

Nutzungsordnung

Multi-Parametric Bio-Imaging and Cytometry (MPBIC)

**Zentrum für medizinische
Forschungsinfrastruktur (ZMF)**

**Medizinische Fakultät der Otto-von-Guericke-Universität
Magdeburg**

**Leitung und
Ansprechpersonen**

Leitung der Multi-Parametric Bio-Imaging and Cytometry (MPBIC)

Prof. Dr. Anne Dudeck
anne.dudeck@med.ovgu.de
Tel. Büro 0391 67 15382

Prof. Dr. Andreas J. Müller
andreas.mueller@med.ovgu.de
Tel. Büro 0391 67 24391

Übersicht

Präambel	1
§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Aufgaben	1
Nutzung	1
§ 3 Nutzerkreis	1
§ 4 Zulassung	2
§ 5 Regelung der Nutzerprioritäten	2
§ 6 Nutzerpflichten	2
§ 7 Sicherheitsbelehrungen	3
§ 8 Haftung	3
Datensicherung	4
§ 9 Datenauswertung/Datenspeicherung	4
§ 10 Nennung in Publikationen (Veröffentlichung)	4
Registrierung	4
§ 11 Buchungssystem	4
§ 12 Anmeldung	5
§ 13 Stornierung oder Terminverschiebung	5
Kosten	5
§ 14 Nutzungskosten	5
Sonstiges	6
§ 15 Verstöße gegen die Nutzungsordnung	6
§ 16 Inkrafttreten	6
Anlage 1: Antrag inklusive Projektplanung	8
Anlage 2: Anerkennung der Nutzungsordnung sowie verbindliche Kostenübernahme	9
Anlage 3: MPBIC-Entgeltliste	10

Präambel

Die Bildgebungs- und Mikroskopie-Plattform "Multi-Parametric Bio-Imaging and Cytometry" (MPBIC)¹ ist Bestandteil des Zentrums für Medizinische Forschungsinfrastruktur (ZMF), einer zentralen Betriebseinheit der Medizinischen Fakultät (MED) der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (OVGU) und unterliegt der allgemeinen Ordnung betreffend die Verwaltung und Benutzung des ZMF.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Bildgebungs- und Mikroskopieplattform "Multi-Parametric Bio-Imaging and Cytometry" (MPBIC) fungiert als zentrale Einrichtung für Zellanalyse und unterstützt Institute sowie klinische Abteilungen der MED der OVGU Magdeburg in allen Fragen rund um Lichtmikroskopie und Durchflusszytometrie.
- (2) Neben des Zugangs zu modernsten Zytometern, konfokalen und Weitfeld-mikroskopen bietet die MPBIC Dienstleistungen in der intravitale Mikroskopie und der Multiplex-Imaging an.
- (3) Diese Nutzungsordnung regelt Grundsätze für sämtliche Aktivitäten und Nutzende der Bildgebungs- und Mikroskopieplattform (MPBIC).
- (4) Die zur Verfügung stehenden Geräte und die technischen Details sowie die Serviceleistungen inkl. Entgeltliste werden in der jeweils aktuellen Fassung im Internet veröffentlicht.
- (5) Die jeweiligen wissenschaftlichen und technischen Mitarbeitenden der Plattform sind dort als Ansprechpartner und Geräteverantwortliche mit Kontaktinformationen inklusive Labortelefonnummern aufgeführt.
- (6) Bei Fragen zur Anmeldung und Nutzung der MPBIC-Plattform kann das zuständige Personal kontaktiert werden (ZMF-MPBIC@med.ovgu.de).
 - a. Bereich Konfokalmikroskopie & Durchflusszytometrie:
 - b. Bereich Intravital & Wholemount Imaging:
 - c. Bereich Multiplex-Imaging:

§ 2 Aufgaben

- (1) Die Nutzenden der MPBIC-Plattform werden vor und während der Planungsphase sowie während des Projekts in allen spezifischen technischen und experimentellen Fragen von Mitgliedern der Serviceeinheit unterwiesen, unterstützt und beraten.
- (2) Zu den Serviceleistungen zählen auch die Unterweisungen in die Nutzung der Geräte der MPBIC-Plattform.
- (3) Die Geräteverantwortlichen der Plattform sorgen durch regelmäßige Wartung für eine kontinuierliche Einsatzbereitschaft und Verfügbarkeit der Geräte. Bei Ausfall von Geräten bzw. geplanten notwendigen Wartungen werden die Nutzenden umgehend informiert.

