



Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Ulm Life Science and Medicine Technology Center (ULMTeC) der Medizinischen Fakultät

vom 14.11.2024

Der Senat der Universität Ulm hat in seiner Sitzung am 13.11.2024 aufgrund von § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) folgende Satzung beschlossen.

TEIL A STRUKTUR ULMTeC

§ 1 Rechtsform

- (1) Das Ulm Life Science and Medicine Technology Center (nachfolgend ULMTeC) ist eine Betriebs-einrichtung der Medizinischen Fakultät gem. § 15 Abs. 7 Satz 1 LHG. Die Dienstaufsicht führt die*der Dekan*in.
- (2) Die Core Facilities der Medizinischen Fakultät (nachfolgend Core Facility) sind strukturell dem ULMTeC zugeordnet und bilden innerhalb des ULMTeC unselbständige Einheiten.

§ 2 Ziele

- (1) ULMTeC dient als Technologiezentrum der fakultäts-, instituts- und klinikübergreifenden Förderung, Weiterentwicklung und Unterstützung der Forschungsschwerpunkte der Universität Ulm und damit einer Stärkung des Forschungsstandortes Ulm.
- (2) Mit der Einrichtung von ULMTeC werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:
 - a) Zentralisierter Zugang zu einer hochtechnisierten Forschungsinfrastruktur und begleitenden Serviceleistungen im Sinne einer wirtschaftlichen und nachhaltigen Nutzung,
 - b) Aufbau und Weiterentwicklung der hochspezialisierten Expertise,
 - c) Optimierung der fachgerechten Nutzung und Auslastung der Geräteinfrastruktur,
 - d) Erhöhung der Standortattraktivität und Stärkung der Forschungsaktivitäten durch Zugang zu high-end Forschungsinfrastruktur und Serviceleistungen,
 - e) Ausbildung von Forschenden in der Nutzung von hochtechnisierten Geräten und der Datenana-lyse.

§ 3 Struktur des ULMTeC

Die Organe von ULMTeC sind:

- a) die Zentrumsleitung,
- b) die*der Zentrumssprecher*in,
- c) die ULMTeC Versammlung.

§ 4 Zentrumsleitung

- (1) Die*der Leiter*in des ULMTeC (Geschäftsführung, nachfolgend Zentrumsleitung) ist verantwortlich für den operativen Betrieb, insbesondere für die
 - a) Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur inhaltlichen und strukturellen Weiterentwicklung des Technologiezentrums,
 - b) Berichterstattung gegenüber Dekanat und Fakultät,
 - c) Budgetplanung und Entwurf des jährlichen ULMTeC-Wirtschaftsplans,
 - d) Erstellung von Beschlussvorlagen für die internen Gremien,
 - e) Vorbereitung und Koordination von allen personalbezogenen Vorgängen im ULMTeC,
 - f) Koordination administrativer Vorgänge zwischen Core Facilities, Nutzenden und Verwaltung,
 - g) Vertretung der Interessen des Technologiezentrums,
 - h) Außendarstellung des Technologiezentrums,
 - i) Vernetzung mit anderen Standorten,
- (2) Die Zentrumsleitung ist direkt der*dem Dekan*in der Medizinischen Fakultät unterstellt.
- (3) Der Zentrumsleitung werden zur Unterstützung weitere Mitarbeiter*innen zugeordnet, für welche sie die Personalverantwortung trägt.

§ 5 Zentrumssprecher*in

- (1) Die*der Sprecher*in des ULMTeC (nachfolgend Zentrumssprecher*in) stammt aus den Reihen der ULMTeC Core Facility Leitenden. Das Dekanat der Medizinischen Fakultät bestellt auf Vorschlag der Versammlung die*den Zentrumssprecher*in für die Dauer von zwei Jahren.
- (2) Die*der Zentrumssprecher*in definiert die jährlichen internen Ziele von ULMTeC und erarbeitet Core Facility übergreifende Weiterentwicklungsmöglichkeiten. Sie*er leitet die Sitzung der ULMTeC Versammlung, benennt den Schriftführenden und veranlasst die Umsetzung der Beschlüsse der Versammlung.

