**Checkliste zur Selbstbeurteilung von Bildschirmarbeitsplätzen**

durch die Beschäftigten der Goethe-Universität

(Hilfsmittel zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz und §3 Arbeitsstättenverordnung)

|  |  |
| --- | --- |
| Campus/ Gebäude/ Raum |  |
| (Fach-)Bereich/ Institut |  |
| Arbeitsplatz/ Tätigkeit |  |
| Name, Vorname |  |
| Datum, Unterschrift |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Arbeitsplatz, Arbeitsraum** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **1****.1** | **Bietet der Arbeitsraum genügend Arbeitsfläche pro Arbeitsplatz?** Empfohlene Mindestfläche je Büroarbeitsplatz einschließlich allg. üblicher Möblierung und anteiliger Verkehrsflächen im Raum:   * 8 bis 10 m² in Büroräumen * 12 bis 15 m2 in Großraumbüros | |  |  |  |
| **1.2** | **Ist ungehindert Zugang zum Arbeitsplatz möglich?** (Breite min. 60 cm) | |  |  |  |
| **1.3** | **Steht am Arbeitsplatz ausreichend Bewegungsfläche für wechselnde Arbeitshaltungen zur Verfügung?**  (1m x 1,5 m; mind. 1m von der Tischkante nach hinten) | |  |  |  |
| **1.4** | **Sind Kabel so verlegt, dass von Ihnen keine Unfallgefahr ausgeht?** (keine Stolperstellen, keine Gefährdung bzw. Beschädigung bei Bodenreinigung etc.) | |  |  |  |
| **1.5** | **Ist der Arbeitsplatz so eingerichtet, dass Bodentanks nicht im Fuß- oder Rollbereich des Bürodrehstuhls liegen?** | |  |  |  |
| **2** | **Beleuchtung** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **2.1** | **Ist die Licht- und Helligkeitsverteilung im Arbeitsraum gleichmäßig?** | |  |  |  |
| **2.2** | **Wird die Beleuchtungsstärke am Arbeitsplatz als ausreichend hell empfunden?** (Mindestbeleuchtungsstärke: 500 Lux)  *Messungen der Beleuchtungsstärke können durch das Referat Arbeitsschutz durchgeführt werden.* | |  |  |  |
| **2.3** | **Werden Direktblendung und Reflexblendung** durch Leuchten bzw. durch Tageslicht/ Sonneneinstrahlung **vermieden?**  (z.B. durch Spiegelrasterleuchten, Jalousien u.ä.) | |  |  |  |
| **3** | **Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Zugluft, Lärm** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **3.1** | **Liegen die Temperaturen am Arbeitsplatz bei mind. 20°C bis 22°C,**  **bzw. im Sommer, unter Beachtung der Wärmeentwicklung aller Geräte, regelmäßig bei nicht mehr als 26 °C?** | |  |  |  |
| **3.2** | **Ist eine angemessene Luftfeuchtigkeit gegeben?**  (im Sommer maximal 70%, während der Heizperiode maximal 50%)? | |  |  |  |
| **3.3** | **Wird störende Zugluft vermieden?** | |  |  |  |
| **3.4** | **Ist es am Arbeitsplatz zur Ausführung der Arbeitsaufgaben ausreichend leise?**  *(Beurteilungspegel bei überwiegend geistigen Tätigkeiten: < 55 dB(A);*  *bei einfachen Büroarbeiten: < 70 dB(A))*  *Lärmmessungen können durch das Referat Arbeitsschutz durchgeführt werden.* | |  |  |  |
| **3.5** | **Ist der Raum frei von regelmäßig störendem Lärm?** (z.B. Lärm von außen, Lärm durch technische Geräte, auch häufige störende Telefonate und Besprechungen von Büro-Mitbenutzern?) | |  |  |  |
| **4** | **Arbeitstisch** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **4.1** | **Hat der Arbeitstisch eine ausreichend große Arbeitsfläche?**  (Breite: mind. 160 cm; Tiefe: mind. 80 cm) | |  |  |  |
| **4.2** | **Ist ausreichend Beinraum vorhanden?** (ausreichend Abstand zwischen Oberschenkel und Tischunterkante, Beinbewegungen und Streckungen möglich) | |  |  |  |
| **4.3** | **Ist die Tischoberfläche nicht spiegelnd und frei von Reflexionen?**  (d.h. matt, höchstens seidenmatt) | |  |  |  |
| **4.4** | **Ist die Arbeitshöhe so eingestellt, dass eine ergonomisch günstige Arbeitshaltung und ausreichende Beinfreiheit erreicht werden kann?**  Beurteilungskriterien:  - Oberarm hängt locker herab  - Winkel zwischen Ober- u. Unterarm sowie zwischen Ober- u. Unterschenkel mindestens 90°  Bei Bedarf:  Verwendung von Handballenauflagen u./o. Fußstützen (verstellbar in Höhe u. Neigung, Aufstellfläche f. d. Füße mind. 35 cm x 45 cm) |  |  |  |  |
| **5** | **Arbeitsstuhl** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **5.1** | **Steht ein kippsicherer Bürodrehstuhl mit 5 gebremsten Rollen zur Verfügung?** | |  |  |  |
| **5.2** | **Ermöglicht der Stuhl individuell anpassbare, wechselnde, ergonomisch günstige Arbeitshaltungen?** |  |  |  |  |