Nutzung

§ 3 Nutzerkreis

- (1) Die in dieser Ordnung aufgestellten Regeln gelten für alle Nutzenden. Nutzungsberechtigt für die Geräte der MPBIC sind alle Forschenden und Interessenten der MED (interne Nutzende), assoziierte/akademische Nutzende und externe Nutzende (Industriepartner*innen).
- (2) Es wird zwischen folgenden Nutzungsgruppen unterschieden:
 - a. Interne Nutzende sind alle Mitarbeitenden der MED und der anderen Fakultäten der OVGU sowie UKMD, einschließlich Personen, die als Gastwissenschaftler*innen, assoziierte Wissenschaftler*innen oder Stipendiatinnen und Stipendiaten der OVGU tätig sind.
 - b. Assoziierte/Akademische Nutzende werden als Nutzende auf der Basis von vorliegenden Kooperationsvereinbarungen zugelassen (z. B. DZNE, LIN) und/oder verfolgen einen nicht-wirtschaftlichen Zweck.
 - c. Externe Nutzende sind alle anderen Einrichtungen, die insbesondere einen wirtschaftlichen Zweck verfolgen (z. B. Industriauftraggeber).

¹ Abkürzungen:
Multi-Parametric Bio-Imaging and Cytometry (MPBIC)
Zentrums für Medizinische Forschungsinfrastruktur (ZMF)

Fluorescence-Activated Cell Sorting (FACS)
Gentechnisch veränderten Organismen (GVO)

§ 4 Zulassung

- (1) Die Voraussetzungen für die Zulassung als Nutzende umfassen:
 - a. Einen genehmigten Antrag auf Zulassung. Die geplanten Experimente müssen gemäß den Angaben unter "Projektplanung" (§ 12) skizziert werden (Anlage 1).
 - b. Anerkennung dieser Nutzungsordnung durch schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme (Anlage 2).
 - c. Vorlage einer unterschriebenen Kostenübernahmeerklärung einer hierfür legitimierten Person/Stelle (Anlage 2).
Die Formulare sind auf der MPBIC-Website erhältlich.
- (2) Die technische Machbarkeit der Projekte wird vom Plattformpersonal auf Grundlage der eingereichten Projektplanung bewertet.
- (3) In Fällen, in denen Projekte eine erhebliche Messzeit und/oder Ressource erfordern, erfolgt vor der Annahme eine Überprüfung durch die Leitung der Plattform sowie in Absprache mit den Mitarbeitenden, basierend auf den in „Projektplanung“ (§ 12) festgelegten Kriterien.
- (4) Grundsätzlich können die Geräte der Serviceabteilung auch für Industrie- und Geschäftsprojekte genutzt werden.

§ 5 Regelung der Nutzerprioritäten

- (1) Grundsätzlich gilt: Wissenschaftlich tätige Mitarbeitende der MED sind vorrangig berechtigt die MPBIC-Plattform zu nutzen, darüber hinaus haben alle Nutzenden die gleiche Priorität hinsichtlich der Reservierung von Geräten.
- (2) Die zeitliche Reihenfolge der Zulassung richtet sich grundsätzlich nach dem Eingang des Antrages auf Zulassung, davon unberührt bleibt § 5 Abs. 1.
- (3) Ein bestimmtes Gerät kann von einem Nutzenden und/oder für ein individuelles Projekt maximal zwei volle Tage pro Woche gebucht werden. Wenn aufgrund spezifischer experimenteller Projektanforderungen mehr Zeit benötigt wird, muss die Leitung der MPBIC-Plattform kontaktiert werden.
- (4) Die Buchung von Geräten mehr als drei Wochen im Voraus muss von der Leitung der MPBIC-Plattform genehmigt werden.
- (5) Im Falle einer vollständigen Auslastung der Geräte erfolgt die Priorisierung der Nutzung

auf Grundlage der Bewertung der Projektübersichten. Diese Priorisierung wird durch die Leitung der MPBIC-Plattform oder ggf. durch die Geräteverantwortlichen vorgenommen (siehe Projektplanung §12).

