

Anmeldungsformular für den Zugang zu den Core Facilities der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn

Bitte beachten Sie, dass die Zugangsberechtigung nur ein Jahr lang ab Tag der Ausstellung gültig ist. Füllen Sie bitte ALLE angegebenen Felder aus, um eine schnelle Bearbeitung und somit einen schnellen Zugang zur gewünschten Core Facility zu ermöglichen.

Kontaktdaten des Antragstellers:

Vorname:	Titel:
Nachname:	
Adresse:	
PLZ, Stadt:	
Land:	
Telefonnummer:	
Email:	

Antrag für:

<input type="checkbox"/> Neue Anmeldung
<input type="checkbox"/> Verlängerung der Anmeldung
<input type="checkbox"/> Anderer Grund (Institutswechsel, neue Stellenbezeichnung, etc.)

Sie sind:

<input type="checkbox"/> Angestellte(r) der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn
<input type="checkbox"/> Kein(e) Angestellte(r) der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn

Dann nennen Sie uns bitte Ihren Arbeitgeber

Name des Arbeitgebers:

Adresse des Arbeitgebers:

Für welche CF wünschen Sie Zugang?

<input type="checkbox"/> Biobank	<input type="checkbox"/> Cell Programming
<input type="checkbox"/> Flow Cytometry	<input type="checkbox"/> Mass Spectrometry
<input type="checkbox"/> Microscopy	<input type="checkbox"/> Nanobodies
<input type="checkbox"/> Next Generation Sequencing	<input type="checkbox"/> Transgenic Service
<input type="checkbox"/> Virus	<input type="checkbox"/> Zebrafish

Ich erkläre hiermit, dass ich die allgemeine Nutzungsordnung und die ggf. geltende Besonderen Nutzungsbedingungen gelesen und verstanden habe. Außerdem erkläre ich, dass ich die Vorschriften der Nutzungsordnung sowie der ggf. geltenden Besonderen Nutzungsbedingungen beachten werde und dass mir bekannt ist, dass mir bei einer Zuwiderhandlung die Erlaubnis zur Nutzung der CF entzogen wird.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Anmeldungsformular

Zustimmung des Forschungsgruppenleiters

Vorname:	Titel:
Nachname:	
Institut/Klinik:	
Name der Forschungsgruppe:	
Adresse:	
PLZ, Stadt:	
Land:	
Telefonnummer:	
Email:	
PSP-Element zur Abrechnung:	
Kostenstelle zur Abrechnung:	

Ich erkläre hiermit, dass ich die Allgemeine Nutzungsordnung, die ggf. geltende Besonderen Nutzungsbedingungen und die Bedingungen für einen Zugang sowie die entsprechenden Verfahrensweisen für die Forschungseinrichtung(en), für die sich mein Mitarbeiter anmelden möchte, gelesen und verstanden habe. Ich verspreche daher, dass ich die Vorschriften der Nutzungsordnung sowie der ggf. geltenden Besonderen Nutzungsbedingungen beachten werde, und ich erkläre, dass mir bekannt ist, dass bei einer Zuwiderhandlung durch ein Mitglied meiner Gruppe die Erlaubnis zur Nutzung der Forschungseinrichtung entzogen wird.

Ich verstehe, dass die entstehenden Kosten meinem Konto belastet werden und dass die Abrechnung quartalsweise per E-Mail zugeschickt wird. Ich verspreche, dass ich Rechnungen innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt validieren werde.

Ort, Datum

Unterschrift des PI

Allgemeine Nutzungsordnung

Leitbild:

Wir glauben, dass der Wissenschaftsstandort Bonn einzigartig positioniert ist, um seine wissenschaftliche Kreativität zu maximieren und zu produzieren, wenn Technologien durch gut strukturierte Einrichtungen (Core Facilities) mit professioneller Führung, die die Nutzung der Infrastruktur verwalten, leicht zugänglich gemacht werden können. Leitbild dieser Core Facilities ist es, mit modernsten Technologien und wertvollem wissenschaftlichem Know-How Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in ihrer Arbeit zu unterstützen und gleichzeitig relevante wissenschaftliche Methoden, Prozesse und Techniken zentral zusammenzutragen.

