

Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg

Der Senat hat in seiner Sitzung am 05.12.2023 diese Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg beschlossen.

§ 1 Präambel

Core Facilities an der Universität Heidelberg sind zentrale oder in wissenschaftliche Einrichtungen eingebundene, gemeinschaftlich genutzte Forschungsinfrastrukturen, die einen Zugang zu Großgeräten oder Gerätezentren, speziellen Technologien und damit verbundenen Dienstleistungen und Beratungsangeboten sowie weiteren Services für Wissenschaftler*innen ermöglichen. Dabei ist die Nutzung der Infrastruktur durch alle Universitätsmitglieder möglich, unter gewissen Voraussetzungen auch durch externe Dritte.

Diese Rahmennutzungsordnung regelt die grundsätzlichen Bestimmungen, die für den Betrieb jeder Core Facility gelten. Sie ersetzt alle bisher existierenden Nutzungsregelungen für Core Facilities.

§ 2 Aufgaben und Services

Der Leiter/die Leiterin einer jeden Core Facility hat für den Betrieb seiner/ihrer Einrichtung eine Einzelnutzungsvereinbarung zu erstellen, in der die über diese Rahmennutzungsordnung hinausgehenden jeweiligen Aufgaben und Services sowie die Höhe der von den Nutzer*innen zu erbringenden Entgelte festgelegt werden.

§ 3 Leitung

- (1) Der Leiter/die Leiterin einer jeden Core Facility wird vom Institutsdirektorium bzw. der Einrichtungsleitung bestellt und ist verantwortlich für
 - a) die Erstellung einer Einzelnutzungsvereinbarung für die Nutzung der Core Facility,
 - b) den gesamten Betriebsablauf und die sachgemäße Erledigung der Aufgaben,
 - c) die Erstellung der Abrechnungen und Anforderungen der Nutzungsentgelte,
 - d) den Nachweis über die Verwendung der der Core Facility ggf. zugewiesenen Mittel,
 - e) Bemühungen um Zuwendungen Dritter,
 - f) die Anpassung der Core Facility an veränderte Anforderungen und
 - g) Angelegenheiten der Nutzung der Core Facility wie
 - Entscheidungen über die Zulassung von Nutzer*innen gemäß §§ 4 und 5,
 - die Koordination und Abstimmung von Forschungsaktivitäten,

- die Beratung der Nutzer*innen der Core Facility.
- (2) Im Rahmen der Aufgaben der Core Facility ist der Leiter/die Leiterin gegenüber dem Personal und den Nutzer*innen in allen Belangen der operativen Nutzung weisungsberechtigt.
 - (3) Auf Vorschlag des Leiters/der Leiterin der Core Facility bestellt das Institutsdirektorium bzw. die Einrichtungsleitung zu seiner/ihrer Unterstützung und Vertretung einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin.

§ 4 Nutzer

Als Nutzer*in der Core Facilities können zugelassen werden:

- a) Mitglieder der Universität Heidelberg, die die Leistungen der Core Facility zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben in Forschung und Lehre oder im Rahmen ihres Studiums in Anspruch nehmen.
- b) Externe öffentliche Einrichtungen können aufgrund vertraglicher Vereinbarung als Nutzer*in der Core Facility zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der unter a) genannten Nutzer*innen nicht unbillig beeinträchtigt werden.
- c) Externe private Einrichtungen können aufgrund vertraglicher Vereinbarung als Nutzer*in der Core Facility zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der unter a) und b) genannten Nutzer*innen nicht unbillig beeinträchtigt werden.

§ 5 Zulassung zu einer Core Facility

- (1) Die Zulassung zu einer Core Facility erfolgt über den Leiter/die Leiterin der jeweiligen Core Facility. Nur zugelassene Nutzer*innen haben Zugang zu den Räumen und Geräten.
- (2) Vor Beginn der Nutzung hat jeder/jede interne wie auch externe Nutzer*in die von ihm/ihr unterschriebene Einzelnutzungsvereinbarung vorzulegen. Bei Bedarf erfolgt eine Einweisung, insbesondere dann, wenn die Nutzung nicht im Servicebetrieb erfolgt.