- (6) Die Geräte stehen von Montag bis Freitag von 8:00 bis 17:00 Uhr zur Verfügung.
- (7) Außerhalb dieser Zeit können die Geräte nur durch Nutzende verwendet werden, die speziell vom MPBIC Personal geschult und autorisiert wurden.
- (8) Der Zugang zu den einzelnen Räumen der MPBIC-Plattform ist ausschließlich autorisierten Nutzenden gestattet. Die Zugangsrechte werden im Voraus durch die Leitung der MPBIC-Plattform gewährt und überwacht. Bei Bedarf werden individuelle Zugangsberechtigungen erteilt, die den Zugang zu bestimmten Bereichen einschränken oder erweitern können.

§ 6 Nutzerpflichten

Die Nutzenden sind verpflichtet:

- a. die in der Ordnung betreffend die Verwaltung und Benutzung des ZMF geregelten allgemeinen Pflichten (§ 20) einzuhalten,
- b. die Nutzungsordnung der MPBIC, in der jeweils aktuellen Fassung, einzuhalten,
- c. die jeweils gültigen Hygienevorschriften der MPBIC einzuhalten,
- d. die Geräte gemäß der erfolgten Einweisung zu verwenden,
- e. bei Unsicherheit im Umgang mit den Geräten das MPBIC-Personal zu kontaktieren,
- f. bei Fehlern oder Defekten an Geräten diese unverzüglich Mitarbeitenden der Plattform zu melden und im Buchungssystem zu registrieren,
- g. bei unkontrollierter Freisetzung von Experimentallösungen oder anderen chemischen oder biologischen Kontaminationen sofort das MPBIC-Personal zu informieren und die Art und den Umfang zu melden, um Schäden und Verletzungen zu vermeiden,
- h. den Arbeitsbereich und die Geräte sauber und organisiert zu halten, damit nachfolgende Nutzende optimal arbeiten können (FACS-Geräte: spülen, Müll entfernen, FACS-Lösungsbehälter nachfüllen, Abfallbehälter leeren; Mikroskope: saubere Linsen und ein sauberer Mikroskop-Tisch, kein zerbrochenes Glas hinterlassen,

gebrauchte Spritzen und Pipettenspitzen entfernen). Um die Einhaltung sicherzustellen, werden zusätzlich zur Einweisung Checklisten bereitgestellt, die sichtbar im jeweiligen Arbeitsbereich ausgelegt oder aufgehängt sind.

- i. die Laser- und Fluoreszenzlampen korrekt zu hinterlassen (ein- oder ausgeschaltet). Die Laser- und Fluoreszenzlichtquellen müssen ausgeschaltet sein, wenn in den nächsten vier Stunden keine Buchung vorliegt. Hierfür sollte der Buchungskalender überprüft oder das Personal der MPBIC kontaktiert werden.
- j. Die Nutzung der Biosicherheitsstufen S1 und S2 ist nur gestattet, wenn die MPBIC das betreffende Projekt der Arbeitsgruppe genehmigt hat, eine Kopie der entsprechenden Projektfreigabe vorliegt und die zugehörigen Experimente dokumentiert sind (vergleiche auch "§7 Sicherheitsbelehrungen").

