

**GEWÄCHSHAUSORDNUNG**  
**Forschungsgewächshäuser, FB11, Nordbahnhofstr. 1A,**  
**37213 Witzenhausen**

**I. Zuweisung von Versuchsflächen**

1. Der Bedarf an Versuchsfläche ist der Versuch dem Leiter des Forschungsgewächshauses (Rainer Braukmann) quartalsweise anzuzeigen, spätestens aber 14 Tage vor Versuchsbeginn anzumelden.
2. Auf dem **Formblatt „Laufzettel“** sind alle technischen Informationen, sowie Name Versuchsansteller, -betreuer, insbes. mit email & Tel.-Nr., Arbeitsgruppe, einzutragen.
3. Sollten bei der Zuweisung Engpässe entstehen, informiert der „gärtnerische Leiter“ den jew. „Sprecher Forschungsgewächshaus“ über mögliche Kompromisslösungen. In Konfliktfällen entscheidet die vom Sprecher einzuberufende Versammlung der Nutzergruppe. Außer der rechtzeitigen Anmeldung zu Quartalsbeginn gelten folgende Prioritäten:
  - finanzierte, geförderte Forschungsaufträge im Rahmen von Doktorarbeiten, Diplomarbeiten, Projektarbeiten
  - Vorversuche aus Ressourcen der Fachgebiete
  - Demonstrationspflanzen für die Lehre, aber keine ständigen Pflanzensammlungen[Privatpflanzen sind auf **keinen Fall** erlaubt.]
4. 14 Tage vor Beginn des angemeldeten Versuches muss das vollständig ausgefüllte Formblatt Herrn Braukmann vorliegen, damit die Räumlichkeiten entspr. der angemeldeten Ansprüche und Bedarfsplanung der gärtnerischen Pflege (Gießplan, Lichtführung, Temp....) erfolgen kann.
5. Sollte ein angemeldeter Versuch nicht termingemäß begonnen werden, kann die Fläche nach Rücksprache mit dem Versuchsansteller anderweitig vergeben werden.

## **II. Aufgaben des gärtnerischen Personals**

Zu den Aufgaben der Gärtner im Gewächshausbereich gehört:

1. Das Einhalten der Gewächshausordnung zu überwachen.
2. Die gesamte Gewächshaustechnik zu überwachen und steuern, sowie dafür zu sorgen, dass Störungen und Defekte behoben werden.
3. Wochenenddienste zur Versorgung von Pflanzen (nach Absprache) und zur Kontrolle der Gewächshaustechnik incl. eines Notfalldienstes bei Störfällen.
4. Während der Regelarbeitszeit die einfache gärtnerische Versorgung (gießen) der Pflanzen nach Absprache mit den Versuchsanstellern.
5. Die Beratung der Versuchsansteller in gärtnerischen Fragen. Zu diesem Zweck steht das gärtnerische Personal für Terminabsprachen unter der Telefonnummer des Tropengewächshauses Steinstr. (05542) (98) 1234 von Mo-Fr zu Kernarbeitszeiten zur Verfügung.
6. Versuchsansteller beim Anlegen von Versuchen zu unterstützen.
7. Für Sauberkeit und Ordnung in den Gewächshäusern zu sorgen.
8. Durchführen und Überwachen einer ordnungsgemäßen Kompostwirtschaft.
9. Mitwirken bei der Bereitstellung und ggf. Beschaffung von Versuchsmitteln z.B. Erde, Kompost. Töpfe, Pflanzenschutzmittel, Saatgut etc.
10. Überwachen und Beraten bei Pflanzenschutzmaßnahmen.

**Die Koordination dieser Aufgaben regelt Herr Braukmann.**

### III. Anlage und Durchführung von Versuchen in den Gewächshäusern

1. Den Anordnungen des Gärtners ist Folge zu leisten.
2. Nach Anmeldung des Versuchs und Zuweisung der Flächen erfolgt der Versuchsaufbau durch den Versuchsansteller.
3. Für jeden Versuch ist der Versuchsansteller verpflichtet einen „Aushang mit Kurz-Projektbeschreibung“ lesbar auszufüllen. Dieser ist in einer Klarsichthülle an der Kabinentür anzubringen, bzw. in Klarsichthülle neben die Versuchsanlage auf Tischen auffindbar abzulegen. Ein Vorrat des Formulars hängt in einer Klarsichthülle an der Tür des Gärtnerbüros. Die elektronische Version zum Ausfüllen ist auch über die Gärtnerische Leitung erhältlich, bzw. kann über [fgwhaus@wiz.uni-kassel.de](mailto:fgwhaus@wiz.uni-kassel.de) angefordert werden.
4. Alle anderen Daten sind auf dem Anmeldeformular zu vermerken.
5. Sämtliche Pflegemaßnahmen sind ebenfalls Aufgabe des Versuchsanstellers.
6. Pflanzenschutzmaßnahmen dürfen nur nach Absprache und mit Erlaubnis der Gärtner durchgeführt werden.
7. Nach Beendigung des Versuchs muss dieser sofort und vollständig abgeräumt werden. Die Erde ist nach Absprache mit dem Gärtner zu entsorgen, Töpfe sind sofort zu spülen!

## IV Regeln für die tägliche studentische Arbeit im Gewächshaus

1. Den Anordnungen des Gärtners ist Folge zu leisten.
2. Die technischen Anlagen werden ausschließlich von den Gärtnern bedient und überwacht. (incl. Notfalldienste.)
3. Für den Fall, dass eine Störung oder ein Notfall eintreten könnte, sind an deutlich gekennzeichneten Stellen Notfalltelefonnummern zu hinterlassen (gärtnerischer Rufdienst, Versuchsansteller).
4. Arbeitstische in Verbindungsgängen und Gewächshäusern sind sofort nach Gebrauch abzuräumen und sauberzumachen.
5. Verschüttete Erde, heruntergefallene Blumentöpfe usw. sind sofort wegzuräumen.
6. Versuchsmaterial ist in den dafür vorgesehenen Räumen und Regalen zu lagern. Die Untertischflächen sind keine Lagerplätze!!
7. Gewächshauswagen nach Gebrauch wieder auf die dafür vorgesehenen Plätze stellen.
8. Vermischung von gebrauchter und gedämpfter Erde vermeiden.
9. Benutzte Geräte nach Gebrauch säubern und an ihren Platz zurückbringen.
10. Im Gewächshaus gebrauchtes wissenschaftliches Gerät nach Benutzung wegräumen.
11. Mittelapplikationen ohne Absprache und Erlaubnis der Gärtner sind streng untersagt.
12. Für einzelne Versuche installierte Sondereinrichtungen sind nach Versuchsende zu entfernen.
13. Die genutzten Klein- und Großkabinen-Bereiche sind von den Versuchsanstellern selbst zu reinigen.

**Grundsatz: So wie man die Arbeitsmöglichkeit selber übernehmen möchte, so auch bitte auch an Nachfolgende übergeben.**

---

Witzenhausen den 15.02.2024

.....  
Rainer Braukmann,  
(Leiter Forschungsgewächshaus (FGH))

.....  
Dr. Helmut Saucke  
(Sprecher Nutzergruppe FGH)