

## Nutzungsordnung der Core Facility Elektronenmikroskopie

der Medizinischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf und des  
Universitätsklinikums Düsseldorf

### Inhalt

§ 1	Allgemeines .....	1
§ 2	Nutzungsbedingungen.....	1
§ 3	Buchung und Messzeiten .....	2
§ 4	Haftung .....	3
§ 5	Archivierung von Probenmaterial .....	3
§ 6	Verwendung von Daten- und Bildmaterial in Publikationen .....	3
§ 7	Nutzungsentgelt.....	4
§ 8	Salvatorische Klausel .....	4
§ 9	Inkrafttreten.....	4

### § 1 Allgemeines

Die CFEM ist eine Einrichtung der Medizinischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. Das Ziel der CFEM ist, eine zeitgemäße und zukunftsfähige Forschungsinfrastruktur für international kompetitive Forschung im Bereich der ultrastrukturellen Bildgebung mittels Elektronenmikroskopie bereitzustellen. Dies soll vor allem die Forschungsverbünde und die Kooperationen innerhalb der Medizin und der HHU fördern. Die Nutzungsordnung folgt der Strukturordnung der Core Facilities der Medizinischen Fakultät der HHU sowie den DFG-Richtlinien für den Betrieb von Gerätezentren.

### § 2 Nutzungsbedingungen

- (1) Die Leistungen der CFEM stehen prinzipiell allen Arbeitsgruppen der Medizinischen Fakultät und anderer Fakultäten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf zur Verfügung. Externe Arbeitsgruppen müssen einen Antrag beim Steuerungskomitee der CFEM stellen.
- (2) Die Geräte der CFEM können nach Genehmigung durch das Steuerungskomitee für Lehrveranstaltungen genutzt werden.
- (3) Die Leistungen der CFEM sind unterteilt in Anwendernutzung und Servicenutzung. Generell liegt es in der Verantwortung der CFEM Manager\*in zu entscheiden, inwieweit eine ausführliche Einweisung der Nutzenden

stattfinden muss und ob die Messung durch den Nutzenden selbst oder Mitarbeitende der CFEM durchgeführt wird.

- a. Die Anwendernutzung ist für Personen, die nachgewiesene umfangreiche Erfahrungen in der Elektronenmikroskopie besitzen und in die Nutzung der entsprechenden Geräte der CFEM eingewiesen wurden (siehe §2). Die Gewinnung und Aufbereitung von Probenmaterial erfolgt in der Regel eigenverantwortlich durch die Nutzenden und grundsätzlich in Arbeitsräumen und Laboreinrichtungen der Nutzenden. Die Probenvorbereitung kann, abhängig von den benötigten Geräten, nach Einweisung, in den Räumen der CFEM stattfinden.
  - b. Die Servicenutzung ist für Personen, die keine nachgewiesene umfangreiche Erfahrung im Bereich der Elektronenmikroskopie besitzen oder zusätzliche Unterstützung wünschen. Der Service besteht aus einer wissenschaftlichen Beratung zur Versuchsplanung und kann alle Schritte von der Probenvorbereitung bis zur Datenaufnahme umfassen. Die Aufbereitung der Proben und die Nutzung der Geräte kann durch das Personal der CFEM gewährleistet werden.
- (4) Die Nutzung der Geräte der CFEM für Anwender ist nur nach Einweisung und ggf. Schulung durch Mitarbeitende der CFEM und nach Kenntnisnahme der Nutzungsordnung möglich.
  - (5) Nach Beratung und Einweisung erfolgt die Nutzung der Geräte der CFEM für Anwender selbständig und eigenverantwortlich. Die jeweiligen Betriebsanweisungen sind einzuhalten.
  - (6) Daten dürfen grundsätzlich nur auf dafür vorgesehenen Partitionen des jeweiligen Steuerrechners zwischengespeichert werden. Es ist nicht erlaubt, ohne Absprache eigene Speichermedien an die Steuerrechner der Mikroskope anzuschließen. Daten auf den Steuerrechnern werden durch die Administratoren verwaltet und über einen universitätsinternen Datenaustauschserver für die Nutzenden verfügbar gemacht.
  - (7) Für die Einhaltung der Guten Wissenschaftlichen Praxis sowie für die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen (u.a. Tierschutz, Ethik, AMG, MPG für klinische Studien) sind die Nutzenden eigenständig verantwortlich.

