



Fragebogen zum Einsatz von Bildschirmgeräten

1. Standort des Gerätes

vorhanden im Gebäude Raum
 geplant im Gebäude Raum

Fachgebiet/Referat: OKZ

Es handelt sich um ein TUB-Gerät Leihgerät (z. B. Drittmittel u. ä..)

2. Verantwortlich für die Gestaltung des Arbeitsplatzes (Ergonomie s. Fragen 5-9)

Name	Sekr.	TU-Tel.
1.		
2.		

3. Angaben zum Gerät:

Komponente	Hersteller	Typ Nr.	Anschaffungsdatum TUB	Sonstige Angaben
Datensichtgerät				Größe in Zoll:
Tastatur				
Drucker				Lautstärke in db(A):
Zentraleinheit				

4. Das Gerät wird benutzt von:

Name	SM	WM	augenärztliche Untersuchung durchgeführt am	Sekr.	TU-Tel.
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

Kenntnis genommen:

Für die Richtigkeit:

Datum/Unterschrift Benutzerin bzw. Benutzer

Datum Unterschrift d. Verantwortlichen

Datum/Unterschrift Benutzerin bzw. Benutzer

Datum Unterschrift Ltr. der FBV bzw. der ZE bzw. der ZUV-Abt.

Datum/Unterschrift Benutzerin bzw. Benutzer

5. Fragen zum Datensichtgerät (Bitte Prospektmaterial beilegen)

- a) Welche Farben haben die Zeichen? (z. B. schwarz auf weiß) auf.....
 Ggf. bei Farbbildschirmen:
 Ist ein Wechsel zum Standard „schwarze Buchstaben auf weißem Hintergrund“ leicht möglich? ja nein
- b) Ist die Darstellung der Zeichen auf dem Bildschirm konturenscharf? ja nein
- c) Ist der Bildschirm entspiegelt (antireflexbehandelt)? ja nein
- d) Ist sichergestellt, daß der Bildschirmaufbau flimmerfrei ist?
 Bildwiederholfrequenz nach Herstellerangabe von bis Hz ja nein
- e) Herstellerangabe zur Strahlung des Bildschirms:
 (z. B. MPR II, TCO 92)
- f) Ist der Bildschirm drehbar gelagert? ja nein
- g) Ist der Bildschirm im Neigungswinkel zu verstellen? ja nein
- h) Ist ein höhenverstellbarer Schwenkarm vorhanden? ja nein
- i) Ist ein höhenverstellbarer Untersatz vorhanden? ja nein

6. Fragen zur Tastatur (Bitte Prospektmaterial beilegen)

- a) Sind Tastatur und Bildschirm getrennt aufstellbar (durch Kabel verbunden)? ja nein
- b) Liegt die Bauhöhe der getrennten Tastatur (mittlere Tastenreihe) bei maximal 30 mm? ja nein
- c) Entspricht die Anordnung der Tasten der deutschen Schreibmaschinenordnung (DIN 2137)? ja nein
- d) Sind die Tastenkappen matt gestaltet? ja nein

7. Fragen zur allgemeinen Sicherheit

- a) Sind den geltenden Sicherheitsvorschriften entsprechenden Prüfzeichen vorhanden?
 (z. B. VDE, FTZ, GS, MPR II) ja nein
- b) Wenn ja:
 Bitte angeben, welche:
-

8. Fragen zur Ausstattung des Arbeitsplatzes*)

- a) Ist ein Terminaltisch mit einer Fläche von mindest. 160 x 90 cm, mit einer Höhe von 72 cm sowie matter Oberfläche vorhanden? ja nein
- b) Ist auf dem Terminaltisch eine freie Arbeits- oder Ablagefläche von mindestens 60 x 30 cm vorhanden? ja nein
- c) Ist der Terminaltisch höhenverstellbar? ja nein
- d) Ist ein fünfrölliger höhenverstellbarer Drehstuhl vorhanden? ja nein
- e) Ist mit der Ausstattung des Arbeitsplatzes gewährleistet, daß die Augenhöhe der Oberkante des Bildschirms entspricht? ja nein