§ 6 ULMTeC Versammlung

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder der ULMTeC Versammlung sind:
 - a) Die*der Zentrumssprecher*in (Vorsitz),
 - b) Zentrumsleitung,
 - c) alle ULMTeC Core Facility Leitungen,
 - d) alle ULMTeC Core Facility Manager,
 - e) ein Mitglied aus einer Core Facility Nutzerkommission, als Vertretung der Core Facility Nutzenden
 - f) das im Dekanat für Forschung zuständige Mitglied (Prodekan*in Forschung),
 - g) die*der Dekan*in der Medizinischen Fakultät,
sowie die Leitung der Stabstelle Res.UL mit beratender Stimme.
- (2) Zu den Aufgaben der ULMTeC Versammlung gehören die
 - a) Erarbeitung und Empfehlung der logistischen Optimierung von ULMTeC,
 - b) Evaluation der jährlichen internen Ziele von ULMTeC,
 - c) Empfehlung von Core Facility-übergreifenden Weiterentwicklungsmaßnahmen,

- d) Erarbeitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung,
 - e) Planung von Outreach-Aktivitäten,
 - f) Ernennung der Vertretung der Core Facility Nutzenden,
 - g) Vorschlag der*des Zentrumssprechers*in zur Bestellung im Dekanat.
- (3) Sitzungen der ULMTeC Versammlung sollen bei Bedarf, mindestens aber einmal jährlich, einberufen werden. Die schriftliche Einladung erfolgt elektronisch durch den Zentrumssprecher, mindestens 14 Tage vor der Sitzung. Die Ergebnisniederschrift ist den Teilnehmenden spätestens 6 Wochen nach der Sitzung zuzustellen.
- (4) Ergänzend gilt die Verfahrensordnung der Universität Ulm in ihrer aktuellen Fassung.

TEIL B BETRIEB DER CORE FACILITIES

§ 7 Aufgaben

- (1) Innerhalb des ULMTeC ist die jeweilige Core Facility verantwortlich für die Verwaltung und den Betrieb der Geräte und Serviceleistungen der Core Facility.
- (2) Die Core Facility übernimmt im Rahmen ihrer verfügbaren Kapazitäten insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Durchführung von Probenmessungen und Serviceaufträgen für die Nutzenden,
 - b) Beratung und Unterstützung der Nutzenden bei der Vorbereitung ihrer Vorhaben,
 - c) Geräteeinführungen und Nutzertrainings,
 - d) Optimierung und Anpassung der vorhandenen Messtechniken für spezifische Fragestellungen der Nutzenden,
 - e) Unterstützung von Lehrveranstaltungen und Forschungsvorhaben,
 - f) Durchführung von methodischer Forschung zur Weiterentwicklung der Core Facility und deren Leistungsspektrum.

§ 8 Core Facility Leitung

- (1) Das Dekanat bestellt eine Person (nachfolgend Leitung), die verantwortlich ist für die Leitung der Core Facility, insbesondere für
 - a) den Gesamtbetrieb und die sachgemäße Erledigung der Aufgaben,
 - b) den Nachweis über die Verwendung der der Core Facility zugewiesenen Mittel,
 - c) die Bemühungen um Zuwendungen Dritter zur Erweiterung der Core Facility,
 - d) die Weiterentwicklung der Facility sowie Umsetzung neuer Technologien und Verfahren zur Sicherung des aktuellen Stands der Technik, in enger Abstimmung mit der Core Facility,
 - e) die jährliche Investitionsplanung der Core Facility, in Absprache mit dem Core Facility Management,
 - f) die Entscheidung über die Zulassung von Projekten und Nutzenden auf Empfehlung der Nutzerkommission,
 - g) die Koordination und Abstimmung von Forschungsaktivitäten,
 - h) das Setzen von Prioritäten, in Absprache mit der Nutzerkommission,
 - i) die disziplinarische Führung und Fortbildung der Core Facility Mitarbeitenden,
 - j) den Vorsitz der Nutzerkommissionssitzungen.

