

<b>IBF Universität</b>  	<b>Standard Operating Procedure</b>	<b>Version: 1.00</b>
	<b>SOP: Klinisch-Experimenteller Bereich (KEB)</b>	<b>Stand: 16/04/2020</b>
		<b>Seiten: 5</b>
	<b>Abteilung / Mitarbeiter: KEB</b>	<b>Autor: Becker/Gärtner</b>

## **Ziel: Vorgaben für experimentelle Tätigkeiten im Klinisch-Experimentellen Bereich (KEB)**

### **Durchführung:**

Die im Klinisch-Experimentellen Bereich (KEB) der IBF durchgeführten Versuchsvorhaben sind häufig komplexer Natur. Die Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Regeln ist Voraussetzung für ein wissenschaftlich erfolgreiches wie auch tierschutzgerechtes Arbeiten. Verstöße gegen diese Regeln können je nach Schweregrad die Sperrung der Zugangskarte und ein Arbeitsverbot in diesem Bereich zur Folge haben.

### **1. Vorstellung neuer ExperimentatorInnen**

Neue ExperimentatorInnen müssen sich **vor Beginn ihrer Tätigkeit** bei den Koordinatorinnen des KEB, Frau Gärtner (EG, Raum 0.69, Tel.: 54 8270) oder Frau PD Dr. Chourbaji (EG, Raum 0.59, Tel.: 54 5723) vorstellen. Dabei sollte das ausgefüllte Freischaltungsformular<sup>1</sup> für die Zugangskarte (Passfoto nicht vergessen) mitgebracht werden. Eine vorherige Terminvereinbarung ist zwingend notwendig.

Bei der Vorstellung erfolgt die Belehrung gemäß Gentechnikgesetz und es werden folgende Aspekte der bevorstehenden Arbeiten besprochen:

- genereller Versuchsablauf
- Maus oder Ratte, Käfigtyp, Zahl der benötigten Käfigplätze
- Sind operative Eingriffe vorgesehen? Wenn ja, welcher Art?
- Wo sollen die operativen Eingriffe durchgeführt werden (Kleintier OP oder Injektionsraum der S2 Anlage)
- Sind besondere postoperative Maßnahmen erforderlich?
- Welcher Belastung werden die Tiere ausgesetzt sein?
- Welche Gerätschaften, Narkosemittel oder Arzneimittel werden benötigt?
- Worauf muss das Tierpflegepersonal achten?
- Sind Arbeiten am Wochenende geplant?
- Müssen besondere Maßnahmen bzgl. Arbeitssicherheit berücksichtigt werden?

Bei einem anschließenden Rundgang durch den KEB werden die Räumlichkeiten vorgeführt und die Verhaltensregeln erläutert. Ggf. erfolgt die Bekanntmachung mit dem Tierpflegepersonal.

<sup>1</sup> **download unter:** <https://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/ibf/formulare/index.html>

## **2. Hinweise für die Nutzer**

Das Arbeiten mit Tieren im KEB ist nur Personen gestattet, die über den zuständigen Tierschutzbeauftragten namentlich als MitarbeiterInnen in dem betreffenden Projekt gemeldet, gemäß Gentechnikgesetz belehrt und von den Koordinatorinnen für den KEB eingewiesen wurden. Das Betreten des KEB darf nur mit der persönlichen, auf den eigenen Namen freigeschalteten Zugangskarte erfolgen. Zutritt mit einer anderen, z.B. einer "geliehenen" Zugangskarte hat aus Sicherheitsgründen i.d.R. die Sperrung sämtlicher Karten der betreffenden Arbeitsgruppe zur Folge.

Mitgebrachte Jacken, Labor- oder OP-Kittel sind im Flur vor der Schleuse an den dafür vorhergesehenen Haken aufzuhängen. Für Wertgegenstände stehen Spinde zur Verfügung. Die Spinde dürfen nicht als Zwischenlager von Material missbraucht werden.

Schreibutensilien, Papiere, Handy, Schlüssel, Taschen jeglicher Art, Futter etc. dürfen nicht in den KEB verbracht werden!

