

Nutzungsordnung der Core Facility Flow Cytometry

der Medizinischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf und des
Universitätsklinikums Düsseldorf

Inhalt

§ 1	Allgemeines	1
§ 2	Nutzungsbedingungen.....	2
§ 3	Ausschluss und Beschränkung der Nutzung.....	3
§ 4	Nutzungsentgelt.....	4
§ 5	Datenaustausch, Datenschutz und Archivierung	4
§ 6	Haftung	5
§ 7	Publikationen	5
§ 8	Salvatorische Klausel	5
§ 9	Inkrafttreten.....	5

Nutzende der Core Facility Flow Cytometry (CFFC) verpflichten sich zur Einhaltung der folgenden Nutzungsbedingungen:

§ 1 Allgemeines

Die Nutzung der Geräte der CFFC steht generell allen Mitarbeitenden der CF, allen Arbeitsgruppen des UKD und der HHU, sowie externen Nutzern unter gewissen Voraussetzungen und nach vertraglicher Vereinbarung zur Verfügung:

- (1) Mitglieder der HHU können die Leistungen der CFFC zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Forschung und Lehre oder im Rahmen ihres Studiums nach vorheriger Projektanmeldung in Anspruch nehmen.
- (2) Andere Personen und Einrichtungen können aufgrund vertraglicher Vereinbarungen zur Nutzung der CFFC zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Abs. 1 genannten Personen nicht beeinträchtigt werden.
- (3) Die Nutzung ist grundsätzlich nur nach schriftlicher Einreichung eines vollständigen Nutzungsantrages möglich. Dabei ist insbesondere der Nutzungszweck, der voraussichtliche Umfang und die den Auftrag veranlassende Stelle anzugeben.

In jedem Falle muss vor der ersten Buchung eines Gerätes eine Projektbesprechung mit dem/der CF Manager*in erfolgen, welche schriftlich festgehalten und von beiden Seiten unterschrieben wird. Bei dieser

Besprechung muss auch auf ein mögliches Gefahrenpotential und Besonderheiten der zu messenden Probe(n) durch den Nutzenden hingewiesen werden.

- (4) Die Zulassung zur Nutzung erfolgt im Rahmen der sachlichen und personellen Gegebenheiten. Die zeitliche Reihenfolge der Zulassung richtet sich nach dem Eingang des Antrages auf Nutzung. Ausnahmefälle werden von CF Manager*in und wissenschaftlicher Leitung, ggf. in Rücksprache mit dem Steuerungskomitee geregelt.
- (5) Für eine Nutzung der Geräte im Anwenderbetrieb (eigenständige Nutzung bestimmter Geräte) findet eine Einweisung durch Mitarbeitende der CFFC, die schriftlich dokumentiert wird. Messungen im Anwendungsbetrieb sind ausschließlich für Mitglieder der HHU, sowie Mitarbeitende des UKD und nach ordentlicher Einweisung vorgesehen und müssen ebenso vorab abgesprochen und über das Terminvergabeverfahren angemeldet werden.
- (6) Die Anmeldung zur Erstbesprechung, sowie Terminvergabe findet über Mitarbeitende der CFFC über die Funktions-E-Mail-Adresse der CFFC (Flow.Cytometry@med.uni-duesseldorf.de), bzw. das online Buchungssystem statt.

Generell liegt es in der Verantwortung der CF Manager*in zu entscheiden, inwieweit eine ausführliche Einweisung der Nutzenden stattfinden muss und ob die Messung durch den Nutzenden selbst oder Mitarbeitende der CF durchgeführt wird. Im Falle einer selbständigen Nutzung der Geräte der CF Flow Cytometry durch einen Nutzenden, muss vorab ein von beiden Seiten (Nutzender und Manager*in) unterschriebenes Dokument vorliegen, dass den Nutzenden zur Gerätenutzung befugt.