§ 1 Begriffsdefinitionen

- Der **Bonn Technology Campus** LIFE SCIENCES (BTC) umfasst die zentralen Geräte- und Dienstleistungszentren (Core Facilities, **CF**) der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn.
- Geräte sind die für alle benutzbaren Vorrichtungen und Apparate.
- **Interne Nutzer** sind alle Personen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Uni Bonn sind, einschließlich Personen, die als Gastwissenschaftler oder Stipendiaten der Uni Bonn registriert sind.
- **Externe Nutzer** sind alle Personen, die keine Internen Nutzer sind und auf Antrag Nutzungszugang zum BTC gewährt bekommen können.
- **Kostentragende Institution** ist jede juristische Person, deren Mitarbeiter, Erfüllungsgehilfe, Vertreter oder auf andere Weise zugehörige Person als externer Nutzer den BTC nutzt.

§ 2 Nutzung des BTC

Der BTC stehen neben den internen Nutzern auch externen Nutzern zur Verfügung. Die Vergabe von BTC-Leistungen an externe Nutzer ist nachrangig zu den internen Nutzungen. Das Ausmaß der Vergabe an externe Nutzer liegt im begründeten Ermessen des Leiters der CF, der hierüber dem jeweiligen Steering Committee berichtet.

§ 3 Zugangsberechtigung für interne Nutzer

Interne Nutzer können den BTC an jedem Tag des Jahres und rund um die Uhr (24/7) nutzen und entsprechend buchen. Der Status als interner Nutzer ist bei Registrierung anzugeben.

§ 4 Zugangsberechtigung für externe Nutzer

Externe Nutzer haben in der Regel von montags bis freitags von 08.00 h – 19.00 h Zugang zum BTC. Über hiervon abweichende Regelungen entscheidet das Steering Committee der jeweiligen CF.

§ 5 Voraussetzungen für die Buchung

Vor Buchung und Nutzung eines Gerätes der BTC

- müssen Sie sich als Nutzer registrieren (das Registrierungsformular erhalten Sie von den Leitern der CF)
- müssen Sie vom Personal der CF für das spezielle Gerät, das Sie nutzen wollen, entsprechend eingewiesen und geschult worden sein und dies durch Ihre Unterschrift nachgewiesen haben.

Mit Ihrer Unterschrift auf dem Registrierungsformular erklären Sie sich mit den geltenden Nutzungsbedingungen einverstanden.

Die Registrierung ist ein Jahr lang gültig. Sie müssen bei einer Buchung berücksichtigen, dass diese von der Buchungsdatenbank innerhalb von 48 Stunden aktiviert wird.

§ 6 Verfahren bei Buchung von Geräten des BTC

Vor jeder Nutzung ist diese durch Buchung bei der zu nutzenden CF anzumelden.

Diese Anmeldung erfolgt online über die Datenbank der jeweiligen CF. Falls der Leiter der CF oder ein von ihm hierfür bevollmächtigter Mitarbeiter im Einzelfall nicht anders entscheidet, gelten folgende Regeln für die Buchung von Geräten des BTC:

- Eine Buchung kann
 - maximal 4 Wochen im Voraus
 - für maximal 3 Termine pro Woche und Gerät
 - und nicht länger als für 4 Std./Tagerfolgen.
- Der Nutzer kann eine Buchung innerhalb von 24 Stunden vor Startzeit löschen, ohne dass ihm hierfür Kosten berechnet werden. Wird die Buchung nicht rechtzeitig innerhalb der oben genannten Frist gelöscht, wird dem Nutzer die gebuchte Zeit angelastet.
- Experimente über einen längeren Zeitraum sollten für die Nachtstunden zwischen 19.00 h und 07.00 h terminiert werden.

