müssen die von den Assistentinnen ausgegebenen Deckblätter verwendet werden.
10. Die Gruppe braucht für jeden Versuch nur **e i n e** Ausarbeitung abzugeben. Federführend ist der Versuchsleiter/In. Jeder Teilnehmer/In bescheinigt durch Unterschrift, dass er Form und sachliche Richtigkeit der Ausarbeitung anerkennt. Er/ Sie behält für sich eine Kopie.
11. Jedes Exemplar einer Versuchsausarbeitung muss innerhalb des Deckblattes wie folgt geordnet sein:
 - a.) Versuchsausarbeitung mit graphischen Darstellungen der Messergebnisse
 - b.) Originalmessprotokoll

➤ **Bitte beachten Sie auch die ergänzenden Regeln des jeweiligen Dozenten.**

Abgabetermin für die Ausarbeitung

Die Ausarbeitung muss **spätestens eine Woche nach dem jeweiligen Labortermin** bei den Laborassistentinnen eingegangen sein. Liegt die Ausarbeitung bis zu diesem Termin nicht vor, gilt die Teilleistung als einmal nicht erbracht.

Terminverlängerung ist in begründeten Ausnahmefällen nur nach vorheriger Absprache mit dem Laborleiter oder den Laborassistentinnen möglich.

Treten bei der Ausarbeitung unvorhergesehene Probleme auf, stehen wir Ihnen gerne für eine klärende Diskussion zur Verfügung.

Essen und Trinken ist im Labor generell nicht erlaubt !