

Laborordnung des Gemeinschaftslabors Analytik des Albrecht Daniel Thaer-Institutes für Agrar- und Gartenbauwissenschaften

1. Grundsätze

Für das Gemeinschaftslabor werden Untersuchungen, die für die experimentell arbeitenden Fachgebiete des Albrecht Daniel Thaer-Institutes von Interesse sind, vorgesehen. Dabei stehen die gemeinsame Nutzung eines breiten analytischen Geräte- und Methodenspektrums und die Auslastung des dazugehörigen technischen, hoch qualifizierten Personals im Mittelpunkt. Finanzielle Mittel des Institutes können effizienter für die Beschaffung moderner Geräte eingesetzt werden. Das Gemeinschaftslabor kann darüber hinaus in die Ausbildung der Studenten und Doktoranden einbezogen werden.

2. Einbindung des Gemeinschaftslabors in die Arbeit der Fachgebiete

Das Gemeinschaftslabor wird als Dienstleistungseinrichtung für experimentell arbeitende FG der Gartenbauwissenschaften, Pflanzenbauwissenschaften und Nutztierwissenschaften konzipiert. Der Laborleiter arbeitet in enger Kooperation mit den FG zusammen und koordiniert Untersuchungen nach Absprache mit den FG-Leitern/Wissenschaftlern, von der Probenvorbereitung bis zur Übergabe der Untersuchungsergebnisse. Kooperationen mit wissenschaftlichen Einrichtungen innerhalb bzw. außerhalb der HU sind dabei in die Arbeit des Gemeinschaftslabors zu integrieren.

3. Arbeitsweise des Gemeinschaftslabors

Zum Gemeinschaftslabor gehören 4 technische Assistentinnen, die in hohem Maße selbstständig arbeiten. Sie sind sowohl für Methoden, Bestellung von Verbrauchsmaterialien, Referenz- und Standardsubstanzen als auch Auslösung von Reparaturen verantwortlich. Ihnen obliegt die Einarbeitung anderer Kollegen und Studenten sowie die Aktualisierung und Pflege der Analysenvorschriften. Ziel ist, ein Archiv der Analysenvorschriften anzulegen, geordnet nach Parameter und Probenmatrix. Es enthält folgende Angaben: Prinzip der Methode, Probenvorbereitung, Chemikalien, Standard- und Referenzsubstanzen, Analysenvorschrift, Verweis auf Gerätehandbücher, zulässige Abweichungen der Parallelproben, Literaturhinweise und Bezug zu LUFA-u.a. Standard-Methodenvorschriften. Zur Bearbeitung von Aufträgen im Gemeinschaftslabor sind Probenlisten in elektronischer Form durch die auftraggebenden FG beizubringen. Der Laborleiter unterstützt die Durchführung von Laborpraktika im Rahmen der studentischen Ausbildung. Wissenschaftlichen Mitarbeitern und Studenten der einzelnen FG sind bei Bedarf im Gemeinschaftslabor Arbeitsmöglichkeiten einzuräumen.

4. Koordination der Untersuchungen

Der Bedarf aus den einzelnen FG ist rechtzeitig anzumelden, d.h. spätestens mit Projektbestätigung durch Drittmittelgeber. Der Untersuchungsumfang sollte bereits in der Antragsphase in Absprache mit dem Laborleiter kalkuliert werden. Nach Bedarfsanmeldung der FG wird ein Arbeitsprogramm für das Gemeinschaftslabor mindestens halbjährlich erstellt. Für den Zeitplan sind vertraglich festgelegte Projekttermine, im Rahmen von Graduierungsarbeiten bestehende Termine bzw. Deadlines von

Kongressbeiträgen von besonderer Bedeutung. Wird es über die Labororganisation hinaus erforderlich, eine Rangfolge aufzustellen, sollte nach im Laborbeirat abgestimmten Wichtungsfaktoren verfahren werden. Dementsprechend ist die voraussichtliche Übergabe der Untersuchungsergebnisse dem Auftrag gebenden FG schriftlich mitzuteilen. Der Termin ist verbindlich für das Labor. Bei der Planung und Organisation wird davon ausgegangen, dass technische Mitarbeiter, Doktoranden und Tutoren der jeweiligen FG zur Probenvorbereitung und für Arbeiten im Gemeinschaftslabor je nach Qualifikation herangezogen werden können. Die Festlegungen werden zwischen Laborleiter und jeweiligen FG-Vertretern getroffen.