Verbrauchsmaterialien wie z.B. Standardspritzen, Kanülen, Eppendorf Tubes, Kugelschreiber, Filzschreiber und Bleistifte stehen innerhalb des KEB zur Verfügung.

Falls von den Regeln abweichender Bedarf besteht, muss dies mit den o.g. Koordinatorinnen rechtzeitig abgesprochen werden. Solche Gegenstände können dann in den KEB hinein角度klaviert oder nach chemischer Dekontamination (z.B. Antifect/Mikrozid Sensitive) eingeschleust werden.

Das Einbringen von biologischen Materialien wie z.B. Zellen ist im Vorfeld mit Frau Gärtner abzusprechen.

## **3. Verhalten vor der Schleuse**

- Jacken, Taschen etc. in die Spinde vor Ort
- Straßenschuhe (im roten Bereich) ausziehen
- farbige Clogs (im grünen Bereich) anziehen
- Schleuse betreten

## **4. Verhalten in der Schleuse (alle Geräte sind berührungsfrei)**

- Hände mit Seife waschen und trocknen
- OP-Kittel, Haube und Mundschutz anziehen
- Hände desinfizieren
- Handschuhe anziehen

## 5. Räumlichkeiten

Jeder Tierraum ist über die Schlüsselkarte geschaltet. Der Nutzer wird für den Raum frei geschaltet, in dem seine Tiere sitzen und hat somit die Möglichkeit, auch nach Dienstende der Tierpfleger zu seinen Tieren zu gelangen. Es wird aber dringend empfohlen, wann immer möglich während der Arbeitszeiten der Tierpfleger zu kommen, da dann bei eventuellen Problemen i.d.R. ein Ansprechpartner zur Verfügung steht.

*Damit die Tiere in den Tierräumen durch die erforderlichen Kontrollen und Medikamentengaben in ihrem circadianen Rhythmus nur möglichst gering beeinträchtigt werden, steht zwischen 18.00 Uhr und 6.00 Uhr nur Rotlicht (Handschtaltung) zur Verfügung!*

Fenster und Türen sind geschlossen zu halten!

Wenn Tiere in Experimentalmräume außerhalb der IBF gebracht werden sollen, so ist die SOP **Transport von Tieren außerhalb der IBF** zu beachten! Den Tierpflegern ist dies mindestens einen Tag vorher per Auftrag über Tierbase mitzuteilen (animal order).

Es ist nicht gestattet, Tiere über die Personenschleuse in den oder aus dem KEB zu bringen.

## 6. Arbeiten im KEB

Am Käfig (auf der Käfigkarte bzw. (bei Platzmangel) einer zusätzlich angebrachten Karte) muss der Name des Betreuers mit Telefonnummer und E-Mail Adresse vermerkt sein. Diese Person **muss** jederzeit erreichbar sein!

Jede am Tier durchgeführte Maßnahme muss auf der Käfigkarte vermerkt werden (OP, Injektion und Medikament, Blutentnahme, jeweils mit Datum).

Das Tierpflegepersonal muss informiert werden (z.B. auf der Käfigkarte), wie mit verstorbenen Tieren zu verfahren ist (ggf. Asservierung im Kühlschrank oder Freezer / Benachrichtigung der ExperimentatorInnen).

Tote Tiere müssen am "Abgangszettel" im Tierraum ausgetragen werden. Tierkadaver sind in schwarzen Beuteln im dafür vorgesehenen Behältnis im Flur zu entsorgen.

Falls regelmäßig bestimmtes Material von außen benötigt wird, besteht die Möglichkeit, im KEB einen Spind (Schlüsselpfand 20,- € einmalig) zu nutzen, um häufiges Einschleusen zu vermeiden. Bitte hierzu das Tierpflegepersonal ansprechen.

Falls im Rahmen eines Versuchsvorhabens regelmäßig aufwendige Maßnahmen erforderlich sind (z.B. tägliches Umsetzen oder Wiegen von Futter oder Wasser etc.<sup>2</sup>) muss dies vorher mit den Koordinatorinnen besprochen werden und ggf. von den ExperimentatorInnen selbst ausgeführt werden.