§ 7 Sicherheitsbelehrungen

- (1) Messungen dürfen nur von Personen durchgeführt werden, die:
 - a. eine Sicherheitsschulung mit dem/den jeweiligen Gerät(en) absolviert haben,
 - b. eine S2 sowie eine Laser-Sicherheitseinweisung erhalten haben,
 - c. eine Sicherheitserklärung sowie eine Datenschutzerklärung nach Artikel 6,1b DSGVO unterschrieben haben.
- (2) Die Nutzenden sind zur Einhaltung der allgemeinen Vorschriften der Arbeitssicherheit sowie der Betriebsanweisungen gem. der Gentechnik-sicherheitsverordnung verpflichtet.
- (3) Zur Gewährleistung der Dokumentationspflicht sind die Nutzenden zur Auskunft bzgl. der verwendeten gentechnisch veränderten Organismen (GVOs) und der entsprechenden Genehmigungen verpflichtet.
- (4) Die Schulungen mit den verschiedenen Geräten müssen dokumentiert werden ("Einweisungsprotokoll für aktive Medizinprodukte").
- (5) Arbeitsgruppenleitungen müssen sicherstellen, dass ihre Wissenschaftler*innen in Bezug auf wesentliche Laborfertigkeiten und alle erforderlichen Gesundheits- und Sicherheitsschulungen (einschließlich der obligatorischen Schulungen der

medizinischen Fakultät, z. B. Brandschutz) angemessen geschult sind.

- (6) Arbeiten der Biosicherheitsstufe S2 dürfen nur mit Genehmigung der Biosicherheitsbeauftragten der MED und mit behördlicher Genehmigung des Landesamt für Verbraucherschutz Halle (LAV) durchgeführt werden.
- (7) Die entsprechenden Genehmigungen und Registriernummern der Behörden (sowohl S1 als auch S2) müssen dem MPBIC vor Beginn der Experimente vorgelegt werden.
- (8) An jeder Messstation müssen alle Arbeiten der Biosicherheitsstufe S2 (einschließlich der Referenznummer für den S2-Antrag) beim Betreten der Plattform dokumentiert werden.
- (9) Es ist zu beachten, dass auch bei bereits behördlich genehmigten S2-Arbeiten die Anmeldung neuer S2-Erreger und/oder genetischer Konstrukte für die jeweiligen Plattformräume durch die Biosicherheitsbeauftragte aktualisiert werden muss.
- (10) Die Einhaltung der Lasersicherheitsregeln gemäß der Dienstanweisung 01/2020/96 der MED der OVGU Magdeburg ist zwingend erforderlich. Bei Fragen zu den Lasersicherheitsregeln sollte der Laserschutzbeauftragte des MPBIC kontaktiert werden.

§ 8 Haftung

- (1) Die Nutzenden haften persönlich gemäß der gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt insbesondere für Schäden, (die durch Nichtbefolgung) der den Nutzenden obliegenden Pflichten, durch Nichtbefolgung verbindlicher Weisungen des Personals und der Betriebsanweisungen verursacht werden.
- (2) Verstöße gegen die Richtlinien für die korrekte Nutzung der Geräte, unsachgemäße Bedienung der Ausrüstung und Missachtung der Nutzungsregeln können dazu führen, dass Nutzende das Recht verlieren, eigenständig Experimente durchzuführen, und von der Nutzung der Plattform ausgeschlossen werden.

Datensicherung

§ 9 Datenauswertung/Datenspeicherung

- (1) Während der Nutzung entstehende Experimentaldaten werden auf einem dem Gerät zugeordneten Rechner gesichert und müssen beim Verlassen des Arbeitsplatzes nach Ablauf der jeweiligen Buchungszeit vom Nutzenden selbst auf ein geeignetes sicheres Medium übertragen werden, die auf Anfrage beim Geschäftsbereich IT und Medizintechnik (ITMT) und dem Datenintegrationszentrum (DIZ) bereitgestellt werden. Für diese Übertragung sind nur neu formatierte Speichergeräte zulässig, die ebenfalls beim MRZ registriert sind und direkt vor der Verwendung auf Schadsoftware überprüft wurden.
- (2) Die IT-Systeme der MPBIC unterliegen den IT Sicherheitsbestimmungen der UMMD (http://intranet.med.ovgu.de/Anwendungen/_+Infos/Kataloge_+Listen_+Dokus/V2.html).
- (3) Für die zwischengespeicherten Daten kann nach Ablauf der Buchungszeit keine Haftung übernommen werden.
- (4) Nach Ablauf eines Monats können alle Daten ohne Rückfrage gelöscht werden, bei Kapazitätsengpässen auch vorher (nach einer Benachrichtigung des Nutzenden per E-Mail).
- (5) Nutzende der Fortessa FACS-Geräte müssen ihre Daten aus der Datenbank in den Exportordner ihrer Arbeitsgruppe exportieren und ihre Daten sofort nach der Messung aus der Datenbank entfernen. Die Datenbank beider Fortessa-Geräte wird regelmäßig von Mitarbeitenden der MPBIC bereinigt.
- (6) Den Nutzenden ist untersagt, Daten auf dem Laufwerk C, dem Desktop und den lokalen gerätespezifischen Dokumentenordnern zu speichern.

