Nutzerregelung für die an der Freien Universität Berlin zur Verfügung gestellten Ressourcen des Gerätezentrums *BioSupraMol*

(Gültig ab 01.06.2019)

Das Gerätezentrum *BioSupraMol* ist eine wissenschaftliche Serviceeinrichtung des Fachbereichs Biologie, Chemie, Pharmazie der Freien Universität Berlin (FU Berlin). Diese Nutzerregelung entspricht den bei der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) aufgestellten Anforderungen an Nutzerordnungen von Gerätezentren vom 25.11.2011.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Nutzerregelung bestimmt die Regeln zur Nutzung der an der FU Berlin vom Gerätezentrum *BioSupraMol* angebotenen Leistungen. Sie gilt für die Nutzung der vom Gerätezentrum *BioSupraMol* bereitgestellten Großgeräte inklusive der Steuer- und Auswerterechner und der darauf laufenden Software zur Datenauswertung, seiner Räume und für die Inanspruchnahme von Leistungen des Servicepersonals.

Mit externen wissenschaftlich oder kommerziell ausgerichteten Einrichtungen werden gesonderte Verträge geschlossen, die die Details der Inanspruchnahme der Leistungen des Gerätezentrums *BioSupraMol* regeln.

§ 2 Ausstattung und Leistungen des Gerätezentrums

Detaillierte Beschreibungen der bereitgestellten Großgeräte, des Leistungsangebotes des Gerätezentrums *BioSupraMol* und der Ansprechpersonen finden sich auf der Website des Gerätezentrums:

https://www.biosupramol.de/

§ 3 Nutzungsberechtigung und Gerätebedienung

(1) Das Leistungsangebot des Gerätezentrums *BioSupraMol* richtet sich in erster Linie an:

a) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Arbeitsgruppen des Fachbereichs Biologie, Chemie, Pharmazie (BCP) der Freien Universität Berlin.

Darüber hinaus steht das Gerätezentrum *BioSupraMol* den folgenden Nutzerinnen und Nutzern offen:

b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Arbeitsgruppen anderer Fachbereiche der Freien Universität Berlin,
c) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern externer wissenschaftlicher Einrichtungen,
d) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern externer kommerziell ausgerichteter Einrichtungen.

(2) Können wegen Überbuchung nicht alle Nutzungsanfragen erfüllt werden, so entscheidet die Leiterin oder der Leiter des jeweiligen Messbereiches über die Zuteilung und / oder den Zugang zu den Messplätzen. Die Nutzungspriorität richtet sich nach Absatz 1 und erfolgt abfallend von der Nutzergruppe a) bis d). Soweit das entsprechende

Gerät durch die DFG finanziert ist, ist es für eine Dauer von mindestens fünf Jahren ab Inbetriebnahme für die im Antrag dargestellten Forschungsaufgaben (Nutzungszweck) zu nutzen.

(3) Nutzerinnen und Nutzer im Sinne dieser Regelung sind die von der oder dem Verantwortlichen der jeweiligen Nutzergruppe gemäß Absatz 1 und in Absprache mit den Leiterinnen oder Leitern der einzelnen Messbereiche im Gerätezentrum ermächtigten Personen (z.B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Arbeitsgruppe am Fachbereich BCP der Freien Universität Berlin nach Beauftragung durch den/die jeweilige/n Arbeitsgruppenleiter/in).

(4) Die Nutzungsberechtigung ist nach erteilter Ermächtigung durch die oder den Verantwortlichen der jeweiligen Nutzergruppe gemäß Absatz 1 bei der Leiterin oder bei dem Leiter der einzelnen Messbereiche zu beantragen. Die Nutzung setzt eine vorherige Registrierung voraus. Die Nutzungsdauer ist in der Regel befristet.

(5) Die Bedienung der im Gerätezentrum *BioSupraMol* bereitgestellten Großgeräte inklusive der Steuer- und Auswerterechner erfolgt – je nach Gerät – durch das Servicepersonal des jeweiligen Messbereichs oder selbstständig durch die jeweilige Nutzerin bzw. den jeweiligen Nutzer. Ist eine selbstständige Bedienung möglich und gewünscht, so setzt diese eine vorherige, dokumentierte Schulung und Einweisung durch die Leiterin oder den Leiter des jeweiligen Messbereichs unter Berücksichtigung der gültigen Arbeitsschutzbestimmungen voraus.

