Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2020
10.08.2020

Betriebseinrichtung Core Facility Plattform Mannheim der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg (CFPM)
- **Einrichtung**
- **Verwaltungs- und Benutzungsordnung**

Der Senat der Universität Heidelberg hat mit Beschluss vom 21.07.2020 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffern 7 und 10 LHG die Einrichtung der Betriebseinrichtung Core Facility Plattform Mannheim als Einrichtung der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg sowie die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung beschlossen.

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Betriebseinrichtung Core Facility Plattform Mannheim der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg (CFPM)

Der Senat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung am 21.07.2020 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 10 LHG die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Betriebseinrichtung Core Facility Plattform Mannheim der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg (CFPM) beschlossen:

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2020
10.08.2020

I. Verwaltungsordnung

§ 1 Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

(1) Die Betriebseinrichtung CFPM für die Core Facilities der Medizinischen Fakultät Mannheim ist eine Betriebseinrichtung der Universität Heidelberg gemäß § 15 Abs. 7 LHG, die der Medizinischen Fakultät Mannheim zugeordnet ist. CFPM untersteht der Dienstaufsicht durch die Dekanin / den Dekan der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.
(2) CFPM fasst die Core Facilities an der Medizinischen Fakultät Mannheim verwaltungstechnisch, strukturell und organisatorisch zusammen; die bisherige institutionelle und organisatorische Zugehörigkeit zu einzelnen Zentren, Instituten oder Abteilungen der Medizinischen Fakultät Mannheim wird mit Gründung von CFPM beendet. Eine räumliche Zentralisierung ist – soweit möglich und inhaltlich sinnvoll - anzustreben.

(3) Core Facilities sind zentrale, gemeinschaftlich genutzte Forschungsinfrastrukturen der Fakultät, die einen Zugang zu Großgeräten oder Gerätezentren sowie speziellen Technologien und damit verbundenen Dienstleistungen und Beratungsangeboten sowie weiteren Services für Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen der Medizinischen Fakultät Mannheim ermöglichen.

(4) CFPM hat die Aufgabe, die Grundlagenforschung, aber auch die translationale und klinische Forschung sowie die medizintechnische Forschung an der Medizinischen Fakultät Mannheim mittels wissenschaftlicher Dienstleistungen und der Weiterentwicklung des vorgehaltenen Methodenspektrums zu unterstützen und dazu beizutragen, die Forschungsschwerpunkte der Fakultät regional, national und international sichtbar zu machen. Dabei arbeitet CFPM eng mit der Universitätsklinikum Mannheim GmbH, mit den lebenswissenschaftlichen Forschungseinrichtungen der Universität Heidelberg sowie mit den außeruniversitären Forschungseinrichtungen in der Metropolregion Rhein-Neckar zusammen. Insoweit steht CFPM internen Nutzern und nach Maßgabe der Verfügbarkeit auch externen Nutzern zur Verfügung.

(5) CFPM fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs mit speziellen Programmen (Einweisungen, Hands-on-Methodenkurse) und Dienstleistungen sowohl für Promovenden in Zusammenarbeit mit der Graduiertenakademie der Universität, als auch für Nachwuchswissenschaftlerinnen / Nachwuchswissenschaftler und für Ärztinnen / Ärzte in Weiterbildung.

(6) CFPM beteiligt sich entsprechend seiner räumlichen, technischen und personellen Ausstattung an den Lehrverpflichtungen der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.

§ 2 Gliederung und Mitgliedschaft

(1) CFPM gliedert sich in einen Service-Bereich und einen Nutzer-Bereich.

(2) Der Service-Bereich von CFPM besteht aus den in Anhang 1 aufgeführten Core Facilities; diese werden durch die jeweiligen Leiterinnen / Leiter der Core Facility als Mitglieder vertreten.

(3) Mitglieder im Nutzer-Bereich sind alle berufenen Professoren der Medizinischen Fakultät Mannheim, die sich bei der Geschäftsführenden Direktorin / dem Geschäftsführenden Direktor von CFPM als Nutzer haben registrieren lassen. Die Registrierung als Nutzer erfolgt mit einem formlosen Antrag.

