

Allgemeine Nutzungsordnung

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Nutzungsordnung	1
1. Leitbild:	1
2. Begriffsdefinitionen	1
3. Nutzung der Core Facilities.....	2
4. Zugangsberechtigung zu Geräten für Nutzer/innen	2
5. Datenspeicherung.....	2
6. Sicherheit und Weisungsbefugnis	3
7. Nutzungskosten und Kostenrückerstattung.....	4
8. Veröffentlichungen und Gute Wissenschaftliche Praxis	4
9. Folgen bei unsachgemäßer Nutzung oder Missachtung von Regeln und Weisungen	5
10. Haftung.....	5
11. Konfliktlösungen	5
12. Vertraulichkeit und Schutz des geistigen Eigentums.....	5
13. Weitere Bestimmungen.....	6

1. Leitbild:

Die Core Facilities an der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn ermöglichen institutsübergreifend allen Wissenschaftlern Zugriff auf etablierte sowie innovative Methoden und Instrumente aus dem Bereich der Lebenswissenschaften. Ebenso wird für die jeweiligen Projekte Expertise in der Erstellung von Versuchsprotokollen und der Auswahl der jeweiligen Methoden, sowie in der Aufnahme, elektronischen Verarbeitung und Interpretation der erhobenen Daten bereitgestellt.

Das Leistungsspektrum der Core Facilities umfasst die

- Unterstützung der Forschung durch Bereitstellung modernster Methoden und Technologie.
- Ausbildungs- und Wissensplattform der Universität in gerätebezogener und methodischer Forschungsinfrastruktur
- Etablierung und Evaluation neuer Methoden (Technologie-Früherkennung),
- Eigenständige Durchführung von methodischer Forschung zur Weiterentwicklung der Core Facilities

2. Begriffsdefinitionen

- **Core Facilities (CFs)** sind die zentralen Geräte- und Dienstleistungszentren der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn.
- **Interne Nutzer** sind alle Personen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Bonn sind, einschließlich Personen, die als Gastwissenschaftler oder Stipendiaten der Universität Bonn registriert sind.
- **Externe Nutzer** sind alle Personen, die keine internen Nutzer sind und auf Antrag Nutzungszugang zu CFs gewährt bekommen.

- **Servicebetrieb:** Die Arbeiten werden von Mitarbeitern der Core Facility oder qualifiziertem Personal der jeweils betreibenden Einrichtungen als Dienstleistung für die jeweils nutzenden Einrichtungen übernommen. Diese Nutzungsform erfolgt im Rahmen der Vergabe der verfügbaren Kapazitäten und nur nach Maßgabe und Freigabe durch den wissenschaftlichen Ansprechpartner und den technischen Ansprechpartner des jeweiligen Betriebsorts.
- **Anwendungsbetrieb** bezeichnet den selbstständigen Betrieb von Geräten durch den autorisierten Nutzer. Dies setzt eine entsprechende Qualifizierung und Einweisung an die Geräte voraus.
- **Kostentragende Institution** ist jede juristische Person, deren Mitarbeiter, Erfüllungsgehilfe, Vertreter oder auf andere Weise zugehörige Person als externer Nutzer die CFs nutzen.

3. Nutzung der Core Facilities

Die CFs stehen sowohl internen Nutzern als auch externen Nutzern zur Verfügung.

Die Nutzung der CFs setzt eine Registrierung der Nutzer voraus, die die Erfassung der Kontaktdaten des Nutzers, der zugehörigen Organisationseinheit und der kostentragenden Institution beinhaltet.

Externe Nutzer können aufgrund vertraglicher Vereinbarungen in Form von Kooperations- oder Dienstleistungsverträgen als Nutzer der CF zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der internen Nutzer nicht beeinträchtigt werden. Die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung sind Bestandteil der vertraglichen Vereinbarungen sowie etwaiger Zulassungsbescheide.

Die Vergabe von CF-Leistungen an externe Nutzer ist nachrangig zu den internen Nutzungen. Das Ausmaß der Vergabe an externe Nutzer liegt im begründeten Ermessen der technischen und wissenschaftlichen Leiter der CF, die dies mit dem jeweiligen Steering Committee abstimmen und die erforderlichen Verträge dem Dekanat vorlegen.

Die Regelungen über die Durchführung von Forschung mit Mitteln Dritter sind dabei zu beachten und bleiben davon unberührt.

4. Zugangsberechtigung zu Geräten für Nutzer/innen

Die Zulassung zur Nutzung von Geräten im Anwendungsbetrieb erfolgt im Rahmen der sachlichen und personellen Gegebenheiten. Die zeitliche Reihenfolge der Zulassung richtet sich nach dem Eingang des Antrages auf Nutzung, der Registrierung und einer eventuellen Einweisung. Ausnahmefälle werden von der Nutzerkommission geregelt.