§ 10 Nennung in Publikationen (Veröffentlichung)

- (1) Der Beitrag der MPBIC zu den Forschungsergebnissen ist bei Veröffentlichungen nach den allgemein üblichen Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis (DFG Kodex) angemessen zu berücksichtigen.

- (2) Rechtfertigt der Umfang der Beteiligung eine Ko-Autorenschaft von Mitarbeitern der MPBIC (z.B. Entwicklung von Methoden, Beteiligung an der Versuchsplanung, aufwändige Auswertungen), so sind diese bei der Erstellung des Manuskriptes zu beteiligen.
- (3) Jede andere Form der Beteiligung soll in den „Acknowledgements“ mit folgendem Wortlaut aufgeführt werden: *"The author acknowledge the Multi-Parametric Biolmaging and Cytometry core facility MPBIC at the Medical Faculty of the OvGU Magdeburg for scientific and technical support."* Die Meldung an die Leitung der MPBIC-Plattform erfolgt nach der Bestätigung der Akzeptierung des Manuskripts.

Registrierung

§ 11 Buchungssystem

- (1) Die Buchung von Nutzungszeiten an den verschiedenen Geräten/Systemen erfolgt über das elektronische webbasierte Buchungssystem (*Infinity by Idea Elan*). Der Link zu diesem Buchungssystem ist auf der MPBIC-Website verfügbar.
- (2) Die zur Buchung zur Verfügung stehenden täglichen Nutzungszeiten werden von den Mitarbeitenden der MPBIC festgelegt, im Buchungssystem bekannt gemacht und ggfs. aktualisiert.
- (3) Registrierte Nutzende erhalten einen persönlichen Benutzerzugang und ein Passwort für die Reservierung und Nutzung von Geräten.
- (4) Das Teilen dieser Anmeldeinformationen mit Dritten ist nicht gestattet und kann zur Deaktivierung des Kontos führen.
- (5) Es ist nicht erlaubt, dass ungeschulte oder nicht registrierte Personen unbeaufsichtigt Mikroskope oder FACS-Geräte während der von registrierten Nutzenden gebuchten Messzeiten benutzen. Zudem ist es den Nutzenden untersagt, andere Personen einzuweisen oder die Nutzung der MPBIC zu erlauben.
- (6) Bei dringenden Buchungen, wie bspw. für Revisionen von Manuskripten, können Nutzende eine Ausnahmegenehmigung beantragen. Anfragen sind schriftlich an die Leitung der MPBIC-Plattform zu richten und müssen die Dringlichkeit begründen. Die Leitung entscheidet über die Genehmigung und informiert die Nutzenden über die

Maßnahmen. Berechtigte Ansprüche werden priorisiert, um die regulären Buchungen möglichst nicht zu beeinträchtigen.

- (7) Nutzende sind dazu angehalten, dem MPBIC mitzuteilen, wenn ihr Arbeitsvertrag endet, sich ihre Zugehörigkeit zu einer Arbeitsgruppe ändert oder ein wissenschaftliches Projekt abgeschlossen ist. In diesen Fällen wird das Benutzerkonto deaktiviert und die persönlichen Daten werden innerhalb von 6 Monaten gelöscht.
- (8) Gebuchte Messzeiten sollten effizient genutzt werden. Nutzende sind dazu angehalten, nur die Zeit zu reservieren, die notwendig ist, um die Messungen durchzuführen. Wiederholte unnötige Buchungen oder wiederholte Überschreitungen der gebuchten Messzeiten können zu Einschränkungen der Buchungsrechte oder im Wiederholungsfall zum Ausschluss von der Nutzung der Plattform führen.