*) Beleghalter und/oder Fußstütze können über V B 4 beantragt werden

9. Fragen zur Raumsituation

- a) Ist der Raum fensterlos? ja nein
- b) Sind spezielle Datenverarbeitungsleuchten montiert? ja nein
- c) Ist die Beleuchtungsstärke im Raum ausreichend?
(gleichmäßige Ausleuchtung und mindestens 500 Lux auf Tischhöhe) ja nein
- d) Kommt es zu Blendungen oder Reflexionen auf dem Bildschirm?
(z. B. durch Sonneneinstrahlungen, Beleuchtungseinrichtungen etc.) ja nein
- e) Sind Wände und Decken matt gehalten? ja nein
- f) Sind Vorhänge vorhanden? ja nein
- g) Sind funktionsfähige Jalousien vorhanden?
Wenn ja: n Vertikaljalousien n Horizontaljalousien ja nein
- h) Wird der Terminaltisch so aufgestellt, daß er in einem Winkel von 90 ° zum Fenster steht? ja nein
- i) Kann der Raum ausreichend beheizt werden (mind. 21 °C)? ja nein
- j) Ist der Raum zugfrei? ja nein
- k) Bei Laserdrucker: Steht der Drucker in einem gut belüfteten Raum? ja nein
- l) Sind Lärmquellen in nächster Umgebung? ja nein
- m) Welche Zusatzgeräte bzw. welche weiteren Geräte (z. B. Schreibmaschine, Kopierer) befinden sich im gleichen Raum?

.....

10. Fragen zum System

a) Welches Betriebssystem wird eingesetzt?
(z. B. MS DOS, UNIX, NOVELL)

b) Welche Textverarbeitungssoftware wird eingesetzt?
(z. B. WORD, WINWORD)

c) Welche weitere Software wird eingesetzt?
(z. B. dbase, EXCEL, ACCESS, Eigenentwicklung)

d) Soll der Arbeitsplatz vernetzt werden? ja nein
Wenn ja: Angabe des Netztypes (z. B. Ethernet, Wotan)

e) Ist ein Fax-Anschluß integriert? ja nein

f) Kurze **vollständige** Angabe des Einsatzzweckes der Anlage (z. B. Textverarbeitung, Terminplanung, Buchhaltung, Adressdateien, Programmentwicklung)
.....
.....
.....
.....
.....

g) Können Leistungsdaten und Benutzungsdaten maschinell erfaßt werden? ja nein
(z. B. Einschaltdauer, verbrauchte Rechenzeit, Anschlagzahl u. a. m.)
Wenn ja: Welche?

h) Stellt das System insgesamt Protokolle zur Verfügung? ja nein
Wenn ja: Welche?

i) Sind diese Protokolle für Vorgesetzte zugänglich? ja nein

11. Fragen zum Arbeitsgebiet

- a) Wird bei evtl. geänderten Arbeitsinhalten die Qualität der Arbeit (tarifrechtliches Niveau) gemindert? ja nein

Wenn ja: Wie findet die Schutzbestimmung des Tarifvertr. Infotechnik v. 23. 3. 89 (§ Abs. 2 Satz 2) Anwendung:
 „Ergibt sich dennoch eine niedrige tarifliche Bewertung und kann dem Arbeitnehmer – ggf. nach Umschulung – kein der bisherigen tariflichen Bewertung entsprechender Arbeitsplatz geboten werden, findet § 6 des Tarifvertrages über den Rationalisierungsschutz für Angestellte/§ 7 des Tarifvertrages über den Rationalisierungsschutz für Arbeit vom 9. Januar 1987 in der jeweils maßgebenden Fassung entsprechende Anwendung.“

.....

.....

- b) Fallen mittel- oder längerfristig durch den Einsatz dieser Anlagen Arbeitsgebiete fort bzw. werden sie in ihrem Zeitanteil vermindert? ja nein

Wenn ja: Angabe des betr. Arbeitsgebietes bzw. der Tätigkeiten:

.....

.....

