

Het bureau van de groep werkplaatstechniek

Citation for published version (APA):

Veenstra, P. C. (1961). *Het bureau van de groep werkplaatstechniek*. (TH Eindhoven. Afd. Werktuigbouwkunde, Laboratorium voor mechanische technologie en werkplaatstechniek : WT rapporten; Vol. WT0016). Technische Hogeschool Eindhoven.

Document status and date:

Gepubliceerd: 01/01/1961

Document Version:

Uitgevers PDF, ook bekend als Version of Record

Please check the document version of this publication:

- A submitted manuscript is the version of the article upon submission and before peer-review. There can be important differences between the submitted version and the official published version of record. People interested in the research are advised to contact the author for the final version of the publication, or visit the DOI to the publisher's website.
- The final author version and the galley proof are versions of the publication after peer review.
- The final published version features the final layout of the paper including the volume, issue and page numbers.

[Link to publication](#)

General rights

Copyright and moral rights for the publications made accessible in the public portal are retained by the authors and/or other copyright owners and it is a condition of accessing publications that users recognise and abide by the legal requirements associated with these rights.

- Users may download and print one copy of any publication from the public portal for the purpose of private study or research.
- You may not further distribute the material or use it for any profit-making activity or commercial gain
- You may freely distribute the URL identifying the publication in the public portal.

If the publication is distributed under the terms of Article 25fa of the Dutch Copyright Act, indicated by the "Taverne" license above, please follow below link for the End User Agreement:

www.tue.nl/taverne

Take down policy

If you believe that this document breaches copyright please contact us at:

openaccess@tue.nl

providing details and we will investigate your claim.



RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen

(nr.0).

DATUM: 26.5.61

TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek

ONDERZOEK NO: -

AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra

BIJLAGEN: -

U.D.C.:

Het bureau van de groep werkplaatstechniek

In de hier volgende verhandeling wordt:

- de plaats van het bureau beschouwd in het licht van de activiteiten van de groep op het gebied van onderwijs en onderzoek.
- een analyse gegeven van de taak van het bureau.
- een werkprogramma voor het bureau vastgesteld.
- de personele behoefte van het bureau besproken.
- de structurele opbouw van het bureau gegeven.



RAPPORT UIT DE SECTIE: <u>Algemeen</u> (nr. 0).	DATUM: 26.5.61
TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek	ONDERZOEK NO: -
AUTEURS: Dr. P.C. Veenstra	BIJLAGEN: -
U.D.C.:	

Teneinde te bereiken dat de verschillende secties van de groep zich zoveel mogelijk kunnen bezighouden met het eigenlijke werk op het gebied van onderwijs en onderzoek beschikt de groep over een centrale instantie, het bureau van de groep, dat ten behoeve van opzet en uitvoering van onderwijs en onderzoek informatie verstrekt, voorziet in materiële en personele behoeften en dat bovendien zorg draagt voor coördinatie van personele en materiële belangen van de groep als geheel gezien binnen de afdeling der werktuigbouwkunde.

Voor de uitvoering van het eigenlijke werk op het gebied van onderwijs en onderzoek hebben de secties in het algemeen en in hoofdzaak behoefte aan:

1. Informatie

Voorafgaand aan of tijdens de uitvoering van onderwijsopgaven of objecten van onderzoek hebben de secties behoefte aan:

- a) literatuurgegevens
- b) technische informatie op het gebied van uitrusting en materiaal
- c) kostprijsinformatie
- d) levertijdinformatie
- e) informatie op het gebied van personele voorziening

De betreffende informatie moet beschikbaar komen.

2. Personele hulp

Voor het uitvoeren van onderwijs opgaven en objecten van onderzoek moeten de secties in het algemeen beschikken over:

- a) personele hulp van buiten de secties
- b) op langere termijn zal er sprake zijn van het vervangen van personeel en het aantrekken van nieuw personeel. Hierin moet worden voorzien.

In beide gevallen moeten de bekwaamheden van dit personeel vastgesteld worden.

- c) Het zal ook voor kunnen komen dat personeel een opleiding moet ontvangen alvorens het een uit te voeren taak op zich kan nemen. De aard van de opleiding en het personeel dat deze moet krijgen moet vastgesteld worden en de opleiding moet worden verzorgd.

3. Uitrusting

Ten aanzien van bij onderwijs en onderzoek benodigde uitrusting moet worden vastgesteld van welke uitrusting gebruik gemaakt kan worden, hetgeen wordt geïndiceerd door de volgende vragen:

- a) is de uitrusting binnen de groep beschikbaar
- b) is de uitrusting binnen de TH beschikbaar
- c) kan zij elders geleend worden
- d) moet zij aangeschaft worden
- e) moet/kan uitrusting volgens a t/m d eventueel aangepast worden



RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen

(nr. 0).

