

**Nutzungsordnung für das Forschungsgebäude
„Center of Brain, Behavior and Metabolism“ (CBBM-FG)
vom 21. Februar 2017**

Nach Beschlussfassung des Präsidiums vom 20. Februar 2017 wird die folgende Ordnung erlassen:

Präambel

Die Nutzungsordnung soll die problemlose, störungsfreie und sichere Nutzung der Infrastruktur des Forschungsgebäudes „Center of Brain, Behavior and Metabolism“ (im Folgenden: CBBM-FG) der Universität zu Lübeck gewährleisten. Die Nutzungsordnung stellt Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb auf und regelt so das Nutzungsverhältnis zwischen den einzelnen Nutzerinnen und Nutzern und dem CBBM-FG. Die Universität zu Lübeck bedient sich hierzu des Zentrums „Center of Brain, Behavior and Metabolism“ (im Folgenden CBBM) bzw. dessen Geschäftsstelle.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Der Geltungsbereich dieser Nutzungsordnung umfasst das Gebäude, d.h. auch alle der Forschung dienenden Räume, Labore und Geräte des CBBM-FG (Haus 66).
- (2) Für das Servicelabor Bioanalytic-Core-Facility gelten zusätzlich die speziellen Regelungen der Nutzungsordnung für die Bioanalytic-Core-Facility.

§ 2

Aufgaben

- (1) Das CBBM-FG dient vorrangig der Durchführung von CBBM Forschungsvorhaben der Universität zu Lübeck durch Bereitstellung von Forschungsinfrastruktur.
- (2) Andere Nutzungen sind aufgrund der Förderbedingungen des Forschungsgebäudes nur in geringem Umfang möglich; darüber entscheidet die Wissenschaftliche Geschäftsführerin/der Wissenschaftliche Geschäftsführer.

§ 3

Nutzungsberechtigung zur Aufgabenerfüllung nach § 2 Absatz 1

- (1) Grundsätzlich nutzungsberechtigt sind ohne Antrag
 - a) Institute und Sektionen von Instituten und Kliniken mit im CBBM-FG zugewiesenem Sitz,
 - b) Forscherinnen bzw. Forscher, die das Recht aufgrund von Berufungs- und Bleibezusagen sowie Zielvereinbarungen haben,
 - c) Institute/Kliniken, die Mitglied des CBBM sind und denen nach Maßgabe ihrer aus Landesmitteln finanzierten, der Forschung dienenden VK (Vollkräfte)-Anteile in anderen Gebäuden keine ausreichenden Forschungsflächen zugewiesen sind.

Der Umfang der Nutzungsberechtigung wird im Rahmen einer Zuweisung durch das Präsidium festgelegt.

- (2) Nutzungsberechtigt mit Antrag sind
- a) Forscherinnen bzw. Forscher oder Forschergruppen, die Mitglied im CBBM sind und entsprechende Drittmittel hierfür vorweisen können,
 - b) sonstige Forscherinnen bzw. Forscher oder Forschergruppen, sofern sie ein der Forschungsagenda des CBBM entsprechendes oder zumindest nahestehendes Thema bearbeiten und entsprechende Drittmittel hierfür vorweisen können.

Die Vergabe von Nutzungsberechtigungen aufgrund von Drittmitteln (DFG, BMBF, EU, Industriemittel) erfolgt mit einer Gewichtung der Drittmittel gemäß der LOM-Berechnungen der Sektion Medizin der Universität zu Lübeck.

Das Vorliegen der Voraussetzungen begründet noch keinen Anspruch auf Ressourcenvergabe des CBBM-FG.

Die Antragsberechtigten reichen den Antrag auf Nutzung bei der/dem Wissenschaftlichen Geschäftsführerin/Geschäftsführer ein.

- (3) Nutzungsberechtigungen sind nicht übertragbar, es besteht kein Anspruch auf Nutzung.
- (4) Die Nutzungsberechtigung erlischt, sobald die nach den Absätzen 1 und 2 erforderlichen Vorgaben nicht mehr erfüllt sind.