(6) In Vorgesprächen wird geprüft, ob für das Forschungsvorhaben ausreichend freie Kapazitäten vorhanden sind, und ob die Geräteausstattung die gewünschten Ergebnisse erwarten lässt. Darüber hinaus können wegen des größeren Know-hows oder bedingt durch die starke Auslastung der Geräte bzw. des Servicepersonals, Projekte auch in Kooperationen (in der Regel mit dem/r jeweils zuständigen Hochschullehrer/in) durchgeführt werden. Bei ungeeigneten Projekten oder fehlenden freien Kapazitäten kann die Durchführung von Messungen abgelehnt werden. Eine Verweigerung aus unbilligen Gründen ist ausgeschlossen.

§ 4 Gerätebuchung und Messzeitvergabe

(1) Die Buchung von Messzeit erfolgt über ein Nutzertool, das über den Webauftritt des Gerätezentrums erreichbar ist.

(2) Bei Service-Messungen erfolgt die Messzeitvergabe durch das Servicepersonal der einzelnen Messbereiche. Bei ungenügenden freien Kapazitäten oder völliger Auslastung der Geräte oder des Servicepersonals kann es zu Verzögerungen im Messablauf kommen. Die Bearbeitung der Proben erfolgt nach sorgfältiger Aufbewahrung sobald wieder freie Kapazitäten verfügbar sind und unter Berücksichtigung der in § 3 Absatz 1 und 2 festgelegten Prioritäten. Sind Experimente mit sehr empfindlichen Proben gewünscht, werden die Nutzerinnen und Nutzer gebeten, konkrete Messtermine vorab mit dem Servicepersonal abzustimmen.

(3) Bei selbständiger Messung beginnt die Messzeit entsprechend der Buchung des Gerätes. Diese Messzeiten können von den Leiterinnen und Leitern der einzelnen Messbereiche geändert werden, wenn Defekte der Messtechnik eine Verschiebung erforderlich machen. Diese Änderungen werden den betroffenen Nutzerinnen und Nutzern mitgeteilt. Hilfestellungen bei der Auswertung und Interpretation der Messdaten geben die Leiterinnen und Leiter der einzelnen Messbereiche nach vorheriger Absprache. Weitergehende

Informationen in Bezug auf Auswerterechner etc. sind ebenfalls über die Leiterinnen und Leiter der einzelnen Messbereiche zugänglich.

(4) Die einzelnen Messbereiche besitzen ggf. Dokumentationsbücher, die der Protokollierung der beanspruchten Messzeit oder evtl. aufgetretener Fehler dienen. Diese sind von den Nutzerinnen und Nutzern entsprechend den Vorgaben zu führen.

(5) Wenn eine Nutzerin oder ein Nutzer den Termin einer gebuchten Messzeit nicht einhalten kann, muss dies dem/r jeweiligen Leiter/in oder dem Servicepersonal des jeweiligen Messbereichs mitgeteilt werden. Eine kurzfristige Stornierung muss dem/r jeweiligen Leiter/in oder dem Servicepersonal des jeweiligen Messbereiches telefonisch mitgeteilt werden. Erfolgt die Stornierung einer Buchung mindestens 24 Stunden im Voraus, sind keine Nutzungskosten zu zahlen. Nach diesem Zeitpunkt kann von der Zahlung der Nutzungskosten nur dann abgesehen werden, wenn die Messzeit anderweitig vergeben werden kann. Andernfalls wird die ungenutzte Messzeit in voller Höhe in Rechnung gestellt.

§ 5 Datenbereitstellung und -speicherung

(1) Nach abgeschlossener Messung erfolgt die Bereitstellung der Messdaten auf dem zentralen BCP-Laufwerk zum Download (bei angemeldeten FU-Angehörigen) oder im Falle externer Nutzer auf einem Cloud-Laufwerk oder einem portablen externen Datenspeicher.

(2) Messdaten können nur in einem begrenzten Umfang gespeichert werden. Die Nutzerinnen und Nutzer müssen die Daten bis spätestens einen Monat nach abgeschlossener Messung auf eigene Speichermedien transferieren und übernehmen nach erfolgtem Transfer die Verantwortung für die Datensicherung. Nach Ablauf der in Satz 2 bezeichneten Frist können die Messdaten seitens des Gerätezentrums *BioSupraMol* gelöscht werden. Die Frist gemäß Satz 2 wird den Nutzerinnen und Nutzern mitgeteilt. Eine Ausnahme bilden unprozessierte originale Messdaten, die für oder durch FU-Angehörige gemessen wurden. Diese werden entsprechend den „Empfehlungen der DFG zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ archiviert. Daten, die außerhalb der ausgewiesenen Speicherplätze abgelegt werden, unterliegen keiner Sicherheit und können jederzeit gelöscht werden.

