



Datum: 29.11.2017 Nr.: 58

**Inhaltsverzeichnis**

Seite

**Fakultät für Biologie und Psychologie:**

Errichtung der „Serviceeinheit Metabolom- und Lipidom-Analytik“ als Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Biologie und Psychologie	1467
Nutzungsrichtlinie für die „Serviceeinheit Metabolom- und Lipidom-Analytik“	1467

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:  
Abteilung Wissenschaftsrecht  
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2  
37075 Göttingen

Telefon:  
+49 551/39-24496

E-Mail:  
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de  
Internet:  
[www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html](http://www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html)

**Fakultät für Biologie und Psychologie:**

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen hat am 12.09.2017 im Benehmen mit dem Dekanat der Fakultät für Biologie und Psychologie (Beschluss vom 21.07.2017) die Errichtung der „Serviceeinheit Metabolom- und Lipidom-Analytik“ als Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Biologie und Psychologie beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 Ziffer 4 a) NHG, § 25 Abs. 2 Sätze 1 und 2 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO)). Der Beschluss tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

---

**Fakultät für Biologie und Psychologie:**

Nach dem Beschluss des Dekanats der Fakultät für Biologie und Psychologie am 21.07.2017 hat das Präsidium am 12.09.2017 die Nutzungsrichtlinie für die „Serviceeinheit Metabolom- und Lipidom-Analytik“ genehmigt (§§ 37 Abs. 1 Satz 3, 43 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 27 Abs. 2 Satz 2 GO).

**Nutzungsrichtlinie für die  
„Serviceeinheit Metabolom- und Lipidom-Analytik“**

**§ 1 Definition und Zielsetzung**

(1) <sup>1</sup>Die „Serviceeinheit Metabolom- und Lipidom-Analytik“ (im Folgenden: Serviceeinheit) ist eine Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Biologie und Psychologie der Georg-August-Universität Göttingen (im Folgenden: Universität). <sup>2</sup>Die Serviceeinheit wird von den in der Anlage 1 aufgeführten Einrichtungen der Fakultät für Biologie und Psychologie getragen (im Folgenden: Trägereinrichtungen); die Anlage 1 kann durch Beschluss des Dekanats geändert werden.

(2) <sup>1</sup>Die Serviceeinheit wird mit dem Ziel betrieben, die Nutzung und den Betrieb der der Serviceeinheit zugeordneten Geräte zu ermöglichen. <sup>2</sup>Die Serviceeinheit unterstützt die Nutzerinnen und Nutzer bei der Metaboliten- und Lipid-Analyse zum Zwecke der Forschung und der Lehre.

(3) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Sie regelt die Verantwortlichkeiten, das Leistungsspektrum sowie die Nutzungserlaubnis und bildet die Grundlage für die Priorisierung der Proben und die Abrechnung der Kosten.

## § 2 Aufgaben

Die Serviceeinheit erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Etablierung und Bereitstellung von Methoden der Metabolom- und Lipid-Analytik für die Realisierung wissenschaftlicher Projekte;
- Beratung zum Design des jeweiligen Experiments, zur Probenvorbereitung, zu den massenspektrometrischen Analysen sowie zur Auswertung der Daten mit entsprechender Software;
- Durchführung der Analysen, Auswertung der Rohdaten, weiterführende Verarbeitung und Interpretation der Daten;
- Unterstützung bei der Einwerbung und Durchführung von Drittmittelprojekten;
- Unterstützung der Lehre.

## § 3 Organe

<sup>1</sup>Organe der Serviceeinheit sind

- a) die Administratorinnen und Administratoren sowie deren oder dessen Stellvertretungen gemäß Anlage 2;
- b) die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen sowie deren oder dessen Stellvertretungen gemäß Anlage 3.

<sup>2</sup>Die 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 der Leitung der Trägereinrichtung, der ein Gerät nach Anlage 3 zugeordnet ist.