DATUM: 26.5.'61

TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek

ONDERZOEK NO: -

AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra

BIJLAGEN: -

U.D.C.:

f) moet er speciale uitrusting ontworpen worden.

Nadat e.e.a. naar genoegen van de secties opgelost is; moet gezorgd worden dat de betr. uitrusting (evt. geijkt) beschikbaar komt.

4. Materiaal

Vastgesteld moet worden welk materiaal (specificaties, voorbeelden, hoeveelheden) er voor onderwijs en onderzoek nodig is. Het materiaal moet (evt. gekeurd) beschikbaar komen.

Daar de zorg voor de behoeften ad. 1 t/m 4 in feite niet tot het eigenlijke werk op het gebied van onderwijs en onderzoek behoort neemt het bureau van de groep deze van de secties over.

Het is hierbij van groot belang dat het bureau ook in behoeften voorziet indien de secties slechts zéér beperkte gegevens dienaangaande kunnen verstrekken.

Tevens dat het in deze behoeften voorziet in een vorm welke zoveel mogelijk "pasklaar" is, dwz. dat de secties hiervan zoveel mogelijk een direct gebruik voor hun doeleinden kunnen maken en zo weinig mogelijk tijd behoeven te besteden aan een verdere aanpassing, behandeling, verzorging e.d.

Hiervoor moet het bureau in nauw contact staan met het voorgenomen en lopende werk op het gebied van onderwijs en onderzoek, waardoor het tevens een zo groot mogelijke "service" en evt. ook "ongevraagde service" kan en moet verlenen.

Uiteraard moet steeds in de behoeften worden voldaan binnen en/of gedurende bepaalde tijdsperioden. Het bureau moet hiervoor een levertijden bewaking uitoefenen en - mede in verband met de gewenste coördinatie van personele en materiële belangen - een planning verzorgen.

Omgekeerd moeten de leiders van de secties voor onderwijs en onderzoek daarbij begrip hebben voor de problematiek van een planning en hun medewerking verlenen indien zij door een verschuiving in de tijd of mogelijk door het gebruik van andere uitrusting het bureau kunnen helpen een aantrekkelijker tijdschema op te stellen.

Voor het uitvoeren van deze taak beschikt het bureau o.m. over de volgende materiële hulpmiddelen en contacten:

1. Informatie

a) literatuurgegevens

Documentatie-3-. Bibliotheek THE, etc.

b) technische informatie

- zie ad 3 en 4



RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen

(nr.0)

DATUM: 26.5.'61

TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek

ONDERZOEK NO: -

AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra

BIJLAGEN: -

U.D.C.:

- c) kostprijsinformatie
- d) levertijdinformatie
 - kostprijzen documentatie
 - contacten met leveranciers
 - CTD
 - planning-systeem
- e) personele informatie
 - zie ad. 2.

2. Personele hulp

- a) planningssysteem
- b) lopende en toekomstige personeel-formaties
 - contact met het bureau van afd. W
 - lopende vacature meldingen
 - taakanalysen
 - contact met planbureau
- c) contacten met opleidingsinstituten en bedrijven.

3. Uitrusting

- registratie-systemen van groep en TH
- specificatie-systeem van de groep (machine-, apparaten-, instrumenten-kaarten)
- archief gebruiksaanwijzingen, bedrijfsvoorschriften e.d.
- contacten met specialisten binnen de groep, binnen afd. W en binnen andere afdelingen der TH.
- contacten met instituten en bedrijven
- contacten met leveranciers
- vraagbaken
- technische documentatie WT
- technische documentatie CTD-TH
- CTD
- "hulp"laboratoria WT(zie blz.6)
- gereedschaptelenkamer WT
- planning systeem
- levertijden bewaking

4. Materiaal

- technische documentatie WT
- technische documentatie CTD-TH
- materiaal specificaties (handboeken, normbladen e.d.)
- contacten met specialisten binnen de groep, afdeling W en andere afdelingen der TH
- contacten met instituten en bedrijven
- contacten met leveranciers
- CTD
- "hulp"laboratoria WT (zie blz. 6)



RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen	(nr. 0)	DATUM: 26.5.'61
TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek		ONDERZOEK NO: -
AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra		BIJLAGEN: -
U.D.C.:		

- voorraadadministratie (incl. reservering van materiaal)
- levertijden bewaking
- planning systeem

Het is duidelijk dat het een eerste zorg is voor het bureau van de groep dat haar systematische gegevens en haar beheersmiddelen voortdurend aangepast zijn aan de eisen van de groep.

In dit verband dienen vooral te worden herhaald:

- registratiesysteem
- specificatie systeem
- gebruiksaanwijzingen, bedieningsvoorschriften e.d.
- technische documentatie
- planning systeem
- voorraadadministratie incl. reservering
- levertijden bewaking.