§ 6 Pflichten der Nutzer

Die Nutzer*innen sind verpflichtet,

- a) die Regelungen dieser Rahmennutzungsordnung einzuhalten,
- b) die Vorschriften der Einzelnutzungsvereinbarung einzuhalten, insbesondere alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der Core Facility stört,
- c) mögliche Schäden und Funktionsstörungen dem Personal der Core Facility unverzüglich zu melden,
- d) in den Räumen der Core Facility sowie bei Inanspruchnahme ihrer Geräte und

sonstigen Einrichtungen den Weisungen des Personals der Core Facility Folge zu leisten,

- e) das Personal der Core Facility über das Bestehen von Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit dem Versuchsmaterial aufmerksam zu machen (insbesondere Biosafety Regulations; Gefahrstoffe),
- d) falls erforderlich den Nachweis entsprechender Meldungen und Genehmigungen von Forschungsvorhaben und Versuchen zu führen (insbesondere Exportkontrolle, Ethikvotum, Konsultation Ethikkommission hinsichtlich Dual Use, Strahlenschutz),
- f) falls erforderlich Personal mit den entsprechenden Befugnissen zur Durchführung der Experimente zur Verfügung zu stellen und
- g) die Arbeit der Core Facility bei Veröffentlichungen angemessen zu berücksichtigen.

§ 7 Haftung

- (1) Die Haftung der Universität ist gegenüber Nutzer*innen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht für Personenschäden sowie bei Verletzung von Kardinalpflichten durch die Universität. Die Core Facility übernimmt keine Gewährleistung für das Versuchsmaterial oder für den Schutz von Daten vor Verlust nach deren Übergabe an den Nutzer/die Nutzerin.
- (2) Nutzer*innen haften jeweils nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften. Das gilt insbesondere für Schäden, die durch Nichtbefolgung der den Nutzer*innen obliegenden Pflichten, durch Nichtaufklärung über Sicherheitsrisiken oder durch Nichtbefolgung verbindlicher Weisungen des Personals verursacht werden.

§ 8 Ausschluss und Beschränkung der Nutzung

- (1) Die Nutzungszulassung kann insbesondere versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, wenn
 - a) keine vom Nutzer/von der Nutzerin unterschriebene Einzelnutzungsvereinbarung für die Core Facility vorgelegt wird,
 - b) die vom Nutzer/von der Nutzerin gemachten Angaben zur Nutzung nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - c) das festgesetzte Nutzungsentgelt nicht entrichtet wird oder
 - d) der Nutzer/die Nutzerin gegen diese Rahmennutzungsordnung für Core Facilities oder Weisungen des Leiters der jeweiligen Core Facility verstößt und weitere Verstöße zu befürchten sind.
- (2) Dem Nutzer/der Nutzerin stehen Schadensersatzansprüche aufgrund der Versagung, des Widerrufs oder der nachträglichen Beschränkung der Zulassung nicht

zu.

§ 9 Entgelt

- (1) Die Core Facilities erheben für die genannten Leistungen von den Nutzer*innen ein (Netto-)Entgelt, das sich grundsätzlich (Ausnahmen siehe unten) zusammensetzt aus:
 - a) Einzelkosten (z.B. für Personal, Material)
 - b) Overhead (berechnet als Prozentsatz der Einzelkosten, dient der Abdeckung u.a. von Energie-, Gebäudeinstandhaltungs-, Verwaltungskosten)
 - c) Gewinn (berechnet als Prozentsatz der Summe aus Einzelkosten und Overhead)
- (2) Die Höhe des Entgelts legt der Leiter/die Leiterin der Core Facility im Einklang mit den DFG-Richtlinien und den Vorgaben des Rektorats in der Einzelnutzungsvereinbarung fest. Er/Sie überprüft diese jährlich und passt sie bei Bedarf der Kostenentwicklung entsprechend an.
- (3) Die Nutzung der Core Facilities durch interne Nutzer*innen wird ohne Overhead und Gewinn in Rechnung gestellt.
- (4) Die Nutzung durch externe inländische öffentlich-rechtliche Nutzer*innen kann frei von Overhead und Gewinn in Rechnung gestellt werden, sofern es sich um eine nichtwirtschaftliche Tätigkeit i.S.d. Nr. 2.1.1 des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01 im Folgenden FuEul genannt) und nicht um Auftragsforschung oder Dienstleistungen für Unternehmen oder sonstige Tätigkeiten i.S.d. wirtschaftlichen Tätigkeiten nach Nr. 2.1.2 FuEul handelt. Dies ist insbesondere in folgenden Fällen gegeben:
 - unabhängige FuEul zur Erweiterung des Wissens und für Forschungszwecke, auch im Verbund,
 - weite Verbreitung der Forschungsergebnisse auf nichtausschließlicher und nichtdiskriminierender Basis, zum Beispiel durch Lehre, frei zugängliche Datenbanken, allgemein zugängliche Veröffentlichungen oder offene Software,
 - Tätigkeiten des Wissenstransfers, soweit sie entweder durch die Forschungseinrichtung oder gemeinsam mit anderen Forschungseinrichtungen oder in deren Auftrag durchgeführt werden,
 - für Ausbildungszwecke,die forschende Stelle wird hoheitlich tätig, d.h. sie kommt einem gesetzlichen Auftrag nach.