§ 6 Nutzungskosten

(1) Mit der Antragstellung erklären sich die Nutzerinnen und Nutzer bzw. deren Arbeitsgruppenleiterinnen und Arbeitsgruppenleiter mit der Übernahme der Kosten für die Inanspruchnahme der an der FU Berlin zur Verfügung gestellten Ressourcen des Gerätezentrums *BioSupraMol* einverstanden. Von den Arbeitsgruppen der Freien Universität Berlin wird eine Nutzungspauschale für den projektspezifischen Mehraufwand lt. DFG-Vordruck 55.04 erhoben, Personalkosten für den Grundbetrieb, Kosten für Service- und Wartungsverträge, sowie laufende Aufwendungen für Gebäude sind darin ausdrücklich nicht enthalten.

(2) Die berechneten Kosten sind von der Art der Analyse und dem zu erwartenden Aufwand abhängig. Die Abrechnung erfolgt nach der in Anspruch genommenen Messzeit oder zum Festpreis pro Probe oder Messung. In der Regel jeweils zum Quartalsende erhält jede Arbeitsgruppe eine Zusammenstellung der Nutzungszeiten und der daraus resultierenden Kosten.

(3) Die für alle Arbeitsgruppen der Freien Universität Berlin gültige Preisliste, vorbehaltlich eventueller Anpassungen, ist der Anlage zu entnehmen.

(4) Die Abrechnung der Kosten bei externen wissenschaftlichen Einrichtungen erfolgt auf der Basis vor Projektbeginn zu schließender Kooperationsverträge.

(5) Die von externen kommerziell ausgerichteten Einrichtungen zu zahlenden Preise berücksichtigen alle anfallenden Kosten vollumfänglich und sind über gesonderte Verträge zu regeln. Darüber hinaus ist von externen kommerziell ausgerichteten Einrichtungen Umsatzsteuer in der jeweils gesetzlich festgelegten Höhe zu zahlen.

§ 7 Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

(1) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die Großgeräte des Gerätezentrums *BioSupraMol* sowie deren Steuer- und Auswerterechner nur nach vorheriger Einweisung und anhand der erlernten Bedienungsvorgaben in Gebrauch zu nehmen.

(2) Der Arbeitsplatz ist einwandfrei zu hinterlassen. Vorhersehbare Beeinträchtigungen des Laborbetriebes sind zu unterlassen. Darüber hinaus sind Handlungen zu vermeiden, die zu Schäden an der Infrastruktur führen oder andere Nutzerinnen und Nutzer in ihrer Tätigkeit beeinträchtigen können.

(3) Es gelten die allgemeinen Sicherheitsvorschriften für Arbeiten in Laboratorien (BGI 850-0: Sicheres Arbeiten in Laboratorien. Grundlagen und Handlungshilfen).

(4) Im Falle der Publikation von Ergebnissen, die durch maßgebliche Beteiligung des Gerätezentrums *BioSupraMol* erzielt wurden, ist dessen Beitrag wie folgt zu berücksichtigen: „*We would like to acknowledge the assistance of the Core Facility BioSupraMol supported by the DFG.“*

(5) Bei der Inanspruchnahme der Ressourcen des Gerätezentrums *BioSupraMol* sind die „Empfehlungen der DFG zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ (vgl. http://www.dfg.de/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gwp) einzuhalten.

§ 8 Rechte und Pflichten des Gerätezentrums

(1) Das Gerätezentrum *BioSupraMol* verpflichtet sich eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner für die Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer zu benennen sowie über ein nutzerspezifisches Passwort Zugang zu den gespeicherten Messdaten der Nutzerinnen und Nutzer zu gewähren.

(2) Bei Defekten an Geräten oder Wartungsarbeiten kann die Benutzung der Geräte durch die Leiterin oder den Leiter des jeweiligen Messbereichs sowie das Servicepersonal eingeschränkt werden.

(3) Die Leiterin oder der Leiter des jeweiligen Messbereichs sowie das Servicepersonal sind berechtigt, den Verlauf von Messungen jederzeit zu kontrollieren und bei Fehlfunktion abzubrechen.