Ook dient te worden gewezen op het belang van het onderhouden en bevorderen van goede contacten met de diverse in het voorgaande genoemde specialisten of specialistische instanties.

Voor een goede gang van zaken binnen de groep en voor de verzorging van de externe contacten van de groep moeten een aantal opgaven van algemeen karakter worden behandeld, hetgeen eveneens tot de taak van het bureau van de groep behoort.

Tot dergelijke opgaven worden gerekend:

a) Interne aangelegenheden:

- algemene orde
- systematisch onderhoud en revisie van uitrusting van de groep
- vastlegging van gebruikservaring met uitrusting
- beheer van de rapporten van de groep
- opstelling en uitgifte van Mores-bladen van de groep
- beheer van gereedschappen
- beheer van meubilair - sleutelbeheer en sleutelverzorging
- verlof behandeling
- algemeen archief
- budget contrôle
- periodieke herziening van het ontwikkelingsplan van de groep
- secretariaatsopgaven
- algemeen organisatorische opgaven

b) Externe aangelegenheden

- onderhoud gebouwen en installaties
- wijziging gebouwen en installaties
- nieuwbouw aangelegenheden
- contacten met bureau inkoop en verzorging van de inkoopprocedure
- contacten met CPD en verzorging van de sollicitatie-procedure
- contacten met afd. W
- contacten met bureau huisvesting
- contacten met huishoudelijke dienst en reisbureau.



RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen

(nr. 0)

DATUM: 26.5.'61

TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek

ONDERZOEK NO: -

AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra

BIJLAGEN: -

U.D.C.:

- contacten met planbureau (bureau taakanalyse)
- organisatie van excursies (intern, extern)
- contacten met CAD
- bewonings problematiek
- uitbreiding van meubilair (civiel en technisch)

Het bureau van de groep fungeert dus bovendien als centrale informatie en contactorgaan voor algemene externe aangelegenheden.

De groep beschikt o.m. over een vijftal "hulp"-laboratoria n.l.:

- mechanisch laboratorium
- meettechnisch laboratorium
- elektronisch laboratorium
- tracer laboratorium
- metaal fysisch laboratorium

waarin werkzaamheden verband houdend met de voorbereiding en/of ondersteuning van onderwijs en onderzoek kunnen worden verricht.

Aan het hoofd van ieder van deze laboratoria staat een leider van het betreffende laboratorium.

Deze laboratoria beschikken tevens over het personeel dat in aanmerking komt voor het verlenen van personele hulp als bedoeld ad.2.

De leiders van deze laboratoria stellen in voorkomende gevallen vast wie van hun mensen de benodigde hulp zal verlenen.

De materiële uitrusting welke direct ter beschikking staat van de groep is gesplitst in een vijftal soorten n.l.:

- mechanische uitrusting
- meettechnische uitrusting
- elektronische uitrusting
- kernfysische resp. tracertechnische uitrusting
- metaalfysische uitrusting

Het dagelijks beheer van deze soorten uitrusting is gedelegeerd aan de leiders van de hierboven genoemde overeenkomstige laboratoria. Deze leiders zien er dus tevens op toe dat de beschikbaarstelling van uitrusting op hun gebied en het gebruik dat ervan gemaakt wordt verantwoord is.

Afzonderlijk dient te worden vermeld dat de groep beschikt over een:

- gereedschaptekenkamer

waar, onder algemene leiding van de 1e gereedschapsconstructeur, speciale gereedschappen en andere uitrusting van mechanisch karakter kunnen worden ontworpen.



RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen

(nr. 0)

DATUM: 26.5.'61

TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek

ONDERZOEK NO: -

AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra

BIJLAGEN: -

U.D.C.:

Het bureau van de groep wordt geleid door een bedrijfsleider, die zijn taak uitoefent onder gezag van de hoogleraar van de groep. De bedrijfsleider beschikt door deelname aan staf- en werk-besprekingen over een inzicht in de belangen van onderwijs en onderzoek.

Bij de uitoefening van zijn taak wordt de bedrijfsleider geassisteerd door:

A. Documentalist

Welke o.m. toegang heeft tot de gegevens van Documentatie-W- en in staat is zelfstandig literatuur-recherche te verrichten op de wetenschappelijke gebieden van de groep, alsmede op literatuur gebied kan assisteren bij onderwijs, in het bijzonder ten behoeve van de eindstudie. Deze functionaris verstrekt informatie bedoeld ad. 1a).

Verder beheert hij de rapporten van de groep, de documentatie-archieven van de hoogleraren en stafleden van de groep, en de groepsbibliotheek (resp. de bibliotheken van de secties van de groep).

B. Technische assistent

Op H.T.S. niveau en met een zodanige ervaring dat hij o.m.