§ 12 Anmeldung

- (1) Bei der erstmaligen Registrierung zur Nutzung der MPBIC muss jeder Nutzende ein Antrag inklusive Projektplanung einreichen, das auf der MPBIC-Website verfügbar ist (Anlage 1).
- (2) Dieser enthält eine kurze Projektübersicht die den Arbeitsplan, die geplanten Experimente, Erfahrungen mit der benötigten Ausrüstung, Unterstützung, die vom MPBIC-Personal benötigt wird und die erforderlichen Messmethoden und benötigte Messzeit beschreibt.
- (3) Darüber hinaus sind die Ansprechpersonen sowie ggf. die veranlassende Stelle anzugeben.
- (4) Risikobewertungen in Bezug auf chemische und biologische Sicherheit sowie Arbeitssicherheit müssen von der Experimentleitung und der Projektleitung eingereicht werden. Ohne einen ordnungsgemäß ausgefüllten Antrag, einschließlich der individuellen Autorisierungsnummern für Arbeiten der Sicherheitsstufen S1 und S2, ist der Zugang zu den Geräten nicht möglich.
- (5) Der Antrag wird vom Plattformpersonal hinsichtlich der technischen Machbarkeit des Projekts bewertet.
- (6) Die Bewertung der wissenschaftlichen Aspekte erfolgt in Absprache mit der Leitung der Plattform sowie mit den Mitarbeitenden. Dies ist hauptsächlich bei

Projekten der Fall, die umfangreiche Messzeit und Ressourcen erfordern. Basierend auf diesen Bewertungen wird entschieden, ob die Studie mit vertretbarem Aufwand durchführbar ist.

Die Hauptkriterien für diese Entscheidung sind:

- a. Machbarkeit und voraussichtliche Aussagekraft der Experimente,
- b. Verfügbarkeit angemessene Ausrüstung, technische Unterstützung,
- c. Verhältnis zwischen Aufwand/Ausgaben und Erfolgsaussichten
- d. Dringlichkeit angesichts bspw. bei Revision von Manuskripten

§ 13 Stornierung oder Terminverschiebung

- (1) Stornierungen oder Terminverschiebungen müssen über das Buchungssystem erfolgen und sind bis zu 48 Stunden vor dem geplanten Messbeginn kostenneutral. Die Nutzenden sind verpflichtet, den freigewordenen Nutzungsslot im Buchungssystem selbstständig freizugeben, sodass andere Nutzende die Möglichkeit haben, den Slot zu buchen.
- (2) Stornierungen oder Terminverschiebungen innerhalb von 48 Stunden vor dem Buchungsslot sind nur über das MPBIC-Personal möglich. Es muss eine aktive Meldung an das MPBIC erfolgen. Wenn der Buchungsslot nicht wieder belegt werden kann, werden den Nutzenden anteilige Gerätekosten in Rechnung gestellt.
- (3) Wenn Nutzende innerhalb einer Stunde nach dem geplanten Startzeitpunkt nicht erscheint und das zuständige Personal nicht informiert, wird die Messzeit ohne weitere Konsultation neu vergeben. Die gebuchte Zeit wird dennoch in Rechnung gestellt.
- (4) Die Serviceeinheit behält sich das Recht vor, einzelne Termine aus technischen oder organisatorischen Gründen nach Rücksprache mit den Nutzenden umzuplanen und zu stornieren.

Kosten

§ 14 Nutzungskosten

- (1) Für die von den Nutzenden gebuchte Zeit zur Nutzung eines Geräts sowie für die angebotenen und in Anspruch genommenen Serviceleistungen sind Nutzungspauschalen zu entrichten.

