

Aktenzeichen

Datum 16. Februar 2018
Betreff Nutzerordnung CLSM
Bezug Konfokales Laser Scanning Mikroskop LSM710 NLO
Erweiterbar mit gepulstem IR-Laser für Multiphotonenanregung

Prof. Dr. Marc Schneider
Biopharmazie & Pharmazie
Technologie

Tel.: ++49 (0) 681 253-2100
Fax: ++49 (0) 681 253-2101
E-Mail: Marc.Schneider@uni-saarland.de
Skr.: Isabelle Conrath
Tel.: ++49 (0) 681 253-2100
E-Mail: isabelle.conrath@uni-saarland.de

Universität des Saarlandes
Campus C4 1
D-66123 Saarbrücken
<http://www.uni-saarland.de>

Nutzerordnung LSM 710 NLO, UoS

Das LSM710 NLO, UoS - ein konfokales Mikroskop mit 4 Lasern, die verschiedene Wellenlängen für die Anregung erlauben: 405 nm, 458 nm, 488 nm, 514 nm, 561 nm und 633 nm, das zudem mit einem im MHz-Bereich gepulsten Infrarot-Laser (Chameleon, 720 – 930 nm) für 2- bzw. Multiphotonen-Anregung betrieben werden kann - wird als eine dezentrale Einheit am Standort Campus Saarbrücken, AK Schneider, Geb. C4 1, 2. Untergeschoss, Raum -2.06 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 Nutzungsordnung 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.

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

1.2 Zugang zum Labor

Der Zugang der einzelnen Arbeitsgruppen/Nutzer zu dem Gerät erfolgt in Absprache mit den Geräteverantwortlichen des AK Schneider. Bei großem Arbeitsumfang und regelmäßig benötigtem Zugang kann auch für das elektronische Zugangssystem eine Freischaltung über die UdSCard eingerichtet werden. Der Erhalt einer Zugangserlaubnis erfolgt nach einer Einweisung (siehe 1.3). Die UdSCard mit dem Zugangsrecht darf nicht an andere Personen weitergegeben werden. Bei Verlust der Karte muss der/die Nutzer/in unverzüglich die Geräteverantwortlichen informieren, damit der Zugang entsprechend modifiziert werden kann. Nutzern, die das Gerät für eine Dauer von 6 Monaten nicht genutzt haben, wird die Freischaltung ebenfalls entzogen.

1.3 Einweisung

Jede/r Nutzer/in muss vor Erhalt des Zugangsrechts eine Einweisung/Schulung durch Marijas Jurisic oder Agnes-Valencia Weiß erhalten; erst danach wird die UdSCard freigeschaltet. Grundwissen über die Funktionsweise eines CLSM-Gerätes wird bei den künftigen Nutzern vorausgesetzt. 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 telefonisch und wird in den am Gerät ausliegenden Kalender eingetragen; aus den eingetragenen 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 Nichtnutzung gebuchter Zeiten sind die genannten Ansprechpartner der Arbeitsgruppe Schneider (siehe 3.1.1) zu informieren.

Priorität bei der Nutzung haben die Mit Antragsteller 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 gewährleisten. Nutzungsdauern über 4 h sind nur bei geringer Geräteauslastung möglich.

Eine Reservierung großer Kontingente von Nutzungszeit (z.B. ganze Wochen) oder



über 2 Monate im Voraus sind nur nach Rücksprache mit den Geräteverantwortlichen möglich.

2. Kosten

2.1 Anwendungsbetrieb

Es werden 10 € pro Stunde für eine konventionelle Nutzung des Geräts abgerechnet. Bei Verwendung des Multiphotonenbetriebs und der damit verbundenen Nutzung des gepulsten IR-Lasers werden 25€ pro Stunde berechnet. 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 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, Mittlere Komplexität, z.B. Laserscanning-/Spinning Disc-Systeme)

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 Arbeitsgruppenleiter Herr Prof. Schneider 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, Mittlere Komplexität, z.B. Laserscanning-/Spinning Disc-Systeme).

3. Gerätebetrieb

3.1 Verantwortliche Personen

3.1.1 Gerätebetrieb

Die Verantwortung für den Gerätebetrieb liegt bei Prof. Dr. M. Schneider bzw. bei Mitgliedern der Arbeitsgruppe Schneider. 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. Agnes-Valencia Weiß, Gebäude C4 1, Raum 1.14, Tel: 0681-302 2437, Email: agnes.weiss@uni-saarland.de
- Marijas Jurisic, Gebäude C4 1, Raum 1.14, Tel: 0681-302 2437, Email: marijas.jurisic@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 Schneider gegeben. Diese befinden sich im Gebäude in räumlicher Nachbarschaft und arbeiten regelmäßig mit dem CLSM.

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. Der Datentransfer vom Rechner darf nur mit autorisierten USB-Sticks vom AK



Schneider durchgeführt werden. Zur Datenauswertung können die Nutzer auf die entsprechenden Free-Programme zugreifen. Zur Auswertung soll das Gerät nur in Notfällen belegt werden.

3.4 Verbrauchsmittel

Die Beschaffung der Verbrauchsmittel (Immersionsflüssigkeiten, Deckgläschen etc.) erfolgt durch die Arbeitsgruppe Schneider. 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 Wartung des Gerätes sind die unter Punkt 3.1.1 aufgeführten Personen verantwortlich. Die Wartung wird regelmäßig durch die zuständigen Firmen fachgerecht durchgeführt. In diesem Zeitraum kann das Gerät nicht anderweitig genutzt werden.

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 zeitnah Herrn Jurisic (siehe 3.1.1) zur Verfügung zu stellen, um einen wissenschaftlichen Austausch der Nutzer zu fördern.

5. Gültigkeit der Nutzerordnung

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. Marc Schneider