## § 4 Administrative Leitung

<sup>1</sup>Die administrative Leitung der Serviceeinheit obliegt den Administratorinnen oder den Administratoren gemäß Anlage 2; deren Zuständigkeit für ein Gerät oder mehrere Geräte wird durch das Dekanat und die das Gerät zur Verfügung stellende Trägereinrichtung im Einvernehmen mit der oder dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen festgelegt. <sup>2</sup>Sie sind für die ihnen jeweils zugewiesenen Geräte 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) die Durchführung des operativen Betriebes der Serviceeinheit, insbesondere folgende Aufgaben:

- ba) die Kalkulation der Kosten des konkreten Vorhabens,
- bb) die Erstellung von Angeboten für die Beantragung von Drittmitteln,
- bc) die Abrechnung;

c) die Zuordnung von Nutzungsanträgen zu der oder dem zuständigen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen;

d) 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;

e) die Entscheidung über die Priorisierung der Proben im Einvernehmen mit der oder dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen;

f) das Implementieren von Maßnahmen zur Qualitätssicherung innerhalb der Serviceeinheit im Benehmen mit den wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen;

g) die Etablierung und Evaluierung neuer analytischer Methoden.

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

<sup>4</sup>Die Administratorinnen und Administratoren vertreten die Serviceeinheit für die ihnen jeweils zugewiesenen Geräte im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse.

## **§ 5 Wissenschaftliche Geräteverantwortliche**

<sup>1</sup>In Anlage 3 wird für jedes Gerät die oder der wissenschaftliche Geräteverantwortliche festgelegt. <sup>2</sup>Sie 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 eine Nutzungsuntersagung.

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

## **§ 6 Nutzergruppen; Priorisierung der Analysen**

(1) <sup>1</sup>Die Nutzung ist auf interne Nutzerinnen und Nutzer beschränkt. <sup>2</sup>Zu 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 wenigstens in Textform nachgewiesen werden, z. B. durch eine Einzelkooperationsvereinbarung oder die Bewilligung eines gemeinsamen Vorhabens.

<sup>3</sup>Zu den internen Nutzerinnen und Nutzern nach Satz 2 gehören nicht:

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

(2) <sup>1</sup> Ist die Nachfrage nach Messzeiten größer als das Angebot, erfolgt die Priorisierung der Analysen in der Regel in folgender Reihenfolge:

- a) interne Nutzerinnen und Nutzer, die Mit Antragstellerinnen oder -antragsteller bei den zu nutzenden Geräten waren;
- b) interne Nutzerinnen und Nutzer, die der Trägereinrichtung angehören;
- c) sonstige interne Nutzerinnen und Nutzer, die der Trägerfakultät angehören;
- d) sonstige interne Nutzerinnen und Nutzer.

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

## **§ 7 Verfahren zur Beantragung und Nutzung**

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

(2) <sup>1</sup>Nutzerinnen und Nutzer sollen vor einer Antragstellung zur Prüfung der Realisierbarkeit des Vorhabens zunächst Kontakt mit der Administratorin oder dem Administrator beziehungsweise der oder dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen aufnehmen.

<sup>2</sup>Diese beraten bei technischen und methodischen Fragen.

(3) <sup>1</sup>Im Antrag sind die wissenschaftliche und technische Bedeutung des Vorhabens zu erläutern. <sup>2</sup>Der Antrag muss auch einen Arbeitsplan enthalten, aus dem sich Art und Umfang der gewünschten Untersuchungen ergeben. <sup>3</sup>Es 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 Geräts haben können.

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

(5) <sup>1</sup>Die oder der wissenschaftliche Geräteverantwortliche entscheidet über den Antrag unter besonderer Berücksichtigung der wissenschaftlichen Bedeutung, der Kapazitäten und der Realisierbarkeit. <sup>2</sup>Ein 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 hoch ist. <sup>3</sup>Die Antragsbewilligung kann mit Auflagen versehen werden, deren Erfüllung vor Nutzungsbeginn nachgewiesen sein muss.