5. Transparenz

Alle FG sind durch den FG-Leiter im Laborbeirat vertreten. Im Laborbeirat werden sowohl die grundlegende Koordination der Arbeiten im Gemeinschaftslabor, Kooperationsbeziehungen mit Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Universität als auch Wichtungsfaktoren für eine ev. Rangfolge der Aufträge abgestimmt. Mindestens halbjährlich erfolgt durch den Laborleiter eine Rechenschaftslegung über Ausgaben bzw. den FG in Rechnung gestellte Analysen- und Reparaturkosten. Im Laborbeirat werden Investitionen (Analysengeräte, Grundausstattung des Labors) geplant und für die Beschaffung vorbereitet. Der Laborbeirat wird von der Laborleitung jährlich bzw. bei entsprechendem Handlungsbedarf einberufen. Das Gemeinschaftslabor präsentiert sich auf einer Internetseite (Mitarbeiter, Geräte, Methoden, Kooperationsbeziehungen, Einbindung in Drittmittelprojekte usw.).

6. Finanzierung

Das Gemeinschaftslabor erhält vom Institut eine Grundfinanzierung für: Arbeitsschutzmittel; Reinigung der Arbeits- und Schutzbekleidung; Büromaterial, Telefon, Fax; Wasseraufbereitung; Abwäsche; Wartung von Waagen, Gasversorgung, Zentrifugen, Autoklaven, Sicherheitswerkbänke u.a.; Computer (Hard- und Software); Reisekosten für Laborleiter/Mitarbeiter, sofern die Dienstreisen im allgemeinen Interesse liegen, wie z.B. Besuch des LUFA-Kongresses, Kontakte mit Kooperationspartnern usw.; Literatur (Methodenbücher der LUFA und notwendige Ergänzungen, andere Standardwerke); Reparaturkosten. Die Kosten sowohl für Routineanalysen als auch für Spezialuntersuchungen, Methodenentwicklungen etc. (Verbrauchsmaterial und Chemikalien je in Auftrag gegebener Analyse, Standards, Referenzproben) werden jährlich kalkuliert/aktualisiert und nach Abstimmung im Laborbeirat jedem FG in einer Zusammenstellung ausgehändigt. Die Verrechnung der Kosten erfolgt anhand eines Laborauftrages. Werden die Analysenkosten vom Auftrag gebenden FG aus den Haushaltsmitteln beglichen, kann dies mit Hilfe einer Mittelumsetzung durch die Verwaltung erfolgen. Für die Verrechnung aus Drittmitteln der Auftrag gebenden FG werden je FG die anfallenden Kosten aufgelistet und laufende Bestellungen, Rechnungen, Reparaturkosten des Gemeinschaftslabors an diese FG weitergeleitet. Es ist zu beachten, dass bei bestimmten Drittmittelprojekten eine projektbezogene Abrechnung vorgeschrieben ist. Kosten aus Wartungsverträgen von Analysengeräten werden als anteilige Umlage

nach Nutzungsintensität des jeweiligen Gerätes durch die einzelnen FG geführt.

Die internen Konten über Analysenkosten/Reparatur/Wartung je FG und Verrechnung durch entsprechende Bestellungen/Rechnungen werden im GLA geführt und mindestens jährlich als Schlussrechnung nach Bekanntgabe im Laborbeirat an die einzelnen FG ausgehändigt.

7. Weisungsbefugnis

Der Laborleiter ist dem Institutsdirektor, die technischen Angestellten bzw. Assistentinnen des Gemeinschaftslabors sind dem Laborleiter dienstrechtlich unterstellt. Die in ausschließlich gemeinschaftlich genutzten Labors zeitweise arbeitenden anderen Mitarbeiter, Studenten und Doktoranden sind dem Laborleiter disziplinarisch unterstellt. Der Laborleiter ist für die Einhaltung des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes sowie für die Umsetzung des Gefahrstoffrechtes in den ausschließlich gemeinschaftlich genutzten Räumlichkeiten zuständig. Werden Geräte und Methoden von mehreren FG gemeinsam genutzt, die sich in den Räumlichkeiten eines FG befinden, sind die jeweiligen FG für die Einhaltung der geltenden Vorschriften (s.o.) zuständig.

gez. K. Weiß

September 2005
aktualisiert
Juni 2017