| **5.3** | **Sind die Rollen des Bürodrehstuhls dem Fußboden angepasst?**(Teppichboden =>harte Rollen (schwarz); Glatter Boden =>weiche Rollen (grau) | |  |  |  |
| **6** | **Bildschirm** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **6.1** | **Ist die Bildschirmgröße der Arbeitsaufgabe angemessen?** | |  |  |  |
| **6.2** | **Ist der Bildschirm dreh- und neigbar und in der Höhe verstellbar?**  **Ist die Bildschirmhöhe so eingestellt, dass die Sehachse bei Blick auf die Bildschirmmitte etwa 35° abwärts geneigt ist?** |  |  |  |  |
| **6.3** | **Kann die Bildschirmarbeit bei nicht verdrehter und entspannter Kopf- und Körperhaltung ausgeführt werden?** | |  |  |  |
| **6.4** | **Beträgt der Sehabstand zum Bildschirm, je nach Bildschirmgröße und Auflösung, mindestens 50 - 70 cm?** (Empfehlung: ca. eine Armlänge) | |  |  |  |
| **6.5** | **Ist der Bildschirm durch richtige Aufstellung frei von Reflexionen und Spiegelungen?**   * Position nicht zu nahe am Fenster * Blickrichtung parallel zur Fensterfront * Blickrichtung parallel zu Deckenleuchten oder Leuchtbändern * Position zwischen - nicht unter - den Deckenleuchten/ Leuchtbändern | |  |  |  |
| **6.6** | **Ist das dargestellte Bild, auch bei seitlicher Blickrichtung, stabil und flimmerfrei?** | |  |  |  |
| **6.7** | **Ist als Darstellungsart schwarz auf hellem Hintergrund (Positivdarstellung) gewählt?** |  |  |  |  |
| **6.8** | **Ist die Schriftgröße auf die individuellen Bedürfnisse ausreichend groß eingestellt?**  Empfehlung (für Windows 10): Einstellungen => Bildschirm=> Skalierung und Anordnung => **mind. 125%** einstellen (anschließend Neustart erforderlich) | |  |  |  |
| **6.9** | Sind Helligkeit und Kontrast einfach einstellbar? | |  |  |  |
| **7** | **Tastatur** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **7.1** | **Ist die Tastatur vom Monitor getrennt?** | |  |  |  |
| **7.2** | **Hat die Tastatur eine reflexionsarme Oberfläche?** | |  |  |  |
| **7.3** | **Ist die Tastaturbeschriftung bei normaler Arbeitshaltung gut lesbar?** | |  |  |  |
| **7.4** | **Ist vor der Tastatur genug Arbeitsfläche frei, so dass ein Auflegen der Handballen auf dem Tisch möglich ist?** (ca. 5 - 10 cm)? | |  |  |  |
| **7.5** | **Liegt die Tastatur bei Benutzung fest am Arbeitsplatz auf?** (Rutschhemmung) | |  |  |  |
| **7.6** | **Ist die Tastatur geneigt?** (Neigungswinkel max. 15°; Höhe der Tastatur mittlere Reihe max. 3 cm) | |  |  |  |
| 8 | Vorlagenhalter (falls notwendig) | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| 8.1 | Ist der Vorlagenhalter stabil, standsicher und frei aufstellbar? | |  |  |  |
| 8.2 | Ist der Vorlagenhalter reflexionsarm? | |  |  |  |
| 8.3 | Ist der Vorlagenhalter neigbar und höhenverstellbar? | |  |  |  |
| **9** | **Sonstiges** | | Ja | Nein | Ent-fällt |
| **9.1** | **Sind genutzte elektrische Betriebsmittel (z.B. elektr. Geräte, Kabel, Stecker) bei Sichtprüfung unbeschädigt?** | |  |  |  |
| **9.2** | **Werden Sie vom Arbeitgeber regelmäßig schriftlich zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge „Tätigkeiten an Bildschirmgeräten“ beim Betriebsarzt eingeladen?** | |  |  |  |
| **9.3** | **Besteht die Möglichkeit, die Bildschirmarbeit durch Kurzpausen oder andere Tätigkeiten zu unterbrechen?** | |  |  |  |
| **9.4** | **Wenn Sie in Ihrem Büro Kaffeemaschinen oder Wasserkocher betreiben***,* **ist dann sichergestellt, dass diese nur auf nicht brennbaren, elektrisch nicht leitenden Unterlagen (z.B. Steinplatte) betrieben werden?**(Voraussetzung: Genehmigung vom Vorgesetzten – siehe auch Brandschutz-ordnung der GU) | |  |  |  |
| **9.5** | **Sind Regale gegen Umfallen gesichert, ggf. an der Wand befestigt?** | |  |  |  |
| **9.6** | **Stehen geeignete Leitern oder Tritte zur Verfügung, wenn Fächer in höhergelegenen Schränken/ Regalen erreicht werden müssen?** | |  |  |  |
|  | **Wenn ja, werden diese regelmäßig geprüft?** | |  |  |  |
| **9.7** | **Ist sichergestellt, dass sehr häufig genutzte Kopierer und Drucker (v.a. Netzwerkgeräte) in separaten, gut belüfteten Räumen betrieben werden?** | |  |  |  |
| **9.8** | **Sind individuell genutzte Drucker im Büro so aufgestellt, dass der Geräteabluftstrom nicht direkt auf Beschäftigte am Arbeitsplatz gerichtet ist?** | |  |  |  |