- (2) Im Rahmen der Aufgaben der Core Facility ist die Leitung gegenüber dem Personal und den Nutzenden weisungsberechtigt.
- (3) Auf Vorschlag der Core Facility Leitung kann das Dekanat zu ihrer Unterstützung und Stellvertretung eine*n Core Facility Manager*in bestellen. In Core Facilities ohne diese Funktion ist die Core Facility Leitung auch für den operativen Betrieb der Core Facility verantwortlich.

§ 9 Core Facility Management

- (1) Das Dekanat bestellt auf Vorschlag der Core Facility Leitung eine stellvertretende Leitung (nachfolgend Core Facility Manager) mit technischer Expertise auf dem Technologiegebiet der Core Facility.
- (2) Die*der Core Facility Manager ist verantwortlich für den operativen Betrieb der Core Facility, insbesondere für
 - a) die Koordination des Regelbetriebs der Core Facility,
 - b) die technische Instandhaltung der Core Facility Geräte und trouble shooting,
 - c) die wissenschaftliche und methodische Beratung der Core Facility Nutzenden,
 - d) die Projektdokumentation sowie Erstellen und Überarbeiten von SOPs,
 - e) die Koordination der Projektregistrierung,
 - f) das Führen des Buchungskalenders und Vorbereitung der Quartalsabrechnung,
 - g) die Wahrung der Qualitätssicherung innerhalb der Core Facility durch Schulungen, Qualitätskontrollen, Wartung und Kalibrierung der Core Facility Geräte,
 - h) die Vorbereitung von Nutzerkommissionssitzungen und Core Facility Evaluationen,
 - i) die regelmäßige Kostenkalkulation der Nutzungsentgelte und Budgetkontrolle,
 - j) die Erarbeitung von neuen Entgeltlisten, in Abstimmung mit der Nutzerkommission und ggf. dem Bereich Finanzen der Dekanatsverwaltung,
- (3) Der Core Facility Manager sowie alle weiteren Core Facility Mitarbeitenden sind strukturell der Betriebseinrichtung ULMTeC zugeordnet. Die Personalverantwortung trägt die jeweilige Core Facility Leitung.

§ 10 Nutzerkommission

- (1) Für jede Core Facility wird eine Nutzerkommission eingerichtet. In dieser Kommission sollen neben der Leitung der Core Facility mindestens 3 (drei) und maximal 7 (sieben) weitere stimmberechtigte Personen aus dem die Core Facility nutzenden Personenkreis gemäß § 11 Abs. 1 sowie mit beratender Stimme die*der Core Facility Manager*in, eine Vertretung der Dekanatsverwaltung aus dem Bereich Finanzen und die ULMTeC Zentrumsleitung Mitglieder sein.
- (2) Mitglieder der Nutzerkommission werden vom Dekanat auf Vorschlag der Leitung der Core Facility für eine Dauer von jeweils drei Jahren bestellt. Wiederbenennung ist möglich. Neben stimmberechtigten Mitgliedern können für bestimmte Fragestellungen auch beratende Mitglieder befristet in die Kommission aufgenommen werden. Hierüber entscheidet die Nutzerkommission.
- (3) Die Aufgabe der Kommission umfasst:
 - a) die Priorisierung von Forschungsprojekten im Falle einer nicht ausreichenden Kapazität der Core Facility um alle Projekte gemäß § 11 durchzuführen;
 - b) die Priorisierung notwendiger Investitionsvorhaben, insbesondere zur Erweiterung der Funktionalität der Geräte der Core Facility für neue Fragestellungen, die sich aus den Arbeiten der Nutzenden gemäß § 11 ergeben;
 - c) Vorschläge für die Anpassung des Leistungsspektrums, der Entgeltliste und die Ein- und Ausgliederung von Geräten;

- (4) Sitzungen der Kommission sollen bei Bedarf, mindestens aber einmal jährlich, von der Core Facility Leitung einberufen werden. Die Mitglieder werden hierzu rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der Sitzung, elektronisch eingeladen. Eine ordnungsgemäß eingeladene Kommission ist unabhängig von der Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Bei Beschlüssen ist das Abstimmungsergebnis in einer Ergebnisniederschrift festzuhalten.

