



NUTZUNGSORDNUNG  
FÜR DAS GERÄTEZENTRUM  
MASSENSPEKTROMETRIE

beschlossen in der  
123. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Biologie/Chemie am 05.07.2017  
genehmigt in der 261. Sitzung des Präsidiums am 31.08.2017  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2017 vom 11.10.2017, S. 991

1. Änderung beschlossen in der  
132. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Biologie/Chemie am 06.02.2019  
genehmigt in der 285. Sitzung des Präsidiums am 21.03.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2019 vom 09.05.2019, S. 227

## INHALT:

---

Präambel .....	3
§ 1 Leistungsübersicht .....	3
§ 2 Leitung.....	3
§ 3 Geräte und Leistungsklassen .....	3
§ 4 Berechtigung zur Nutzung.....	4
§ 5 Buchungs- und Abrechnungssystem .....	4
§ 6 Datenspeicherung, -verarbeitung, -schutz und Archivierung.....	4
§ 7 Sicherheitsbelehrungen / Gefährdungsbeurteilungen .....	5
§ 8 Nutzungsregeln und -pflichten .....	5
§ 9 In-Kraft-Treten.....	6
Anlagen .....	7

## Präambel

Das Gerätezentrum Massenspektrometrie ist eine Einrichtung des Fachbereichs Biologie/ Chemie. Diese Ordnung regelt den Betrieb und die Nutzung des Zentrums.

### § 1 Leistungsübersicht

- (1) Das Gerätezentrum
- organisiert die Instandhaltung und Wartung der Geräte sowie weitere Maßnahmen, die für den Betrieb der Geräte notwendig sind,
  - führt regelmäßige Leistungskontrollen an den Geräten des Zentrums zur Erlangung optimaler Ergebnisse durch,
  - erarbeitet Optimierungen, Machbarkeit neuerer Technologien und Lösungen zu spezifischen Fragestellungen und stellt dem Nutzerkreis diese zur Verfügung,
  - führt regelmäßige Informationsveranstaltungen für den Nutzerkreis durch,
  - beteiligt sich an dem Lehrangebot des Fachbereichs,
  - führt die Kostenabrechnungen durch,
  - organisiert den zeitlichen Ablauf der Probemessungen.
- (2) Das Gerätezentrum bietet im Rahmen des Servicebetriebs folgende Leistungen an:
- spezifische Beratung zu massenspektrometrischen Experimenten,
  - Planung von Versuchsabläufen,
  - Bereitstellung entsprechender Methoden, Standardisierung und Qualitätsmanagement der Probenvorbereitungen,
  - Durchführung massenspektrometrischer Messungen,
  - Primär-Auswertung der Datensätze, automatisierte und manuelle Auswertungen der Daten.
- (3) Das Gerätezentrum bietet im Rahmen des Anwendungsbetriebs folgende Leistungen an:
- Schulungen und Training an den Geräten,
  - Bereitstellung von Messzeiten zur eigenständigen Nutzung der Geräte.

### § 2 Leitung

Der Fachbereichsrat bestellt eine Beauftragte bzw. einen Beauftragten als Leitung sowie eine Stellvertretung. Die Kontaktdaten der Leitung sind der Anlage 1 zu entnehmen.

### § 3 Geräte und Leistungsklassen

Im Gerätezentrum stehen derzeit folgende Geräte zur Nutzung zur Verfügung:

Nr	Anzahl	Typ	Hersteller	Peripherie	Anschaffungsjahr
1	1	Q-Trap 5500	AbiSciex	Steuerungsrechner	2018
2	1	Q Exactive Plus (Orbitrap)	ThermoFisher	Steuerungsrechner	2016
3	1	UltraFlexTreme MALDI-TOF/TOF	Bruker Daltonik	Steuerungsrechner	2011
4	1	Amazon Speed ETD Ionenfalle	Bruker Daltonik	Steuerungsrechner	2011

Nr	Anzahl	Typ	Hersteller	Peripherie	Anschaffungsjahr
5	1	HPLC	Shimadzu		2018
6	2	Nano HPLC (Ultimate 3000)	ThermoFisher		2016 2011
7	1	Kombinierter Fraktionssammler/Sprayer (Suncollect)	Sunchrom		2011
8	1	Präparative HPLC (HP1100)	Agilent		2004
9	1	Pipettier - Roboter (G215)	Gilson		2004
10	1	Server für Software „Mascot“	Matrixscience		2016
11	1	Datenserver	Dell		2018

#### § 4 Berechtigung zur Nutzung

- (1) Nutzungsberechtigt sind ausschließlich interne Nutzerinnen und Nutzer. Dies sind Beschäftigte und Studierende der Universität Osnabrück im Rahmen ihrer Forschungsprojekte und akademischen Lehre für die Universität Osnabrück.
- (2) Die Entscheidung über eine Berechtigung zur Nutzung gemäß (1) sowie über die Durchführbarkeit eines Projektes mit den vorhandenen Techniken und Ressourcen trifft die Leitung.
- (3) Sollte das Interesse an der Nutzung von Angeboten des Zentrums die vorhandenen Kapazitäten übersteigen, entscheidet die Leitung über die Anfragen unter Berücksichtigung von wissenschaftlicher Notwendigkeit, Machbarkeit sowie sicherheitsrelevanter und wirtschaftlicher Aspekte.

