

Aktenzeichen INST 256/416-1 FUGG  
Datum 23. November 2016  
Betreff Nutzerordnung Durchflusszytometer  
Bezug BD LSRFortessa™

**Prof. Dr. Alexandra K. Kiemer**  
Pharmazeutische Biologie

Campus C2 3  
66123 Saarbrücken

T: +49 (681) 302 57301  
F: +49 (681) 302 57302  
alexandra.kiemer@  
mx.uni-saarland.de  
[www.uni-saarland.de/kiemer](http://www.uni-saarland.de/kiemer)

## Nutzerordnung BD LSRFortessa™, UdS

Das BD LSRFortessa, UdS - ein Durchflusszytometer mit 4 Lasern (488 nm, 640 nm, 405 nm und 561 nm) - wird als eine dezentrale Einheit am Standort Campus Saarbrücken, AK Kiemer, Geb. C2 3, 2. Stock, Labor 2.10 betrieben. Das Gerät wurde finanziert als Forschungsgroßprojekt zu je 50% durch die DFG und die Universität des Saarlandes.

Die Arbeitsgruppenleiter sind für die Einhaltung der Nutzungsordnung durch die ihrer Arbeitsgruppe angehörigen Nutzer/innen verantwortlich. Zur Änderung der Nutzerordnung bedarf es der Zustimmung der Leiter der Arbeitsgruppen.

### 1. Zugang zum Gerät

#### 1.1 Potentieller Nutzerkreis

Das Gerät darf grundsätzlich – ausreichende Qualifikation vorausgesetzt – durch alle forschenden Mitarbeiter der Universität des Saarlandes genutzt werden. Für externe, wissenschaftlich arbeitende Arbeitsgruppen besteht bei ausreichender Kapazität im Einzelfall eine Nutzungsmöglichkeit. Eine kommerzielle Nutzung des Gerätes ist ausgeschlossen.

Alle für den Zugang zum Gerät notwendigen Informationen inklusive dieser Nutzerordnung sind auf der Homepage der Arbeitsgruppe Kiemer zu finden (<http://www.uni-saarland.de/kiemer>).



### 1.2 Zutrittsberechtigung

Der Zugang der einzelnen Arbeitsgruppen/Nutzer zu dem Gerät erfolgt durch Freischaltung der UdS Card durch die Arbeitsgruppe Kiemer. Die Freischaltung erfolgt nach einer Einweisung (siehe 1.3). Die Freischaltung ist personenbezogen, anderen Personen darf damit kein Zutritt zum FACS gewährt werden.. Jede/r Nutzer/in ist verpflichtet, bei Verlust der Karte oder bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses an der UdS die AG Kiemer zu informieren. Diese löscht die Zutrittsberechtigung. Nutzer, die das Gerät für eine Dauer von 6 Monaten nicht genutzt haben, sind ebenfalls zur Meldung an die AG Kiemer verpflichtet..Externe Nutzer können vor Ort im Bedarfsfall kurzzeitig eine Gästekarte erhalten.

### 1.3 Einweisung

Jede/r Nutzer/in muss vor Erhalt der Zutrittsberechtigung eine Einweisung/Schulung durch Dr. Jessica Hoppstädter (JH), Dr. Britta Diesel (BD) oder eine andere ausreichend qualifizierte Person (in Absprache mit JH oder BD) erhalten. Grundwissen über die Funktionsweise eines FACS-Gerätes wird bei den künftigen Nutzern vorausgesetzt. Auf der Homepage der AG Kiemer werden Links zum Erlernen der theoretischen Grundlagen und der Gerätespezifischen Besonderheiten zur Verfügung gestellt (<http://www.uni-saarland.de/kiemer>). Die Einweisung enthält neben der Einführung in die Gerätebedienung und Datenauswertung auch eine Beratung zur Durchführbarkeit, der Kosten und der Zeitplanung des/r ersten angedachten Projekte/s. Termine für Einweisungen sind mindestens 2 Wochen im Voraus, entweder telefonisch oder per Email, abzusprechen. Die Kontaktdaten der für die Einweisung verantwortlichen Personen finden sich unter 3.1.1.

### 1.4 Anmeldung und Vergabe der Nutzungszeiten

Die Anmeldung zur Nutzung des Gerätes erfolgt verbindlich über den Kalender am Gerät, in diesem wird die Belegung und Zeitplanung erfasst. Aus den gespeicherten Daten werden die anfallenden Kosten ermittelt. Bei einer erstmaligen Nutzung sind zudem Einweisungstermine zu vereinbaren (siehe 1.3). Termine für die Gerätewartung und Einweisung neuer Nutzer sind in diesem Kalender möglichst langfristig verzeichnet.