(4) Die Leiterin oder der Leiter des jeweiligen Messbereichs sowie das Servicepersonal dürfen, sofern erforderlich, Einsicht in die Messdaten der Nutzerinnen und Nutzer nehmen. Die Messdaten der Nutzerinnen und Nutzer müssen vertraulich behandelt werden.

§ 9 Haftung

(1) Das Gerätezentrum *BioSupraMol* übernimmt keine Gewähr dafür, dass die speziellen Anforderungen der Nutzerinnen und Nutzer in vollem Umfang gewährleistet werden können. Es übernimmt auch keine Gewähr dafür, dass die Ressourcen jederzeit fehlerfrei und ohne Unterbrechung nutzbar sind oder für die fehlerfreie und dauerhafte Sicherung der von den Nutzerinnen und Nutzern gewonnenen Daten.

(2) Das Gerätezentrum *BioSupraMol* unterstützt seine Nutzerinnen und Nutzer bei Bedarf und im Rahmen der Kapazitäten auch bei der Interpretation der Messdaten. Die Verantwortung für die Interpretation bleibt jedoch bei den Nutzerinnen und Nutzern.

Datum, Unterschriften

23.5.13 Rainer Haag

[Sprecher des Gerätezentrums *BioSupraMol*]

G. H. Reichel

[Geschäftsführender Direktor des Institutes für Chemie und Biochemie, FB BCP, FU Berlin]

Anlage
Preisliste für Arbeitsgruppen der Freien Universität Berlin (Stand 01.06.2025)

1. Messbereich SupraMS

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
FTICRMS	4.00 € / Nutzungseinheit
ESI-TOF	4.00 € / Nutzungseinheit
ESI-IMS/MS)	4.00 € / Nutzungseinheit
EI-Sektorfeldgerät	4.00 € / Nutzungseinheit
GC-MS	2.00 € / Messung

Für jede Nutzungseinheit wird ein Zeitaufwand von bis zu 15 min inklusive Wiederherstellung der Messbereitschaft bei Messung durch Servicepersonal und bis zu 30 min bei Messung durch eingewiesene Nutzer/innen in Rechnung gestellt. Kosten für Probenvials, Laufmittel etc. sind bereits im Grundpreis enthalten. Zusätzlich können bei speziellen Messungen durch den zusätzlichen Bedarf an preisintensiven Verbrauchsmaterialien wie beispielsweise Nanospraynadeln weitere Kosten auf den/die entsprechenden Nutzer/in umgelegt werden.

2. Messbereich BioMS

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
MALDI, assistiert	30 € / Stunde
MALDI, unassistiert	15 € / Stunde
LC-ESI-MS	25 € / Stunde

Bei größeren Mengen gleichartiger Proben wird am MALDI und LC-ESI-MS ein Rabatt gewährt, der in Abhängigkeit der Probenart sowie Komplexität der Auswertung individuell vereinbart wird. Für zusätzlich erforderlichen wissenschaftlichen Support (z. B. weitergehende bioinformatische Analyse der Messergebnisse) können pauschal 25 - 50 € pro Stunde zusätzlich angesetzt werden.

3. Messbereich PharmaMS

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
LC/SFC-QQQ-MS, LC-QTOF-MS	120 € / ganzer Tag (8h) 560 € / Woche

Bei größeren Mengen gleichartiger Proben wird ein Rabatt gewährt. Aufgrund der Variationsbreite der Messungen sind Säulen und Fließmittel durch die Nutzer nach Absprache mit dem Geräteverantwortlichen zusätzlich zu finanzieren.

4. Messbereich NMR

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
Elementaranalyse Feststoff	10.00 € / Probe
Elementaranalyse Flüssigkeit	13.50 € / Probe
Elementaranalyse Feststoff inkl. S	11.00 € / Probe
Elementaranalyse Flüssigkeit inkl. S	14.50 € / Probe
Aufschlag für Elementaranalysen inkl. F	5.00 € / Probe
NMR 400 MHz	2.00 € / Stunde
NMR 500 MHz	2.50 € / Stunde
NMR 600 MHz	3.00 € / Stunde
NMR 700 MHz	5.00 € / Stunde
Festkörper NMR 600 MHz, selbstständige Messung	7.00 € / Stunde
Festkörper NMR 400 MHz, selbstständige Messung	5.00 € / Stunde
Festkörper Zuschlag für assistiertes Messen	40.00 € / Stunde