§ 7 Veröffentlichungen

Insofern es mit guter wissenschaftlicher Praxis zu vereinbaren ist, sind die Nutzer verpflichtet

- bei der Veröffentlichung ihrer Ergebnisse auf die Beteiligung der CF hinzuweisen und
- eine Kopie der Veröffentlichungen, die auf den in der CF durchgeführten Forschungsarbeiten basieren, der CF zuzusenden

§ 8 Datenspeicherung

Nutzer dürfen ihre Daten auf den BTC-Systemen zwischenspeichern. Sie müssen diese Daten jedoch schnellstmöglich an einen anderen Speicherort übertragen. Dateien, die älter als 30 Tage sind, werden automatisch gelöscht. Der BTC darf und kann die Verantwortung für die Daten der Nutzer nicht übernehmen.

Der BTC weist ausdrücklich darauf hin, dass eine automatische Speicherung von Forschungsdaten auf den BTC-Systemen die Rechte der Eigentümer an den Daten verletzen könnte.

Die CF ist berechtigt, alle für die Abwicklung der Nutzung notwendigen Daten, einschließlich personenbezogener Daten der Nutzer, zu speichern und im erforderlichen Umfang zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte aus einem anderen als dem oben genannten Zweck erfolgt nicht.

§ 9 Sicherheit und Weisungsbefugnis

Alle Warnhinweise und Anweisungen des Personals der CF sind strikt zu beachten.

Um den Sicherheitsanforderungen für die Nutzung der CF zu entsprechen, erklärt der Nutzer mit der Buchung eines speziellen Geräts, dass er oder sie hinsichtlich des Gebrauchs des Geräts und der CF eingewiesen wurde.

Der BTC betont den wissenschaftlichen Charakter seiner Geräte und Räumlichkeiten. Zudem werden die Nutzer dringend aufgefordert, bei ihrer Arbeit die Vorsicht und Sorgfalt walten zu lassen, die in einem Labor oder in einem Bereich, in dem Experimente durchgeführt werden, erforderlich sind.

Insbesondere, aber nicht ausschließlich, sind zu beachten:

- Arbeitsschutzbestimmungen (auch bezüglich der Nutzung von Lasern, etc.),
- Gentechnikrelevante Gesetze,
- Tierschutzrelevante Gesetze,

- Entsorgung von chemischen Abfällen.

Vor einer Buchung und Nutzung muss der Nutzer sich vergewissern, ob spezielle gesetzliche Vorgaben für die beabsichtigte Nutzung erfüllt werden müssen. Denn eine Nutzung des BTC ist nur in Übereinstimmung mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den internen Vorschriften zulässig, die in Umsetzung der geltenden Gesetzgebung verfasst wurden.

§ 10 Preise

Die Nutzung des BTC ist kostenpflichtig.

Die Preise richten sich nach den tatsächlichen Kosten der CF und dem Status der Nutzer, entsprechend der jeweiligen rechtlichen Vorgaben. Die Preistabellen für die CF werden durch die CF in der aktuellen Version zur Verfügung gestellt.

Preisveränderungen werden im Voraus angekündigt.

Jeder Nutzer trägt die Verantwortung für die aktuelle Überprüfung des jeweils für ihn gültigen Preises.

§ 11 Rechnungslegung

Bei internen Nutzern wird die betroffene Kostenstelle unmittelbar und automatisch mit sämtlichen anfallenden Kosten im Rahmen der Internen Leistungsverrechnung belastet. Die CF informiert den Kostenstellenverantwortlichen und den Geschäftsbereich 2 „Finanzen und Controlling“ quartalsweise über die für den Nutzer erbrachten Leistungen anhand einer Kostenabrechnung. Die Verrechnung mit dem Budget der Kostenstelle erfolgt automatisch durch den GB2 „Finanzen und Controlling“.