(4) Leiterinnen / Leiter von Abteilungen oder wissenschaftlichen Arbeitsgruppen der Universitätsklinikum Mannheim GmbH, aber auch aus anderen Fakultäten der Universität Heidelberg sowie aus weiteren wissenschaftlichen Einrichtungen der Metropolregion Rhein-Neckar können auf Antrag durch Beschluss des Leitungsgremiums Mitglieder im Nutzer-Bereich von CFPM werden. Diese Mitgliedschaften werden in der Regel für 3 Jahre gewährt und können auf erneuten Antrag verlängert werden.

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2020
10.08.2020

(5) Mitglieder von CFPM sind darüber hinaus alle akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsbereich dem CFPM oder einer der Core Facilities von CFPM zugewiesen ist.

(6) Sämtliche Mitglieder sowie interne und externe Nutzer, die nicht Mitglieder von CFPM sind, sind angehalten, CFPM und die für die Arbeiten in Anspruch genommenen Core Facilities von CFPM in ihren wissenschaftlichen Publikationen in den Acknowledgements zu nennen.

§ 3 Leitungsgremium von CFPM

(1) Stimmberechtigte Mitglieder des Leitungsgremiums von CFPM sind

- die geschäftsführende Direktorin/der sowie deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter,
- die Leiterinnen/ Leiter der CoreFacilities im Service –Bereich von CFPM (§ 2 Abs. 2) und

eine gleiche Anzahl von hauptamtlichen Professorinnen / Professoren der Medizinischen Fakultät Mannheim aus dem Nutzer-Bereich (§ 2 Abs. 3), die von der Vollversammlung (§ 5) für die Dauer von drei Jahren gewählt werden. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Das Leitungsgremium wird mindestens zweimal pro Jahr durch die Geschäftsführende Direktorin / den Geschäftsführenden Direktor (§ 4) einberufen. Es entscheidet über alle Belange von CFPM und der zugehörigen Core Facilities, soweit diese nicht durch Gesetz oder die Grundordnung der Universität geregelt sind oder in die Zuständigkeit anderer Gremien fallen.

(3) Die Mitglieder des Leitungsgremiums müssen bei Entscheidungen, die einen Interessenkonflikt begründen könnten, insbesondere mit Blick auf ihre gegebenenfalls weiteren institutionellen Mitgliedschaften, auf diesen hinweisen und sich bei der Abstimmung der Stimme enthalten. Im Zweifelsfall entscheidet das Leitungsgremium auf der Grundlage der Verfahrensordnung der Universität Heidelberg, ob im konkreten Einzelfall eine Besorgnis der Befangenheit anzunehmen ist.

(4) Zur beratenden Mitwirkung im Leitungsgremium wählt die Vollversammlung (§ 5) zwei Vertreterinnen / Vertreter der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Service-Bereichs, zwei Vertreterinnen / Vertreter der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Nutzer-Bereichs, zwei Vertreterinnen / Vertreter der sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Administration und Technik des Service-Bereichs und zwei Vertreterinnen / Vertreter der Promovenden der Fakultät. Die Amtszeiten der beratenden Mitglieder betragen drei Jahre, Wiederwahl ist möglich.

§ 4 Geschäftsführende Direktorin / Geschäftsführender Direktor

(1) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte von CFPM und setzt in Zusammenarbeit mit seiner Stellvertreterin / seinem Stellvertreter die Entscheidungen und Beschlüsse des Leitungsgremiums um. Sie / er vertritt die Belange von CFPM und der zugehörigen Core Facilities gegenüber der Fakultät. Sie / er ist Dienstvorgesetzte / Dienstvorgesetzter aller Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (ausgenommen Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer gemäß § 44 LHG) von CFPM und der zugehörigen Core Facilities. Weisungsbefugnisse der jeweiligen Leiterin / des jeweiligen Leiters einer Core Facility als Fachvorgesetzte / Fachvorgesetzer gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bleiben hiervon unberührt.

