

Rutiner för odlingsenhetens växthus

Dessa rutiner omfattar odlingsenhetens båda växthus vid Horticum resp. Vegetum.

Allmänt

De båda växthusen hyrs i sin helhet av SLU och administreras via odlingsenheten som i sin tur hyr ut yta till brukare inom och utom SLU. Växthuset vid Horticum är primärt avsett för framodling av material som stråsäd, oljeväxter och potatis, medan Vegetums växthus i huvudsak används för forskning där växten är det studerade objektet, samt för undervisning. Horticums växthus är godkänt för odling av GMO-material.

Klimatstyrningsmöjligheterna omfattar temperatur (uppvärmning/luftning), luftfuktighet (befuktning/luftning) samt ljus (tillskott/skugga/mörkläggning). Klimatet styrs via klimatdator.

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 Karl-Johan.Bergstrand@slu.se

Kontakt med växthusansvarig 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: Karl-Johan Bergstrand (5343)
Alexandra Nikolic (5077)

Debitering

Aktuell hyra är 400 kr/m²/månad, där 200 kr debiteras projektet och 200 kr debiteras institutionen (2017). Debitering sker på bokad yta och tid, om inte avbokning görs. Minskad yta innebär inte mindre debitering om inte avbokning sker. Avbokning måste göras minst två veckor före tidpunkten för gjord bokning. Utökad yta innebär ökad debitering.

Debitering av bokad yta görs månadsvis.

Användning av växthuset

Plantering

All plantering av material eller krukning skall ske på avsedd plats, arbetshallen i resp. växthus. Platsen skall hållas ren!!

Vattning

Vattning är brukarens ansvar. Horticums växthus har uteslutande manuell vattning. Vegetum har i en del fall automatisk bevattning.

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

Gödsling

Gödsling ges av brukare själv. Den finns i olika former, fast, flytande och långtidsverkande. Vilket som bör användas beror på syfte och önskat resultat. Långtidsverkande gödsel för blandning i odlingssubstrat (rekommenderas). Fast gödsel för längre perioder mellan gödningstillfällena. Om flytande bör det ges minst en gång i veckan. Mobil gödselblandare ("dosatron") finns i både Horticums och Vegetums växthus, kontakta odlingsenheten för att få instruktioner.

Kostnader

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

Konsortium finns i Horticum för gemensam användning av inköpt material. Ytan i planteringshall ingår i hyran.

Inköp

Växthusansvariga är behjälpliga med inköp av material eller andra förnödenheter som behövs. I Horticums växthus finns kataloger och en lista på bänken i avd. 2. Titta i katalogen (Weibulls, Hermann Meyer etc.) och fyll i listan (benämning, art. nr, katalog, sidnr.). Beställning utifrån listan görs regelmässigt.

Städning

Se även odlingshygien.

Grundprincipen är att brukaren skall lämna den odlingsyta i samma skick som den var när den togs i bruk. Bord med hel skiva rengöres med diskborste och diskmedel. Gallerbord sopas med piassavakvast. Rännor ska diskas och återbördas i torrt tillstånd. Golv sopas och spolas av. All materiel som använts i försöket avlägsnas från kammaren, även gula klisterskivor etc. Vattenslangen skall rullas ihop. Odlingsvagnar skall rengöras och justeras till "normalläge". Efter avslutat försök ska odlingsytan inspekteras av växthusansvarig. Om inte rengöring utförs kommer nödvändiga åtgärder att debiteras brukaren.

Odlingshygien

Skötsel av materialet skall ske regelbundet. Material binds upp, odlingsbord städas och material som är färdigt skall tas omhand löpande. Vattning och gödsling ska göras tillfredställande för att motverka sjukdomsproblem. Krukor och bord som använts skall

snarast städas av alternativt diskas. Brukare tar fullt ut ansvar för att så sker. Starkt infekterat material kan komma att kastas av odlingsenhetens personal.

Växtskydd

Alla bekämpningsarbeten utföres av personal från odlingsenheten. Brukaren är skyldig att snarast meddela angrepp av skadedjur eller sjukdomar till odlingsenheten.

Växtskyddsarbetet är långsiktigt. Det första steget är god skötsel av plantmaterialet med korrekt vattning och gödsling, samt att odlingsytan hålls städad. I första hand tillämpas biologisk bekämpning. Kontinuerlig utsättning av predatorer sker genom odlingsenhetens försorg. Vid behov kan kemisk bekämpning tillgripas. Före kemisk bekämpning informeras berörda parter, samt anslag sätts upp på dörren till aktuell kammare.

Odlingsenhetens ansvar

Odlingsenheten ansvarar för bl.a. följande:

- att bokningar och plats för brukare ordnas
- att växthusens tekniska status är fullgod
- att klimatinställningar blir gjorda
- att det finns utrustning för bevattning
- att det finns utrustning för städning och rengöring
- att inköp av basala förnödenheter blir gjort
- att växtskyddsåtgärder blir utförda
- att nödvändiga kontakter med brukare sker
- att odlingshygien efterlevs
- alla eventuella kontakter med fastighetsägaren (Akademiska hus)