

Nach Beschluss des Dekanats der Fakultät für Agrarwissenschaften am 10.02.2017 hat das Präsidium am TT.MM.2017 die Nutzungsrichtlinie für die „HPLC-MS-Serviceeinheit der Fakultät für Agrarwissenschaften“ genehmigt (§ 27 Abs. 2 Satz 2 erster Halbsatz GO; §§ 37 Abs. 1 Satz 3, 13 Absätze 6 und 9 NHG, § 27 Abs. 2 Satz 2 zweiter Halbsatz GO).

Nutzungsrichtlinie für die „HPLC-MS-Serviceeinheit der Fakultät für Agrarwissenschaften“

§ 1 Definition und Zielsetzung

(1) Die „HPLC-MS-Serviceeinheit der Fakultät für Agrarwissenschaften“ (im Folgenden: Serviceeinheit) ist eine Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Agrarwissenschaften der Georg-August-Universität Göttingen (im Folgenden: Universität). Die Serviceeinheit wird von den in der Anlage 1 aufgeführten Einrichtungen der Fakultät für Agrarwissenschaften getragen (im Folgenden: Trägereinrichtungen).

(2) Die Serviceeinheit wird mit dem Ziel betrieben, die Nutzung und den Betrieb der der Serviceeinheit zugeordneten Geräte zu ermöglichen. Die Serviceeinheit unterstützt die Nutzerinnen und Nutzer insbesondere in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Analyse organischer Verbindungen in natürlichen Proben in Hinblick auf agrarwissenschaftliche Fragestellungen.

(3) Diese Richtlinie gilt für die Inanspruchnahme der der Serviceeinheit zugeordneten Geräte sowie der hierbei in Anspruch genommenen Leistungen und dient einer möglichst effizienten wissenschaftlichen Nutzung. Sie regelt die organisatorischen Grundlagen für das Antragsverfahren, die Vergabe von Messzeiten und die Abrechnung der Kosten.

§ 2 Aufgaben

Die Serviceeinheit erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Beratung bei der Vorbereitung von Projekten mit HPLC-MS-Analysen von kleinen Molekülen und bei der Beantragung der dafür benötigten Mitteln;
- Durchführung von HPLC-MS-Analysen für wissenschaftliche Vorhaben sowie die Primärauswertung experimenteller Daten;
- Anleitung und Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer bei der Probenvorbereitung für die HPLC-MS-Analytik;
- Unterstützung bei der Durchführung von Master- und Promotionsarbeiten, bei denen die vorgenannte Analytik genutzt wird.

§ 3 Organe

¹Organe der Serviceeinheit sind

- a) die Administratorin oder der Administrator sowie deren oder dessen Stellvertretungen gemäß Anlage 2;
- b) die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen gemäß Anlage 3.

²Die Anlage 2 wird durch Beschluss des Dekanats im Benehmen mit den für das betreffende Gerät zuständigen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen geändert, die Anlage 3 durch Beschluss des Dekanats im Benehmen mit dem Vorstand der Trägereinrichtung, deren Mitglied der wissenschaftliche Geräteverantwortliche ist.

§ 4 Administrative Leitung

¹Die Leitung der Serviceeinheit obliegt der Administratorin oder dem Administrator. ²Sie oder er ist unter Beachtung der Vorgaben der oder des jeweiligen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen für alle Aufgaben nach dieser Richtlinie zuständig, die nicht durch höherrangiges Recht oder diese Richtlinie einem anderen Organ zugewiesen sind; dies umfasst insbesondere:

- a) die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben nach §2;
- b) den Entwurf eines Kosten- und Finanzierungsplans der Serviceeinheit;
- c) die Durchführung des operativen Betriebes der Serviceeinheit, insbesondere folgende Aufgaben:
 - ca) die Kalkulation der Kosten des konkreten Vorhabens,
 - cb) die Erstellung von Angeboten,
 - cc) die Abrechnung;
- d) die Zuordnung von Nutzungsanträgen zu der oder dem zuständigen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen;
- e) die Entscheidung über die Aufnahme von Projekten im Einvernehmen mit der oder dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen unter Beachtung der Finanzierbarkeit eines Projekts sowie Koordination der Durchführung dieser Projekte;
- f) die Entscheidung über die Vergabe von Messzeiten, sofern die oder der wissenschaftliche Geräteverantwortliche positiv über den Nutzungsantrag entschieden hat;
- g) die Initiierung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung innerhalb der Serviceeinheit im Benehmen mit den wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen.

