

10 In 1a

T. 1953. 1272

Königliche polytechnische Schule zu Aachen.

Schul-Gesetze.

Bibliothek-Ordnung.

Vorschriften über die Benutzung der Sammlungen.

Laboratoriums-Ordnung.

1871.

BIBLIOTHEK
DER
TECHN. HOCHSCHULE
AACHEN

Schul-Gesetze

für die

Studirenden und Zuhörer der polytechnischen Schule zu Aachen.

§. 1.

Spätestens 10 Minuten nach dem Schlage der Stunde muss Jeder an seinem Platze im Lehrzimmer sein.

§. 2.

Wer als Studirender oder Zuhörer für ein Lehrfach aufgenommen ist und dasselbe aufgeben will, hat dem Lehrer innerhalb 8 Tagen Anzeige zu machen.

§. 3.

Modelle, Apparate, Werkzeuge, Vorlegeblätter und sonstige Gegenstände, welche bei dem Unterrichte in die Hände der Theilnehmer kommen, sind mit möglichster Sorgfalt zu schonen; Beschädigungen müssen vollständig ersetzt werden. Mitnehmen von derartigem Eigenthume der Schule (z. B. von Vorlegeblättern zum Nachzeichnen zu Hause), ohne ausdrückliche Erlaubniss des betreffenden Lehrers, ist streng verboten.

§. 4.

Das Lokal und Mobiliar der Schule sind mit gebührender Schonung zu benutzen. Ueber Beschädigungen und deren Ersatz gelten die Bestimmungen des §. 3.

§. 5.

Tabakrauchen im Gebäude der polytechnischen Schule ist untersagt.

§. 6.

Den Anforderungen und Weisungen des Castellans und des sonstigen Dienstpersonals, insofern dieselben auf Aufrechthaltung der bestehenden Vorschriften gerichtet sind, ist Folge zu leisten. Beschwerden gegen das Dienstpersonal sind bei der Direction anzubringen.

§. 7.

Der Direction der Schule muss die Wohnung der Studirenden und Zuhörer und jeder Wechsel der Wohnung sofort zur Anzeige gebracht werden.

§. 8.

Die Studirenden und Zuhörer haben, wenn sie unter sich Vereinigungen zu stiften wünschen, die Genehmigung der Direction zu erwirken und zu diesem Zwecke die Statuten vorzulegen, sowie die Namen sämmtlicher Mitglieder anzuzeigen. Die Genehmigung der Direction kann jederzeit zurückgezogen werden.

§. 9.

Die Studirenden und Zuhörer der polytechnischen Schule zu Aachen sind gleich jedem andern Einwohner den Gesetzen und Verordnungen, sowie den Behörden und ihren speciellen Anordnungen unterworfen. Die Bestrafung durch den Richter schliesst jedoch die Disciplinar-Bestrafung nicht aus.

§. 10.

Unanständiges Benehmen auf der Strasse oder an öffentlichen Orten, sowie jedes andere Vergehen, auch wenn es die Schule nicht unmittelbar berührt und gerichtlich oder polizeilich bereits bestraft sein sollte, kann dessen ungeachtet von Seiten der Schule insofern geahndet werden, als es auf Beseitigung unehrenhafter Elemente und Vermeidung des Aergernisses und bösen Beispiels ankommt.

§. 11.

Das Duell ist ohne Einschränkung verboten, und macht nicht nur die Urheber und Betheiligten, sondern auch diejenigen strafällig, welche dabei behülflich gewesen sind.

§. 12.

Im Falle des Ausschlusses von der Anstalt ist das Urtheil dem Vater oder Vormunde anzuzeigen, durch Anschlag in der Schule bekannt zu machen, und, wenn der Bestrafte nicht in der Stadt Aachen einheimisch ist, auch der Polizeibehörde mitzutheilen.

Bibliothek-Ordnung.

Die Bibliothek der polytechnischen Schule ist den Lehrern, Schülern und Zuhörern dieser Anstalt, so wie anderen geeigneten Personen, zur Benutzung nach den folgenden näheren Bestimmungen zugänglich.