- (2) Die Abrechnung der Nutzungskosten erfolgt in der Regel quartalsweise und werden pro gebuchter Nutzungsstunde berechnet.
- (3) Die Kostenbeteiligung der Nutzenden aufgrund der festgelegten Pauschalen erfolgt auf Basis des jeweils aktuellen Leistungs- und Kostenkatalogs (Anlage 3). Dieser ist auf der Webseite der MPBIC verfügbar. Die voraussichtlichen Kosten werden den Nutzenden im Vorfeld der Leistungserbringung im Buchungssystem ausgewiesen.
- (4) Aufgrund des Status der Nutzenden (interne, assoziierte/akademische oder externe Nutzende) kommen unterschiedliche Nutzungspauschalen zur Anwendung.
- (5) Ebenfalls werden die in Anspruch genommenen Serviceleistungen nach den Betriebsarten und Umfang der erbrachten Leistungseinheiten untergliedert.
- (6) Die Nutzenden teilen im Vorfeld der Leistungserbringung die zu belastende Kostenstelle/PSP-Element mit (Anlage 2) und verpflichten sich verbindlich zur Kostenübernahme.
- (7) Für gebuchte Nutzungszeiten, in denen ein Gerät defekt ist, oder aus sonstigen technischen oder organisatorischen Gründen nicht genutzt werden kann, wird kein Nutzungsentgelt erhoben.
- (8) Auf Anfrage können die Nutzungspauschalen in diesem Rahmen durch die Leitung der Plattform reduziert oder aufgehoben werden, wenn die Experimente im Interesse des MPBIC liegen (z. B. wissenschaftliche Zusammenarbeit, Lehre, Methodenetablierung).
- (9) Bei kurzfristigen Stornierungen der Buchungsslots (innerhalb 48h vor der Buchung), die nicht wieder vergeben werden können, werden 50% der Kosten in Rechnung gestellt.
- (10) Werden gebuchte Nutzungsslots ohne vorherige Absage oder Information nicht genutzt, werden 100% der Kosten in Rechnung gestellt.
- (11) Kosten für den Zukauf von Verbrauchsmitteln (z.B. Färbereagenzien) oder Versuchstieren werden dem jeweiligen Nutzenden in Rechnung gestellt bzw. direkt von diesem getragen.

Sonstiges

§ 15 Verstöße gegen die Nutzungsordnung

- (1) Die Nutzungsordnung ist verbindlich für alle Mitarbeitenden und Nutzenden der MPBIC-Plattform.
- (2) Wenn Nutzende den Anordnungen der Leitung der MPBIC und den Mitarbeitenden der Plattform zuwiderhandeln oder bei der Durchführung von Projekten gegen jeweils gültige gesetzliche Bestimmungen oder gegen die Nutzungsordnung der MPBIC verstoßen, (gem. interner und externer Regelungen), kann ein unverzüglicher befristeter Versuchsstopp verhängt werden.
- (3) Die Entscheidung über den Versuchsstopp und die Dauer des Versuchsstopps trifft die MPBIC-Leitung und informiert das ZMF.
- (4) Gegen den Ausschluss von der Nutzung der MPBIC steht den Betroffenen das Recht der Beschwerde zu. Diese Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung und ist innerhalb von 2 Wochen nach Zugang der Entscheidung schriftlich unter Darlegung der Beschwerdegründe dem ZMF vorzulegen.

§ 16 Inkrafttreten

- (1) Bei Beauftragung der MPBIC wird die Kenntnisnahme dieser Ordnung und zusätzlicher Anlagen (Kostenübersicht) zustimmend bestätigt.
- (2) Einwände gegen die Nutzungsordnung und entsprechende Anlagen müssen ggf. vor der Beauftragung schriftlich bei der MPBIC-Leitung eingereicht werden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des
Fakultätsrats der MED am 03.06.2025.
Die Ordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2026
in Kraft und wird nach zwei Jahren evaluiert

Magdeburg, den 12.06.2025



Prof. Dr. Andreas Müller
Multiparametrische
Bildgebung und Zytometrie (MPBIC)



Prof. Dr. Anne Dudeck
Multiparametrische
Bildgebung und Zytometrie (MPBIC)



Dr. Anja Bernhardt
Zentrum für medizinische
Forschungsinfrastruktur (ZMF)

Anlage 1: Antrag inklusive Projektplanung

Registration form for the core facility "MPBIC"

In order to book and use equipment of the MPBIC, the following form must be filled out, signed and returned to the service unit.

