

# Willkommen am Institut für Anorganische Chemie des KIT



Campus Süd, Engesser Str. 15, Geb. 30.45

# Anorganisch Chemisches Praktikum

- Auszubildende im 1. Lehrjahr -

## Ausbildungsberufe

- ◆ Chemielaborant/in
- ◆ Biologielaborant/in
- ◆ Physiklaborant
- ◆ Industriemechanikerin
- ◆ Glasapparatebauer

**Vor Beginn jeglicher Arbeiten im Labor erfolgt eine **Sicherheitsbelehrung**;**

**Termin: heute im Anschluss an die Vorbesprechung**

***Die nachgewiesene Teilnahme an dieser Belehrung (Unterschrift!) stellt eine notwendige Voraussetzung für das Arbeiten im Labor dar!***

# Anorganisch Chemisches Praktikum

## Praktikumsplan für Auszubildende im 1. Lehrjahr

- Freitag, 08.09.2017, Vorbesprechung und Sicherheitsbelehrung; anschl. Rückgang in die jeweiligen Institute
- Montag, 11.09.2017, Einschulung CCL, Dauer bis ca. 13:00 Uhr
- Dienstag, 12.09.2017, 8:00 Uhr, Praktikumsbeginn
- Übernahme des Arbeitsplatzes im Saal 516
- Institutsrundgang (Chemikalienausgabe, Werkstätten, Bibliothek)
- Einweisung in die Sicherheitseinrichtungen (Fluchtwege, Feuerlöscher, Notduschen, Augenspüleinrichtungen, Abzüge)
- Praktikumszeiten: Mo - Fr 8:00 - 17:00 Uhr, Ausnahme: Berufsschultage
- Mittagspause 12:00 - 13:00 Uhr (Labor geschlossen)
- Praktikumsende: Mittwoch, 27.09.2017
- **Assistenten im Praktikum:** Dr. Marieke Poß, Christoph Götz

# Übernahme des Arbeitsplatzes

- Ausgegebenen Laufzettel ausfüllen
- Kennenlernen der Laborplatzausrüstung, dabei Kontrolle der Geräte; defekte bzw. fehlende Geräte dem Assistenten melden und austauschen bzw. ersetzen lassen.
- Laufzettel nach Kontrolle der Laborplatzausrüstung unterschrieben an einen Assistenten zurückgeben.
- Für die Aufbewahrung privater Sachen (z. B. auch Lebensmittel), jedoch nicht von Chemikalien und Laborgeräten, dienen Spinde in den Fluren; Spinde sind mit eigenen Schlössern zu verschließen. Spindnummern müssen auf Laufzettel notiert werden.

## Was Sie mitbringen müssen ...

- geeignete Kleidung; d. h. lange Hose, geschlossene Schuhe
- Labormantel aus Leinen bzw. Baumwolle, erhältlich im Fachhandel für Berufskleidung, Kosten für zwei Labormäntel (**Schutzkleidung!**) für die gesamte Ausbildungsdauer werden nach Vorlage einer Quittung erstattet.
- gebundenes DIN-A4-Heft (für Versuchsprotokolle) .
- **zwei** Vorhängeschlösser (zur Sicherung der Arbeitsplatzausrüstung und des Spinds)
- Spül-/Scheuermittel zur Reinigung der Glasgeräte, Wischtücher

# Praktikumsprogramm

- Glasbearbeitung
- Einwiegen von Feststoffen (Labor- und Analysenwaagen)
- Volumenmessgeräte (Messzylinder, Pipetten, Büretten)
- Herstellen von Lösungen bestimmter Konzentrationen ausgehend von Lösungen (z. B. Salzsäure) oder Feststoffen
- Dichtebestimmung mittels Pyknometer (→ Schule)
- Qualitative Analyse (Anionen, Gruppenanalysen, Substanzerkennung)
- Quantitative Analyse (Säure-Base-Titration, evtl. Komplexometrie)

# Praktikumsprogramm

- Sonderversuche (aus Vorlesungen), Lumineszenz, Verbrennung, usw.
- **Pumpenkurs** (→ mechan. Werkstatt, Herr Rieß) am **Mittwoch, 13.09.2017**;  
Beginn mit einer kurzen Einführung im **Seminarraum 301 um 8:00 Uhr**  
Inhalt: Funktionsweise und Handhabung verschiedener Pumpen (Wasserstrahlpumpe bis zur Drehschieberpumpe), eindrucksvolle Versuche

# Betriebsunterricht

- für Auszubildende zum Chemielaboranten (Campus Süd) im 1. Lehrjahr
- jeweils mittwochs 8:00 Uhr, Dr. Markus Schroth
- Beginn: 04.10.2017, Seminarraum 301 (AOC)
- Anwesenheitspflicht



# Krankmeldung & Urlaub

- **Krankheitsfall** während des Praktikums so schnell wie möglich dem Praktikumsleiter oder Sekretariat mitteilen.  
Dr. Helmut Goesmann, E-Mail: [goesmann@kit.edu](mailto:goesmann@kit.edu), Tel. 0721 608-42718  
Anette Baust, E-Mail: [anette.baust@kit.edu](mailto:anette.baust@kit.edu), Tel. 0721 608-42856
- später: Mitteilung an den/die Arbeitsgruppenleiter/in bzw. entsprechendes Sekretariat
- möglichst immer mit ärztlichem Attest, diese muss spätestens am 4. Tag vorliegen
- Antrag auf **Urlaub** (29 Tage/Jahr) erfolgt immer mit speziellem Formular, einzureichen mindestens 14 Tage vor gewünschtem Urlaub, Genehmigung durch Arbeitsgruppenleiter

# Richtlinien für die Führung des Berichtshefts

- Der **Ausbildende** ist nach § 14 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes verpflichtet, den Auszubildenden zur Führung des vorgeschriebenen Berichtsheftes (Ausbildungsnachweis) anzuhalten und dieses durchzusehen.
- Das Berichtsheft ist während der Ausbildungszeit zu führen. Die Vorlage des ordnungsgemäß geführten Berichtsheftes ist eine der Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung.
- Die Eintragungen im Berichtsheft sind Grundlagen für die Überprüfung der Ausbildung, insbesondere bei Prüfungen, und sollen erkennen lassen, dass die Ausbildung gem. der sachlichen und zeitlichen Gliederung sowie der Ausbildungsordnung verlaufen ist.

# Richtlinien für die Führung des Berichtshefts

- In den Vordruck sind in die vorgesehenen Spalten stichwortartig die in der Berichtswoche ausgeführten Arbeiten einschließlich der dafür angewandten Zeit in lesbarer Form einzutragen, im Fall theoretischen Unterrichts (Schule, Betrieb) ist der behandelte Stoff einzutragen.
- Die Berichtsheftführung ist auf dem Laufenden zu halten und vom Auszubildenden mit Datum und Unterschrift zu versehen. Der Auszubildende (und Erziehungsberechtigte) haben die Eintragungen mindestens jeden Monat einmal mit Datum abzuzeichnen.
- Das Berichtsheft ist bis zur Vorlage vor dem Prüfungsausschuss zu führen. Vorlagetermin ist der erste Tag der Fertigungsprüfung.