³Die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen stimmen sich regelmäßig über eine einheitliche Ausgestaltung der Vorgaben für die Administratorin oder den Administrator ab; im Falle des Dissenses sowie auf Antrag einer Administratorin oder eines Administrators entscheiden die Leitungen der in der Anlage 1 aufgeführten Einrichtungen einvernehmlich.

⁴Die Administratorin oder dem Administrator vertritt die Serviceeinheit im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse.

§ 5 Wissenschaftliche Geräteverantwortliche

¹In Anlage 3 wird für jedes Gerät eine wissenschaftliche Geräteverantwortliche oder ein wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher festgelegt. ²Sie oder er ist für folgende Aufgaben zuständig:

- a) Ansprechperson für eine Vorabstimmung zur Realisierbarkeit eines Vorhabens,
- b) Entscheidung über den Antrag auf Nutzung des Geräts,
- c) Entscheidung über die Bedienung eines Gerätes durch Nutzerinnen oder Nutzer der Universität;
- d) Entscheidung über eine Nutzungsuntersagung.

³Sie oder er kann Aufgaben nach Satz 2 frei widerruflich auf die Administratorin oder den Administrator übertragen.

§ 6 Nutzergruppen; Reihenfolge

(1) ¹Die Nutzung ist auf interne Nutzerinnen und Nutzer beschränkt. ²Zu den internen Nutzerinnen und Nutzern nach Satz 1 im Bereich der hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung gehören:

- a) Mitglieder und Angehörige der Universität, die Geräte und Leistungen für die Aufgabenerfüllung der Universität nutzen;
- b) außeruniversitäre Nutzerinnen und Nutzer, die Geräte und Leistungen im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens mit der Universität in Anspruch nehmen; das Vorhaben muss durch geeignete Unterlagen in Textform nachgewiesen werden, z.B. durch eine Einzelkooperationsvereinbarung oder die Bewilligung eines gemeinsamen

Vorhabens.

³Zu den internen Nutzerinnen und Nutzern nach Satz 2 gehören nicht:

- a) Mitglieder und Angehörige der Universität, die Geräte und Leistungen für außeruniversitäre Zwecke nutzen wollen;
- b) sonstige außeruniversitäre Nutzerinnen und Nutzer.

(2) ¹Ist die Nachfrage nach Messzeit größer als das Angebot, erfolgt die Zuweisung von Messzeiten an die Nutzergruppen nach Absatz 1 in der Regel in folgender Reihenfolge:

- a) interne Nutzerinnen und Nutzer, die den Trägereinrichtungen angehören, im bewilligten Nutzungsumfang;
- b) sonstige interne Nutzerinnen und Nutzer;

²Innerhalb einer Nutzergruppe sollen Vorhaben, die aus Drittmitteln gefördert sind, den Vorrang erhalten.

§ 7 Verfahren zur Beantragung und Nutzung

(1) ¹Die beabsichtigte Gerätenutzung muss bei der Administratorin oder dem Administrator wenigstens in Textform beantragt werden. ²Hierfür ist das vorgesehene Antragsformular zu verwenden. ³Das Vorhaben muss hohen wissenschaftlichen Ansprüchen genügen.

(2) ¹Nutzerinnen und Nutzern sollen vor einer Antragstellung zur Prüfung der Realisierbarkeit zunächst Kontakt mit der oder dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen aufnehmen. ²Diese oder dieser berät bei technischen und, sofern möglich, bei methodischen Fragen.

(3) ¹Im Antrag sind die wissenschaftliche und technische Bedeutung des Vorhabens zu erläutern. ²Der Antrag muss auch einen Arbeitsplan enthalten, aus dem sich Art und Umfang der gewünschten Untersuchungen ergeben. ³Es besteht eine Offenlegungspflicht der spezifischen Einzelheiten des Vorhabens, auch von solchen Details, die einer Geheimhaltungspflicht unterliegen, sofern sie die Arbeitssicherheit in der Serviceeinheit betreffen oder Einfluss auf den ordnungsgemäßen Betrieb des Gerätes haben können.

(4) Die Nutzerin oder der Nutzer erklärt mit der Antragstellung, ob die in seiner Verantwortung liegenden, für das Vorhaben erforderlichen sonstigen Voraussetzungen, zum Beispiel die Zustimmung oder Genehmigung einer anderen Stelle wie der Ethikkommission oder der Tierschutzbeauftragten, vorliegen.