Die Benutzung eines Gerätes im Anwendungsbetrieb ist grundsätzlich erst nach ausführlicher Einweisung durch die dazu autorisierten Personen gestattet. Die autorisierten Personen sind auf dem Internetauftritt der CFs benannt.

Eine Nutzung durch unautorisierte Personen ist nicht zulässig, auch nicht, wenn diese unter der Aufsicht autorisierter Nutzer/innen stehen.

Die Zugangsregelungen variieren zwischen den gerätebezogenen CFs aufgrund der räumlichen und gesetzlichen Rahmenbedingungen, wie z.B. biologische Sicherheit und sind daher in den besonderen Nutzerordnungen der jeweiligen CF definiert. Diese haben Gültigkeit für die jeweilige CF.

5. Datenspeicherung

Die anfallenden Messdaten und Ergebnisse im Servicebetrieb werden von der CF in geeigneter Weise aufgezeichnet und digital gespeichert. Die Messdaten werden den Nutzern in geeigneter Weise zur Verfügung gestellt.

Im Anwendungsbetrieb können die Daten auf den verwendeten Messgeräten

zwischen gespeichert werden. Bei der Einweisung werden die Nutzer angewiesen, diese Daten sobald als möglich an einen anderen Speicherort zu übertragen. Die CFs stellen dafür eine zentrale IT Speicherstruktur zur Verfügung, die mit dem bei der Registrierung vergebenen Nutzernamen und Passwort genutzt werden kann. Den Nutzern der CFs wird empfohlen, die an den Messgeräten erhobenen Daten unmittelbar nach Messung auf ihren eindeutigen Benutzeraccount in der zentralen IT Speicherstruktur zu übertragen. Dies sichert nicht nur die Verfügbarkeit von Speicherplatz an den Messgeräten, sondern gewährleistet auch Datensicherheit unmittelbar nach Messung. Auch ermöglicht dies dem Nutzer die Zusammenführung aller wissenschaftlichen Daten aus den verschiedenen Bereichen der CFs in einen fakultätsübergreifend zugänglichen Online-Speicher. Darüber hinaus erleichtert die so erreichte Zusammenführung der Daten dem Nutzer oder dem Systemadministrator, nach Beendigung des Projektes oder nach Ausscheiden des Mitarbeiters, eine Archivierung der Daten in einem unveränderbaren Speicherformat.

Die CFs stellen, zusammen mit der uk-it, im Rahmen der technischen und personellen Möglichkeiten, den Betrieb der IT Infrastruktur und die mittelfristige Verfügbarkeit der Daten sicher. Die verantwortliche Archivierung der Daten verbleibt jedoch beim Nutzer, als Eigentümer der Daten.

Es sei darauf hingewiesen, dass Daten teilweise verschlüsselt abgespeichert werden und bei Verlust der Zugangsdaten (Nutzername und Passwort) eine Wiederherstellung nicht gewährleistet werden kann.

Auch erfüllt die Speicherung keine Rechtsnormen und Regelwerke wie das Arzneimittelgesetz, das Gentechnikgesetz, das Tierschutzgesetz oder „Good Clinical Practice“.

Es wird ausdrücklich daraufhin gewiesen, dass eine Speicherung von Daten abseits der Forschungsdaten auf den CF-Systemen die Rechte der Eigentümer an den Daten verletzen könnte.

Die CF ist berechtigt, alle für die Abwicklung der Nutzung notwendigen Daten, einschließlich personenbezogener Daten der Nutzer, zu speichern und im erforderlichen Umfang zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte aus einem anderen als dem oben genannten Zweck erfolgt nicht.

6. Sicherheit und Weisungsbefugnis

Alle Warnhinweise und Anweisungen des Personals der CF sind strikt zu beachten.

Um den Sicherheitsanforderungen für die Nutzung der CF zu entsprechen, erklärt der Nutzer mit der Buchung eines speziellen Geräts, dass er oder sie hinsichtlich des Gebrauchs des Geräts und der CF eingewiesen wurde.

Die CFs betonen den wissenschaftlichen Charakter ihrer Geräte und Räumlichkeiten. Zudem werden die Nutzer dringend aufgefordert, bei ihrer Arbeit die Vorsicht und Sorgfalt walten zu lassen, die in einem Labor oder in einem Bereich, in dem Experimente durchgeführt werden, erforderlich sind.

Insbesondere, aber nicht ausschließlich, sind zu beachten:

- Arbeitsschutzbestimmungen (auch bezüglich der Nutzung von Lasern, etc.),
- Gentechnikrelevante Gesetze,
- Tierschutzrelevante Gesetze,
- Entsorgung von chemischen Abfällen.