#### § 5 Buchungs- und Abrechnungssystem

- (1) Buchungen sowie die Stornierung von Serviceleistungen, Gerätemesszeit und andere Leistungen erfolgen nach Rücksprache mit der Leitung des Gerätezentrums.
- (2) Die zeitliche Koordination aller Serviceleistungen erfolgt durch die Leitung. Nutzungsanfragen werden in der Regel nach der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. In sachlich begründeten Fällen (u.a. zur Optimierung der Gerätenutzung oder zur Gewährleistung der Reproduzierbarkeit serieller Messungen) kann die Leitung eine abweichende Reihenfolge der Bearbeitung festlegen.
- (3) Für die Messung der Proben werden Nutzungsgebühren fällig, die die Kosten über den Normalbetrieb hinaus abdecken. Die Kosten sind der Nutzungsentgelttabelle (siehe Anlage 3) zu entnehmen.

#### § 6 Datenspeicherung, -verarbeitung, -schutz und Archivierung

- (1) Die bei einer Probemessung erzeugten Daten werden auf dem Datenserver des Gerätezentrums abgelegt, wo sie für Auswertungen und weitere Nutzung zeitlich befristet (in der Regel für ein halbes Jahr) verbleiben können. Die Nutzerinnen und Nutzer werden angehalten, Kopien dieser Daten anzufertigen, da das Gerätezentrum nicht für die dauerhafte Verfügbarkeit, Archivierung und Sicherung verantwortlich ist oder dies garantieren kann. Ausnahmen hiervon sind nur nach Absprache möglich.
- (2) Die Leitung richtet jeder Nutzerin und jedem Nutzer einen Zugang zu den Rohdaten mit vollen administrativen Rechten ein. Für Nutzerinnen und Nutzer ohne Registrierung werden die Daten auf geeignete mobile Speichermedien (z.B. CD) kopiert.

- (3) Von jedem Datensatz wird auf Wunsch auch eine erste Auswertung (in der Regel eine Zusammenstellung von Peaklisten) angefertigt. Mit dieser können die Nutzerinnen und Nutzer weitere Auswertungen durchführen, ohne über spezielle Software verfügen zu müssen. Auf Wunsch können die Daten auch in ein Daten-Management Programm kopiert werden und weiter analysiert werden. Ein Zugriff erfolgt über ein Client-Programm, das auf lokale Rechner installiert werden kann.
- (4) Das Gerätezentrum ergreift umfangreiche Maßnahmen, die die Datensicherung (Datenverlust, unbefugter Zugriff, Datendiebstahl) realisieren sollen. Dazu gehören unter anderem auch die Protokollierung sämtlicher Zugriffe (Benutzername und IP Adresse des Zugriffscomputer), um unberechtigte Zugriffe oder Zugriffsversuche, Datenverlust durch Überschreiten von Kapazitäten oder unsachgemäßen Umgang zu erkennen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Die Speicherung erfolgt für eine ungefähre Dauer von 3 Monaten. Nutzer und Nutzerinnen, die der Protokollierung widersprechen, kann ein Zugang zu den Rohdaten nur über mobile Speichermedien ermöglicht werden.

Eine Garantie für die Datensicherheit kann das Gerätezentrum aber nicht übernehmen.

## § 7 Sicherheitsbelehrungen / Gefährdungsbeurteilungen

Jährlich werden Sicherheitsbelehrungen durch die entsprechenden Beauftragten am Fachbereich Biologie/Chemie durchgeführt. Alle Nutzerinnen und Nutzer, die durch die Nutzung den im Rahmen von Gefährdungsbeurteilungen ermittelten Gefahren ausgesetzt sind, müssen entsprechende Belehrungen nachweisen können. Falls erforderlich werden diese Belehrungen an gesonderten Terminen durch die Beauftragten des Fachbereichs durchgeführt.