Externen Nutzern bzw. der kostentragenden Institution wird quartalsweise vom Geschäftsbereich 2 „Finanzen und Controlling“ eine Rechnung gestellt, welche die von der CF erbrachten Leistungen, die genutzte Zeit sowie den Einzelpreis ausweist.

§ 12 Folgen bei unsachgemäßer Nutzung/Missachtung von Regeln und Weisungen

Bei unsachgemäßer Nutzung des BTC, der Missachtung von Regeln oder Nutzungsordnungen sowie bei Missachtung der Weisungen des CF-Personals (§9) hat der Leiter der CF das Recht, den betroffenen Nutzer umgehend von der Nutzung der CF vorübergehend auszuschließen. Über einen dauerhaften Ausschluss entscheidet das Steering Committee gemeinsam mit der Leitung der CF.

§ 13 Haftung

Der BTC möchte jeglichen Schaden für seine Nutzer und Geräte verhindern. Jeder Schaden oder jede Fehlfunktion ist dem Personal der CF umgehend zu melden.

Jeder Schaden an einem Gerät des BTC, der auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit eines internen Nutzers zurückzuführen ist, wird dem Leiter der CF gemeldet. Die CF-Leiter können dem Steering Committee vorschlagen, die durch den Schaden entstandenen Kosten der Kostenstelle des verursachenden Nutzers zu belasten.

Die kostentragende Institution haftet für alle Schäden, welche die ihr zugehörigen externen Nutzer verursachen.

Die Medizinische Fakultät haftet und entschädigt externe Nutzer sowie die kostentragenden Institution nicht für Sach- oder Vermögensschäden, die dem externen Nutzer oder der kostentragenden Institution, seinen Mitarbeitern oder Erfüllungsgehilfen entstanden sind, es sei denn, dass ein solcher Schaden mit Vorsatz oder durch grobe Fahrlässigkeit verursacht wurde. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Personenschäden.

Die Medizinische Fakultät übernimmt keine Garantie dafür, dass Know-How, Arbeitsergebnisse, Dokumente und Gegenstände, die zur Verfügung gestellt werden, korrekt, nützlich und vollständig sind und ohne eine Verletzung der Rechte Dritter genutzt werden

dürfen.

§ 14 Konfliktlösungen

Im Fall einer Überbuchung wird eine Konfliktlösungsprozedur durchlaufen. Zuerst versucht der Leiter der CF den Konflikt zu lösen. Danach wird der Konflikt dem Steering Committee vorgetragen. Das Steering Committee kann die beteiligten Parteien anhören. Die anwesenden Mitglieder des Steering Committee treffen eine Mehrheitsentscheidung. Die Entscheidung des Steering Committee ist bindend.

§ 15 Weitere Bestimmungen

Der BTC wird Besondere Nutzungsbedingungen für die einzelnen CF verfassen, in welchen die jeweiligen Strategien und Verfahren dargelegt werden. In diesen Besonderen Nutzungsbedingungen werden der Zugang zu der CF, die Nutzung der Geräte und Vorlage von Proben sowie die Nutzung von wissenschaftlichen Ergebnissen und andere wichtige Themen behandelt. Sofern in den Besonderen Nutzungsbedingungen nicht ausdrücklich etwas anderes angegeben ist, hat die Allgemeine Nutzungsordnung Vorrang.

Besondere Nutzungsbedingungen

Die folgenden Regeln ergänzen oder modifizieren die Allgemeine Nutzungsordnung entsprechend §15 selbiger für die Microscopy Core Facility (MCF). Sofern in diesen Besonderen Nutzungsbedingungen nicht ausdrücklich etwas anderes angegeben ist, hat die Allgemeine Nutzungsordnung Gültigkeit.