User:

Institute, address:

Telephone number, email:

Principal investigator:

Address of PI:

Telephone number:

Email:

Head of institute/clinical department:

Title of study:

Study abbreviation (Studienkürzel):

Planned methods (FACS analysis, FACS sorting, microscopy, live cell imaging, image analysis:

Scope of the project (please describe the intended use of the results):

Biosafety level of the planned study:

Short description and aim of the project:

Projected measuring hours:

Planned start date:

I have read, understood and am accepting the user guidelines of the MPBIC:

Date

Signature of user

Signature of PI

Anlage 2: Anerkennung der Nutzungsordnung sowie verbindliche Kostenübernahme

(Bitte vollständig ausgefüllt zurück an die MPBIC-Plattform)

Nutzungsordnung der MPBIC-Plattform

Ich bestätige, dass ich die Nutzungsordnung der MPBIC-Plattform gelesen und verstanden habe. Mit der Unterschrift bestätige ich zudem, dass ich die Nutzungsordnung anerkenne. Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine unten aufgeführten Daten zum Zwecke der Abrechnung/ Rechnungslegung, sowie zur Erstellung von anonymisierten Auswertungen und Statistiken gespeichert und verwendet werden. Eine Weitergabe meiner Daten über diesen Rahmen hinaus ist ausgeschlossen.

Name, Vorname:

Institution:

Arbeitsgruppe:

E-Mail-Adresse:

.....
Datum

.....
Unterschrift Nutzende

Bestätigung der Kostenübernahme und Freigabe für MPBIC-Plattform

Ich bestätige hiermit, die Annahme und Zustimmung zur Kostenübernahmeerklärung für die von unserer Gruppe in Anspruch genommenen Dienstleistungen der MPBIC.

Die angegebenen Kostenstellen werden gemäß unserer Vereinbarung belastet. Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass die aufgeführten Dienstleistungen von unserer Forschungsgruppe in Anspruch genommen werden und wir die Verantwortung für die Begleichung der anfallenden Kosten übernehmen.

Wir sind uns bewusst, dass die Begleichung der Kosten gemäß den geltenden Richtlinien und Vereinbarungen innerhalb eines angemessenen Zeitraums erfolgen muss.

Kostenstelle/PSP-Element:

.....
Datum

.....
Unterschrift Arbeitsgruppenleitung

Anlage 3: MPBIC-Entgeltliste

Auf Grundlage der Nutzungsordnung §14 sind anbei die auf eine interne Leistungsverrechnung anfallenden Nutzungskosten unterteilt nach Nutzergruppe und Betriebsarten aufgeführt.

Stand: 01.01.2026

Dienstleistungspauschale								
Nutzungskosten [€]/h	Servicebetrieb			Anwendungsbetrieb			Poweruser	
A. Interne Nutzende B. Ass./Akad. Nutzende C. Externe Nutzende	A	B	C	A	B	C	A	B
2-Photonenmikroskop Zeiss LSM880	77,43 (*100)	120,65	131,41	24,66 (*50)	45,30	52,29	10,15	24,58
2-Photonenmikroskop Leica Stellaris	84,48 (*100)	130,72	141,98	31,71 (*50)	55,37	62,86	17,20	34,65
Konfokales Mikroskop Leica SP8	71,82 (*60)	112,64	122,99	19,05 (*25)	37,29	43,87	8,50	22,22
Weitfeldmikroskop Leica DMI8	8,94 (*40)	22,84	28,71	3,66 (*15)	15,31	20,80	1,02	11,54
Durchflusszytometrie 5 Laser	-	-	-	10,96 (*25)	25,73	31,74	8,32	21,97
Durchflusszytometrie 3 Laser	-	-	-	7,00 (*15)	20,08	25,81	5,68	18,20
Sorter	63,91 (*80)	101,35	111,14	21,70 (*40)	41,07	47,84	16,42	33,53

*DFG Maximalerstattungsbetrag DFG-Vordruck 55.04 – 11/21

*Die durch die DFG definierten Maximalsätze für die entsprechenden Geräte (nur regulärer Nutzerbetrieb) können nur in Einzelfällen erhoben werden, falls die Nutzenden durch die Plattform in der Datenanalyse substantiell unterstützt werden. Ob die entsprechenden Kapazitäten vorhanden sind, ist mit den Plattformmitarbeitenden vorgängig zu klären und muss durch die Plattformleitung bestätigt werden.