(2) Das Leitungsgremium wählt aus dem Kreis der hauptamtlichen Professorinnen / Professoren der Medizinischen Fakultät Mannheim auf Vorschlag der Dekanin / des Dekans der Medizinischen Fakultät Mannheim eine Geschäftsführende Direktorin / einen Geschäftsführenden Direktor und eine Stellvertreterin / einen Stellvertreter als Direktorium. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und die Stellvertreterin / der Stellvertreter werden auf Vorschlag der Dekanin / des Dekans der Medizinischen Fakultät Mannheim durch den Rektor / die Rektorin bestellt. Die Amtszeit der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors und der Stellvertreterin / des Stellvertreters beträgt 3 Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und die Stellvertreterin / der Stellvertreter können jeweils auf Antrag der Dekanin / des Dekans oder auf Antrag einer Anzahl von mindesten 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums mit einer Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums abgewählt werden.

(3) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und seine Stellvertreterin / sein Stellvertreter legen der Dekanin / dem Dekan der Medizinischen Fakultät Mannheim zum 31.03. eines jeden Jahres einen Bericht zur Lage von CFPM und der zugehörigen Core Facilities zur Beratung im Fakultätsrat vor. Unterjährig berichten die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und seine Stellvertreterin / sein Stellvertreter als Gäste bei den monatlichen Sitzungen an den Fakultätsvorstand.

§ 5 Vollversammlung

(1) Die Vollversammlung besteht aus den Mitgliedern des Service-Bereichs und des Nutzer-Bereichs von CFPM sowie allen akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsbereich dem CFPM oder einer der Core Facilities von CFPM zugewiesen ist.

(2) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor informiert die Mitglieder von CFPM im Rahmen der Vollversammlung in der Regel zweimal im Jahr über die Amtsführung und die Beschlüsse der CFPM-Leitung.

(3) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor hat eine Vollversammlung auch dann einzuberufen, wenn mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums dies durch Unterschrift fordern. Die Vollversammlung muss spätestens zwei Wochen nach Eingang der Unterschriften bei der Geschäftsführenden Direktorin / beim Geschäftsführenden Direktor einberufen werden.

§ 6 Core Facilities

(1) Die zu CFPM gehörigen Core Facilities (§ 2 Abs. 2 und Anhang 1) werden vom Direktorium von CFPM verwaltet. Die Leiterin / der Leiter einer Core Facility ist für den Betrieb und die wissenschaftliche/methodische Weiterentwicklung der Core Facility verantwortlich und kann diesbzgl. Anträge an das Direktorium richten.

(2) Das Direktorium von CFPM wird für die Verwaltung der Core Facilities von einem zentralen Management wissenschaftlich und administrativ unterstützt. Das CFPM Management ist dabei insbesondere auch für die kontinuierliche Evaluierung aller Core Facilities verantwortlich. Neben Selbstevaluationen im Rahmen der regelmäßigen Berichterstattung durch die jeweilige Core Facility Leiterin / den jeweiligen Core Facility Leiter sollte auch eine Bewertung durch die Nutzer erfolgen. Das CFPM Management evaluiert die Core Facilities einmal im Jahr nach objektivierbaren Kriterien.

(3) Core Facilities sollen in zentralen Räumlichkeiten der Fakultät untergebracht sein; alternativ können sie – wenn nicht anders möglich - räumlich an Zentren, Instituten, oder Abteilungen der Medizinischen Fakultät Mannheim angebunden sein. Die Entscheidung hierüber trifft auf Antrag des Direktoriums das Dekanat. Im Falle der räumlichen Anbindung einer Core Facility an ein Zentrum, ein Institut, oder eine Abteilung der Medizinischen Fakultät Mannheim kann ein durch das Direktorium zu definierender Betriebsanteil der jeweiligen Core Facility zur Unterstützung des jeweiligen Zentrums, Instituts oder der Abteilung dienen, an dem/der die Core Facility angebunden ist, um eine fortwährende wissenschaftliche Weiterentwicklung der Core Facility zu gewährleisten.