(6) Bis zu 30% der Gesamtmesszeit sind der Methodenentwicklung sowie dem Geräteservice und der Geräteoptimierung (Kalibrierung und Tuning) vorbehalten; die Festlegung erfolgt durch die Administratorin oder den Administrator im Einvernehmen mit der oder dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen.

(7) Im Falle der Antragsbewilligung legt die zuständige Administratorin oder der zuständige Administrator die Nutzungszeit fest und trägt diese im Buchungssystem ein.

## **§ 8 Kosten**

<sup>1</sup>Die Höhe der Kosten für die Nutzung der Serviceeinheit ergibt sich aus Anlage 4.

<sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 werden für die Nutzung der Serviceeinheit zur Unterstützung der Lehre keine Abgaben oder Entgelte erhoben. <sup>3</sup>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 Bedingungen für die Nutzung der Serviceeinheit**

(1) Voraussetzung für die Nutzung durch andere Nutzerinnen oder Nutzer als die der Trägereinrichtungen oder deren Untergliederungen ist die schriftliche Erklärung der Nutzerin

oder des Nutzers, dass sie oder er sich zur Einhaltung dieser Nutzungsrichtlinie verpflichtet und sämtliche internen Leistungsverrechnungen beziehungsweise Entgelte nach dieser Nutzungsrichtlinie einschließlich aller weiteren durch die Nutzung anfallenden Kosten vollumfänglich trägt.

(2) Die Bedienung der Anlagen der Serviceeinheit erfolgt ausschließlich durch die Administratorinnen oder Administratoren sowie durch die diesen Personen zugeordneten Beschäftigten.

(3) <sup>1</sup>Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, die einschlägigen Vorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften und Unfallverhütungsvorschriften, einzuhalten. <sup>2</sup>Sicherheitsrelevante Anweisungen der Beschäftigten der Serviceeinheit sind zu befolgen. <sup>3</sup>Bei 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) <sup>1</sup>Nutzerinnen oder Nutzer sind zur Einhaltung der Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. <sup>2</sup>Dies 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. <sup>3</sup>In Veröffentlichungen ist folgender Hinweis aufzunehmen: „Die Publikation wurde unter Nutzung der Serviceeinheit Metabolom- und Lipidom-Analytik, Göttinger Zentrum für Molekulare Biowissenschaften (GZMB), Universität Göttingen“ erstellt. <sup>4</sup>Es gilt die Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 10 Gewährleistung; Haftung**

(1) <sup>1</sup>Die Serviceeinheit führt ihre Arbeiten mit der üblichen wissenschaftlichen Sorgfalt durch. <sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Es 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. <sup>2</sup>Sonstige 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) <sup>1</sup>Gegenüber 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. <sup>2</sup>Wird 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. <sup>3</sup>Sie werden sich insoweit gegenseitig von weitergehenden Ansprüchen Dritter freistellen.

## **§ 11 Proben**

(1) <sup>1</sup>Die Annahme und Rückgabe der Proben erfolgt ausschließlich in den Räumlichkeiten der Serviceeinheit. <sup>2</sup>Bei 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. <sup>3</sup>Die Erklärung nach Satz 2 erfolgt unter Verwendung der von der Serviceeinheit vorgegebenen Formulare.

(2) <sup>1</sup>Sofern die Proben nicht im Rahmen der Messung verbraucht werden bleiben die Eigentumsverhältnisse daran unberührt. <sup>2</sup>Auf Grund der begrenzten Möglichkeiten zur Lagerung von Proben ist die Haftung für eine Veränderung oder Beschädigung der Proben auf den durch die Serviceeinheit festgelegten Nutzungszeitraum beschränkt. <sup>3</sup>Die Proben werden nach der Messung für 3 weitere Monate aufbewahrt und können in diesem Zeitraum wieder abgeholt werden. <sup>4</sup>Werden die Proben nicht innerhalb dieses Zeitraumes abgeholt, werden sie vernichtet.