(5) ¹Die oder der wissenschaftliche Geräteverantwortliche entscheidet über den Antrag unter besonderer Berücksichtigung der wissenschaftlichen Bedeutung, der Kapazität und der Realisierbarkeit. ²Ein Antrag ist abzulehnen, wenn die nicht nur unerhebliche Gefahr einer Beschädigung des Geräts besteht oder die Durchführung des Vorhabens unzumutbar ist, insbesondere weil erhebliche Umbauten erforderlich sind oder der benötigte Zeitaufwand weit überdurchschnittlich ist. ³Die Antragsbewilligung kann mit Auflagen versehen werden, deren Erfüllung vor Nutzungsbeginn nachgewiesen sein muss.

(6) Im Falle der Antragsbewilligung trägt die Administratorin oder der Administrator die Versuchsdurchführung in das Buchungssystem ein und teilt dem Antragsteller mit, wann die Analysen voraussichtlich abgeschlossen werden.

§ 8 Kosten

- (1) Die Höhe der Kosten für die Nutzung der Serviceeinheit ergibt sich aus Anlage 4.
- (2) Die Kostenerstattung für die Nutzung der Serviceeinheit durch interne Nutzerinnen und Nutzer der Universität erfolgt im Wege der internen Leistungsverrechnung, im Übrigen auf Grund gesonderter Vereinbarung.

§ 9 Weitere Bedienungen für die Nutzung der Serviceeinheit

(1) Voraussetzung für die Nutzung ist die Erklärung der Nutzerin oder des Nutzers, dass sie oder er sich wenigstens in Textform zur Einhaltung dieser Nutzungsrichtlinie verpflichtet und sämtliche internen Leistungsverrechnungen beziehungsweise Entgelte nach dieser Nutzungsrichtlinie einschließlich aller durch die Nutzung anfallenden Kosten vollumfänglich trägt.

(2) ¹Die Bedienung der Anlagen der Serviceeinheit erfolgt ausschließlich durch die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen, die Administratorinnen und Administratoren oder die diesen jeweils zugeordneten Beschäftigten.

(3) ¹Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, die einschlägigen Vorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften und Unfallverhütungsvorschriften, einzuhalten. ²Sicherheitsrelevante Anweisungen der Beschäftigten der Serviceeinheit sind zu befolgen. ³Bei einem nicht nur unerheblichen oder wiederholten Pflichtverstoß kann die Nutzungserlaubnis für die Serviceeinheit durch die Administratorin oder den Administrator, durch die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen oder durch eine oder einen Sicherheitsbeauftragten mit sofortiger Wirkung untersagt werden.

(4) ¹Nutzerinnen oder Nutzer sind zur Einhaltung der Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. ²Dies gilt im Falle einer wissenschaftlichen Publikation insbesondere für die Einräumung einer Mitautorschaft bei einem wesentlichen Beitrag für die Publikation sowie die Kennzeichnung der durch die Serviceeinheit erzielten Ergebnisse. ³In Veröffentlichungen ist folgender Hinweis aufzunehmen: „Die Publikation wurde unter Nutzung der chemisch-analytischen Serviceeinheit der Fakultät für Agrarwissenschaften der Georg-August-Universität Göttingen erstellt.“ ⁴Es gilt die Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung.

§ 10 Gewährleistung; Haftung

(1) Die Serviceeinheit führt ihre Arbeiten mit der üblichen wissenschaftlichen Sorgfalt durch. Sie übernimmt jedoch keine Gewähr dafür, dass im Rahmen der Nutzung der Serviceeinheit zur Verfügung gestellte Kenntnisse, Arbeitsergebnisse, Unterlagen oder Gegenstände richtig, brauchbar und vollständig sind oder dass durch ihre Anwendung oder Nutzung keine Rechte Dritter verletzt werden.

(2) ¹Es gelten die üblichen universitären Haftungsregelungen; Mitglieder und Angehörige der Universität, die in einem arbeits- oder dienstrechtlichen Beschäftigungsverhältnis stehen, haften demnach für Schäden, die sie im Rahmen ihres Beschäftigungsverhältnisses verursachen, grundsätzlich nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. ²Sonstige Nutzende, darunter auch Mitglieder und Angehörige der Universität, die nicht in einem arbeits- oder dienstrechtlichen Beschäftigungsverhältnis stehen, haften dagegen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, also bereits bei (einfacher) Fahrlässigkeit, soweit sich nicht aus den besonderen Umständen des Einzelfalls etwas anderes ergibt.

