

Rutiner för odlingsenhetens växthus

Alla som har material i växthusen skall följa dessa regler.

Bokning

All odling i växthusen skall föregås av platsbokning. Bokning skall ske skriftligt och i god tid. Bokningen skall innehålla alla de önskemål som projektet/ försöket kan ha. Bokning skall ske minst två veckor i förväg.

För att kunna hålla en översiktlig bokning för året är det ytterst angeläget att brukaren så långt som möjligt planerar sina försök och därmed också behovet av plats!

Bokning sker genom e-postadress greenhouse@ltj.slu.se .

Kontakt med växthusansvariga skall tas för information kring försök/projekt. Efter diskussion anvisas plats i lämpligt växthus. Bokning ska åtföljas av försöksplan/skriftliga skötselinstruktioner för materialet som placeras på kammare/avdelnings dörr.

Kontaktpersoner för växthusen är: Göran Olsson (5502)
 Karl-Johan Bergstrand (5343)

Debitering

Debitering sker av bokad yta och tid, om inte avbokning sker (bokad men inte utnyttjad yta debiteras). Utökad yta innebär ökad debitering.

Minsta tid för bokning av yta är ½ månad.

Debitering av bokad yta görs kvartalsvis.

Plantering

All plantering av material eller krukning samt annat som är förenat med nedsmutsning och jordbehandling skall ske på avsedd plats. H-växthuset har planteringsbord i avd1. V-växthuset har ingen speciell plats för plantering men gemensamt gäller att Platsen skall hållas ren!

Märkning av material

Allt material märks upp med vem som är ansvarig. Efter slutfört försök iordningställs platsen.

Anslag om försöket skall placeras på avdelningen/kammaren där det kommer att genomföras.

Vattning

Vattning är brukarens ansvar! Odlingsenheten kan hjälpa till med samordning av vattning. Horticum's växthus har uteslutande manuell vattning.

Vegetum har i en kammare del fall automatisk bevattning.

Brukaren bör rådgöra med ansvariga kontaktpersoner vilket system som är bäst för försök/projekt.

Gödning

Gödning ombesörjes av brukare själv. Den finns i olika former. Fast, flytande och långtidsverkande. Vilket som bör användas beror på syfte och önskat resultat. Långtidsverkande för blandning i odlingssubstrat. Fast för längre perioder mellan gödningstillfällena. Om flytande gödning används bör det ges minst en gång i veckan. Tidpunkterna för gödningstillfällen beror på omständigheter som växtslag, substrat, syfte med experimentet osv.

Kostnader

Brukaren står fullt ut för kostnader som åtgår för projekt/försök. Undantaget är bekämpningar och de kostnader som det innebär. Se nedan, växtskydd.

I Horticum har område 1-4 bildat ett konsortium för gemensamma inköp av material.

Det finns inget s.k. allmänt förbrukningsmaterial i växthusen!

Förvaring

Allmänt:

Bägge växthusen har plats för vagnar och annat som är kopplat till odlingsenhetens ansvarstagande. I V-husväxthuset är det avd. 7 och i H-växthuset är det avd 1.

H-växthuset:

Kopplat till varje växthuskammare finns det en hyllsektion i avd 1, märkt med kammarens nummer, för förvaring av material.

Förvaring är endast tillåten om du hyr plats i växthuset.

Det finns ingen plats för långtidsförvaring av material i växthuset, förutom den yta konsortiet i Horticum hyr för sin verksamhet, halva avd 2, östra sidan.

V-växthuset:

Det finns ingen förvaringsplats i detta hus. All förvaring sker i lokaler som brukare hyr i byggnaden eller på annat sätt.

Inköp

Växthusansvariga är behjälpliga med inköp av material eller andra förnödenheter som behövs. Respektive projekt står för kostnader för inköpt materiel.

Städning

Se även odlingshygien.

Grundprincipen är att brukaren skall lämna odlingsytan i samma skick som den var när den togs i bruk. Golv, väggar och annat som blivit nedsmutsat skall givetvis också rengöras.

Jord, kasserade plantor eller annat biologiskt material slängs i de kompostcontainrar som finns utanför respektive växthus. OBS endast komposterbart material fritt från plast och dylikt.

Om inte rengöring utförs kommer brukaren att debiteras för nedlagd tid för sanering och rengöring av utrymmet. Minsta debitering är 1500:-.

Odlingshygien

Skötsel av materialet skall regelbundet ske. Material binds upp, odlingsbord städas och material som är färdigt skall omgående tas omhand. Krukor och bord som använts skall

snarast städas av alternativt diskas. Brukare tar fullt ut ansvar för att så sker. Om odlingsenheten finner att materialet är att betrakta som en sanitär olägenhet eller på annat sätt är misskött, kan det komma att kastas av växthuspersonalen utan föregående varning. Denna åtgärd kommer att debiteras brukaren!

Växtskydd

All kemisk bekämpning sker efter att information har utgått för allmän kännedom. Biologisk bekämpning förekommer hela tiden. Vid biologisk bekämpning förekommer det endast i speciella fall information för allmän kännedom. Brukaren är skyldig att meddela om det finns skadedjur, svampangrepp eller annat som kan hänföras till växtskydd. Alla bekämpningsarbeten utförs av personal från odlingsenheten

GMO-rutiner

Utarbetas enligt gällande regler från SJV.

Odlingsenhetens ansvar

Odlingsenheter ansvarar för bl.a. följande:

- Att bokningar och plats för brukare ordnas
- att växthusen är funktionella i sitt utförande
- att klimatinställningar blir gjorda
- Att det finns utrustning för bevattning
- Att det finns utrustning för städning o rengöring
- att inköp av basala förnödenheter blir gjort
- att växtskyddsåtgärder blir utförda
- att nödvändiga kontakter med brukare sker
- att odlingshygienen efterlevs
- att loggning av klimatvärlden kan göras