### § 3 Buchung und Messzeiten

- (1) Die Buchung von Nutzungsterminen erfolgt auf Nachfrage bei der CFEM. Buchungen können maximal 4 Wochen im Voraus erfolgen.
- (2) Buchungsstornierungen sind bis 24 Stunden vor Messbeginn möglich und kostenfrei. Bei kurzfristiger Stornierung, Nichterscheinen oder verspätetem Erscheinen zu den Terminen sind Stornierungsgebühren in Höhe von 50% der gebuchten Zeiten zu entrichten.

- (3) Zu jedem Gerät der CFEM wird ein Logbuch geführt, in das sich der Nutzende mit Angabe von Nutzungsdatum, Nutzungsdauer, und Uhrzeit, sowie Projekt- und Geräte-spezifischen Informationen einträgt. Bei Überbuchungen entscheidet das Steuerungskomitee über die Relevanz der jeweiligen Forschungsprojekte für die Forschungsschwerpunkte der Medizinischen Fakultät.

## § 4 Haftung

Für den Geräte-Betrieb wichtige Vorkommnisse und Fehlermeldungen sind schnellstmöglich (spätestens nach 24 Stunden) den verantwortlichen Personen zu melden. Eigenständige Justierungen und Reparaturversuche der Geräte durch den Nutzenden sind untersagt. Für Schäden, die nachweislich durch unsachgemäße Bedienung entstehen, ist der Nutzende bzw. die beteiligte Arbeitsgruppe verantwortlich. Diese müssen die entstandenen Reparaturkosten übernehmen. Die Betreiber sind berechtigt, in begründeten Fällen den Nutzenden von einer weiteren Bedienung auszuschließen.

## § 5 Archivierung von Probenmaterial

Findet die Probenvor- und Aufbereitung durch Mitarbeitende der CFEM statt, werden die Proben in der CFEM, unter Angabe aller relevanten Daten die eine eindeutige Zuordnung sicherstellen, gelagert und nach Abschluss des Projektes archiviert. Die Lagerung erfolgt nach aktuellem wissenschaftlichem Stand um eine möglichst lange Nutzbarkeit zu gewährleisten. Dies gilt für eingebettetes Probenmaterial, mikroskopierbereite Grids und mikroskopierbereite REM/ FIB-SEM Proben. Eine spätere Reaktivierung des Materials durch den ursprünglichen Auftraggeber ist möglich. Sämtliches Material kann auf Wunsch dem Auftraggeber ausgehändigt werden.

## § 6 Verwendung von Daten- und Bildmaterial in Publikationen

Die Arbeiten der CFEM sind bei Veröffentlichungen nach den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis angemessen zu berücksichtigen:

- a. In Veröffentlichungen in denen Bilder oder Daten der CFEM genutzt werden, muss die CFEM mindestens in der Danksagung erwähnt werden. Darüber hinaus sind die praktischen Arbeiten der Mitarbeitenden der CFEM an den entsprechenden Stellen (z.B. Material-, Methoden- oder Ergebnisteil) aufzulisten. Eine ausführliche Beratung zur Versuchsplanung und Weiterentwicklung von Methoden gelten als wissenschaftliche intellektuelle Leistung und sind als Ko-Autorenschaft der maßgeblich

beteiligten Personen zu honorieren. Die Erstattung der anfallenden Unkosten entbindet nicht von dieser Pflicht.

- b. Je nach Umfang und Komplexität des Beitrags können einzelne Mitarbeitende in der Danksagung oder in der Autorenliste genannt werden.
- c. Die CFEM muss vor der Einreichung einer Veröffentlichung darüber informiert werden.
- d. Nach erfolgreicher Veröffentlichung muss der CFEM die Publikation in elektronischer Form zugeschickt werden.
- e. Es gilt die Publikationsrichtlinie der Medizinischen Fakultät der HHU in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

## § 7 Nutzungsentgelt

Die Nutzungskosten sind in einer separaten Gebührenordnung hinterlegt.

## § 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung unwirksam oder undurchführbar sein bzw. unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Nutzungsordnung im Übrigen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wissenschaftlichen und medizinischen Zielsetzung möglichst nahekommt, welche ursprünglich mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt wurde. Die vorstehenden Bestimmungen gelten also entsprechend auch für den Fall, dass sich die Nutzungsordnung als lückenhaft erweist.

## § 9 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt nach Verabschiedung im Dekanat in Kraft. Änderungen der Nutzungsordnung erfordern eine einfache Mehrheit im Steuerungskomitee.