**Maßnahmenliste:**

Mängel, die Sie nicht selbst beheben können, tragen Sie bitte in diese Liste ein und wenden sich damit an Ihre Vorgesetzte/ Ihren Vorgesetzten. Gemeinsam können Sie geeignete Maßnahmen zu notwendigen Verbesserungen an Ihrem Bildschirmarbeitsplatz festlegen. **Vorgesetzte tragen die Verantwortung dafür, dass ihren Mitarbeiter\*innen sichere und ergonomische Bildschirmarbeitsplätze zur Verfügung stehen.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **zu Nr.** | **Festgestellte/r Gefährdung/ Mangel** | **Festgelegte Maßnahme** zur Beseitigung der Gefährdung/ des Mangels | **Umsetzung der Maßnahme** | | |
| Wer | Termin | Erledigt |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Checkliste und Maßnahmenliste sind von den Vorgesetzen aufzubewahren und können als Dokumentation derGefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz und §3 Arbeitsstättenverordnung verwendet werden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zur Kenntnis genommen und ggf. erforderliche Maßnahmen veranlasst:** | |
| Name Verantwortliche/r Vorgesetzte/r: |  |
| , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum, Unterschrift |  |

**Hinweise:**

**Bei Fragen können Sie sich an das Referat Arbeitsschutz, Tel. Geschäftszimmer: 23666** oder

**per E-Mail an** [arbeitsschutz@uni-frankfurt.de](mailto:arbeitsschutz@uni-frankfurt.de)oder

**an die Fachkräfte für Arbeitssicherheit,**

<https://www.uni-frankfurt.de/112569953/Ansprechpartner_innen>**, wenden.**

**Abstellen von Mängeln:**

**Technische Mängel** melden Sie bitte an die für Ihr Gebäude **zuständige Störungsannahme**:

**Campus Bockenheim, Ginnheim, Westend:** <https://www.uni-frankfurt.de/60113930/Störungsannahme>

**Campus Riedberg:** Gebäudeleittechnik / Leitwarte, Tel. 069/798-29999

Wenn Sie **Unterstützung**, z.B. bei der Höhenverstellung Ihres Arbeitstisches benötigen, können Sie die für Ihr Gebäude **zuständigen Objektbetreuer\*innen** kontaktieren:

**Campus Bockenheim, Ginnheim, Westend:** <https://www.uni-frankfurt.de/60113961/Objektbetreuung>

**Campus Riedberg:** <https://www.uni-frankfurt.de/72531229/Werkstatt>

Beschäftigte, die am Campus Niederrad tätig sind, wenden sich bitte an die zentrale Auftragsannahme der HOST GmbH.

**Arbeitsmedizinische Vorsorge „Tätigkeiten an Bildschirmgeräten“:**

Einen Termin zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge „Tätigkeiten an Bildschirmgeräten“ können Sie telefonisch unter Tel.069 / 798-**13629** oder per Email unter [orga-BA@uni-frankfurt.de](mailto:orga-BA@uni-frankfurt.de) vereinbaren.

Weitere Informationen: <https://www.uni-frankfurt.de/127425158/Organisation_arbeitsmedizinischer_Vorsorge>

Spätestens nach erstmaliger Teilnahme an der Angebotsvorsorge „Tätigkeiten an Bildschirmgeräten“ werden Sie in der „Vorsorgekartei“ der Goethe-Universität geführt. Anschließend werden Sie regelmäßig wiederkehrend, erstmalig nach 1 Jahr und anschließend alle 3 Jahre, schriftlich zur arbeitsmedizinischen Vorsorge eingeladen.

Die Teilnahme ist freiwillig.

Für Beschäftigte am FB16, die am **Campus Niederrad** tätig sind, ist der betriebsärztliche Dienst des Klinikums zuständig - auf dessen Internetseite [betriebsärztlichen Dienstes des Klinikums](http://www.kgu.de/index.php?id=499) finden Sie die Kontaktdaten sowie ein weiteres Informationsangebot.

**Weitere Informationen** zum Thema Bildschirmarbeitsplatz finden Sie auf der Homepage des Referat Arbeitsschutz:

<https://www.uni-frankfurt.de/112571420/Bildschirmarbeitsplatz>