(3) ¹Gegenüber Dritten haften die Universität beziehungsweise die sonstigen Nutzenden, (Absatz 2 Satz 2) jeweils nur für sich und nicht wechselseitig auch für die oder den anderen.

²Wird die Universität oder die sonstige Nutzerin oder der sonstige Nutzer von Dritten aus Gründen in Anspruch genommen, die ihre Ursache in der Nutzung der Serviceeinheit haben, so haften sie im Innenverhältnis untereinander nur, soweit sie den Schaden zu vertreten haben.
³Sie werden sich insoweit gegenseitig von weitergehenden Ansprüchen Dritter freistellen.

§ 11 Proben

(1) ¹Die Annahme und Rückgabe der Proben erfolgt ausschließlich in den Räumlichkeiten der Serviceeinheit. ²Bei Abgabe der Proben muss die Nutzerin oder der Nutzer eine vollständige Beschreibung der Proben einschließlich der erforderlichen Informationen zum sicheren Umgang (einschließlich der Lagerung) abgeben. ³Die Erklärung nach Satz 2 erfolgt unter Verwendung der von der Serviceeinheit vorgegebenen Formulare.

(2) ¹Die Proben verbleiben im Eigentum der Nutzerin oder des Nutzers, sofern sie nicht im Rahmen der Messung verbraucht werden. ²Auf Grund der begrenzten Möglichkeiten zur gekühlten Lagerung von Proben ist die Haftung für eine Veränderung oder Beschädigung der Proben auf den durch die Serviceeinheit festgelegten Nutzungszeitraum beschränkt.

§ 12 Datenspeicherung

(1) ¹Die Serviceeinheit stellt der Nutzerin oder dem Nutzer die Daten in Form einer Primärauswertung zur Verfügung. ²Auf Wunsch stellt die Serviceeinheit der Nutzerin oder dem Nutzer die Rohdaten sowie Hinweise zur korrekten Beschreibung der verwendeten Methoden für Publikationszwecke zur Verfügung.

(2) Primärdaten von Forschungsdaten werden entsprechend der Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung aufbewahrt.

§ 13 Allgemeine Bestimmungen; Inkrafttreten

(1) Die Änderung der Anlagen 1-3 bedarf nicht der Genehmigung durch das Präsidium.

(2) Die Richtlinie tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen am xx.xx.201x in Kraft.

Anlage 1

Beteiligte Einrichtungen der Fakultät für Agrarwissenschaften

- Department für Nutzpflanzenwissenschaften
 - Abteilung Molekulare Phytopathologie und Mykotoxinforschung
 - Abteilung Qualität pflanzlicher Erzeugnisse
 - Abteilung Allgemeine Pflanzenpathologie und Pflanzenschutz
 - Abteilung Bodenhydrologie
 - Abteilung Pflanzenernährung und Ertragsphysiologie

Anlage 2

Administrator der Serviceeinheit

Administrator: PD Dr. Franz Hadacek
Stellvertretender Administratorin: Dr. Katharina Pfohl

Anlage 3

Wissenschaftliche Geräteverantwortliche

<p>Gerät 1:</p> <p>500MS Ion Trap Hersteller: Varian Inc.</p>	<p>Wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher: Prof. Dr. Petr Karlovsky</p> <p>Stellvertretende wissenschaftliche Geräteverantwortliche: Dr. Katharina Pfohl PD Dr. Franz Hadacek</p>
<p>Gerät 2:</p> <p>6545 Q-TOF LC/MS-System Hersteller: Agilent Technologies GmbH & Co.KG</p>	<p>Wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher: Prof. Dr. Petr Karlovsky</p> <p>Stellvertretende wissenschaftliche Geräteverantwortliche: Dr. Katharina Pfohl PD Dr. Franz Hadacek</p>

Anlage 4

Zu erstattende Kosten für Arbeiten in der Serviceeinheit

Für die Nutzung der Geräte gemäß Anlage 3 für die Analytik biologischer Proben durch interne Nutzerinnen und Nutzer im Bereich der hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung ist jeweils eine Kostenpauschalen in Höhe von 25,-- Euro pro Stunde zu berechnen. Die anrechenbaren Stunden betreffen die reine Untersuchungszeit am Gerät. Der übliche Aufwand für Vor- und Nachbereitung ist in diesem Kostensatz bereits pauschal erfasst.

Für zusätzlich erforderlichen wissenschaftlichen Support (z.B. weitergehende bioinformatische Analyse der Messergebnisse) werden pauschal 50,-- Euro pro Stunde zusätzlich berechnet.