## § 8 Nutzungsregeln und -pflichten

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer sollen vor einer geplanten Nutzung möglichst frühzeitig Kontakt mit der Leitung aufnehmen, um Fehler bei der Versuchsplanung und der Probenvorbereitung zu vermeiden sowie um eine möglichst zeitnahe Koordinierung und Bearbeitung der Anfragen zu ermöglichen.
- (2) Die Probenvorbereitung wird im Normalfall von den Nutzerinnen und Nutzern selbst durchgeführt, so dass die fertigen Proben entsprechend den jeweiligen Versuchsvorschriften abgegeben werden können. Jeder Probe bzw. jedem Probensatz ist ein Belegzettel (siehe Anlage 2) beizufügen.
- (3) Am Ende eines jeden Quartals werden für alle internen Nutzerinnen und Nutzer die gesamten Nutzungsentgelte entsprechend der Nutzungsentgelttabelle (Anlage 3) abgerechnet und eine Rechnung schriftlich oder digital erstellt. Die Nutzungsentgelte werden für interne Nutzerinnen und Nutzer im Wege der internen Leistungsverrechnung von einer anzugebenden Finanzstelle/Fonds abgebucht. Die Zahlungsfrist beträgt 1 Monat.
- (4) Jedes technische Problem und jede Beschädigung eines Gerätes sowie eine chemische oder biologische Kontamination des Arbeitsplatzes sind umgehend dem Leiter zu melden. Laufende Experimente sind sofort zu beenden.
- (5) Eine Lagerung/Archivierung der Proben ist nicht möglich.
- (6) Fremdleistungen, wie sie auch durch die Dienstleistungen des Gerätezentrums entstehen, sind in wissenschaftlichen Arbeiten an den entsprechenden Stellen kenntlich zu machen. Ein Kostenausgleich für erbrachte Leistungen ersetzt eine entsprechende Kennzeichnung in wissenschaftlichen Arbeiten oder, im Falle wesentlicher Beiträge, die Aufnahme der entsprechenden Mitarbeiter des Gerätezentrums in die Autorenliste, nicht. Die Einzelheiten werden vorab in einer Vereinbarung zwischen dem Leiter der Einheit und dem Nutzer geregelt.
- (7) Alle Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, die DFG-Empfehlung zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis zu beachten  
(s. [http://www.dfg.de/foerderung/grundlagen\\_rahmenbedingungen/gwp/](http://www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/gwp/)).
- (8) Bei einem Verstoß gegen die Nutzungsregeln kann die Leitung Nutzerinnen und Nutzer von der weiteren Nutzung des Gerätezentrums ausschließen.

## **§ 9 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.

## Anlagen

### **Anlage 1:** Leitung des Gerätezentrums gemäß §2

Leitung

Stefan Walter  
Fachbereich 5  
[Stefan.Walter@uni-osnabrueck.de](mailto:Stefan.Walter@uni-osnabrueck.de)

Stellvertretung

Florian Fröhlich  
Fachbereich 5  
[Florian.Froehlich@biologie.uni-osnabrueck.de](mailto:Florian.Froehlich@biologie.uni-osnabrueck.de)

**Anlage 2:** Belegblatt gemäß §8 (2)**Probenprotokoll für die Massenspektrometrie**

Abteilung \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Projektleiter \_\_\_\_\_  
(Rechnungsadressat)NutzerIn: \_\_\_\_\_**Probenanalyse:**

- \_\_\_\_\_ Maldi-Spot MS, ISD oder MSMS  
 \_\_\_\_\_ LC-Maldi (Nutzungsstunden)  
 \_\_\_\_\_ ESI-MS-Direktinjektion  
 \_\_\_\_\_ LC-ESI-MS (Nutzungsstunden)  
 \_\_\_\_\_ Sonstige:

Bei einer ungenügenden  
 Probenvorbereitung, die  
 u.U. zu einem Defekt der  
Chromatographiesäulen  
 führt, werden diese in  
 Rechnung gestellt.

**Materialien**

- \_\_\_\_\_ Vials  
 \_\_\_\_\_ Sonstiges: Trypsin -- Trypsin/LysC -- Gelfiltration -- LowBindCups -- \_\_\_\_\_

**Datenauswertung:**

- Ich wünsche eine komplette Auswertung (pdf/HTML Datei)
- Ich wünsche nur die Rohdaten. Die Auswertung erfolgt durch mich.



**Anlage 3:** Nutzungsentgelttabelle gemäß §5 (3) und 8 (3)

Maldi-Spot für MS, ISD oder MSMS Messungen	6,00€
LC-Maldi (pro Std Nutzung)	15€
ESI-MS-Direktinjektion	6,00€
LC-ESI-MS (pro Std Nutzung)	15,00€
Sonstige Leistungen	Berechnung nach Aufwand

Die Kosten für Materialien (wie z.B. Vials, Enzyme oder LowBindCups) richten sich nach den Beschaffungskosten der jeweiligen Hersteller. Sie werden zum Selbstkostenpreis an die Nutzerinnen und Nutzer nach Verfügbarkeit abgegeben.