

Kommissorium for MPE Laborarieudvalg

Institut for Mekanik og Produktions laborarieudvalg rådgiver institutledelsen om brugen af instituttets laboratorier under hensyntagen til instituttets overordnede interesser og foreslår løsninger på, hvordan man finder balance mellem undervisning og forskningsaktiviteter.

Udvalgets sammensætning

Udvalget har ni medlemmer fordelt på følgende vis:

- Én ledelsesrepræsentant, formand for laborarieudvalget
- Én repræsentant fra diplomstrukturen fra hver sektion
- Én repræsentant for forskerstrukturen fra hver sektion

Udvalgets arbejdsform

Udvalget kan selv tage initiativ til drøftelser af emner med relevans for instituttets laboratorier, ligesom også instituttets ledelses pålægge udvalget opgaver.

Udvalget mødes minimum 4 gange om året. Udvalgets formand er ansvarlig for at indkalde til en møderække. Udvalgets medlemmer kan foreslå formanden at lægge yderligere møder i kalenderen efter behov. Formanden og udvalget aftaler en proces for at bringe emner til drøftelser. Formanden kan få bistand fra institutsekretariatet til mødeplanlægning- og afvikling.

Referenceforhold

Laborarieudvalget er rådgivende over for instituttets ledelse og kan ikke selv træffe afgørelse om principielle spørgsmål til brugen af laboratorier. Laborarieudvalget refererer her til instituttets samlede ledelse, hvor laborarieudvalgets ledelsesrepræsentant agerer bindeled mellem laborarieudvalget, institutledelsen og gruppen af de laborarieansvarlige, som står for den daglige drift af de enkelte laboratorier.

Kommunikation

Laborarieudvalget kan udarbejde kommunikation om dets virke og om beslutninger, der truffet af ledelsen.

Bilag 1 – Aktuel medlemsliste

- Ledelsesrepræsentant, Peter Harling Lykke, Værksteds- og laborarieleder
- Jens Bruusgaard Vestergaard, diplomstruktur, FLEN
- Ulrich Doll, forskningsstruktur, FLEN
- Camilla Gammelgaard Olesen, diplomstruktur, DEMA
- Rami Mansour, forskningsstruktur, DEMA
- Mikkel Bo Nielsen, diplomstruktur, MEDY
- Rassoul Tabassian, forskningsstruktur, MEDY



- Carsten Bloch, diplomstruktur, MEMA
- Narguess Nemati, forskningsstruktur, MEMA

Bilag 2 – Laboratorielederens rolle

- Laboratorielederen er ansvarlig for effektiv anvendelse af instituttets laboratorier:
- Laboratorieleder skal sikre, at forskellige laboratorier bruges mest mulig effektivt i hele instituttets interesse, herunder daglig drift og udvikling af nye faciliteter.
- Laboratorieleder bærer principielle spørgsmål til brugen af laboratorierne ind i institutledelsen, efter samråd med laboratorieansvarlig.
- Ved behov for større ledelsesmæssige prioriteringer af laboratorier og/eller udstyr, udarbejder laboratorieleder, eventuelt sammen med laboratorieansvarlig(e), en sagsfremstilling der præsenteres for institutledelsen for beslutning om prioritering. Mindre prioriteringer kan godkendes af laboratorielederen selv.

Arbejdsopgaver:

- Laboratorielederen agerer som bindeled mellem laboratorieansvarlige og instituttets ledelse.
- Laboratorielederen vejleder de labansvarlige ved tvivlsspørgsmål om brugen af laboratorier.
- Laboratorielederen er medlem af instituttets arbejdsmiljøudvalg (LAMU).
- Indkøb af udstyr skal koordineres med laboratorielederen for at sikre størst mulig kompatibilitet, og at vi ikke opbygger redundante funktioner. Ved ansøgninger for udstyr skal laboratorielederen konsulteres før ansøgningen sendes.
- Indkøb af forbrugsmateriale til laboratorier koordineres med laboratorielederen for at sikre effektive indkøb og de rette indkøbskanaler.
- Før semesterstart gennemgår laboratorielederen sammen med hver laboratorieansvarlig undervisning og andre aktiviteter i laboratoriet, for at sikre at laboratoriet bruges optimalt, og at kapaciteten ikke overskrides.
- Hvis medarbejdere har brug for et nyt laboratorium, eller nye funktioner i eksisterende laboratorier, kontaktes laboratorielederen, med henblik på i fællesskab at lave en sagsfremstilling, der klarlægger behovene, og som forelægges for institutledelsen.

Bilag 3 – Den laboratorieansvarliges rolle

De laboratorieansvarlige skal:



- Have hele instituttets interesse for øje i forvaltningen af deres ansvar for laboratoriet.
- Sørge for den daglige drift af laboratoriet, herunder sikre sig indkøb af materialer, vedligehold af udstyr etc.
- Godkende/afvise ønsker til adgange.
- Sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø i laboratorierne.
- Have kendskab til al udstyr i laboratoriet og sikre, at udstyret er registreret.
- Ansætte studentermedhjælpere til laboratoriet efter forudgående dialog med værksteds- og laboratorielederen og efterfølgende godkendelse fra viceinstituttleder for uddannelse.
- Have overblik over studentermedhjælpernes timer og godkender timesedler.