---

<sup>2</sup> Bei material- und/oder zeitaufwändigen Sonderhaltungen wird ein erhöhter Pflegesatz berechnet

Innerhalb des KEB anfallende schmutzige Käfige, Käfigdeckel und Flaschen sind auf den hierfür vorgesehenen Wagen mit dem Hinweisschild „schmutzig“ abzustellen.

Nach jeder Arbeit im KEB, gleichgültig ob im Tierraum oder Behandlungsraum, ist der Tisch abzuwischen und zu desinfizieren. Falls nötig, ist der Boden zu kehren.

## **7. Maßnahmen vor und nach einem operativen Eingriff**

Zurzeit stehen 6 Plätze für die Arbeit zur Verfügung, getrennt in Maus- und Ratten-Arbeitsplätze.

Die Reservierung der Arbeitsplätze im Kleintier-OP erfolgt über ein Buchungssystem der IBF. Es ist unter folgendem Link zu finden:

<http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/ibf/service/OP.html>

Die Nutzung des Systems ist verpflichtend. Auf der Seite finden sich auch Links für die Registrierung (dienstl. E-Mail-Adresse notwendig) und für die Stornierung von Terminen. Stornierungen von Terminen müssen drei Tage im Voraus erfolgen. Eine Stornierung kann nur durch den Administrator unter folgender Adresse erfolgen: [kalenderadmin@ibf.uni-heidelberg.de](mailto:kalenderadmin@ibf.uni-heidelberg.de).

Über den Kalender können auch der S2-Bereich, Stoffwechsellkäfige und der Bereich für immundefiziente Tiere gebucht werden.

Vor der Nutzung des Narkosegerätes ist eine Einweisung durch Frau Ulrike Gärtner erforderlich (54-8270, [ulrike.gaertner@ibf.uni-heidelberg.de](mailto:ulrike.gaertner@ibf.uni-heidelberg.de)).

Vor einem geplanten operativen Eingriff muss mindestens 1 Tag vorher die Abstimmung mit dem Tierpflegepersonal erfolgen, damit die benötigten Tiere rechtzeitig in frische Käfige umgesetzt und eventuell noch benötigte Materialien besorgt werden können.

Postoperativ dürfen nur solche Tiere in den Tierraum zurückgebracht werden, die vollständig aus der Narkose aufgewacht sind!

Eine - ggf. mehrfach - täglich durchzuführende postoperative Kontrolle und Betreuung (bei Bedarf Gabe von Analgetika) der operierten Tiere ist zwingend notwendig. Jede Behandlung ist auf der Käfigkarte zu vermerken (welche Arzneimittel werden wann, wie und in welcher Dosierung gegeben).

Beim Auftreten von Komplikationen sind eine IBF-Tierärztin und die zuständige Tierschutzbeauftragte hinzuzuziehen.

## **8. Verhaltenstests**

Bitte melden Sie sich bei Frau Gärtner oder Frau Dr. Chourbaji für die Reservierung der Verhaltensräume bzw. für die Nutzung der Haltungsräume im revertierten Licht-Dunkel Rhythmus.

## 9. Tierbestellung von kommerziellen Züchtern

Die Bestellung von Versuchstieren darf an der Universität Heidelberg laut Anweisung des Kanzlers nur über die IBF erfolgen. Weitere Informationen zu diesem Thema siehe unter:

<https://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/ibf/service/tbestell.html>

## 10. Wichtige Kontakte

KEB	Telefon: 54-5722 und 56-36169 Fax: 54-5734 E-Mail: <a href="mailto:keb@uni-heidelberg.de">keb@uni-heidelberg.de</a>
Ulrike Gärtner	Telefon: 54-8270 und 56-38439 Fax: 54-8265 E-Mail: <a href="mailto:ulrike.gaertner@urz.uni-heidelberg.de">ulrike.gaertner@urz.uni-heidelberg.de</a>
PD Dr. Sabine Chourbaji	Telefon : 54-5723 Fax: 54-5735 E-Mail: <a href="mailto:chourbaji@uni-heidelberg.de">chourbaji@uni-heidelberg.de</a>