



**Betriebs- und Entgeltordnung  
der Core Facility Functional Peptidomics  
der Medizinischen Fakultät**

vom 01.06.2017

Der Senat hat in seiner Sitzung am 22.02.2017 eine Musterordnung für die Betriebs- und Entgeltordnung für Core Facilities der Medizinischen Fakultät beschlossen. Das Dekanat der Medizinischen Fakultät hat auf Grundlage dieser Musterordnung in seiner Sitzung am 04.04.2017 folgende Regelungen für den Betrieb und die Nutzung der Core Facility Functional Peptidomics der Medizinischen Fakultät (im Folgenden CFP genannt) erlassen.

Nach Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt; alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

### **§ 1 Betriebsform**

Die CFP ist eine Core Facility der Medizinischen Fakultät der Universität Ulm. Ihre Leitung untersteht unmittelbar dem Dekanat der Medizinischen Fakultät.

### **§ 2 Aufgaben**

- (1) Die CFP ist verantwortlich für die Verwaltung und den Betrieb der Geräte der CFP für Aufgaben in Forschung, Lehre und Weiterbildung;
- (2) Die CFP übernimmt im Rahmen ihrer verfügbaren Kapazitäten insbesondere folgende Aufgaben:
  - a. Beratung und Unterstützung der Nutzer bei der Vorbereitung und Durchführung ihrer Vorhaben;
  - b. Optimierung und Anpassung der vorhandenen Messtechniken für spezifische Fragestellungen der Nutzer;
  - c. Unterstützung von Lehrveranstaltungen und Forschungsvorhaben;
  - d. Durchführung von methodischer Forschung zur Weiterentwicklung der CFP.

### **§ 3 Leitung**

- (1) Der Leiter der CFP wird vom Dekanat bestellt und ist verantwortlich für
  1. den gesamten Betriebsablauf und die sachgemäße Erledigung der Aufgaben,
  2. die Erstellung der Abrechnungen und Anforderungen der Nutzungspauschalen,
  3. den Nachweis über die Verwendung der der CFP zugewiesenen Mittel,
  4. Bemühungen um Zuwendungen Dritter,
  5. die Anpassung der CFP an veränderte Anforderungen,
  6. Angelegenheiten der Nutzung der CFP wie
    - a. Entscheidung über die Zulassung von Nutzern auf Empfehlung der Nutzerkommission,

- b. die Koordination und Abstimmung von Forschungsaktivitäten,
  - c. das Setzen von Prioritäten in Absprache mit der Nutzerkommission gemäß §6,
  - d. die Beratung der Nutzer der CFP.
- (2) Im Rahmen der Aufgaben der CFP ist der Leiter gegenüber dem Personal und den Nutzern in allen Belangen der Versuchsdurchführung weisungsberechtigt.
- (3) Auf Vorschlag des Leiters der CFP bestellt das Dekanat zu seiner Unterstützung und Vertretung einen Stellvertreter.

#### **§ 4 Nutzerkreis**

- (1) Nutzer der CFP können sein die Mitglieder der Universität Ulm, die die Leistungen der CFP zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben in Forschung und Lehre oder im Rahmen ihres Studiums in Anspruch nehmen.
- (2) Andere Personen und Einrichtungen können aufgrund vertraglicher Vereinbarungen als Nutzer der CFP zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Abs. 1 genannten Nutzer nicht unbillig beeinträchtigt werden.
- (3) Ziffer 2 gilt entsprechend für die Benutzung der CFP durch Mitglieder i. S. von Abs. 1 für Zwecke der Nebentätigkeit.
- (4) Die Regelungen über die Durchführung von Forschung mit Mitteln Dritter bleiben unberührt.
- (5) Die Bestimmungen dieser Betriebsregelung sind zum Bestandteil der vertraglichen Vereinbarungen sowie der Zulassungsbescheide zu machen.

#### **§ 5 Zulassung**

- (1) 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 der Nutzerkommission geregelt.
- (2) Bei der Durchführung der Nutzung muss ein enger Kontakt des Nutzers mit den Ausführenden möglich sein.
- (3) Der Leiter der CFP kann verlangen, dass die Nutzung der Einrichtung schriftlich beantragt wird. Dabei sind insbesondere der Nutzungszweck, der voraussichtliche Umfang und der Auftraggeber anzugeben.

#### **§ 6 Nutzerkommission**

- (1) Es soll eine Nutzerkommission etabliert werden. In dieser Kommission sollen neben dem Leiter der Einrichtung mindestens 3 (drei) und maximal 7 (sieben) weitere stimmberechtigte Vertreter der Nutzer gemäß § 4 Abs. 1 sowie die Vertreter der Dekanatsverwaltung aus den Bereichen Forschung und Finanzen beratendes Mitglied sein. Sitzungen der Kommission werden vom Leiter der CFP einberufen. Die Mitglieder werden hierzu rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der Sitzung, eingeladen.
- (2) Die Aufgabe der Kommission umfasst:
1. die Priorisierung von Forschungsprojekten im Falle einer nicht ausreichenden Kapazität der CFP um die Projekte aller Nutzer gemäß §4 durchzuführen;
  2. die Priorisierung notwendiger Investitionen, insbesondere zur Erweiterung der Funktionalität der Geräte der CFP für neue Fragestellungen, die sich aus den Arbeiten der Nutzer gemäß §4 ergeben;
  3. Die Kommission trifft ihre Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

- (3) Mitglieder der Nutzerkommission werden vom Dekanat auf Vorschlag des Leiters der CFP für eine Dauer von jeweils drei Jahren bestellt. Neben stimmberechtigten Mitgliedern können für bestimmte Fragestellungen auch beratende Mitglieder befristet in die Kommission aufgenommen werden. Hierüber entscheidet die Nutzerkommission.