Andernfalls liegt eine wirtschaftliche Tätigkeit vor und externe öffentlich-rechtliche Nutzer*innen sind wie private Nutzer*innen zu behandeln, siehe (6).

- (5) Auf die Einzelkosten wird bei einer Nutzung durch externe inländische private Nutzer*innen ein Overheadsatz in Höhe von 60% und auf die sich ergebende Summe aus Einzelkosten und Overhead ein Gewinnaufschlag in Höhe von 5% aufgeschlagen, sofern es sich um eine Nutzung außerhalb einer Kooperation mit der Universität handelt. Der Gewinnaufschlag ergibt sich aus der Verpflichtung der Universität auf Erstellung einer Trennungsrechnung auf Vollkostenbasis.
- (6) Sofern es sich um eine Nutzung externer inländischer privater oder ausländische öffentliche und private Nutzer*innen im Rahmen eines bestehenden Kooperationsvertrages mit der Universität handelt, bleiben die hierin vereinbarte Regelungen zu Overhead und Gewinn bestehen.
- (7) Auf die Einzelkosten wird bei einer Nutzung durch ausländische Nutzer*innen außerhalb einer Kooperation ist in jedem Fall ein Overheadsatz in Höhe von 60% und auf die sich ergebende Summe aus Einzelkosten und Overhead ein Gewinnaufschlag von 5% aufgeschlagen.
- (8) Alle Entgelte verstehen sich als Nettobetrag und sind zuzüglich der geltenden Umsatzsteuer zu verstehen, sofern diese gesetzlich geschuldet ist.

§ 10 Datensicherung und Lagerung

- (1) Alle Daten einschließlich der Primärdaten sind Eigentum der Nutzer*innen. Die unmittelbare Speicherung der akquirierten Messdaten erfolgt auf den jeweiligen Aufnahme-PCs. Diese Roh-Daten werden mit den dazugehörigen Auswertungen auf Servern des Instituts bzw. der Einrichtung oder des Rechenzentrums der Universität Heidelberg archiviert.
- (2) Die Core Facilities lagern die Daten der ausgewerteten Analysen und die entsprechenden Rohdaten für einen Zeitraum von mindestens zwei Monaten. Nutzer*innen sind für eine langfristige Lagerung ihrer Daten außerhalb der Core Facility selbst verantwortlich.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Rahmennutzungsordnung für Core Facilities tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Rektorin in Kraft.

Heidelberg, den _____

Prof. Dr. Frauke Melchior
Rektorin

Individual User Agreement (Einzelnutzungsvereinbarung) for the Core Facility Infectious Disease Imaging Platform (IDIP)

This Individual User Agreement aligns with the General User Regulations for Core Facilities of Heidelberg University, effective December 5th, 2023. The regulations therein apply entirely to the utilization of the **Infectious Disease Imaging Platform (IDIP)**, with the exception of § 9 (5) and (7) with a differing overhead regulation of 40% for Heidelberg University Hospital administration, until further notice.

In addition, the following is agreed:

§1: Type of Service/Art der Nutzung

a) Selbstnutzung/Beauftragung

- Die Core Facility wird vom Nutzer selbst genutzt
- oder
- Die Mitarbeiter der Core Facility werden mit der Durchführung der Arbeiten beauftragt.

b) Interne Nutzung

Die Nutzung erfolgt im Rahmen einer internen Nutzung durch ein Universitätsmitglied.

c) wirtschaftliche/nichtwirtschaftliche Tätigkeit, Kooperation, Auftragsforschung