Vor einer Buchung und Nutzung muss der Nutzer sich vergewissern, ob spezielle gesetzliche Vorgaben für die beabsichtigte Nutzung erfüllt werden müssen. Denn eine Nutzung der CF ist nur in Übereinstimmung mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den internen Vorschriften zulässig, die in Umsetzung der geltenden Gesetzgebung verfasst wurden.

7. Nutzungskosten und Kostenrückerstattung

Die Nutzung der CFs ist kostenpflichtig.

Kosten für die Nutzung von Geräten für Durchflusszytometrie, Licht- und Elektronenmikroskopie, Massenspektrometrie, MRT, und NMR-Spektroskopie orientieren sich an den Pauschalen aus dem DFG Vordruck 55.04. „Hinweise zu Gerätenutzungskosten und zu Gerätezentren“ und den darin aufgelisteten Vorgaben.

Für alle anderen Core Facilities orientiert sich die Kostenkalkulation an den Vorgaben aus dem DFG Vordruck 52.01: „Ausführungen zum Basismodul“. Die Nutzungskosten enthalten dabei lediglich die projektspezifischen Mehrkosten. Personalkosten für den Grundbetrieb, Service- und Wartungsverträge, Instandhaltungskosten, Abschreibungs- und Reinvestitionskosten sind darin nicht enthalten.

Die Preise richten sich auch nach dem Status der Nutzer, entsprechend den jeweiligen rechtlichen und steuerlichen Vorgaben. Bei der Aufstellung der zu erstattenden Kosten wird zwischen internen Nutzern, externen akademischen Nutzern und anderen externen Nutzern unterschieden. Innerhalb dieser drei Statusgruppen finden dieselben Nutzungskosten Anwendung. Die aktuellen Kostenaufstellungen sind Bestandteil der besonderen Nutzungsordnung der jeweiligen Core Facilities.

Änderungen werden im Voraus angekündigt. Es findet immer die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültige Preisliste Anwendung, vorherige Preislisten werden dementsprechend ungültig.

Generell erfolgt die Kostenaufstellung der Leistungen quartalsweise. Ausnahmen hiervon sind vorab mit der CF-Leitung zu vereinbaren und schriftlich festzuhalten. Bei langfristigen Projekten ist eine Teilabrechnung bereits erbrachter Leistungen zum Ende des Kalenderjahres möglich.

Internen Nutzern und dem entsprechenden Kostenstellenverantwortlichen werden nach Quartalsende die genutzten Leistungen mitgeteilt. Die Posten müssen innerhalb von zehn Tagen durch den Kostenstellenverantwortlichen auf Richtigkeit überprüft werden. Nach Ablauf dieser Frist erfolgt die Weitergabe der Abrechnungen an den Geschäftsbereich 2 „Finanzen und Controlling“. Die Buchung auf die angegebene Kostenstelle erfolgt dann durch den GB2 „Finanzen und Controlling“.

Externen Nutzern bzw. deren kostentragenden Institution wird quartalsweise vom Geschäftsbereich 2 „Finanzen und Controlling“ eine Rechnung gestellt, welche die von der CF erbrachten Leistungen, die genutzten Mengen sowie den Einzelpreis ausweist.

Forschungen zur technologischen Weiterentwicklung und zu Methoden der CFs, die z.B. weiterführende Drittmittelanträge und Publikationen anregen, können im Einvernehmen mit der Nutzerkommission und dem Dekanat, bis zur Erreichung der Anwendungsreife, kostenfrei sein.

8. Veröffentlichungen und Gute Wissenschaftliche Praxis

Der Nachweis universitätsweiter Zusammenarbeit und wissenschaftlicher Beiträge ist eine wesentliche Grundlage für die Beurteilung einer CF und vereinfacht z.B. strategische Planungen der Fakultät und zukünftige Antragstellungen. Nutzer sind deshalb verpflichtet bei der Veröffentlichung ihrer Ergebnisse auf die Beteiligung der jeweiligen CF(s) hinzuweisen. Die Art der Berücksichtigung der Core Facility hängt von Art und Umfang der relevanten Leistungen ab. Eine Nennung soll zumindest in Danksagungen / Acknowledgements stattfinden.

Übersteigt der Beitrag der CF die lediglich technische Mitwirkung bei der Datenerhebung oder Bereitstellung von Standard-Untersuchungsmaterialien, so ist eine Koautorschaft, ungeachtet der Gebührenpflichtigkeit der Leistungen, zu berücksichtigen. Als Beispiele seien die

Allgemeine Nutzungsordnung

Core Facilities der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn

Erarbeitung, Analyse, Darstellung und Interpretation der Daten oder ein bedeutsamer Beitrag zum experimentellen Ansatz genannt.

Die CFs arbeiten nach den gültigen Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Bonn, auf Grundlage der Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG). Die Nutzer der CFs sind verpflichtet, diesen Richtlinien zu folgen.