(4) Core Facilities werden von einer/m im jeweiligen Gebiet als Expertin/en ausgewiesenen Wissenschaftler/in geleitet, die/der hauptamtliche Mitarbeiterin/ hauptamtlicher Mitarbeiter eines Zentrums, eines Instituts oder einer Abteilung der Fakultät ist. Die Tätigkeit als Leiterin/Leiter einer Core Facility erfolgt in diesem Fall ehrenamtlich. Die Bestellung der Leiterin / des Leiters einer Core Facility erfolgt in der Regel befristet auf 5 Jahre auf Vorschlag des Direktoriums mit Zustimmung des Leitungsgremiums durch die Dekanin / den Dekan der Fakultät und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen durch die Dekanin / den Dekan der Fakultät widerrufen werden. Mit dem Zeitpunkt der Gründung von CFPM sind die Leiterinnen / Leiter der Core Facilities der Fakultät neu zu bestellen. Alternativ kann eine hauptamtliche Leiterin / ein hauptamtlicher Leiter für eine Core Facility bestellt werden. Hierüber entscheidet auf Antrag des Direktoriums die Dekanin / der Dekan der Fakultät, wenn hierfür Mittel im Wirtschaftsplan der Fakultät budgetiert sind.

(5) Die Leiterin / der Leiter der Core Facility Präklinische Modelle muss approbierte Tierärztin / approbierter Tierarzt sein. Sie / er leitet eigenverantwortlich die Tierhaltungen der Med. Fakultät Mannheim im Sinne der Tierhaltungs/Tierzuchterlaubnis nach § 11 TierSchG.

(6) Die Core Facilities bieten Dienstleistungen auf drei verschiedenen Servicelevels an:

Full Service Level: Nutzer geben Proben ab, Probenaufbereitung und -analyse wird teilweise oder komplett durch die Core Facility geleistet.
Full / Assisted Service Level: Nutzer geben messbereite Proben ab, können aber einen Teil der Analytik auch direkt an den Core Facility Geräten selber durchführen. Eine geeignete Einarbeitung/Geräteexpertise muss gesichert sein.
Self / Assisted Service Level: Nach einer Einarbeitung durch die Core Facility arbeiten die Nutzer eigenständig und können bei Fragen die Core Facility Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kontaktieren.

(7) Nutzungsvereinbarung: Nutzer der Core Facilities vereinbaren die Projektdurchführung vor Beginn des Projekts und in Schriftform direkt mit der jeweiligen Core Facility. Dabei sind das Thema, der Servicelevel, der zeitliche Rahmen, die Ansprechpartner sowie weitere projektrelevante Informationen (siehe unten) vorab an die Core Facility zu kommunizieren und in Form eines Beratungsgesprächs zu konkretisieren, um eine optimale Unterstützung des Nutzers zu gewährleisten. Die Nutzervereinbarungen werden dem zentralen CFPM Management über eine gemeinsame Softwareplattform zu Qualitätssicherungszwecken gemeldet. Ist die Core Facility in die intellektuelle Erarbeitung des Projektes involviert, kann die Zusammenarbeit auch als wissenschaftliche Kollaboration erfolgen.
Die Nutzervereinbarung beinhaltet mindestens folgende Bestandteile:

1. Projektnummer,
2. Kurze Projektskizze mit wissenschaftlicher Zielsetzung,
3. Kurze Zusammenfassung des Beratungsgesprächs,
4. Meilensteine, antizipierte Laufzeit, Zwischenevaluation,
5. Kostenplan.

Die Mitarbeiter der Core Facility und des zentralen CFPM Managements sind zum vertraulichen Umgang mit den Informationen über die wissenschaftliche Zielsetzung der Projekte sowie die Details der geplanten Umsetzung verpflichtet.

(8) Die spezifischen Details der Organisation und der Dienstleistungen einer jeden Core Facility werden in Core Facility-spezifischen Ausführungsbestimmungen festgelegt. Diese Ausführungsbestimmungen werden von der Leitung der Core Facility in Zusammenarbeit mit dem CFPM Management erarbeitet und im Leitungsgremium von CFPM beschlossen. Sie enthalten mindestens folgende Punkte:

1. Aufgaben und Dienstleistungsangebote,
2. Betriebsformen und Servicelevels,
3. Koordinationsstruktur,
4. Regelung des wissenschaftlichen und technischen Supports (operationeller Betrieb, Beratung, Wartung),
5. ggf. Regelung gemeinsamer Veröffentlichungen und der IP-Rechte,
6. Zulassung zur und Priorisierung der Nutzung / Pflichten der Nutzer / Nutzerkommission,
7. Grundlagen für die Berechnung eines Entgelts,
8. Inkrafttreten.