§ 4

Raumvergabe im Rahmen der Aufgabenerfüllung nach § 2 Absatz 1

- (1) Die Vergabe von Leitungsbüros, Arbeitsplätzen in Büros und Laboren, Arbeitsmöglichkeiten in zur gemeinschaftlichen Nutzung vorgesehenen Laboren sowie Nutzungsmöglichkeiten von Geräteräumen und einzelnen Geräten an nach § 3 Absatz 2 berechnete Nutzer obliegt der Wissenschaftlichen Geschäftsführerin/dem Wissenschaftlichen Geschäftsführer des CBBM. Diese/Dieser legt den Umfang und die Dauer der Nutzung gemäß § 3 fest. Umfang und Dauer der Vergabe bemisst sich nach der Dauer der Arbeitsverträge des Personals.
- (2) Die Raumvergabe erfolgt anhand der am CBBM-Forschungsgebäude anzusiedelnden Stellen und anhand der entsprechend notwendigen Arbeitsplätze (Büroarbeitsplatz und/oder Laborarbeitsplatz).
- a) Leitungsbüros werden prioritär vergeben an Professorinnen und Professoren sowie an habilitierte Arbeitsgruppenleiterinnen und -leiter.
 - b) Arbeitsplätze in Büros und Laboren werden mit jeweils einer Vollzeitkraft besetzt, wobei eine Verteilung von VK-Anteilen auf Büro- und Laborarbeitsplatz mit Angabe der Nutzungsanteile möglich ist.
 - c) Gemeinschaftlich genutzte Labor- und Geräteräume sowie Geräte werden nach Maßgabe gesonderter Nutzungsordnungen, die auf Vorschlag der Wissenschaftlichen

Geschäftsführerin/des Wissenschaftlichen Geschäftsführers vom Präsidium beschlossen werden, zur Verfügung gestellt.

- (3) Zur Vergabe kann sich die Wissenschaftliche Geschäftsführerin/der Wissenschaftliche Geschäftsführer jederzeit widerrufbar Hilfspersonen bedienen, die die einzelnen Räume entsprechend der mit der Wissenschaftlichen Geschäftsführerin/dem Wissenschaftlichen Geschäftsführer festgelegten Regularien (s. Absatz 2) (unter)vergeben. Die Generalzuständigkeit verbleibt aber bei der Wissenschaftlichen Geschäftsführerin/dem Wissenschaftlichen Geschäftsführer.
- (4) Ist der Antragsteller mit einer Entscheidung der der Wissenschaftlichen Geschäftsführerin/des Wissenschaftlichen Geschäftsführers nicht einverstanden, so besteht die Möglichkeit einer Beschwerde beim CBBM-Vorstand. Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung. Der Vorstand trifft nach Anhörung der Wissenschaftlichen Geschäftsführerin/des Wissenschaftlichen Geschäftsführers daraufhin eine Entscheidung, die er der/dem Wissenschaftlichen Geschäftsführer/in zuleitet. Fällt die Entscheidung zugunsten des Antragstellers aus, und entspricht die Wissenschaftliche Geschäftsführerin/der Wissenschaftliche Geschäftsführer dieser nicht, so entscheidet die Kanzlerin/der Kanzler über die Vergabe der Arbeitsplätze/Räume.

§ 5

Nutzungsregeln

- (1) Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich aller studentischen Mitarbeiter und Gäste sind von der Projektleitung (oder Vertretung) in der Geschäftsstelle des CBBM anzumelden. Alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter haben die CBBM-FG-Ordnungen sowie die Hausordnung zu beachten, zur Kenntnis zu nehmen und schriftlich zu quittieren.
- (2) Die Ausgabe der Zugangskontroll-Karten (Chipkarten) für CBBM-Räume erfolgt nach Prüfung durch die Geschäftsstelle des CBBM und nur gegen Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und ihrer Projektleiterin/seines Projektleiters. Es gelten die Schlüssel-/Schließrichtlinien der Universität zu Lübeck.