TEIL C NUTZUNG DER CORE FACILITIES

§ 11 Zur Nutzung berechtigter Personenkreis

- (1) Mitglieder der Universität können die Leistungen der Core Facility zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben in Forschung und Lehre oder im Rahmen ihres Studiums in Anspruch nehmen. Die Regelungen über die Durchführung von Forschung mit Mitteln Dritter bleiben unberührt.
- (2) Andere Personen und Einrichtungen können aufgrund vertraglicher Vereinbarungen zur Nutzung der Core Facility zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Abs. 1 genannten Personen nicht unbillig beeinträchtigt werden. Die Bestimmungen dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung sind zum Bestandteil der vertraglichen Vereinbarungen zu machen.
- (3) Eine private Nutzung der Core Facility, einschließlich einer Nutzung in Nebentätigkeit, ist nicht zulässig.

§ 12 Zulassung

- (1) Für die Nutzung der Core Facility ist eine Projektanmeldung erforderlich. Dabei sind insbesondere der Nutzungszweck, eine Kostenstelle, der voraussichtliche Umfang und die den Auftrag veranlassende Projektleitung anzugeben.
- (2) Die Zulassung zur Nutzung erfolgt durch die jeweilige Core Facility im Rahmen der sachlichen und personellen Gegebenheiten. Die zeitliche Reihenfolge der Zulassung richtet sich nach dem Eingang des Antrages auf Nutzung. Ausnahmefälle werden von der Nutzerkommission geregelt.
- (3) Bei der Durchführung der Nutzung muss ein enger Kontakt des Nutzenden mit den Ausführenden möglich sein.

§ 13 Pflichten der Core Facility Nutzenden

- (1) Die Core Facility Nutzenden sind verpflichtet,
 - a) die Vorschriften dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung einzuhalten;
 - b) mögliche weitere Core Facility spezifische Regelungen (u.a. Sicherheitsvorschriften) einzuhalten, insbesondere alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der Core Facility stört;
 - c) in den Räumen in den Räumen der Core Facility sowie bei Inanspruchnahme ihrer Geräte und sonstigen Einrichtungen den Weisungen des Personals der Core Facility Folge zu leisten;
 - d) die Sorgfaltspflicht für die am Gerät erhobenen wissenschaftlichen Daten im Sinne der guten wissenschaftlichen Praxis und des Datenschutzes zu tragen. Eine zentrale Sicherung der Daten wird nicht gewährleistet. Mit Übergabe der Daten an den Nutzenden ist die Leistung der Core Facility erfüllt; es bestehen seitens der Core Facility keine weiteren Verpflichtungen;
 - e) das Personal der Core Facility über das Bestehen von Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit dem Versuchsmaterial (insbesondere pathogene, infektiöse, toxische oder radioaktive Eigenschaften des Versuchsmaterials) aufmerksam zu machen;
 - f) falls erforderlich den Nachweis entsprechender Meldungen und Genehmigungen von Forschungsvorhaben und Versuchen zu führen (insbesondere Ethikvoten);
 - g) falls erforderlich Personal mit den entsprechenden Befugnissen zur Durchführung der Experimente zur Verfügung zu stellen. Eine Bedienung des Gerätes und die Durchführung von Experimenten ist nur nach Einweisung des Personals durch die Core Facility erlaubt.
- (2) Bei Beteiligung von Versuchspersonen oder Patientenmaterial sind die Core Facility Nutzenden zudem verpflichtet,