§ 2 Nutzungsbedingungen

Die Nutzenden sind dazu verpflichtet

- (1) die Vorschriften der Nutzungsbedingungen einzuhalten, insbesondere alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der CFFC stört.
- (2) die geplanten Vorhaben zeitlich gut zu planen, um den Leerlauf an den Geräten gering zu halten und bei Nichteinhaltung des Termins frühzeitig diesen zu stornieren. Bei Stornierungen <24h ist es der CFFC erlaubt Storno-Gebühren von 50% des Auftragswertes zu beanspruchen.
- (3) in den Räumen der CFFC sowie bei Inanspruchnahme ihrer Geräte und sonstigen Einrichtungen den Weisungen der Mitarbeitenden der CFFC Folge zu leisten und die dortigen Vorschriften zu befolgen.
- (4) detaillierte Angaben zu dem Probenmaterial zu machen und die Einstufung nach Gentechnikgesetz bei der Anmeldung anzugeben. Hinweis: Messungen an den Analyzern sind nicht für S2 Proben zugelassen.

Werden die Proben im Zuge der Färbungen entsprechend durch Fixierung inaktiviert, können diese auch an den Analyzern gemessen werden.

- (5) die Mitarbeitenden der CFFC über das Bestehen von Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit dem Probenmaterial (insbesondere pathogene, infektiöse, toxische oder radioaktive Eigenschaften des Versuchsmaterials) aufmerksam zu machen.
- (6) falls erforderlich, den Nachweis entsprechender Meldungen und Genehmigungen von Forschungsvorhaben und Versuchen zu führen (insbesondere Ethikvoten, Tierversuchsgenehmigungen, Gentechnik). Die wissenschaftliche Leitung, CF Manager*in, sowie Mitarbeitende der CFFC sind für die Erbringung dieser Meldungen und Genehmigungen nicht verantwortlich. Dies liegt allein in der Verantwortung der Nutzenden.
- (7) die Proben gemäß den Vorgaben für das entsprechende Material (z.B. aerosol- und flüssigkeitsdicht, sowie bruchsicher) zu transportieren und zu kennzeichnen.
- (8) falls erforderlich, Personal mit den entsprechenden Befugnissen zur Durchführung der Experimente zur Verfügung zu stellen. Eine Bedienung des Gerätes und die Durchführung von Experimenten ist nur nach Zertifizierung des Personals durch die CFFC erlaubt.

Die Nutzenden tragen die Sorgfaltspflicht für die am Gerät erhobenen wissenschaftlichen Daten im Sinne der guten wissenschaftlichen Praxis und des Datenschutzes. Sie bekommen die Daten nach der Messung zur Verfügung gestellt. Eine zentrale Sicherung der Daten wird nicht gewährleistet. Mit Übergabe der Daten an den Nutzenden, gemäß Vereinbarung, ist die zu entgeltende Leistung der CFFC erfüllt; es bestehen seitens der Core Facility keine weiteren Verpflichtungen.

§ 3 Ausschluss und Beschränkung der Nutzung

- (1) Die Nutzungszulassung kann insbesondere versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, wenn
 - a. kein ordnungsgemäßer Antrag vorliegt,
 - b. die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - c. ein festgesetztes Nutzungsentgelt nicht entrichtet wird,
 - d. gegen diese Betriebsregelung oder Weisungen der Mitarbeitenden der CFFC verstoßen wird und weitere Verstöße zu befürchten sind.
- (2) Bei schwerwiegenden Verstößen kann ein sofortiges Nutzungsverbot durch die wissenschaftliche Leitung oder CF Manager*in ausgesprochen werden.
- (3) Dem Nutzenden stehen keine Schadensersatzansprüche aufgrund der Versagung, Widerrufung oder nachträglichen Beschränkung der Zulassung zu.

