**Anmodning om større ombygninger og installationer i laboratorier og andre lokaler på TEK**

1. *Almindelige driftsopgaver meldes ind direkte til Teknisk Service via* *8888@sdu.dk**. Ved tvivlstilfælde, kontakt TEK Bygningsudvalg.[[1]](#footnote-1)*
2. *Kontakt TEK Bygningsudvalg ved større opgaver, som stiller krav til bygninger og/eller installationer:*
* *Påvirker overordnet pladsudnyttelse på TEK.*
* *Stiller krav til fx ventilation, afløb, bygningens forsyninger m.v.*
* *Påvirker omgivelserne (fx støj, vibrationer, udledninger).*

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Institut:**

**Omkostningssted:**

***Anmodningen skal være godkendt og underskrevet af institutleder (se side 2).***

**Kontaktperson** som er ankerperson for ombygningen:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Navn

E-mailadresse

Tlf.nr.

|  |
| --- |
|  |

**Rumnummer:**

|  |
| --- |
|  |

**Lokaletype:**

|  |
| --- |
|  |

**Lokaleansvarlig:**

**Baggrund og begrundelse:**

Hvad er årsagen til at rummet skal ændres? Hvilket behov skal dækkes?

|  |
| --- |
|  |

Skal rummet bruges til undervisning? Hvilke fag, hvor store er holdene? Hvor mange lektioner skal holdes pr. uge? Hvor store er optagene af nye studerende på den retning de seneste år?

|  |
| --- |
|  |

Skal rummet primært bruges til forskningsprojekter? Hvilke forskere skal bruge det? Er der større eksterne bevillinger der begrunder ny indretning af rummet?

|  |
| --- |
|  |

Skal rummet benyttes til andre formål? Hvilke og hvor mange brugere?

|  |
| --- |
|  |

Når ombygningen er gennemført, hvad er så målet, hvordan vil det blive brugt, hvilke fordele kommer der ud af det?

|  |
| --- |
|  |

**Grænseflader og afhængigheder:**

Er ombygningen koblet til noget andet? Er der tidsmæssige afhængigheder til projekter, andre aktiviteter eller bevilling m.v.? Beskriv:

|  |
| --- |
|  |

**Arbejdsmiljø og sikkerhed:**

Har ombygningen / installationen været drøftet med arbejdsmiljøgruppen? Er sikkerheden i rummet varetaget f.eks. ved mekaniske bevægelige dele, elektriske forhold, kemikalier, dampe etc.?[[2]](#footnote-2) Beskriv:

|  |
| --- |
|  |

**Budget:**

Er der lavet estimat af omkostninger. Vedlæg evt. prisoplysninger fra mulige leverandører. Er der eksterne tilskud som kan dække indkøb af udstyr / apparater? Hvis der skal bruges rådgivere og konsulenter til ombygningen, skal det med i budgettet. Hele processen fra idé til drift skal omfattes. Husk at den billigste løsning ikke altid er den økonomisk mest optimale samlet set for SDU.

|  |
| --- |
|  |

**Skitser:**

Vedlæg gerne skitser der illustrerer ideerne til ombygning og indretning af rummet/placering af udstyr.

|  |
| --- |
|  |

Dato:

|  |
| --- |
|  |

Institutleder, navn:

|  |
| --- |
|  |

Institutleder, underskrift:

*Denne bestillingsseddel samt relevante bilag sendes til TEK Bygningsudvalg: Jesper Bergholdt Sørensen,* *jbs@sdu.dk**; Susanne Pia Arnsted,* *suar@tek.sdu.dk**.*

**Udfyldes af TEK Bygningsudvalg:**

TEK Sagsnummer:

|  |
| --- |
|  |

Øvrige oplysninger fremgår af TEK Bygningsudvalg statusliste.

1. Kontaktpersoner TEK Bygningsudvalg: Jesper Bergholdt Sørensen, jbs@sdu.dk; Susanne Pia Arnsted, suar@tek.sdu.dk. [↑](#footnote-ref-1)
2. NB: Vær opmærksom på arbejdsmiljøkrav ved nyanskaffelser af udstyr og / eller materialer. [↑](#footnote-ref-2)