- a) die Probandensicherheit und den Datenschutz analog zur Patientensicherheit in der Krankenversorgung gemäß MPG/MPBetreibV zu gewährleisten, u.a. ist der fachgerechte/korrekte Umgang bei Versuchen durch Schulung/Einweisung des Core Facility Personals sicherzustellen;
- b) die Versuchsperson durch eine fachkundige und ausgewiesene Person in geeigneter Form vor der Untersuchung darüber zu informieren, dass individuelle Auffälligkeiten in den Bilddaten in Erscheinung treten können, die möglicherweise krankheitsrelevante Vorgänge widerspiegeln, so dass klinisch-diagnostische Maßnahmen in einer entsprechenden Einrichtung eingeleitet werden sollten;
- c) im Falle einer Ablehnung der Mitteilung möglicher Auffälligkeiten durch die Versuchsperson die geplante Messung nicht durchzuführen.
- d) ggf. Patienten vor der Entnahme von Versuchsmaterial über dessen Verwendung aufzuklären. Die unterschriebenen Exemplare einer entsprechenden Patienten- /Probandeninformation müssen auf Anfrage vorgelegt werden können.

§ 14 Leistungsanerkennung einer Core Facility

- (1) Die Leistung der Core Facility muss von den Nutzenden angemessen honoriert werden. Hierbei ist entscheidend, welchen Beitrag die Core Facility Mitarbeitenden zum Forschungsprojekt geleistet haben.
- (2) Bei reiner Serviceleistung (z.B. Routine-Probenvorbereitungen, Messungen nach etablierten Protokollen, Unterstützung bei der Datenauswertung, etc.) ist die Nutzung der Core Facility in der Dankagung („Acknowledgment“) der Publikation zu nennen.
- (3) Sofern die Core Facility Mitarbeitenden einen wesentlichen wissenschaftlichen Beitrag zum Forschungsprojekt geleistet haben (z.B. Methodenweiterentwicklung, Design von neuen Versuchsaufbauten oder Experimenten, fortgeschrittene Dateninterpretation, etc.) ist eine Co-Autorenschaft bei Publikationen gerechtfertigt. Für diesen Fall soll vor Projektbeginn oder spätestens im Projektverlauf eine „Projektvereinbarung“ zwischen der Core Facility und der Forschungsprojektleitung abgeschlossen werden.
- (4) Alle Publikationen mit Core Facility Beteiligung (Co-Autorenschaft oder Acknowledgment) sind bei Veröffentlichung zeitnah und unaufgefordert von der Projektleitung an die Core Facility zu übersenden.
- (5) Unberührt bleiben die Regelungen der Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in ihrer aktuellen Fassung.

§ 15 Haftung

- (1) Die Haftung der Universität ist gegenüber Nutzenden i. S. von § 11 Abs. 2 auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Die Core Facility übernimmt keine Gewährleistung für das Versuchsmaterial, die Ergebnisse oder für den Schutz von Daten vor Verlust nach deren Übergabe an den Nutzenden.
- (2) Nutzende i. S. von § 11 haften jeweils nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften. Das gilt insbesondere für Schäden, die durch Nichtbefolgung der den Nutzenden obliegenden Pflichten, durch Nichtaufklärung über Sicherheitsrisiken oder durch Nichtbefolgung verbindlicher Weisungen des Personals verursacht werden.

§ 16 Ausschluss und Beschränkung der Nutzung

- (1) Die Nutzungszulassung kann insbesondere versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, wenn
 - a) keine ordnungsgemäße Projektanmeldung vorliegt,

- b) die Angaben in der Anmeldung nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - c) ein festgesetztes Nutzungsentgelt nicht entrichtet wird,
 - d) gegen diese Betriebsregelung oder Weisungen der Core Facility Leitung oder des Core Facility Personals verstoßen wird und weitere Verstöße zu befürchten sind.
- (2) Den Nutzenden stehen Schadensersatzansprüche aufgrund der Versagung, Widerrufung oder nachträglichen Beschränkung der Zulassung nicht zu.