§ 6

Sicherheit

- (1) Die Sicherheitsvorschriften sind sowohl in den Büros als auch den Laboren einzuhalten. Die jeweiligen Sicherheitsvorschriften werden in Form von Betriebsanweisungen erlassen. Die Organisations- und Kontrollverantwortung im Arbeitsschutz obliegt den jeweiligen Instituts- und Klinikdirektoren, die Arbeitsgruppen in das CBBM-FG entsenden. Für die Umsetzung vor Ort sind die jeweiligen Arbeitsgruppenleiter verantwortlich.
- (2) Für die unterschiedlichen Laborbereiche
 - Bildgebung (MRT),
 - Tierlabore,

- Human-/Schlaflabore und
- Nasschemische Labore/S1 (S2)-Labore

werden Sicherheitsbeauftragte bestellt, die die verantwortlichen Klinik-/Institutsdirektoren und Arbeitsgruppenleiter bei der Erstellung der Sicherheitsvorschriften im Labor sowie bei der Bekanntmachung und Einhaltung beraten und unterstützen.

§ 7

Verstöße

- (1) Die für den jeweiligen Bereich geltenden Ordnungen und Betriebsanweisungen sind verbindlich für alle Nutzerinnen und Nutzer des CBBM-Forschungsgebäudes.
- (2) Bei Nichtrückgabe ausgegebener der Zugangskontroll-Karten nach Projektende, nach Ausscheiden von Nutzerinnen oder Nutzern oder bei Verlust kann der notwendige Ersatz der Nutzerin/dem Nutzer persönlich bzw. der Einrichtung der Projektleiterin/des Projektleiters in Rechnung gestellt werden.
- (3) Den Anweisungen der Geschäftsstelle bzw. der Wissenschaftlichen Geschäftsführerin/des Wissenschaftlichen Geschäftsführers des CBBM ist Folge zu leisten. Verstöße gegen die Nutzungsordnung bzw. die Sicherheitsvorschriften sind dem Vorstand zu melden. Die Entscheidung erfolgt analog § 4 Absatz 4. Verstöße werden je nach Schweregrad und den Folgen für die Sicherheit mit Abmahnung, zeitweiligem oder dauerhaftem (auch fristlosem) Ausschluss von der Nutzung des CBBM- Forschungsgebäudes geahndet.
Vor einem dauerhaften Ausschluss werden das Präsidium und die jeweiligen Senatsausschussvorsitzenden der Sektionen gehört.

§ 8

Haftung des/der Nutzenden

- (1) Die/Der Nutzende haftet für alle Nachteile, die der Universität durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Ressourcen und ihre Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass die/der Nutzende schuldhaft ihren/seinen Pflichten aus dieser Nutzungsordnung nicht nachkommt.
- (2) Die/Der Nutzende haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihr/ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn sie/er diese Drittnutzung zu vertreten hat. In diesem Fall kann die Universität von der Nutzerin/von dem Nutzer nach Maßgabe der Entgeltordnung ein Nutzungsentgelt für die Drittnutzung verlangen.
- (3) Die/Der Nutzende hat die Hochschule von allen Ansprüchen freizustellen, wenn durch Dritte die Universität wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens der/des Nutzenden auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch genommen wird.

§ 9

Haftung der Universität

- (1) Die Universität übernimmt keine Garantie dafür, dass der Betrieb des CBBM-Forschungsgebäudes sowie dort befindliche Geräte fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechung laufen. Eventuelle Verluste jedweder Form infolge technischer Störungen sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht ausgeschlossen werden.
- (2) Die Universität übernimmt keine Verantwortung für die Fehlerfreiheit der zur Verfügung gestellten Geräte, Service-Labore und Analysen. Das CBBM haftet auch nicht für den Verlust von Messdaten.
- (3) Im Übrigen haftet die Universität nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihres Personals, es sei denn, dass eine schuldhafte Verletzung wesentlicher Kardinalpflichten vorliegt. In diesem Fall ist die Haftung der Universität auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt.
- (4) Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen Mitglieder der Universität bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage der Beschlussfassung durch das Präsidium in Kraft.

Lübeck, den 21. Februar 2017

Prof. Dr. Hendrik Lehnert
Präsident der Universität zu Lübeck