

P R A K T I K U M S O R D N U N G

Allgemeine Richtlinien

Im Interesse eines reibungslosen Praktikumsbetriebs bitten wir, folgende Punkte zu beachten:

1. Die Öffnungszeiten des Praktikums sind **Mo bis Fr von 10:00 bis 18:00 Uhr**. In der Mittagszeit von **12:00 – 14:00 Uhr** sind die diensthabenden Assistentinnen und Assistenten nur in Notfällen zu erreichen (keine Kolloquien in dieser Zeit!).
2. Die zum Physikalisch-chemischen Praktikum gehörenden Räume dürfen nur betreten werden von:
 - a. den Praktikusteilnehmerinnen und -teilnehmern im Rahmen der festgelegten Kurszeiten
 - b. Assistentinnen und Assistenten im Zusammenhang mit ihrer Praktikumsstätigkeit jederzeit
 - c. von anderen Institutsangehörigen, die notwendige Servicearbeiten verrichten.
3. Die Entnahme von Geräten/Chemikalien aus dem Praktikum ist nicht gestattet. Auch die Assistentinnen und Assistenten sind hierzu nur berechtigt, soweit es im Rahmen ihrer Praktikumsstätigkeit notwendig ist.
4. In den Laborräumen müssen **Schutzbrille und Kittel** getragen werden.
5. Das Rauchen und die Einnahme von Lebensmitteln ist in den Praktikumsräumen nicht gestattet.
6. Die bei den einzelnen Versuchen liegenden Anleitungen müssen am Ort des Versuches verbleiben und dürfen nicht aus den jeweiligen Räumen entfernt werden. Alle Versuchsanleitungen sind auf der Homepage des Praktikums der Physikalischen Chemie <https://www.ptc.uni-frankfurt.de/pc-praktikum/> als PDF-Datei verfügbar. Die Zugangsdaten für die passwortgeschützte Webseite kann bei den Assistentinnen und Assistenten erfragt werden.
7. Bücher, die zur Vorbereitung auf Kolloquien entliehen werden können, müssen spätestens nach 14 Tagen zurückgegeben werden.
8. Die zu den Versuchen gehörenden Geräte müssen bei dem jeweiligen Versuch belassen werden. Es dürfen keine Geräte von Nachbarversuchen „entliehen“ werden. Bei Übernahme eines Versuches sind die zum Versuch gehörenden Geräte anhand der in der Versuchsanleitung befindlichen Geräteliste auf Vollständigkeit zu überprüfen. Fehlende oder beschädigte Gerätschaften sind den Assistentinnen und Assistenten zu melden, die für Ersatz sorgen werden. Der eigenmächtige Austausch ist nicht statthaft. Nach Abgabe der jeweiligen Versuchswerte (Ansage) sind die Versuchsaufbauten mit Zubehör den diensthabenden Assistentinnen und Assistenten in ordnungsgemäßem Zustand zu übergeben.
9. Das Praktikum wird in der Regel in 2er-Gruppen durchgeführt. Beide Personen müssen von Anfang bis Ende der Versuchsdurchführung anwesend sein. Die Durchführung jedes Versuches erfolgt in drei Schritten: 1. Reservierung, die Reservierung/Belegung eines Versuches wird auf der Webseite des Praktikums im ‚PCPWeb‘ durchgeführt. 2. Versuchsdurchführung, vor der Durchführung des Versuches wird ein Versuchskolloquium abgelegt. Die Durchführung des Versuches wird mit der Ansage beendet. 3. Protokoll, anschließend muss ein Protokoll angefertigt werden.
10. Ab der Belegung bis zur Ansage des Versuches ist der Versuch für andere Gruppen blockiert. Im Sinne der Kollegialität wird darum gebeten, die Praktikumsaufgaben zügig durchzuführen. Wird die Durchführung eines belegten Versuches nicht innerhalb von 3 Praktikumstagen durch Ansage beendet, so kann der Versuch entzogen (aberkannt) werden.
11. Abends ist der Arbeitsplatz grundsätzlich aufzuräumen. Sämtliche ausgeliehenen Geräte sind persönlich zurückzugeben.

12. Das Praktikumsprotokoll soll nach den Vorgaben erstellt werden, wie sie in der „Kurzanleitung für das Protokoll“ aufgeführt sind. (Zu finden auf der Homepage des PC-Praktikums <https://www.ptc.uni-frankfurt.de/pc-praktikum/>).