Generelle Regeln:

- Allen Anweisungen des MCF-Personals ist umgehend Folge zu leisten.
- Geräte dürfen nur wie angewiesen verwendet werden. Das Entfernen oder Auswechseln von Objektiven oder anderen Komponenten ist verboten. Falls es nötig ist das Gerät zu modifizieren, muss dies durch das Personal der MCF erfolgen.
- Das Entfernen von Material oder Gegenständen aus den Räumen der MCF ist verboten.
- Jeder Nutzer muss das Gerät so hinterlassen, dass es für den nächsten Nutzer nutzbar ist, d.h. sämtliche Proben müssen entfernt, Objektive ggfs. gereinigt, die Software geschlossen und der Arbeitsplatz gesäubert werden.
- Alle Gegenstände, die nicht der MCF gehören müssen durch den Nutzer, der sie eingebracht hat, wieder umgehend entfernt werden. Alle Gegenstände in der MCF dürfen auch durch alle anderen Nutzer verwendet werden!
- Den (geräte-spezifischen) Guidelines ist folge zu leisten.

Datenspeicherung:

- Die Regeln zur Datenspeicherung und –sicherheit folgen §8 der Allgemeinen Nutzungsordnung. Der Nutzer ist für die eigenen Daten verantwortlich. Die MCF besitzt keine Verantwortung für die Daten. Daten werden nach 30 Tagen ohne weiteren Hinweis automatisch von den Geräten gelöscht.
- Die Benutzung von USB-Speichern an den Computern der MCF ist generell verboten.
- Das MCF-Personal hält externe USB-Festplatten bereit, die zum Datentransfer genutzt werden dürfen. Sobald diese USB-Festplatten an einen Computer außerhalb der MCF angeschlossen wurden, ist es verboten sie wieder mit Computern der MCF zu verbinden. Der Nutzer muss die geliehene Festplatte schnellstmöglich an das MCF-Personal zurückgeben.

Publikationen:

- Entsprechend §7 der Allgemeinen Nutzungsordnung muss die Verwendung von MCF Equipment in Publikationen erwähnt werden, das schließt Master- und Doktorarbeit ein. Die MCF bittet außerdem um Benachrichtigung, falls Daten, die an MCF-Geräten generiert wurden in wissenschaftlichen Journalen publiziert werden. Falls Mitarbeiter der MCF signifikant zu den veröffentlichten Daten beigetragen haben, z.B. beim experimentellen Design, der Messung oder der Analyse, sollte eine Co-Autorenschaft in Erwägung gezogen werden.

Buchungsregelung:

- Die Geräte müssen im Voraus gebucht werden, dazu muss das MCF-Personal durch die Benutzer kontaktiert werden.
- Die Geräte können nur ohne Assitenz gebucht werden, falls zuvor ein ausreichendes Training des Nutzers durch MCF-Personal erfolgte.
- Voraussetzung für Buchungen ist ein ausreichendes Budget. Die zu entrichtenden Nutzungsgebühren werden anhand der Buchungen berechnet und entsprechend der Allgemeinen Nutzungsordnung § 10 und § 11 in Rechnung gestellt. Die Nutzungsgebühren können Appendix 1 entnommen werden.
- Buchungen können bis 24 h im Voraus kostenlos durch kontaktieren des MCF-Personals storniert werden.