Eine Kopie der Veröffentlichungen, die auf in den CFs durchgeführten Forschungsarbeiten basieren, ist an die beteiligte CF zu senden

9. Folgen bei unsachgemäßer Nutzung oder Missachtung von Regeln und Weisungen

Bei unsachgemäßer Nutzung der CFs, der Missachtung von Regeln oder Nutzungsordnungen sowie bei Missachtung der Weisungen des CF-Personals hat der Leiter der CF das Recht, den betroffenen Nutzer umgehend von der Nutzung der CF vorübergehend auszuschließen. Über einen dauerhaften Ausschluss entscheidet das Steering Committee gemeinsam mit der Leitung der CF.

10. Haftung

Die CFs möchten jeglichen Schaden für ihre Nutzer und Geräte verhindern. Jeder Schaden oder jede Fehlfunktion ist dem Personal der CF umgehend zu melden.

Jeder Schaden an einem Gerät der CF, der auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit eines internen Nutzers zurückzuführen ist, muss dem Leiter der CF gemeldet werden. Die CF-Leiter können dem Dekanat vorschlagen, die durch den Schaden entstandenen Kosten der Kostenstelle des verursachenden Nutzers zu belasten.

Bei externen Nutzern haftet die kostentragende Institution für alle Schäden, welche die ihr zugehörigen Nutzer verursachen.

Die Medizinische Fakultät haftet und entschädigt externe Nutzer sowie die kostentragenden Institution nicht für Sach- oder Vermögensschäden, die dem externen Nutzer oder der kostentragenden Institution, seinen Mitarbeitern oder Erfüllungsgehilfen entstanden sind, es sei denn, dass ein solcher Schaden mit Vorsatz oder durch grobe Fahrlässigkeit verursacht wurde. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Personenschäden.

Die Medizinische Fakultät übernimmt keine Garantie dafür, dass Know-How, Arbeitsergebnisse, Dokumente und Gegenstände, die zur Verfügung gestellt werden, korrekt, nützlich und vollständig sind und ohne eine Verletzung der Rechte Dritter genutzt werden dürfen.

11. Konfliktlösungen

Im Fall eines Konflikts z.B. einer Überbuchung oder eines potentiellen Fehlverhaltens, wird eine Konfliktlösungsprozedur durchlaufen. Zuerst versucht die Leitung der CF den Konflikt zu lösen. Danach wird der Konflikt dem Steering Committee vorgetragen. Das Steering Committee sollte die beteiligten Parteien anhören und über eine einvernehmliche Lösung ein Protokoll erstellen. Sollte auch dies zu keiner Lösung führen, oder betrifft das Problem übergreifend auch andere CFs, so ist die Dekanatskommission „Core Facilities“ darüber in Kenntnis zu setzen.

12. Vertraulichkeit und Schutz des geistigen Eigentums

Die Arbeit der CFs und ihrer Nutzer gilt als deren potentielles geistiges Eigentum und muss daher vertraulich behandelt werden, es sei denn, dass ausdrücklich eine anderslautende Vereinbarung getroffen wurde.

Sofern keine anderslautende schriftliche Vereinbarung mit der CF im Rahmen eines

Allgemeine Nutzungsordnung

Core Facilites der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn

Kooperations- oder Dienstleistungsvertrags getroffen wurde, verbleiben bei der CF alle Rechte, Titel und Beteiligungen an der eigenentwickelten Technologie (z.B. Experimente), wozu auch, aber nicht ausschließlich, alle Urheber- und Patentrechte, Rechte an Betriebsgeheimnissen und anderem geistigen Eigentum in Zusammenhang mit Ideen, Konzepten, Methoden, Verfahren, Techniken und Erfindungen oder urheberrechtlich geschützten Werken (einschließlich Algorithmen, Programmen und Dokumentationen) gehören, die durch die CFs oder im Namen der CFs im Rahmen von Dienstleistungen entwickelt wurden, für welche die CF beauftragt wurde.

13. Weitere Bestimmungen

Die einzelnen CFs verfassen besondere Nutzungsordnungen, in welchen die jeweiligen Arbeitsabläufe und Bedingungen dargelegt werden, die nicht im Detail in der vorliegenden Nutzerordnung geregelt sind. In diesen besonderen Nutzungsordnungen werden zum Beispiel der Zugang zu der CF, die alltägliche Nutzung der Geräte und Vorlage von Proben behandelt. Sofern in den besonderen Nutzungsordnungen nicht ausdrücklich etwas anderes angegeben ist, hat die allgemeine Nutzungsordnung Gültigkeit. Die allgemeine Nutzungsordnung und die speziellen Nutzungsordnungen werden durch Unterschrift akzeptiert.