1. Für inländische externe öffentliche Nutzer*innen:

- Die Nutzung erfolgt im Rahmen einer nichtwirtschaftlichen Tätigkeit i.S.d. Nr. 2.1.2 des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) und nicht im Rahmen einer Auftragsforschung oder Dienstleistungen für Unternehmen oder sonstige Tätigkeiten i.S.d. wirtschaftlichen Tätigkeit (§ 9 (4) Rahmennutzungsordnung für Core Facilities an der Universität Heidelberg) (**Kooperation**).

oder

- Die Nutzung erfolgt im Rahmen einer wirtschaftlichen Tätigkeit (**Auftragsforschung**)

2. Für inländische private und ausländische öffentliche und private Nutzer*innen:

- Die Nutzung erfolgt im Rahmen einer **Kooperation** mit der Universität Heidelberg.

oder

- Die Nutzung erfolgt im Rahmen einer **Auftragsforschung**.

1.1 The IDIP provides:

- the comprehensive range of light microscopy imaging systems
- infrastructure for sample preparation for light and electron microscopy
- flow cytometry and FACS instrumentation
- high-end workstations and specialized software required for image data processing and analysis

1.2 IDIP provides support in all aspects related to the utilization of the above mentioned instrumentation in scientific projects. This includes but is not limited to project planning, budgeting, experimental design, sample preparation, data acquisition, data analysis, visualization and presentation.

1.3 IDIP infrastructure operates under biosafety level 2 and/or level 3 (BSL-2/ BSL-3) conditions and is primarily targeted to applications in the context of infectious diseases research.

§2: Starting a project

2.1 New users are required to register via the IDIP booking system PPMS (<https://ppms.eu/idip-heidelberg/login/?pf=2>) and open a personal account. All new users must undergo training provided by the IDIP staff before getting access to the different instruments. Requests for training should be submitted via the personal PPMS account. Subsequently, IDIP staff will reach out to users and arrange an (online) meeting to discuss the project assign an IDIP trainer and plan the training. For projects involving institutions outside the Heidelberg University Hospital, a contract must be established; this process is managed by the legal department of the Heidelberg University Hospital.

2.2 Trained users are permitted to book and utilize only the instrumentation on which they have received training exclusively from IDIP staff.

§3: Access regulations

3.1 The IDIP facility contains microscopy systems classified as biosafety level 2 and 3 (BSL-2/ BSL-3) in separate work areas. Users are required to have completed the mandatory biosafety training at either level BSL-2 and/ or BSL-3. Access to the BSL-3 contained area is contingent upon prior instruction and registration with the designated BSL-3 safety officer of Heidelberg University. Microscopy samples examined in IDIP must meet the specific safety requirements applicable to the respective system they are used on (BSL-2 and/ or BSL-3).

3.2 Work in IDIP, is under the jurisdiction of CIID working permissions that have been obtained according to the infectious disease regulation ("Infektionsschutzgesetz (IfSG)") and genetic engineering regulation ("Gentechnikgesetz (GenTG)"). These permissions restrict work to specific pathogens using specific experimental procedures. In cases where projects contain pathogens or procedures not covered by the existing working permissions within CIID, project proposals will be submitted to IDIP and evaluated by the IDIP steering committee. The steering

committee reserves the right to deny access to IDIP to certain projects, which require substantial changes in the current safety standard operating procedures and infrastructure.

3.3 Experiments with primary human or animal material that require evaluation by an ethics committee can only be conducted after a respective ethics vote has been obtained by the responsible ethics committee (in most cases the ethics committee of the University Hospital Heidelberg).

3.4 The responsibility for compliance with biosafety and ethics regulations is solely within the responsibility of the user. IDIP staff cannot be held accountable in the case of user misconduct against these regulations.

3.5 Access is limited to registered users only. Non-registered users may accompany registered users upon permission of IDIP staff. Non-registered users are not permitted to work or stay at the microscope systems in absence of a registered user.

3.6 Any incident or damage of the system must be promptly reported to the IDIP staff, through personal communication or the “create incident” option in the IDIP booking system PPMS.

3.7 IDIP reserves the right to withdraw access to its infrastructure and services if the access regulations outlined here are not followed.

§4: Booking

4.1 Booking of the microscope systems via the IDIP online booking system PPMS is mandatory. Reservations can be adjusted in PPMS up to 24 hours prior to the scheduled time.

4.2 If feasible, long-term time-lapse experiments should be scheduled between 5pm and 9am the following morning. For extended experiments user may preferentially utilize weekends.