## **§ 12 Datenspeicherung**

(1) <sup>1</sup>Die Serviceeinheit stellt der Nutzerin oder dem Nutzer die Daten mindestens in Form einer Primärauswertung zur Verfügung. <sup>2</sup>Auf 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 bis 3 bedarf nicht der Genehmigung durch das Präsidium.

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

**Anlage 1**

**Beteiligte Einrichtung der Fakultät für Biologie und Psychologie**

Abteilung Biochemie der Pflanze des Albrecht-von-Haller Institut für Pflanzenwissenschaften

**Anlage 2****Administratorinnen und Administratoren der Serviceeinheit**

Gerät 1: QTRAP 6500 Massenspektrometer (Sciex) I-class UPLC (Waters) TriVersa NanoMate (Advion)	Administratorin: Dr. Cornelia Herrfurth Stellvertretender Administrator: N.N.
Gerät 2: QTRAP 4000 Massenspektrometer (Sciex) UPLC (Waters) TriVersa NanoMate (Advion)	Administratorin: Dr. Cornelia Herrfurth Stellvertretende Administrator: N.N.
Gerät 3: UHD Accurate-Mass QTOF-MS Massenspektrometer 6540 (Agilent Technologies) Infinity 1290 UHPLC (Agilent Technologies)	Administratorin: Dr. Kirstin Feußner Stellvertretender Administrator: N.N.
Gerät 4: LCT Premier TOF-Massenspektrometer (Waters) UPLC (Waters)	Administratorin: Dr. Kirstin Feußner Stellvertretender Administrator: N.N.
Gerät 5: 5977B GC/MSD (Agilent Technologies) Probengeber PAL3 RTC (Chromtech)	Administratorin: Dr. Cornelia Herrfurth Stellvertretende Administrator: N.N.

**Anlage 3****Wissenschaftliche Geräteverantwortliche**

Gerät 1: QTRAP 6500 Massenspektrometer (Sciex) I-class UPLC (Waters) TriVersa NanoMate (Advion)	Wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher: Prof. Dr. Ivo Feußner Stellvertretende wissenschaftl. Geräteverantwortliche: N.N.
Gerät 2: QTRAP 4000 Massenspektrometer (Sciex) UPLC (Waters) TriVersa NanoMate (Advion)	Wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher: Prof. Dr. Ivo Feußner Stellvertretende wissenschaftl. Geräteverantwortliche: N.N.
Gerät 3: UHD Accurate-Mass QTOF-Massenspektrometer 6540 (Agilent Technologies) Infinity 1290 UHPLC (Agilent Technologies)	Wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher: Prof. Dr. Ivo Feußner Stellvertretende wissenschaftl. Geräteverantwortliche: N.N.
Gerät 4: LCT Premier TOF-Massenspektrometer (Waters) UPLC (Waters)	Wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher: Prof. Dr. Ivo Feußner Stellvertretende wissenschaftl. Geräteverantwortliche: N.N.
Gerät 5: 5977B GC/MSD (Agilent Technologies) Probengeber PAL3 RTC (Chromtech)	Wissenschaftlicher Geräteverantwortlicher: Prof. Dr. Ivo Feußner Stellvertretende wissenschaftl. Geräteverantwortliche: N.N.

**Anlage 4****Zu erstattende Kosten für Arbeiten in der Serviceeinheit****Interne Nutzerinnen und Nutzer:**

Für die Nutzung der Leistungen durch interne Nutzerinnen und Nutzer im Bereich der hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung werden Kostenpauschalen im Rahmen der von der DFG angegebenen Kostenpauschalen (DFG-Merkblatt 55.04, Hinweise, Richtwerte für die Beantragung von Nutzungskosten, in der jeweils geltenden Fassung) berechnet. Messungen an den Geräten werden mit **25 € pro Stunde** abgerechnet. Für zusätzliche Leistungen zur Probenvorbereitung oder zur weiterführenden Datenanalyse über eine Primärauswertung hinaus wird eine Kostenpauschale in Höhe von **25 € pro Stunde** zur Probenvorbereitung bzw. **50 € pro Stunde** zur weiterführenden Datenanalyse berechnet.

---