Bei Überbuchung sind die genannten Ansprechpartner der Arbeitsgruppe Kiemer (siehe 3.1.1) zu informieren. Diese greifen regulierend in die Nutzungszeitvergabe ein. Berücksichtigte Faktoren sind dabei nicht nur die Reihenfolge der Anmeldung, sondern eine gleichmäßige Verteilung der Zeiten auf alle Nutzer. Dabei wird die Zahl der Projekte pro Nutzer berücksichtigt.

Priorität haben die Mittragsteller bei der Beschaffung des Gerätes, danach Mitarbeiter des Campus Saarbrücken, dann des Campus Homburg und erst dann eventuelle externe Kooperationspartner (siehe 1.1).

Neuen Nutzern ist innerhalb eines Monats ein Termin für eine Nutzung zu gewähren. Nutzungsdauern über 4 h sind nur bei geringer Geräteauslastung möglich. Ei-



ne Reservierung großer Kontingente von Nutzungszeit (z.B. ganze Wochen) oder über 2 Monate im Voraus sind nur nach Rücksprache mit den Geräteverantwortlichen möglich.

### 1.5 Anmeldeformular

Vor der ersten Nutzung füllen die Nutzer ein Anmeldeformular aus. Darin enthalten sind Kontaktdaten und alle Informationen, die für die Erstellung der Rechnung notwendig sind. Das Formular ist auf der FACS-Homepage herunterzuladen und ausgefüllt mitzubringen (<http://www.uni-saarland.de/kiemer>).

## 2. Kosten

### 2.1 Anwendungsbetrieb

Es werden 10 € pro Messeinheit (2-4 h) abgerechnet. Dies ergibt sich aus der Tatsache, dass der Verbrauchsmittelbedarf nicht proportional zur Nutzungszeit ansteigt. Die Abrechnung erfolgt jährlich. Überschreiten die Anwendungskosten die Einnahmen durch den veranschlagten Betrag, wird er in dieser Abrechnung angepasst.

### 2.2 Servicebetrieb

Ein Servicebetrieb wird nicht angeboten.

### 2.3. Jährliche Endabrechnung

Die jährliche Endabrechnung für Uni-interne Nutzer enthält:

- die Kosten pro Messeinheit (2-4 h) im Anwendungsbetrieb (10 €), diese enthält die anteilige Umlage der Vollkosten (insbesondere Kosten für die Verbrauchsmittel der Gerätewartung). Der Vollkostenanteil wird in jeder Rechnung gesondert gekennzeichnet.
- die Anzahl an Messeinheiten
- eine Rücklage für zukünftig anfallende Reparaturen von 5 € pro Messeinheit (siehe 2.5).
- die Leistungsklasse des verwendeten Gerätes (Geräteklasse II, Zellanalysegeräte mit mehr als 3 Laser)

Bei externen Nutzern, die keine Mitarbeiter der Universität des Saarlandes sind, werden zusätzlich 10 € pro Messeinheit für Vollkosten erhoben (Personalkosten für Grundbetrieb und Verwaltung, Abschreibungs- und Reinvestitionskosten etc.).

### 2.4. Abrechnung der Nutzungskosten in geförderten Projekten

Bei durch externe Geldgeber geförderten Projekten ist zunächst eine Machbarkeitsanfrage bei den unter 3.1.1 wissenschaftlich arbeitenden Personen zu stellen. Dies betrifft besonders die Geräteauslastung. Bei geplanten Nutzungskosten über



10.000,- EUR in DFG-geförderten Projekten ist die Arbeitsgruppenleiterin Frau Prof. Kiemer oder eine der unter 3.1.1 genannten wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen zu kontaktieren. Es erfolgt eine Beratung und gegebenenfalls eine schriftliche Bestätigung über die Beratung und eine grundsätzliche Durchführbarkeit des Projekts. Weitere Informationen siehe Homepage der DFG (z.B. Vordruck 55.04).

### 2.5 Ergänzungen zur Rücklage der Reparaturkosten

Im Einzelfall (z.B. geringer Verfügbarkeit von Mitteln) können universitätsinterne Nutzer von der Rücklage befreit werden (z.B. Juniorprofessoren, die keine eigene universitäre Mittelausstattung haben).

### 2.6. Obergrenze Kosten

Maximal können 25 € pro h im Anwendungsbetrieb abgerechnet werden (Geräteklasse II nach DFG-Vordruck 55.04: Zellanalysegerät mit mehr als 3 Laser).