Besondere Nutzungsbedingungen

- Für Buchungen, die später als 24 h im Voraus storniert werden, fällt das volle Nutzungsentgelt für die Buchungszeit an. Sollte ein anderer Nutzer die Zeit kurzfristig buchen, so wird die Gebühr des ersten Nutzers entteilig reduziert. Die MCF wird keine Buchungszeiten doppelt abrechnen.
- Am Ende jeder Buchungszeit muss der Buchungskalender kontrolliert werden: Generell gilt die „2-Stunden“-Regel:
 - Keine Buchung innerhalb der nächsten zwei Stunden: Der letzte Nutzer muss das System regulär herunterfahren.
 - Eine weitere Buchung innerhalb der nächsten zwei Stunden: Die Software wird geschlossen und der Benutzer ausgeloggt. Die Hardware bleibt eingeschaltet.
 - Einige Geräte haben hiervon abweichende Ein-/Ausschaltzeiten. Diese werden ausgezeichnet und sind zu befolgen.
- Konsequenzen bei Verstößen gegen die Abschaltprozeduren: Dem verursachenden Nutzer wird die zusätzliche Laufzeit als reguläre Buchungszeit angerechnet. Die zusätzliche Laufzeit wird vom Ende der regulären Buchungszeit bis zum Entdecken durch das MCF-Personal berechnet. Zusätzlich wird die Zeit des Abschaltens durch das MCF-Personal als assoziierte Zeit ebenfalls berechnet.

Sicherheitsregeln:

Lasersicherheit:

- Lasersicherheitsregeln gelten zu jeder Zeit
- Bei eingeschalteten Laserwarnlampen ist das Betreten des Raums verboten.
- Niemals direkt in den Laserstrahl gucken
- Machen Sie sich mit dem Ort der Not-Aus-Schalter vertraut
- Es ist verboten, Änderungen an der Hardware der Geräte vorzunehmen. (Dies könnte die Lasersicherheit beeinträchtigen!)

Biologische/Chemische/Arbeitssicherheit:

- Genetisch veränderte Organismen dürfen nur in Übereinstimmung mit der biologischen Sicherheitsklassifizierung der MCF-Räume verwendet werden. Der Nutzer muss den Projektleiter des exportierenden Labors informieren, der Projektleiter muss sicherstellen, dass die Regularien für GVOs durch den Nutzer auch in der MCF eingehalten werden. Bei Fragen ist das MCF-Personal zu kontaktieren bevor GVOs in die MCF eingebracht werden.
- Der Nutzer ist für die ordnungsgemäße Müllentsorgung verantwortlich. Diese ist vor einbringen von Material in die MCF sicherzustellen.
- Handschuhe sind NUR für das Handling der Proben erlaubt. Die Geräte dürfen NIEMALS mit Handschuhe bedient/angefasst werden (das beinhaltet Computermäuse, Tastaturen, Mikroskopsteuerungen)
- Es besteht Kittelpflicht in den Räumen der MCF.
- Arbeitsschutzregeln gelten zu jeder Zeit. Gefährliche oder toxische Materialien müssen dementsprechend angemessen behandelt werden. Falls entsprechende Regeln in der MCF nicht eingehalten werden können, muss das MCF-Personal kontaktiert werden bevor das Material in die MCF eingebracht wird.

Im Fall des Verstoßes gegen die Besonderen und/oder Allgemeinen Nutzungsbedingungen dürfen die MCF-Manager die Nutzer aus der MCF verweisen und den Zugang zur MCF entziehen.

MCF-Richtlinien

Eine einführende Schulung und eine kurze formale Besprechung ist für alle Benutzer obligatorisch bevor sie mit der Nutzung beginnen. Für die Verwendung der Mikroskope wird ein Training durchgeführt. Wir erlauben keinen Zugang zu den Instrumenten für Benutzer, die nicht direkt von MCF-Mitarbeitern geschult wurden.

Wir empfehlen daher folgendes Verfahren:

1. Kontaktieren Sie das MCF-Personal entweder per Email oder telefonisch.
2. Vereinbaren Sie einen Termin, bei dem wir die Gesamtziele Ihrer Arbeit besprechen und Ihre Experimente entsprechend anpassen können.
3. Wenn Sie Testproben nach den Empfehlungen, die während der ersten Besprechung mit dem MCF-Personal besprochen wurden, vorbereitet haben, stellen wir Ihnen die Instrumente vor und finden gemeinsam Einstellungen, die die grundlegende Mikroskopie der Proben ermöglichen.
4. Wenn Sie das Instrument selbstständig verwenden möchten ist ein Training (1-3h) obligatorisch. Danach dürfen Sie das Instrument frei buchen.
5. Mit den ersten Daten zeigen wir Ihnen dann die Möglichkeiten der Datenanalyse innerhalb der Möglichkeiten der MCF. Dabei werden wir auch zukünftige Empfehlungen für Ihre Experimente diskutieren.