5. Messbereich Elektronenmikroskopie

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
REM Hitachi 8030	25 € / Stunde
TEM, unassistiert	20 € / Stunde
TEM, assistiert	60 € / Stunde
Kryo-TEM, Tecnai/Talos L120C, unassistiert	25 € / Stunde
Kryo-TEM, Tecnai/Talos L120C, assistiert	75 € / Stunde
Kryo-TEM, Talos Arctica, unassistiert	70 € / Stunde
Kryo-TEM, Talos Arctica, assistiert	100 € / Stunde
Kryo-TEM, Talos Arctica, Tomographie	100 € / Stunde
Kryo-TEM, Talos Arctica, Tomo (Batch-Betrieb)	60 € / Stunde
Kryo-TEM, Talos Arctica, Titan Krios, EPU	25 € / Stunde
Kryo-TEM, Talos Arctica, Titan Krios **Aufpreis** Aufsetzen EPU assistiert [1)]	+75 € / Stunde

1) Für das assistierte Aufsetzen wird ein pauschaler Aufwand von 6 Stunden angenommen, Selbstmesser (unassistiert) zahlen den Aufschlag zum Stundensatz nach konkretem Zeitaufwand für das Aufsetzen.

6. Messbereich Optische Mikroskopie

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten	
CLSM Leica SP8 (1)	15 € / h unassistiert	40 € / h assistiert
CLSM Leica SP8 (2)	15 € / h unassistiert	40 € / h assistiert
TIRF Zeiss 200M	10 € / h	
Bruker Vutara 352	10 € / h	
Abberior STED Expert Line	20 € / h unassistiert	44 € / h assistiert
Zeiss AiryScan	20 € / h unassistiert	44 € / h assistiert

7. Microfluidics

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
Microfluidics system: (inkl. Mikroskopie, Videokamera, Datenspeicherung, Mikroinjektionspumpe, Verschlauchung, Verbrauchsmittel für System, Probenpräparation (einschl. Benutzung von Sterilwerkbank, chem. Abzug, Inkubator))	20 € / Stunde 30 € / Stunde (assistiert)
Herstellung Plastik-Maske (inkl. Material und Ausdruck)	200 € / Maske 250 € / Maske (assistiert)
Chipherstellung (inkl. Equipment, Verbrauchsm. und Chemikalien)	30 € / Stunde 40 € / Stunde (assistiert)

8. Einkristallröntgenstrukturanalyse

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
Diffraktometer/Service-Messungen[1), 2)] Stundentarif[3)]:	7,00 €
Diffraktometer/Nicht-assistierte Messung[4)] Stundentarif[3)]:	2,50 €

1) Beinhaltet den gesamten Prozess der Einkristallröntgenstrukturanalyse: Kristallauswahl, Datensammlung, Strukturlösung incl. Verfeinerung, Vorbereitung der Daten für eine Publikation (CCSD-Nr.). Dieses ist als wissenschaftlicher Beitrag anzusehen.

2) Preise können variieren: für Problemstrukturen wird ein maximaler Aufschlag von 100% angewendet.

3) Überlicherweise ergeben sich Messzeiten von 4,5 h für eine Tagmessung, bzw. 15 h für eine Nachtmessung.

4) Der gesamte Prozess der Einkristallröntgenstrukturanalyse wird eigenständig von unterwiesenen Arbeitsgruppenmitgliedern ausgeführt.

9. Messbereich Oberflächenanalytik

Gerät/Serviceleistung	veranschlagte Kosten
XPS, assistiert	34 € / Stunde
XPS, unassistiert	18 € / Stunde
ToF-SIMS, assistiert	33 € / Stunde
ToF-SIMS, unassistiert	17 € / Stunde

10. Nutzung des S2-Bereichs SupraFAB - BioLabS einschließlich des Bereichs für optische MikroskopieStandardnutzung des S2-Bereichs:

750 € pro Semester (6 Monate, März–Oktober)

Nutzung des S2-Bereichs - Gelegentliche Nutzung einzelner Geräte (weniger als 24 Buchungen): 225 € pro Semester (6 Monate, März–Oktober)

*Bei OM-Geräten, die über die Abteilung für optische Mikroskopie abgerechnet werden, ist die Nutzung des S2-Bereichs in der Nutzungsgebühr enthalten (siehe Kapitel 6, Messbereich Optische Mikroskopie).

11. Preisanpassung und Rechnungsstellung

Die Core Facility weist darauf hin, dass die Kosten regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst werden. In der Regel werden die Rechnungen vierteljährlich ausgestellt und an die zuständigen Leiter der Arbeitsgruppen versandt.