1. technische informatie bedoeld ad. 1b. kan verstrekken
2. in overleg met de leiders van de hiervoor genoemde laboratoria de personele hulp bedoeld ad. 2a kan organiseren
3. het keuze probleem bedoeld ad. 3 en 4 tot een oplossing kan brengen o.m. in overleg met de leiders van de hiervoor genoemde laboratoria welke toezien op een verantwoord gebruik van de materiële uitrusting van de groep.
4. in overleg met de leiders van de secties voor onderwijs en onderzoek een planning op kan stellen welke voorziet in hun personele en materiële behoeften.

Bestreken worden daarbij o.a.

- werktuigkunde
- werkplaatstechniek
- produktietechniek
- meettechnische apparatuur
- elektronische apparatuur
- kernfysische resp. tracertechnische apparatuur
- metaalfysische apparatuur
- fotografische technieken

De administratieve gegevens voor het opstellen van de planning worden hem verstrekt door:

C. Technisch administratieve assistent

op lager niveau - voor het uitvoeren van routine werkzaamheden op technisch-administratief gebied, het optreden als verbindingsman en het uitvoeren van algemene werkzaamheden volgens opdracht.

CODENUMMER RAPPORT=OPDRACHTNUMMER, SECTIENUMMER EN VOLGNUMMER



RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen	(nr.0)	DATUM: 26.5.'61
TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek		ONDERZOEK NO: -
AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra		BIJLAGEN: -
U.D.C.:		

D. 1^o Gereedschapconstructeur
voor het ontwerpen van gereedschappen en uitrusting op mechanisch gebied.

E. Leider mechanisch laboratorium
1. voor het beschikbaar stellen van personele hulp
2. voor het beschikbaar stellen van uitrusting
3. voor vervaardiging en aanpassing van uitrusting
e.e.a. op mechanisch gebied

F. Leider meettechnisch laboratorium
als E, echter op meettechnisch gebied

G. Leider elektronisch laboratorium
als E, echter op elektronisch gebied

H. Leider tracer-laboratorium
als E, echter op kernfysisch resp. tracer-technisch gebied

J. Leider metaal fysisch laboratorium
als E, echter op metaalfysisch gebied

Op pag. 10 is een schema gegeven van de structurele opbouw van het bureau van de groep. Dit schema is een nadere uitwerking van de linkerhelft van het schema op pag. 54-55 van het ontwikkelingsplan van de groep.

Opgemerkt dient te worden dat de leiders van de genoemde laboratoria tevens optreden als leider van een of meer secties van onderwijs en onderzoek en wel:

Leider mechanisch laboratorium - tevens leider van:
(ad. E.) sectie 12.1. Practicum Propadeuse
12.3. Practicum lastechniek
12.4. Practicum giettechniek

Leider meettechnisch laboratorium - tevens leider van:
(ad. F.) sectie 1. meettechniek
12,2, Practicum meettechniek

Leider elektronisch laboratorium - p.m.=
(ad. G.) toegevoegd aan leider van
sectie 1. meettechniek

Leider tracer laboratorium - tevens leider van:
(ad. H.) sectie 3. slijtage snijdend gereedschap

Leider metaal fysisch laborato-
rium - tevens leider van:
(ad. J.) sectie 9. niet destructief
materiaal onderzoek



TECHNISCHE HOGESCHOOL EINDHOVEN
LABORATORIUM VOOR MECHANISCHE TECHNOLOGIE
EN WERKPLAATSTECHNIEK

WT - R
0016
BLZ. 9

RAPPORT UIT DE SECTIE: Algemeen (nr. 0) DATUM: 26.5.'61.

TITEL: Het bureau van de groep werkplaatstechniek ONDERZOEK NO: -

AUTEURS: Prof. Dr. P.C. Veenstra BIJLAGEN: -

U.D.C.:

Dit verband is met gestippelde lijnen in het structuur-schema tot uitdrukking gebracht.

Voor de verwezenlijking van de in het voorgaande beschreven gedachten is het in de eerste plaats nodig dat er voldoende technische en algemene gegevens verzameld en systematisch vastgelegd worden.

Dit werk zal eerst zijn beslag kunnen gaan krijgen indien het bureau van de groep over technische assistentie (ad. B) beschikt.

Daar op dit gebied ook zeer veel werk op lager niveau, o.a. in de laboratoria, verricht moet worden zal e.e.a. meer bespoedigd worden naarmate in een vroeger stadium ook een technisch-administratief assistent (ad.C) wordt aangetrokken.

In de praktijk moet nog blijken in welke fase van ontwikkeling aan uitbreiding resp. specialisatie van de functie van Technisch-Assistent (ad.B) behoefte zal gaan bestaan.



Structuurschema van het bureau van de groep werkplaats techniek