§ 17 Entgelt

- (1) Die Nutzung der Core Facilities ist kostenpflichtig. Das Dekanat legt auf Vorschlag der Core Facility im Benehmen mit dem Präsidium der Universität in einer Entgeltliste die von den Nutzenden zu entrichtenden Entgelte für die Benutzung der Core Facility fest. Die Entgelte werden auf Basis der anfallenden Kosten erhoben. Ggf. wird Verbrauchsmaterial separat in Rechnung gestellt, wenn dieses noch nicht in den Entgeltsätzen enthalten ist.
- (2) Für die Nutzung der Core Facility gemäß § 11 Abs. 2 sind mindestens die Selbstkosten nach den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften des Finanzministeriums (VwV-Kostenfestlegung in der jeweils gültigen Fassung) in Rechnung zu stellen. Bei Nutzung durch die Industrie ist ein Gemeinkostenzuschlag zu erheben.
- (3) Forschungen zur technologischen Weiterentwicklung und zu Methoden der Core Facility einschließlich Machbarkeitsstudien können im Einvernehmen mit der Nutzerkommission und dem Dekanat kostenfrei sein.

§ 18 Bereitstellung weiterer Informationen

- (1) Folgende Informationen sind durch die Leitung in Absprache mit der Nutzerkommission in dem Internetauftritt der Core Facility in geeigneter Form und für die an einer Nutzung interessierten Personen leicht zugänglich aufzuführen:
- a) Benennung der Ansprechpersonen;
 - b) Benennung der Leistungen der Core Facility und ggfs. Benennung und Beschreibung der verfügbaren Geräte und ihrer Leistungsklasse;
 - c) Benennung der Betriebszeiten und Beschreibung der Nutzungszeitvergabe / des Buchungssystems. Dies beinhaltet auch die Benennung der Entscheidungskriterien, die bei Überbuchung der Vergabe von Nutzungszeit zu Grunde gelegt werden;
 - d) Beschreibung der Voraussetzungen / notwendigen Vorbereitungen für die Nutzung (insbesondere Vorbereitung des Versuchsmaterials, notwendige Genehmigungen);
- (2) Die Informationen gelten als Anlage zu dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung und sind für alle Beteiligten verbindlich.

§ 19 Inkrafttreten

- (1) Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt nach der Zustimmung des Senats der Universität Ulm am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die folgenden Betriebs- und Entgeltordnungen der Core Facilities der Medizinischen Fakultät außer Kraft:
- a) Core Facility Kleintierbildung vom 01.06.2017 (Amtl. Bek. Nr 19/2017)
 - b) Core Facility Laser Microdissection vom 01.06.2017 (Amtl. Bek. Nr 19/2017)
 - c) Core Facility Extracellular Flux Analyzer vom 01.06.2017 (Amtl. Bek. Nr 19/2017)

- d) Core Facility Genomics vom 01.06.2017 (Amtl. Bek. Nr 20/2017)
 - e) Core Unit Mass Spectrometry and Proteomics vom 01.06.2017 (Amtl. Bek. Nr 20/2017)
 - f) Core Facility Functional Peptidomics vom 01.06.2017 (Amtl. Bek. Nr 20/2017)
 - g) Core Facility Transgene Mäuse vom 02.06.2017 (Amtl. Bek. Nr 20/2017)
 - h) Core Facility Hybrid Positronenemissionstomographie/ Magnetresonanz-tomographie vom 29.07.2019 (Amtl. Bek. Nr 24/2019)
 - i) Core Facility Organoids vom 18.10.2021 (Amtl. Bek. Nr 31/2021)
 - j) Core Facility Immune Monitoring vom 18.10.2021 (Amtl. Bek. Nr 31/2021)
 - k) Core Facility Cytometry vom 08.11.2021 (Amtl. Bek. Nr 33/2021)
 - l) Core Unit Bioinformatics and Datamanagement vom 13.04.2022 (Amtl. Bek. Nr 09/2022)
 - m) Core Facility Experimental Human MRI vom 13.07.2022 (Amtl. Bek. Nr 18/2022)
 - n) Core Facility Lichtmikroskopie vom 31.01.2024 (Amtl. Bek. Nr 05/2024)
- (3) Die vom Präsidium beschlossenen und aktuell gültigen Entgeltlisten der unter § 19 Abs. 2 genannten Core Facilities haben weiterhin Bestand.

Ulm, 14.11.2024

gez.

Prof. Dr.-Ing. M. Weber
- Präsident -