## **3. Gerätebetrieb**

### 3.1 Verantwortliche Personen

#### 3.1.1 Gerätebetrieb

Die Verantwortung für den Gerätebetrieb liegt bei Prof. Dr. A. K. Kiemer bzw. bei Mitgliedern der Arbeitsgruppe Kiemer. Die im Folgenden genannten Personen sind bei Problemen beim Gerätebetrieb unverzüglich **telefonisch** zu benachrichtigen. Nur wenn keine der genannten Personen telefonisch erreichbar ist, soll eine Benachrichtigung an alle Personen mittels E-Mail erfolgen.

- Dr. Jessica Hoppstädter, Gebäude C2 3, Raum 2.29, Tel: 0681-302 57304, Email: j.hoppstädter@mx.uni-saarland.de
- Dr. Britta Diesel, Gebäude C2 3, Raum 2.31, Tel: 0681-302 57307, Email: b.diesel@mx.uni-saarland.de
- Anna Dembek, Gebäude C2 3, Raum 2.30, Tel: 0681-302 57313, Email: anna.dembek@uni-saarland.de
- Peter Schneider, Gebäude C2 3, Raum 2.28, Tel: 0621-302 57316, Email: pe.schneider@mx.uni-saarland.de (technische Fragen)

#### 3.1.2 Biologische Sicherheit und Gefahrstoffe

Die Arbeitsgruppenleiter und Nutzer sind für die Einhaltung aller biologisch und chemisch relevanten gesetzlichen Bestimmungen selbst verantwortlich.

### 3.2 Beratung

Jeder Nutzer generiert seine Daten nach der Einweisung selbstständig. Wissenschaftliche Unterstützung ist auch über die Einweisung hinaus durch die wissenschaftlichen, in Punkt 3.1.1 genannten Mitglieder der Arbeitsgruppe Kiemer gege-



ben. Diese befinden sich im Gebäude in räumlicher Nachbarschaft und arbeiten regelmäßig mit dem FACS.

Die Beratung auf Anfrage beinhaltet z.B. Hilfestellung bei Problemen mit Projektplanung, Gerätenutzung und Datenauswertung. Ziel der Beratung ist darüber hinaus die Förderung des Erfahrungsaustausches zwischen den verschiedenen Nutzern. Bei technischen Problemen mit dem Gerät sind die technischen Mitarbeiter kompetente Ansprechpartner.

### 3.3 Daten

Jede/r Nutzer/in ist für die Sicherung seiner/ihrer Daten selbst verantwortlich. Die auf der Festplatte des Gerätes gespeicherten Daten werden regelmäßig gelöscht. Die Nutzer erhalten entweder eine Lizenz der Software oder Zugang zu einem Computer mit der entsprechenden Software, so dass das Gerät nicht zur reinen Datenauswertung belegt werden muss.

### 3.4 Verbrauchsmittel

Die Beschaffung der Verbrauchsmittel (insb. Puffer, Röhrchen, Calibration Beads etc.) erfolgt durch die technischen Mitarbeiter der Arbeitsgruppe Kiemer. Die Nutzer haben einen erhöhten Bedarf an Verbrauchsmitteln frühzeitig an die Ansprechpersonen zu melden. Verbrauchsmittel werden anhand der Nutzungszeiten kalenderjährlich abgerechnet (siehe Punkt 2.3). Projektspezifische Kosten (z.B. für Nutzerprojekte benötigte fluoreszenzmarkierte Antikörper o.Ä.) gehören nicht zu den oben erwähnten, gemeinsam angeschafften Verbrauchsmitteln.

### 3.5 Wartung

Für die wöchentliche Wartung des Gerätes sind die unter Punkt 3.1.1 aufgeführten Personen verantwortlich. Die Wartung wird jeden Montag zwischen 7 und 10 Uhr durchgeführt. In diesem Zeitraum kann das Gerät nicht anderweitig genutzt werden. Terminänderungen werden im Nutzer-internen Kalender möglichst frühzeitig bekanntgegeben.

## **4. Veröffentlichungen**

In Veröffentlichungen (wissenschaftliche Artikel, aber auch Diplom- oder Doktorarbeiten) ist an geeigneter Stelle die Nutzung des Gerätes zu erwähnen (z.B. Material und Methoden/Danksagung etc.).

Die Nutzer werden gebeten, die Information über solch eine Veröffentlichung für eine Literaturliste auf der FACS-Homepage zeitnah Herrn Schneider (siehe 3.1.1) zur Verfügung zu stellen, um einen wissenschaftlichen Austausch der Nutzer zu fördern.

## **5. Gültigkeit der Nutzerordnung**



16.10.2014 | Seite 6

Diese Nutzerordnung erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, jedoch kann die Nichtbeachtung der Nutzerordnung zum Ausschluss aus dem Nutzerkreis führen. Die gemeinsame Nutzung des Gerätes basiert auf einem kollegialen Miteinander.

gez. Prof. Dr. Alexandra K. Kiemer