Assistierte Nutzung:

Die Benutzer müssen sich an den wissenschaftlichen Berater wenden, um einen gemeinsamen Termin an dem Instrument zu vereinbaren.

Ausbildung für selbstständige Nutzung:

Um Instrumente der MCF eigenständig zu benutzen, muss jeder Benutzer durch einen MCF-Mitarbeiter für das jeweilige Mikroskopsystem, das er verwenden möchte, trainiert werden.

Wir empfehlen den Nutzern bei der MCF nach individuellen Trainings zur Mikroskopie zu fragen, da dies dazu beiträgt die Funktionen der Mikroskope besser zu verstehen und das Design der Experimente zu verbessern. Allgemeine Mikroskopiekurse für kleine Gruppen sind für die nahe Zukunft geplant und werden bis zu zweimal jährlich abgehalten wenn eine entsprechende Nachfrage besteht.

Buchungen:

Für die Buchung der MCF-Instrumente stellen wir ein Online-Buchungssystem zur Verfügung. Derzeit befindet sich das Buchungssystem in der Entwicklung und alle Buchungen werden durch die MCF-Manager organisiert. Kontaktieren Sie daher Gabor Horvath für die Buchung von Instrumenten im BMZ I und Hannes Beckert für die Buchung der Geräte im Life & Brain.

Buchungszeiten: an Wochentagen 8:00 - 18:00 Uhr. Allerdings können Über-Nacht-Experimente oder Experimente, die sich in das Wochenende erstrecken, mit dem MCF-Personal diskutiert werden.

Konsultation:

Der wissenschaftliche Berater steht zur Verfügung, um Projekte und Mikroskopieanforderungen zu diskutieren und um Probleme bei der Probenvorbereitung zu besprechen. Die Diskussion verschiedener Themen mit Mikroskopen in Ihrem eigenen Labor ist ebenfalls möglich

Datenaufbewahrungsrichtlinie:

Die Benutzer haben 30 Tage Zeit ihre Daten auf ihre eigenen Speichergeräte zu verschieben bevor die aufgenommenen Bilder gelöscht werden. Letztendlich sind die Benutzer für die

MCF-Richtlinien

eigenen Daten verantwortlich und sollten ihr eigenes System für die Datenspeicherung einrichten, das mit den allgemeinen Datenaufbewahrungsregeln kompatibel ist. Der Netzwerkzugriff auf Daten innerhalb der MCF ist geplant und wird in das allgemeine Benutzerzugriffs- und Buchungssystem integriert werden.

Einige Instrumente sind von den bisherigen Regeln ausgenommen. darüber werden Sie bei der Einführung durch das MCF-Personal informiert.

Veröffentlichungen:

Die MCF bittet ihre Benutzersie zu benachrichtigen wenn ein Experiment, das an einem Instrument der MCF durchgeführt wurde, in einer wissenschaftlichen Zeitschrift veröffentlicht wird. Wir bitten Sie auch die Nutzung der von der MCF zur Verfügung gestellten Dienstleistungen anzugeben.

Co-Autorenschaften für die wissenschaftliche Publikation sollten in Betracht gezogen werden, falls die Mitglieder der MCF entweder in der experimentellen Gestaltung, der Messwerterfassung oder der Bildanalyse wesentlich zur veröffentlichten Forschung beigetragen haben.

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Richtlinien, sowie der Allgemeinen Nutzungsbedingungen oder der Besonderen Nutzungsbedingungen kann der MCF-Manager jede weitere Nutzung der MCF verbieten.

Ich akzeptiere diese Regeln:

Ort, Datum

Unterschrift

Name