§. 1.

Die Benutzung findet Statt durch Leihen von Büchern und durch Einsicht, Nachschlagen oder Lesen im Lesezimmer. Nur den Lehrern der polytechnischen Schule steht zu gedachtem Zwecke der Aufenthalt in der Bibliothek selbst während der Stunden, in welchen Letztere überhaupt geöffnet ist (§. 3), unbedingt zu.

§. 2.

Niemanden kann der Eintritt in die Bibliothek, oder der Aufenthalt in derselben, ohne Mitbewesenheit des Bibliothek-Sekretairs gestattet werden. Kein Besucher der Bibliothek darf eigenhändig Bücher aus den Repositorien und Schränken nehmen oder hineinstellen und legen.

§. 3.

Zum Eintritt in die Bibliothek und das Lesezimmer sind folgende Tage und Stunden festgesetzt:

Alltäglich (mit Ausnahme der Sonn- und Festtage) von **10** bis **11** Uhr Vormittags und von **3—5** Uhr Abends.

An allen Tagen jedoch, wo die polytechnische Schule Ferien hat und welche nicht Sonntage oder Festtage sind, ist der Zutritt zur Bibliothek und zum Lesezimmer auf die Stunde von 12 bis 1 Uhr beschränkt.

§. 4.

Das Ausleihen von Büchern erfolgt durch den Bibliothek-Sekretair in den (§. 3) genannten Stunden, und zwar gegen Empfangschein. Als ausgeliehen ist jedes Buch zu betrachten, welches — wenn auch nur auf ganz kurze Zeit — aus dem Bibliotheklocale mitgenommen wird.

§. 5.

Ausschliesslich den Lehrern der polytechnischen Schule und

den in hiesiger Stadt oder inurtscheid wohnenden, fest angestellten Staatsdienern und städtischen Beamten sowie den Polytechnikern steht die Befugniss zu, Bücher gegen ihre einfache Unterschrift auf dem Empfangscheine, ohne weitere Bürgschaft, zu entleihen. Andere Personen bedürfen hierzu der Bürgschaft eines Lehrers der Schule, sofern nicht der Bibliothek-Secretair es angemessen findet, sich selbst zu verbürgen. In jedem Falle muss der Bürge den Empfangschein mit unterzeichnen.

§. 6.

Verleihung von Büchern an auswärtige (d. h. nicht in der Stadt Aachen oder inurtscheid wohnhafte) Personen findet nur in besonderen, vom Director der Schule geeignet erachteten Fällen und unter Bürgschaftsleistung (nach §. 5) Statt.

§. 7.

Das Weiterverleihen der Bücher in dritte Hand ist nicht gestattet, und muss daher jedenfalls der wirkliche Empfänger den Empfangschein unterzeichnen. Nur kann in solchen Fällen, wo letzterer Forderung nicht ohne Schwierigkeit Genüge zu leisten wäre, von einer als Bürge zulässigen Person (§. 5) das Entleihen im Namen eines genannten Dritten dergestalt erfolgen, dass der betreffende Bürge durch seine Empfangsbescheinigung alle Verpflichtungen des wirklichen Entleihers übernimmt, und die Bibliothek sich allein an ihn hält.

§. 8.

Jeder, der Bücher entleiht, ist schuldig, dieselben auf das Sorgfältigste zu schonen, und übernimmt die Verantwortlichkeit für Zurückstellung in unbeschmutztem und unverletztem Zustande. Bestimmt untersagt ist alles Hineinschreiben in die Bücher, Einbiegen der Blätter u.dgl. Kleine Zusätze oder Berichtigungen, welche ein Leser etwa meint beibringen zu müssen, sind auf besondere Blättchen zu schreiben und einfach einzulegen.

§. 9.

Ungebundene oder nur geheftete (brochirte) Werke werden der Regel nach nicht ausgeliehen; Ausnahmen können, hinsichtlich brochirter Sachen, nur in besonders dringenden Fällen gestattet werden.

§. 10.

Nicht ausgeliehen werden ferner:

- a. an Studierende und Zuhörer der polytechnischen Schule die bei dieser Anstalt eingeführten Lehrbücher;
- b. überhaupt alle grossen und kostspieligen Kupferwerke;
- c. Wörterbücher der Sprachen und Wissenschaften.

§. 11.

Zu Gunsten der Lehrer der polytechnischen Schule sind von den Bestimmungen der §§. 9 und 10 folgende zwei Ausnahmen festgesetzt:

- a. Zeitschriften-Hefte können — nachdem sie wenigstens acht Tage lang im Journalzimmer der Bibliothek aufgelegt haben — von den Lehrern entliehen werden, jedoch keinesfalls auf längere Zeit als eine Woche;
- b. Kupferwerke (§. 10, b.) sollen den Lehrern auf höchstens zwei Wochen verabfolgt werden, sofern sie derselben zum Vorzeigen bei ihrem Unterrichte bedürfen; unter der Bedingung jedoch, dass diese Werke nicht aus dem Schulgebäude entfernt werden.

§. 12.

Vier Wochen werden der Regel nach als längste Frist vom Ausleihen bis Zurücklieferung eines Buches angesehen. Eine weitere Erstreckung kann gestattet werden, nachdem das Buch vorgewiesen ist. Jedoch tritt mit dem Ablaufe der gedachten ersten Frist die Verpflichtung ein, das Geliehene auf Verlangen sofort zurückzustellen, auch wenn die Frist erneuert ist. Den Lehrern der polytechnischen Schule soll die Fristverlängerung bis zum Maximum von drei Monaten nicht verweigert werden, ausgenommen es würde nach Ablauf der ersten vier Wochen das fragliche Buch von einem andern Leiher gewünscht. Der Bibliothek-Secretair ist verpflichtet, auf Anfragen mitzutheilen, an wen etwa ein Buch, welches Jemand zu leihen wünscht, und wie lange bereits verliehen ist.

§. 13.

Alljährlich findet eine allgemeine Rücklieferung

der ausgeliehenen Werke vom 1. bis 15. Juli Statt. Hiervon sind auch diejenigen Bücher nicht ausgenommen, welche eine kürzere Zeit als vier Wochen vor dem 15. Juli entliehen wurden. Das Wiederausleihen beginnt am 15. August.

§. 14.

Kein Mitglied des Lehrercollegiums der polytechnischen Schule darf in der Regel mehr als zwanzig, und kein anderer Leiher mehr als drei Bände zu gleicher Zeit im Besitz haben; einem Leiher, der diese Grenze erreicht hat, dürfen vor Zurücklieferung wenigstens eines Theils der geliehenen Sachen keine anderen verabfolgt werden. — Der Director hat zu entscheiden, wann etwa zu Gunsten eines nicht dem Lehrercollegium angehörigen Leihers die Zahl über 3 bis zu höchstens 20 Bänden gesteigert werden könne; und solche Ausnahmen sollen nur bei besonderen dringenden Veranlassungen gestattet sein.

§. 15.

Wer nach Ablauf der Leihefrist durch den Boten an die Rücklieferung, in seiner Wohnung, gemahnt werden muss, hat für den Mahnzettel 1 Sgr. für jeden zurückgeforderten Band an den Boten zu zahlen.

§. 16.

Ist demungeachtet die Rücklieferung drei Tage nach der Anmahnung nicht erfolgt, so hat der Säumige längstens binnen ferneren 14 Tagen den Preis des Buches zu ersetzen, und nöthigen Falles muss der Betrag — sofern der Leiher Gehalt aus der Schulkasse bezieht — bei der nächsten Gehaltszahlung in Abzug gebracht werden.

§. 17.

Bürgen werden wie Selbstleiher behandelt, nachdem das Eintreiben der Bücher bei ihren Klienten vergeblich von Seite der Bibliothekverwaltung versucht und ihnen hiervon die Anzeige zugegangen ist. In diesem Falle wird, vom Tage der Anzeige gerechnet, eine 14tägige Frist zur Beschaffung der Bücher gewährt, und tritt nach erfolglosem Ablauf derselben die Verpflichtung zum Geldersatz binnen fernerer 14 Tage ein.

§. 18.

Wesentlich beschmutzte oder stark beschädigte Bücher werden — so fern dem Schaden nicht durch theilweisen Ersatz auf Kosten des Leihers abzuhelpen ist — Demjenigen, welcher sie in solchem Zustande zurückliefert, eigenthümlich überlassen, wogegen er den Preis zu ersetzen hat (§. 16).

§. 19.

Wer zwei Mal in dem Falle gewesen ist, Bücher verloren oder verdorben (wenn auch vorschriftsmässig ersetzt) zu haben, bekommt ferner nichts mehr geliehen. Auf die von Bürgschaftstellung befreiten Personen (§. 5) findet diese Bestimmung keine Anwendung.

Vorschriften

über die

Verwaltung und Benutzung der Sammlungen an der Königl. polytechnischen Schule zu Aachen.

§. 1.

Ein jeder Lehrer, welchem nach §. 23 des Regulativs für die Verwaltung der polytechnischen Schule die Verwaltung der Sammlungen übertragen ist, hat über Zu- und Abgang ein Inventar zu führen, welches die laufende Nummer des Gegenstandes, den Preis, den Namen des Verfertigers und das Jahr der Anschaffung enthält und wozu gedrucktes Formularpapier vom Secretariate geliefert wird.

§. 2.

Jeder Sammlungsgegenstand ist mit der betreffenden laufenden Nummer des Inventars in arabischen Ziffern und mit einer römischen Ziffer zu bezeichnen, welche für die betreffende Sammlung festgestellt ist. Die Vorlegeblätter erhalten ebenfalls laufende Nummern mit arabischen Ziffern und einen grossen Buchstaben, welcher für die betreffende Sammlung festgestellt ist.

Um ein gleichmässiges Verfahren, welches die erforderliche Uebersicht gewährt und die Revision der Sammlungen erleichtert, herbeizuführen, wird eine besondere Instruction das specielle Verfahren hierbei feststellen.

§. 3.

Die Rechnungen für die Sammlungsgegenstände, Vorlegeblätter, Karten etc. müssen in duplo von den Lieferanten an den betreffenden Lehrer eingereicht werden und sind bei Empfang mit dem Präsentatum des Lehrers unter Angabe des Datums der Zustellung zu versehen, dann baldigst in duplo an den Director zur Mitattestirung und Zahlbarmachung einzureichen, nachdem solche mit der Bescheinigung des Lehrers, welche die Nothwendigkeit der Anschaffung, die Güte und Zweckmässigkeit, Preiswürdigkeit und Richtigkeit des Calculs, bei Sammlungsgegenständen, welche etwa nach Gewicht gekauft werden, auch die Richtigkeit des Gewichts, die Eintragung in das Inventar der Sammlung bezeugt und die Anweisung auf die Fonds der betreffenden Sammlung enthält, versehen sind. Dafür, dass die jährlich für jede Sammlung bewilligten Fonds nicht überschritten werden, ist jeder Lehrer verantwortlich.

Es bleibt vorbehalten, die Höhe des Betrags festzustellen, bei welcher, nach §. 15 des Statuts, bei Neuanschaffungen das Lehrer-Collegium gefragt werden muss.

Um Irrthümer zu vermeiden, sind alle diejenigen Rechnungen, welche keine Sammlungs- sondern Verbrauchsgegenstände enthalten und welche ebenfalls in kürzester Frist dem Director einzureichen sind, mit dem Vermerk auf der Vorderseite unten rechts „zum Verbrauch“ seitens des betreffenden Lehrers zu versehen; enthält eine und dieselbe Rechnung Sammlungs- und Verbrauchsgegenstände, was thunlich zu vermeiden ist, so muss vor jeder Position das Erforderliche bemerkt werden.

§. 4.

21
Am Schlusse jedes Semesters sind die Inventare der Sammlungen an den Director einzureichen, damit die auf dem Secretariate geführten Inventarbücher danach vervollständigt werden können; dem Rendanten sind hierbei auf sein Ersuchen alle diejenigen Aufklärungen direct zu geben, welche derselbe im Auftrage des Directors etwa wünschen sollte.

§. 5.

Jeder Lehrer ist verpflichtet, nach einem festzustellenden Muster baldigst einen Sammlungscatalog für den Druck zu bearbeiten, welcher jährlich durch Supplemente ergänzt wird und gegen Selbstkostenpreis von der Anstalt den Polytechnikern und dem Publikum überlassen wird.

Etwaige Schenkungen, welche Sammlungen erfahren, sind dem Director baldigst zur Anzeige zu bringen und werden in jedem jährlichen Programme mit dem Namen der Geber bekannt gemacht.

§. 6.

Kein Stück einer Sammlung darf ausserhalb des Schulgebäudes an Dritte verliehen werden. Ausgenommen hiervon sind die Lehrer, ausserordentlichen Lehrer, Assistenten und Privatdocenten, welchen der betreffende Vorstand der Sammlung gegen Leihschein Gegenstände auf kurze Zeit ausnahmsweise verabfolgen kann, sofern solche für den Unterricht zur Zeit entbehrlich sind.

§. 7.

Es steht jedem ordentlichen und ausserordentlichen Lehrer-Assistenten und Privatdocenten die Benutzung jeder Sammlung für den Unterricht und für sich innerhalb der Anstalt frei und ist der Vorstand der Sammlung verpflichtet, gegen einen ordnungsmässig ausgefüllten Leihschein die Benutzung zu gestatten. Doch genießt der Lehrer, zu dessen Vorträgen die Sammlung gehört, das Vorrecht der Benutzung, und kann die Zeit bestimmen, auf wie lange er den Gegenstand entbehren will. Ist der Entleiher mit den Bestimmungen des Vorstandes der Sammlung nicht einverstanden, so entscheidet der Director, in wichtigen Fällen der Ausschuss, ebenso wenn Fälle einer Weigerung der Entleihung überhaupt stattfinden sollten.

Jeder Leiher ist verpflichtet, den entliehenen Gegenstand in dem Zustande, wie er solchen empfangen hatte, wieder abzuliefern. Vorgekommene Beschädigungen hat derselbe aus seinem Sammlungsfonds, und wenn ihm ein solcher nicht zusteht, nach Umständen aus eigenen Mitteln zu ersetzen.

§. 8.

Lehrer, welche aus anderen als ihren eigenen Sammlungen Gegenstände benutzen, dürfen solche nicht weiter verleihen. Will der Vorstand einer Sammlung Gegenstände zur Benutzung an Studierende oder Zuhörer innerhalb der Anstalt verleihen (vergl. §. 6), worüber nur ihm Entscheidung zusteht, so trägt er dafür die Verantwortlichkeit und ist gehalten, bei etwaigen Beschädigungen oder Verlusten den Studierenden zum Ersatze zu veranlassen, oder solche aus eigenen Mitteln zu ersetzen.

§. 9.

Die Besichtigung der Sammlungen durch Polytechniker oder das Publikum soll in der liberalsten Weise gestattet sein. Nur den ordentlichen und ausserordentlichen Lehrern und Assistenten ist indessen der Eintritt allein oder auch zur Führung von Besuchern gestattet; im letzteren Falle sind die Führenden verpflichtet, Beschädigungen der Sammlungen vorzubeugen. Das Oeffnen verschlossener Schränke u. s. w. ist übrigens Niemanden, ausser dem Vorstände der Sammlung und den Sammlungsdienern, gestattet und ohne Erlaubniss dürfen Sammlungsgegenstände von den Polytechnikern oder dem Publikum nicht berührt werden.

In anderen Fällen haben der Castellan oder die Sammlungsdienere die Führung von Besuchern zu übernehmen, und auf Anfragen in zuvorkommender Weise alle Auskunft zu geben, wozu sie im Stande sind, weshalb sich Letztere mit dem Namen und dem Zwecke eines jeden Gegenstandes thunlichst bekannt zu machen haben.

§. 10.

21
Jeden Sonntag Vormittag von 10—12, eventuell an Festtagen, oder zu sonst passenden Zeiten sind die Sammlungen dem Publikum geöffnet und in jeder Sammlung hat ein Sammlungsdienere oder sonstiger Beamter der Anstalt, welcher dazu bestimmt ist, während dieser Zeit anwesend zu sein. Die erstmalige Eröffnung der Sammlungen zu Anfang eines jeden Semesters wird öffentlich bekannt gemacht.

Zu anderen Zeiten kann die Besichtigung nur stattfinden, so-

weit es die sonstigen Beschäftigungen der in §. 9 genannten Beamten erlauben.

§. 11.

Die Besichtigung der chemischen und physikalischen Laboratorien ist nur gestattet, wenn der betreffende Lehrer oder Assistent solche erlaubt, doch wird eine solche Erlaubniss in der Regel gegeben und nur in dringenden Fällen verweigert werden. Polytechnikern, welche nicht für Arbeiten in dem betreffenden Laboratorium belegt haben, ist der Zutritt ohne specielle Erlaubniss des Vorstandes oder Assistenten nicht gestattet.

Laboratoriums-Ordnung

für das

physikalische Laboratorium der Königl. polytechnischen Schule zu Aachen.

§. 1.

Die Benutzung von Apparaten des physikalischen Cabinets der Königl. polytechnischen Schule ist nur innerhalb der Räume der physikalischen Abtheilung, und dort nur mit Genehmigung des Directors des Cabinets, gestattet.

§. 2.

Beschädigungen an den Apparaten, welche durch die Schuld der Practikanten entstehen, müssen von diesen ersetzt werden.

§. 3.

Das Laboratorium ist für Diejenigen, welche sich mit physikalischen Untersuchungen beschäftigen, täglich, ausser Sonnabends, von 8—1 und 2—6 geöffnet. Für Diejenigen, welche sich an den physikalischen Uebungen betheiligen, ist das Laboratorium an 2 Nachmittagen von 3—6 geöffnet.

§. 4.

Die von den Practikanten auszuführenden Arbeiten werden von dem Director des Cabinets bestimmt, resp. genehmigt. Der Uebergang zu einer neuen Arbeit vor Beendigung der einmal übernommenen ist ohne Erlaubniss nicht gestattet.

§. 5.

Jeder der Practikanten bekommt für seine Arbeiten einen bestimmten Platz angewiesen, welchen er selbst in Ordnung zu halten hat. Die Hilfsleistung des Laboratoriumsdieners kann überhaupt nur mit Genehmigung des Directors des Cabinets resp. des Hilfslehrers beansprucht werden.

§. 6.

Arbeiten, wie Abdampfen, Versuche mit Quecksilber u. dgl., für welche besondere Räumlichkeiten resp. Plätze bestimmt sind, dürfen nur an den vorgeschriebenen Orten vorgenommen werden.

§. 7.

Wer gegen die Vorschriften der §§. 5 und 6, oder überhaupt gegen die in einem Laboratorium nothwendige Vorsicht fehlt, z. B. einen Gashahn unnützer Weise offen stehen lässt, einen Wasserhahn zu schliessen unterlässt, eine benutzte Batterie nicht reinigt etc., hat den dadurch entstehenden Schaden zu ersetzen und ausserdem in jedem einzelnen Falle eine Strafe von 10 Sgr. zu bezahlen. Die Strafgeelder fallen in die Laboratoriumskasse und werden zur Beschaffung der kleineren Arbeitsutensilien benutzt, deren Anschaffung das Laboratorium übernimmt.

Laboratoriums-Ordnung

für die

**chemischen Laboratorien der Königl. polytechnischen
Schule zu Aachen.**

§. 1.

Das Laboratorium ist täglich, mit Ausnahme Sonnabends, von 8—5 Uhr geöffnet. Ausser diesen Stunden ist die Benutzung der Arbeitsräume nur denjenigen Practikanten gestattet, welche besondere Erlaubniss dazu erhalten haben.

§. 2.

Im Laboratorium dürfen nur solche Arbeiten ausgeführt werden, welche von den Lehrern selbst angeordnet worden sind.

§. 3.

Jeder Praktikant erhält mit dem ihm zugewiesenen Platz am Anfang des Semesters eine gewisse Zahl von Requisiten, deren Empfang er bescheinigt, und welche er, soweit sie nicht zum Verbrauch dienen (Reagentien), am Schluss des Semesters vollzählig und in gutem Stande wieder abzuliefern hat.

§. 4.

Diejenigen Gegenstände, welche der Einzelne ausserdem im Laufe des Unterrichts nöthig hat, werden ihm gegen Vermerk vom Assistenten übergeben und hat er dieselben nach dem Gebrauch wieder zurückzustellen. Findet Beschädigung derselben durch Nachlässigkeit statt, so muss in allen Fällen ein entsprechender Schadenersatz geleistet werden.

§. 5.

Nur diejenigen Gegenstände, welche Privateigenthum, oder ausdrücklich dem Einzelnen zur dauernden Benutzung überlassen sind, dürfen in die Schränke verschlossen werden.

§. 6.

Es ist den Praktikanten nicht gestattet, andere Gegenstände im Laboratorium, als die ihnen angewiesenen, ohne Wissen des Assistenten zu gebrauchen, insbesondere dürfen sie selbst aus den Vorräthen des Laboratoriums nichts entnehmen.

§. 7.

Die Reinigung der Arbeitsplätze, gebrauchten Apparate und Geräthe und die Beseitigung derselben liegt den Praktikanten ob, und darf der Diener des Laboratoriums von ihnen zu keinen derartigen Dienstleistungen veranlasst werden.

§. 8.

Die eingeführte Ordnung der Reagentienflaschen und sonstigen Standgefässe ist streng aufrecht zu erhalten, ebenso darauf zu achten, dass jedes Gefäss den dazu gehörigen Stöpsel wieder erhält und nicht durch Aufsetzen eines andern der Inhalt verunreinigt werde.

§. 9.

Arbeiten, bei welchen schädliche oder lästige Dämpfe sich entwickeln, dürfen nur in den Abzugsnischen ausgeführt werden. Schwefel-Wasserstoffentwicklungen sind allein in dem dafür bestimmten Raum vorzunehmen.

§. 10.

Jeder Practikant ist zu sparsamem Verbrauch von Wasser und Gas verpflichtet und für den Verschluss der von ihm benutzten Hähne der Leitungen verantwortlich.

§. 11.

Die Benutzung der Waagen erfolgt nach Anweisung der Assistenten.

§. 12.

Die Handbibliothek des Laboratoriums darf nur innerhalb des für dieselbe bestimmten Zimmers benutzt werden. Das Mitnehmen der Bücher nach Hause ist unter keinen Umständen gestattet.

§. 13.

Die dem Laboratorium zugehörigen Apparate und Utensilien dürfen nur im Gebäude selbst benutzt und in keinem Fall nach ausserhalb verliehen werden.

§. 14.

Die Handhabung der Laboratoriums-Ordnung wird zunächst unter den Schutz der Practikanten selbst gestellt, und haben dieselben eine besondere Strafgeelderliste zu vereinbaren. Die eingehenden Gelder fallen der Laboratoriumsbibliothek zu.

Aachen, im October 1871.

DER AUSSCHUSS DER LEHRER:

*v. Kaven. Landolt. Lewicki. Heinzerling.
Wüllner.*