§ 4 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Nutzung der CFFC ist in der Regel ein Nutzungsentgelt zu entrichten. Die Höhe der Nutzungsgebühren orientiert sich an den allgemeinen Empfehlungen der DFG und ist der Gebührenordnung der CFFC zu entnehmen.
- (2) Als Grundlage für die Abrechnung dient die im Buchungskalender und den Nutzungskalendern (die an den Geräten ausliegen) festgehaltene und bestätigte Zeit.
- (3) Fallen bei einem Versuch zusätzliche Verbrauchskosten an, die nicht in der Gebührenordnung enthalten sind, durch z.B. Antikörpernutzung, wird dies separat zur Kostendeckung in Rechnung gestellt.
- (4) Eine Abweichung von der Gebührenordnung ist in Ausnahmefällen möglich und müssen im Einzelfall entschieden werden (z.B. wenn Förderrichtlinien nicht mit der Gebührenordnung übereinstimmen, Personal durch die nutzende Arbeitsgruppe zur Verfügung gestellt wird oder in Kooperation mit der CFFC Methoden etabliert werden).

§ 5 Datenaustausch, Datenschutz und Archivierung

Daten können nur begrenzt auf den lokalen Computern der CFFC gespeichert werden, um einen reibungslosen Ablauf in der CF, sowie die Leistungsfähigkeit der Geräte zu gewährleisten. Daten auf den lokalen Computern werden dazu in regelmäßigen Abständen durch die Mitarbeitenden der CFFC unwiederbringlich gelöscht.

- (1) Die Daten sollen, insofern der PC über Internetzugang verfügt, selbstständig über den entsprechend zugeteilten sciebo Projektordner übertragen werden.
- (2) Daten von den PCs ohne Internetzugang werden 1x täglich von Mitarbeitenden der CFFC in die entsprechende sciebo Projektbox geladen.
- (3) Daten aus den Projektboxen werden in der Regel 3 Monate nach Projektabschluss durch die CFFC aus den Projektordnern gelöscht.
- (4) Es liegt in der Verantwortung der Nutzenden entsprechende Speichermedien für die Dauerhafte Speicherung der Daten zur Verfügung zu stellen und die Daten entsprechend zu sichern.
- (5) Das Einbringen von Proben, Protokollen oder anderen Aufzeichnungen, aus denen personalisierte Informationen von Patienten und Probanden hervorgehen, ist in der CFFC untersagt.
- (6) Die Benennung der Experimente oder Proben auf den Geräten darf keine Rückschlüsse auf personenbezogenen Informationen zulassen.

§ 6 Haftung

Externe Nutzende verfügen über eine Haftpflichtversicherung und werden diese der CFFC auf Verlangen nachweisen.

§ 7 Publikationen

Die Arbeit der CFFC ist bei Veröffentlichungen entsprechend der erbrachten Leistung in einer Co-Autorenschaft oder den „Acknowledgements“ angemessen zu berücksichtigen.

Wird ein Projekt durch den wissenschaftlichen Beitrag, Planung oder Etablierung von Protokollen und Versuchen, die Vor- oder Nachbereitung der Daten durch Mitarbeitende der CFFC unterstützt, oder diese Arbeiten komplett von ihnen übernommen, so sind die Mitarbeitenden der CFFC entsprechend in einer Co-Autorenschaft der aus den Daten resultierenden Publikation zu berücksichtigen.

Bei allen anderen Leistungen, sowie der Nutzung der Geräte ist die CFFC in den Acknowledgements aufzuführen. Ebenso müssen die entsprechenden Fördernummern der genutzten Geräte angegeben werden. In diesem Fall ist die CFFC über die Nennung in den Acknowledgements binnen 4 Wochen nach Veröffentlichung mit Nennung des Titels und DOI der Publikation darüber zu informieren.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollen einzelne Bestimmungen der Nutzungsordnung unwirksam oder undurchführbar sein, bzw. unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Nutzungsordnung im Übrigen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wissenschaftlichen Zielsetzung möglichst nahekommt, welche ursprünglich mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt wurde. Die vorstehenden Bestimmungen gelten also entsprechend auch für den Fall, dass sich die Nutzungsordnung als lückenhaft erweist.

§ 9 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt nach Verabschiedung im Dekanat in Kraft. Änderungen der Nutzungsordnung erfordern eine 1-fache Mehrheit im Steuerungskomitee.