(9) Für die Neueinrichtung oder Schließung von einzelnen Core Facilities können Anträge vom Direktorium, von einer 2/3 Mehrheit des Leitungsgremiums oder von der Dekanin / vom Dekan an das Dekanat gestellt werden. Über den jeweiligen Antrag entscheidet nach Zustimmung des Dekanats der Fakultätsrat. Dem Antrag auf Neueinrichtung sind die folgenden Unterlagen beizufügen:

1. Antrag auf Einrichtung einer Core Facility mit Beschreibung der Aufgaben und der Dienstleistungsangebote der neuen Core Facility,
2. Vorlage einer Bedarfsanalyse,
3. Vorlage eines Business Plans einschließlich der Ersteinrichtungskosten sowie der Kosten für den dauerhaften Betrieb der Core Facility,
4. Vorlage einer Nutzervereinbarung und von Core Facility-spezifischen Ausführungsbestimmungen.

§ 7 Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel und Personal

(1) Die Medizinische Fakultät Mannheim legt auf Antrag der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors mit ihrem Wirtschaftsplan jeweils den Gesamtbetrag der Mittel für CFPM, das CFPM Management und für die einzelnen Core Facilities fest.

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2020
10.08.2020

II. Benutzungsordnung

§ 8 Benutzung, Benutzerkreis

Alle Mitglieder sind berechtigt, die Einrichtungen von CoreUMM nach Maßgabe geltender gesetzlicher Bestimmungen, dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung, der Core Facility-spezifischen Ausführungsbestimmungen sowie weiterer universitätsinterner Satzungen, insbesondere der Hausordnung zu nutzen. Hierüber entscheidet die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor.

§ 9 Pflichten

Nutzer sind verpflichtet, CFPM und die zugehörigen Core Facilities so zu nutzen, dass ihre Aufgabe erfüllt werden können. Insbesondere haben sie auf die anderen Nutzer Rücksicht zu nehmen, CFPM und die zugehörigen Core Facilities sorgfältig und schonend zu nutzen, Beschädigungen oder Störungen unverzüglich der Geschäftsführenden Direktorin / dem Geschäftsführenden Direktor zu melden und in den Räumen des CFPM und der zugehörigen Core Facilities den Weisungen der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors sowie der jeweiligen Leiterinnen / Leiter einer Core Facility Folge zu leisten.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

Nutzer, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungs- und Hausordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können von der Geschäftsführenden Direktorin / vom Geschäftsführenden Direktor im Einvernehmen mit der Rektorin / dem Rektor unter schriftlicher Angabe der Gründe zeitweilig oder dauerhaft von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss berührt die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen nicht. Dem Nutzer stehen Schadenersatzansprüche aufgrund des Ausschlusses nicht zu.

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2020
10.08.2020

§ 11 Verfahrensordnung der Universität; Inkrafttreten

Soweit vorstehend nichts Anderes geregelt ist, gilt die Verfahrensordnung der Universität Heidelberg. Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Betriebseinrichtung CFPM tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Die Gründung des CFPM erfolgt mit dieser Bekanntmachung.

Heidelberg, den 27.07.2020

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 12 / 2020
10.08.2020

Anhang 1: Mitglieder im Service-Bereich von CFPM

- Core Facility Cardiac Imaging Center
- Core Facility Next Generations Sequencing (einschließlich Single Cell RNASeq, Gene Expression Analysis, Bioinformatics)
- Core Facility Präklinische Modelle
- FlowCore Mannheim
- Live Cell Imaging Mannheim LIMA (einschließlich Mikrokopie Haus 42)
- Proteomics Core Unit
- Kooperative Core Facility 9.4T Tierscanner mit dem ZI