## **§ 7 Pflichten der Nutzer**

Die Nutzer sind verpflichtet,

1. die Regelungen dieser Betriebs- und Entgeltordnung einzuhalten;
2. die Vorschriften der Betriebsregelung einzuhalten, insbesondere alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der CFP stört;
3. in den Räumen der CFP sowie bei Inanspruchnahme ihrer Geräte und sonstigen Einrichtungen den Weisungen des Personals der CFP Folge zu leisten;
4. das Personal der CFP über das Bestehen von Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit dem Versuchsmaterial (insbesondere pathogene, infektiöse, toxische oder radioaktive Eigenschaften des Versuchsmaterials) aufmerksam zu machen;
5. falls erforderlich den Nachweis entsprechender Meldungen und Genehmigungen von Forschungsvorhaben und Versuchen zu führen;
6. 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 CFP erlaubt.
7. die Arbeit der CFP bei Veröffentlichungen angemessen zu berücksichtigen.

## **§ 8 Haftung**

- (1) Die Haftung der Universität ist gegenüber Nutzern i. S. von § 4 Abs. 2 auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Die CFP übernimmt keine Gewährleistung für das Versuchsmaterial oder für den Schutz von Daten vor Verlust nach deren Übergabe an den Nutzer.
- (2) Nutzer i. S. von § 4 haften jeweils nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften. Das gilt insbesondere für Schäden, die durch Nichtbefolgung der den Nutzern obliegenden Pflichten, durch Nichtaufklärung über Sicherheitsrisiken oder durch Nichtbefolgung verbindlicher Weisungen des Personals verursacht werden.

## **§ 9 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 des Leiters der CFP verstoßen wird und weitere Verstöße zu befürchten sind.
- (2) Dem Nutzer stehen Schadensersatzansprüche aufgrund der Versagung, Widerrufung oder nachträglichen Beschränkung der Zulassung nicht zu.

## **§ 10 Entgelt**

- (1) Das Dekanat legt auf Vorschlag der CFP im Benehmen mit dem Präsidium der Universität in einer Entgeltliste (Anlage) die von den Nutzern zu entrichtenden Entgelte für die Benutzung der CFP fest.

Die Entgelte werden auf Basis der anfallenden Kosten erhoben. Ggf. wird Verbrauchsmaterial separat in Rechnung gestellt, wenn dieses noch nicht in den Entgeltsätzen enthalten ist.

- (2) Für Nutzer nach § 4 Abs. 1 kann ein gegenüber der Kalkulation ermäßigtes Entgelt festgesetzt werden, um die inneruniversitäre Verbreitung der Technologie zu fördern und sich daraus ergebende Drittmittelanträge anzuregen.
- (3) Für die Nutzung der CFP gemäß § 4 Abs. 2 sind mindestens die Selbstkosten nach den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften des Finanzministeriums (VwV-Kostenfestlegung in der jeweils gültigen Fassung) in Rechnung zu stellen. Bei Nutzern aus der Industrie ist ein Gemeinkostenzuschlag zu erheben.
- (4) Forschungen zur technologischen Weiterentwicklung und zu Methoden der CFP einschließlich Machbarkeitsstudien können im Einvernehmen mit der Nutzerkommission und dem Dekanat kostenfrei sein.

### **§ 11 Bereitstellung weiterer Informationen**

Folgende Informationen sind durch den Leiter in Absprache mit der Nutzerkommission in dem Internet-auftritt der CFP in geeigneter Form und für die Nutzer leicht zugänglich aufzuführen:

1. Benennung sowohl technischer als auch wissenschaftlicher Ansprechpersonen;
2. Benennung der Leistungen der CFP und ggfs. Benennung und Beschreibung der verfügbaren Geräte und ihrer Leistungsklasse;
3. Benennung der Betriebszeiten und Beschreibung der Nutzungszeitvergabe / des Buchungssystems. Dies beinhaltet auch die Benennung der Entscheidungskriterien, die bei Überbuchung der Vergabe von Nutzungszeit zu Grunde gelegt werden;
4. Beschreibung der Voraussetzungen / notwendigen Vorbereitungen für die Nutzung (insbesondere Vorbereitung des Versuchsmaterials, notwendige Genehmigungen);
5. Beschreibung der Datenverarbeitung, -weitergabe und ggfs. Archivierung.

Die Informationen gelten als Anlage zu dieser Betriebs- und Entgeltordnung und sind für alle Beteiligten verbindlich.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Die Betriebs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft.

Ulm, den 01.06.2017

gez.

Prof. Dr. Thomas Wirth (Dekan)