13. Die Protokollabgabe bzw. Korrekturhinweise der zuständigen Assistentinnen und Assistenten erfolgen ausschließlich in digitaler Form über das ‚[PCPWeb](#)‘.

Die Abgabe nicht selbst gemessener Werte ist eine Täuschung, die die Aberkennung des Versuches und in schweren Fällen den zeitweisen Ausschluss vom Praktikum und weiteren Auflagen nach sich ziehen kann.

Grundsätzlich müsste jedes Gruppenmitglied zu jedem durchgeführten Versuch ein Protokoll erstellen, abzugeben ist jedoch jeweils nur ein Protokoll. **Verantwortlich für den Inhalt dieses Protokolls sind jeweils beide Mitglieder der Gruppe.** Die Protokolle sind spätestens **2 Wochen** nach Ansage des Versuches abzugeben, andernfalls wird der Versuch aberkannt. Diese 2-Wochenfrist gilt auch für die Überarbeitung der Protokolle. Die Rückgabe der Protokolle durch die Korrekturen erfolgt in der Regel innerhalb einer Woche. Für Protokolle und Kolloquien, die am Vorlesungsende noch nicht abgegeben bzw. abgelegt wurden, erfolgt eine Terminabsprache mit den zuständigen Korrekturen. **Die 2-Wochenfrist gilt auch in der vorlesungsfreien Zeit.**

Wird die Frist zur Abgabe eines Protokolls nicht eingehalten, wird der Versuch aberkannt.

Kann ein Protokoll auch nach der zweiten Überarbeitung noch nicht als in Ordnung akzeptiert werden, wird der Versuch aberkannt.

Falls aus organisatorischen Gründen von Teilen dieser grundsätzlichen Regeln abgewichen werden muss, wird darauf in den speziellen Richtlinien der einzelnen Teile der PC-Praktika explizit hingewiesen.

14. Die Anmeldung zu den im Rahmen der Praktika abzulegenden Kolloquien erfolgt über das PCPweb in Absprache mit den zugewiesenen Assistentinnen/Assistenten. Das Kolloquium kann erst erfolgen, wenn alle Protokolle eines Themengebiets zumindest einmal abgegeben wurden. Wird ein vereinbarter Termin ohne Vorlage eines ärztlichen Attestes nicht eingehalten, so kann ein Ersatztermin frühestens drei Wochen nach dem versäumten Termin vereinbart werden. Wird ein Kolloquium zweimal nicht bestanden, wird dieses Kolloquium beim Praktikumsleiter/Praktikumsleiterin abgelegt. Sollte auch dieses Kolloquium nicht bestanden werden, werden die Versuche dieses Themengebiets wiederholt.

15. Während der Teilnahme am Physikalisch-chemischen Praktikum stehen Spinde zur Verfügung. Schlüssel hierzu können bei Herrn Dr. Braun im Assistentenzimmer gegen ein Pfand von € **10,00** entliehen werden. Der Schlüssel ist am Ende der Vorlesungszeit wieder abzugeben, ansonsten verfällt das Pfand.

16. Beim Verstoß gegen diese Ordnung können Auflagen erteilt werden, die dazu geeignet sind, die Praktikantinnen und Praktikanten an ein ordnungsgemäßes Arbeiten zu gewöhnen.

17. Alle Praktikantinnen und Praktikanten haben zu Beginn des Praktikums die „Arbeitsschutzmaßnahmen beim Umgang mit Gefahrstoffen - Laborordnung“ zu lesen und dies im ‚[PCPWeb](#)‘ zu bestätigen. Ebenso müssen sie die „Informationen über die Nutzung von Daten (DSGVO)“ lesen und ihr Einverständnis im ‚[PCPWeb](#)‘ erklären. Praktikantinnen müssen zusätzlich die „Information für gebärfähige Frauen, werdende oder stillende Mütter“ zur Kenntnis nehmen.

18. Am letzten Tag der Vorlesungszeit findet der „Putztag“ des Praktikums statt. Alle Praktikantinnen und Praktikanten, die während des Semesters mindestens einen Versuch durchgeführt haben, sind zur Teilnahme verpflichtet. Der individuelle Beitrag zum „Putztag“ wird am selben Tag von den anwesenden Assistentinnen/Assistenten festgelegt. Zur Kontrolle der Anwesenheit wird am „Putztag“ eine Anwesenheitsliste geführt, die persönlich gegengezeichnet werden muss.

Frankfurt, den 08.12.23 - die Praktikumsleitung