§5: Data

5.1 IDIP is not responsible for stored data.

5.2 Temporarily saving of acquired data to the system’s hard drive space is possible. Following each imaging session, all data must be transferred to either an external drive (designated solely for internal work purposes), to the IDIP server system HIVE or to the University Computing Center (URZ) server for scientific data (SDS@HD). Data on the HIVE server are limited at 500GB per user. Data exceeding this limit or data that require long-term storage (archiving) should be stored at the servers of the University Computing Center (URZ) specialized for scientific data (SDS@HD, heiARCHIVE etc).

5.3 Data on system’s hard drive of any computer inside the IDIP core facility that are older than two weeks will be removed by IDIP staff without prior notice, if it becomes necessary to free up space for performance reasons.

§6: User fees

6.1 By signing this user agreement form, the group leader/ PI acknowledges the responsibility to cover costs associated with the usage of instruments for members of his/her group (referred to as users) at the IDIP core facility.

6.2 Twice a year, a detailed system usage time-log, along with the bill, will be provided to the group leader/ PI.

6.3 Three distinct charging systems are available for projects conducted at the IDIP core facility:

- 1) Internal user (all members of Heidelberg University Hospital, Heidelberg/ Mannheim Medical Faculty and Heidelberg University)
- 2) External user from academia in Germany (VAT has to be charged on top of the user fees)
- 3) External commercial user/ external academia user from a university outside of Germany (overhead and VAT have to be charged on top of the user fees)

The initial consultation, project discussions and planning come at no cost. Prices are calculated in accordance with DFG guidelines and based on current costs for consumables and other project specific expenses (personnel, upgrades, infrastructure, software). The IDIP facility reserve the right to enact changes due to actual price fluctuations and system usage.

6.4 Peak hours are from 9am until 5pm; outside peak hours you will get a 40% reduction of the price. For long-term experiments (> 4 hours on automated systems running overnight or over the weekend, without the presence of the experimenter) a 50% discount on the due rate will be applied.

6.4 Scheduled imaging sessions may be cancelled. If a cancellation occurs with less than 24 hours' notice, fees will be charged at half-rate. However, if the vacant slot is booked by another user, fees will not be incurred.

6.5 The agreed charges are listed in the table below.

Light microscopy		Internal user
Leica cryoCLEM Leica SP8 Lightning Luxendo InVi SPIM MMI CellCut & Manipulation Nikon TiE PE spinning disc VisitronSystems TIRF/ WF Zeiss Cell discoverer CD7	Category 1	€ 8/h
Abberior Instruments STED LaVision BioTec Multiphoton Nikon Crest spinning disc Nikon Spinning disc Zeiss LSM 900 Airyscan 2	Category 2	€ 15/h
Image processing workstations		€ 2/h
Flow Cytometry and FACS		
BD FACS Aria BD FACS Celesta BD FACS Celesta 2		€ 8/h
Training		Internal user
flat rate per user ("refresher" training (for example after a period of non-usage) is included in the training fee).		100 €

Sample preparation for light and electron microscopy		Internal (independent) user
High pressure freezer (EM ICE)	per hour	10 €
Plunge Freezing (GP2)	per hour	10 €
AFS2 (freeze substitution)	half day rate	30 €
Ultramicrotome	per hour	10 €
Cryotome	per hour	10 €

Note: For cancellations made less than 24 hours in advance, a fee of 50% of the price will apply.

§7: Publication and acknowledgement policy

7.1 If the results presented in a publication were obtained or analyzed using resources (such as microscopes, workstations, software, etc.) of the Infectious Diseases Imaging Platform (IDIP) and/or if consultation/advice from IDIP staff was utilized, kindly include the following acknowledgement statement:

“We acknowledge the microscopy support provided by the Infectious Diseases Imaging Platform (IDIP) at the Center for Integrative Infectious Disease Research Heidelberg.”

7.2 If IDIP staff actively participate in research projects in a collaborative manner, beyond the provision of basic IDIP infrastructure and consultation, the pertinent IDIP member should be regarded as co-author in the respective publication, in addition to including the acknowledgment statement.

7.3 A PDF of all published papers must be send to the head manager of the IDIP for internal quality management and reporting to the granting agency.

I acknowledge the current “Individual User Agreement for the IDIP Facility” and the underlying “General User Regulations for Core Facilities at Heidelberg University” and affirm my agreement with them.

Date: _____

Institution: _____

Address of the institution _____

Name PI in block letters

Signature PI

Name user in block letters

Signature user

Heidelberg, _____

Director Core Facility