



Allgemeine Nutzungsordnung von Geräten der IMSEAM Core Facility

Es gilt vorrangig die Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg.¹

Diese Allgemeine Nutzungsordnung gilt als übergeordnete Vereinbarung vor sämtlichen gerätespezifischen Nutzungsordnungen von Geräten der IMSEAM Core Facility.

1. Präambel:

1.1 Die Organisation der IMSEAM Core Facility (ICF) ist in der Satzung des Institute for Molecular Systems Engineering and Advanced Materials (IMSEAM) festgelegt.² Die Core Facility dient demnach der Herstellung und Charakterisierung von Proben und Bauteilen für die Forschung. Sie stellt ihre Dienstleistungen, Infrastruktur sowie technische Kompetenz vorrangig für die Forschung des IMSEAM, daneben aber auch anderen Forschungsgruppen der Universität, zur Verfügung. Geleitet und koordiniert wird sie von einem Steering Committee, bestehend aus einem Mitglied des Direktoriums und vier aktiv an der Core Facility tätigen Forschungsgruppenleitern.

2. Zugangsregelungen und Voraussetzungen für die Gerätenutzung.

2.1 Für die Nutzung der IMSEAM-Geräte bedarf es einer Registrierung an der IMSEAM Core Facility (ICF-Login³) sowie der Anmeldung bei den jeweiligen Geräteverantwortlichen.

2.2 Bei Verwendung von Sharepoint als Buchungssystem ist eine Freischaltung für den jeweiligen Buchungskalender über die geräteverantwortliche Person erforderlich (siehe auch Punkt 3).

2.3 Nur unterwiesene Nutzer dürfen an den Geräten arbeiten. Die personengebundene Geräteeinweisung ist mit der jährlich zu besuchenden allgemeinen Sicherheitsunterweisung des IMSEAM verbunden sowie mit einer labor- und gerätespezifischen Einweisung und der für das Gerät spezifischen Betriebsanweisung (in Verantwortung der geräteverantwortlichen Person). Einige Geräte erfordern zusätzlich spezielle Unterweisungen, wie z.B. Röntgen- oder Laserschutz. Die Dokumentation der Unterweisungen ist stets verpflichtend.

2.4 Die Geräte sind generell mit großer Sorgfalt unter Einhaltung der Regularien zu bedienen. Im Falle von gravierendem andauerndem Fehlverhalten können die

¹ S. Mitteilungsblatt der Rektorin 01/2024, https://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/recht/mitteilungsblatt/mtb_01-24.pdf S.25 ff.

² https://www.uni-heidelberg.de/md/zentral/universitaet/beschaefigte/service/recht/vbo/imseam_satzung_2022-03-22.pdf

³ https://www.imseam.uni-heidelberg.de/c/image/f/corefacility/forms/ICF_login.pdf



Rechte einzelner Nutzer oder einzelner Arbeitskreise eingeschränkt werden, sowie der Betriebsmodus durch den Geräteverantwortlichen angepasst werden.

2.5 Die hohe Anzahl an Nutzern mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Arbeitsweisen bedingt das disziplinierte Einhalten der bestehenden Regeln, sowie die gegenseitige Rücksichtnahme und einen kollegialen Umgang zwischen den Nutzern und den Verantwortlichen. Bei Konflikten der Nutzer untereinander kann die Leitung der Core Facility bzw. das IMSEAM als Vermittler eintreten.

2.6 Die Benutzung eines Geräts setzt die Kenntnisnahme der entsprechenden Nutzungsordnung (gegen Unterschrift) voraus.

3. Beschreibung der Nutzungszeitvergabe und des Buchungssystems

3.1 Die Nutzungszeitvergabe über ein zugehöriges Buchungssystem ist optional. Als digitales System wird nur das Buchungssystem des IMSEAM (Sharepoint) akzeptiert, eigene Systeme der Arbeitsgruppen dürfen nicht benutzt werden. Nutzer können, sobald Sie vom Geräteverantwortlichen freigeschaltet wurden, selbständig Zeit-Slots im entsprechenden Kalender buchen.

3.2 Buchungen dürfen nur von eingewiesenen Nutzern vorgenommen werden. Es ist jedem Anwender ausdrücklich untersagt, das Gerät für nicht eingewiesene oder andere nicht-berechtigte Personen zu buchen.

3.3 Der Hauptnutzer betreut und organisiert den Buchungskalender.

4. Nutzungsgebühren

4.1 Der Hauptnutzer eines Geräts kann in Absprache mit der Leitung der Core Facility die Kosten für den Betrieb des Geräts auf andere Nutzer umlegen. Eine aufgeschlüsselte Liste der Nutzungsgebühren muss der Nutzungsordnung beigelegt werden. Hierbei soll sich nach Möglichkeit an den DFG-Anforderungen an Nutzungsordnungen von Gerätezentren⁴ (DFG-Vordruck 55.04 - 12/20, Abschnitt II, S.6-7) orientiert werden. Gebührenordnungen müssen durch die Leitung der Core Facility genehmigt werden.

4.2 Werden Betriebskosten umgelegt, müssen Einnahmen und Ausgaben für das betreffende Gerät dem IMSEAM sowie dem Nutzerkreis auf Anfrage offengelegt werden.

5. Regelungen zu IP und Acknowledgements

5.1 In jeder aus Veröffentlichung, zu der die Nutzung der IMSEAM Core Facility beigetragen hat, muss die Beteiligung von Mitarbeitern und/oder Geräten der Core Facility des IMSEAM mit einem entsprechenden Beitrag angemessen berücksichtigt

⁴ http://www.dfg.de/formulare/55_04/



werden, z.B: „Wir danken der Core Facility des IMSEAM an der Universität Heidelberg für ihre Unterstützung.“

6. Genehmigung der Nutzungsordnung

6.1 Die Nutzungsordnungen der einzelnen Geräte müssen vor dem Inkrafttreten von der IMSEAM Core Facility genehmigt werden. Die Art und Weise der Gebührenerhebung bedarf der Zustimmung der Leitung der Core Facility, alle anderen Bestandteile der Nutzungsordnung werden vom Geschäftsführer der Core Facility als verantwortlichem IMSEAM-Vertreter bewilligt. Sämtliche Bewilligungen müssen stets mit Unterschrift bestätigt werden.

7. Anpassungsfreiheit

7.1 Die Allgemeine Nutzungsordnung kann jederzeit von der IMSEAM Core Facility angepasst werden, die Nutzungsordnungen der einzelnen Geräte von den entsprechenden Hauptnutzern. Die Änderungen müssen den Nutzern unverzüglich mitgeteilt werden.

8. Inkrafttreten

8.1 Die Nutzungsordnung tritt in Kraft sobald sie den Nutzern bekannt gemacht wird.