- c) Wird auch bei Beschäftigten mit verkürzter Arbeitszeit eine qualifizierte Mischstätigkeit entsprechend § 10 und 11 Tarifvertrag Infotechnik vom 23. 3. 89 sichergestellt? ja nein

12. Fragen zur Einarbeitung, Aus- und Fortbildung (§ 7 Tarifvertrag Infotechnik v. 23. 3. 89)

- a) Wurde bereits die Grundschulung gem. TV § 7 (2) während der Dienstzeit durchgeführt, die mindestens folgende Gegenstände umfaßt:
- a) Einführung in die Informations- und Kommunikationstechnik,
 - b) Fachspezifische Grundlagen der Nutzbarmachung der eingesetzten Anwendungsprogramme,
 - c) Fachliche Einweisung und praktische Übungen zum einzusetzenden Anwendungsprogramm,
 - d) Einweisung in Datenschutz und Datensicherung.
- ja nein

Wenn ja: bitte in untenstehende Tabelle eintragen.

- b) Wurde bereits eine individuell ausreichende Einarbeitung für die zu erledigenden Aufgaben während der Dienstzeit entspr. TV § 7 (1) (Theorie/Handhabung/Ergonomie) vorgesehen? ja nein

„Vor dem Einsatz von Geräten im Sinne von § 2, von Anwendungen der Informationstechnik sowie vor technischen und organisatorischen Änderungen beim Einsatz dieser Geräte, sind die betreffenden Arbeitnehmer rechtzeitig und umfassend über die Arbeitsmethode und über ihre Aufgaben theoretisch und praktisch zu unterrichten. Die Arbeitnehmer sind beim Einsatz der Arbeitsmittel einzuarbeiten; ihnen ist ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung zu geben. Sie sind insbesondere mit der Handhabung der Arbeitsmittel unter ergonomischen Aspekten vertraut zu machen.“

Wenn ja: bitte in untenstehende Tabelle eintragen.

Name d. Beschäftigten	Umfang in Stunden	Zeitraum		Träger der Maßnahme	ggf. Bezeichnung der Maßnahme/ Name der Lehrperson
		von	– bis		
	zu a) zu b)				
	zu a) zu b)				
	zu a) zu b)				

13. Allgemeine Fragen

a) Ist sichergestellt, daß jeder Nutzerin/jedem Nutzer und den Verantwortlichen für die Gestaltung des Arbeitsplatzes je ein Exemplar des Tarifvertrages Infotechnik v. 23. 8. 89 sowie der Ausführungsvorschriften der TUB ausgehändigt wurde/wird? ja nein

b) Ist sichergestellt, daß die o. Genannten auf die **Rundschreiben des Präsidenten der TUB** hingewiesen wurden

- zur **Untersagung der Leistungs- und Verhaltenskontrolle** durch Datenverarbeitungsanlagen (s. Rundschr. F – Leistungs- u. Verhaltenskontrolle – 11. 4. 1986)? ja nein

- zur **Bildschirmarbeit bei Schwangerschaft** (Rundschr. F – Mutterschutz – 22. 10. 1986)? ja nein

- zur **Untersagung der Speicherung und Auswertung personenbezogener Daten** von Beschäftigten (Rundschr. F – Einsatz von Personalcomputern – 2. 12. 1986)? ja nein

Wenn ja: Aufbewahrungsort der o.g. Rundschreibensammlung:

c) Ist sichergestellt, daß an dem Bildschirmgerät nur die auf S. 1 genannten Personen arbeiten? ja nein

d) Für welchen Zeitpunkt ist die Inbetriebnahme vorgesehen?

e) **Wichtig!** Vor Inbetriebnahme des Gerätes muß bei allen Nutzern eine augenärztliche Untersuchung vorgenommen werden und mindestens alle drei Jahre wiederholt werden. (§ 6 Tarifvertrag Infotechnik, insbes. § 6 Abs. 2) Wird diese Vorschrift durch Wiedervorlagen o. ä. eingehalten? ja nein

f) Ist sichergestellt, daß beschäftigte Schwangere an diesem Gerät nicht eingesetzt werden? (§ 5.4 TV Infotechnik und Erklärungen d. Senatsverw. f. Inneres) ja nein

g) Welche Belästigungen werden von den Benutzerinnen/den Benutzern empfunden? (z. B. Lärm, beengte Raumverhältnisse, Blendungen, Zugerscheinungen, elektrische Aufladungen)

14. Sonstige Bemerkungen/Beschwerden/Fragen:

.....

Stempel der Einrichtung
 bzw. der Dienststelle: