

Hygieneunabhängige Zucht und Haltung (Maushotel)

(Stand 29. Januar 2015)

In diesem Bereich ist sowohl die Zucht zur Abwägung eines Embryo-Transfers möglich, als auch die Haltung von Tieren, die aufgrund ihres Gesundheitsstatus normalerweise nicht in die IBF verbracht werden dürfen. Ob Ihre Tiere ins Maushotel verbracht werden sollen oder müssen hängt von **vorgesehener Nutzung und Gesundheitszeugnis** ab.

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 Frau Gärtner (EG, Raum 0.69, Tel.: 54 8270 oder 56-38439) vorstellen. Dabei sollte das ausgefüllte Freischaltungsformular für die Zugangskarte (Passfoto nicht vergessen!) mitgebracht werden. Eine vorherige Terminvereinbarung ist unbedingt notwendig! Bei der Vorstellung erfolgt die Belehrung gemäß Gentechnikgesetz und es werden folgende Aspekte der bevorstehenden Arbeiten besprochen:

- Versuchsablauf generell
- Maus oder Ratte, Käfigtyp, Zahl der benötigten Käfigplätze

- Sind operative Eingriffe vorgesehen? Wenn ja, welcher Art?
- Sind besondere Maßnahmen postoperativ erforderlich?
- Welcher Belastung werden die Tiere ausgesetzt sein?
- Welche Gerätschaften, Narkosemittel oder Arzneimittel werden benötigt?
- Worauf muss das Tierpflegepersonal achten?

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

2. Hinweise für die Nutzer:

Das Arbeiten mit Tieren im Maushotel 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 das Maushotel eingewiesen wurden. Das Betreten des Maushotels darf nur mit der persönlichen, auf den eigenen Namen frei geschalteten 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!

Ganz wichtig ist, wenn man im Maushotel war oder mit anderen Nagern außerhalb der IBF zu tun hatte, darf man auf keinen Fall am selben Tag in den KEB. Hier sollten mind. 2 Tage dazwischen liegen.

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

3. Verhalten vor der Schleuse:

- Jacken, Taschen etc. in die Spinde vor Ort
- Schleuse betreten

4. Verhalten in der Schleuse :

- Überschuhe oder grüne Clogs anziehen
- Hände mit Seife waschen und trocknen
- OP-Kittel, Haube und Mundschutz anziehen
- Hände desinfizieren
- Handschuhe anziehen

5. Käfigmaterial

Tierkäfige, die für Finalexperimente ausgegeben werden, müssen mit einem Käfiglaufzettel versehen sein, der ausschließlich von den Tierpflegern auszufüllen ist.

Leere Käfige, Filterhauben und Zubehör müssen **innerhalb 2 Wochen** in die IBF zurückgebracht und zusammen mit dem rosafarbenen Käfiglaufzettel in der Käfigwaschanlage (1. UG, gegenüber den Räumen 99.14/99.18) abgegeben werden. Die Käfigwaschanlage ist von 6:30 Uhr bis 16:00 Uhr besetzt.

Wenn Käfigmaterial 2 Wochen nach Ausgabe (siehe Datum des Laufzettels) nicht zurückgegeben wurde, wird eine Gebühr für die verspätete Rückgabe erhoben. Bei fristgerechter Rückgabe Ihres Käfigmaterials erhalten Sie den gelben und den rosa Laufzettel zurück.

Keinesfalls darf o.g. Material in die Abholstation oder gar in das Maushotel zurückgebracht werden!

6. Arbeiten im Maushotel:

- 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.
- Jede am Tier durchgeführte Maßnahme muss auf der Käfigkarte vermerkt werden (OP, Injektion und Medikament, Blutentnahme, jeweils mit Datum). Tote Tiere müssen am "Abgangszettel" im Tierraum ausgetragen werden!
- Falls im Rahmen eines Versuchsvorhabens regelmäßig aufwendige Maßnahmen erforderlich sind (z.B. tägliches Umsetzen oder Gewichtsbestimmung von Futter oder Wasser etc.) muss dies vorher mit den Koordinatorinnen besprochen werden und ggf. von ExperimentatorInnen selbst ausgeführt werden.
- Innerhalb des Maushotels anfallende schmutzige Käfige, Käfigdeckel

und Flaschen sind auf den hierfür vorgesehenen Wagen mit dem Hinweisschild „schmutzig“ abzustellen.

- Bei zeitaufwändigen Sonderhaltungen wird üblicherweise ein erhöhter Pflegesatz berechnet.
- Nach jeder Arbeit im Maushotel, 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:

- Vor einem geplanten operativen Eingriff sollte 1 – 2 Tage vorher eine 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! Jede Behandlung ist auf der Käfigkarte zu vermerken (welche Arzneimittel werden wann, wie und in welcher Dosierung gegeben?).
- Falls Komplikationen auftreten, ist ein IBF-Tierarzt hinzuzuziehen.
- Das Tierpflegepersonal muss informiert werden z.B. wie mit verstorbenen Tieren zu verfahren ist (ggf. Asservierung im Kühlschrank oder Freezer / Benachrichtigung der ExperimentatorInnen).

8. Bestellung von Tieren in die Abholstation:

Vorerst nach Absprache und Ausgabeauftrag.

Hier der Link zum Formular:

<http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/IBF/formulare/index.html>

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:

www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/IBF/tierbestellungen/

10. Tierimport:

Infos zu den Tierimporten finden Sie auf der Seite des BTL:

http://www.uniheidelberg.de/einrichtungen/IBF/btl/btl_formulare.html

11. Kadaverentsorgung:

Die Kadaverentsorgung findet in Raum 0.70 im Erdgeschoss statt (Gefriertruhe).

10. Wichtige Kontakte:

Maushotel	Telefon: 54-5721 Fax: 54-5727 e-mail: hotel@uni-heidelberg.de
Ulrike Gärtner	Telefon: 54-8270 und 56-38439 Fax: 54-8265 E-Mail: ulrike.gaertner@urz.uni-heidelberg.de
Dr.Sabine Chourbaji	Telefon: 54-5723 Fax: 54-5735 E-mail: chourbaji@uni-heidelberg.de
Frank Zimmermann	Telefon: 54-5433 Fax: 54-5705 E-mail: frank.zimmermann@urz.uni-hd.de