

Nutzerordnung

Stand: 09/2017

Benutzerordnung für das hochauflösende Photoelektronenspektrometer mit Zusatzeinrichtungen ESCALAB 250Xi im Institut für Chemie der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

§ 0 Präambel

Das hochauflösende Photoelektronenspektrometer mit Zusatzeinrichtungen (nachfolgend XPS) ist ein der Universität Oldenburg von der Deutschen Forschungsgemeinschaft zur Verfügung gestelltes Großgerät. Hauptverantwortlicher Antragsteller und damit verantwortlicher Ansprechpartner für dieses Gerät ist Prof. Dr. Gunther Wittstock (Institut für Chemie, Tel. 0441-798-3971, email: gunther.wittstock@unioldenburg.de). Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen an Herrn Wittstock.

§ 1 Einweisung und Nutzung

Eine Nutzung der XPS-Anlage ist grundsätzlich erst nach ausführlicher Einweisung durch eine dazu autorisierte Person gestattet. Dies findet in der Regel im Rahmen von Blockkursen der Graduiertenschule statt. Die autorisierte Person ist Dr. Carsten Dosche (Tel. 0441-798-3975, carsten.dosche@unioldenburg.de). Jeder Nutzer/jede Nutzerin erhält ein Konto an dem Steuerrechner und in der Software Avantage. Eingewiesene Nutzer und Nutzerinnen, die das Gerät innerhalb von 12 Monaten nicht genutzt haben werden von der Nutzerliste gestrichen. Softwarelizenzen sind zurückzugeben bzw. werden deaktiviert. Sie können nach einem verkürzten Auffrischkurs wieder in die Liste aufgenommen werden.

Eine Nutzung durch nicht autorisierte Personen ist ausgeschlossen, auch wenn diese unter der Aufsicht autorisierter Nutzer oder Nutzerinnen stehen. Für jede Person werden die Module der Anlage dokumentiert, für die eine Bedienberechtigung erteilt wurde.

§ 2 Haftung

Für Schäden, die nachweislich durch falsche Bedienung entstanden sind, ist der Nutzer/die Nutzerin bzw. die beteiligte Arbeitsgruppe verantwortlich. In diesem Fall muss der Nutzer/die Nutzerin bzw. die beteiligte Arbeitsgruppe die entstandenen Reparaturkosten übernehmen. Der Betreiber (Institut für Chemie) ist berechtigt, in begründeten Fällen den Nutzer/die Nutzerin von einer weiteren Bedienung auszuschließen.

§ 3 Reservierungen

Die geplante Nutzung muss vorher im online-Kalender eingetragen werden. Dieser Kalender steht allen Nutzern/Nutzerinnen im Rahmen einer Studiengruppe in Stud.IP zur Verfügung. Monatlich erfolgt eine Vorkontingentierung der Messzeit. Innerhalb dieser Messzeit müssen Nutzer/Nutzerinnen die Zeiten bestätigen oder freigeben. Aufgrund der hohen Auslastung des Gerätes müssen zunächst bestätigte, dann aber doch nicht benötigte Zeiten spätestens 24 h vorher freigegeben werden. Weiterhin müssen alle Nutzer/Nutzerinnen des Gerätes im Rund-Email-Verfahren unverzüglich, spätestens aber 24 h vor der verfügbar gewordenen Messzeit informiert werden.

Geschieht dieses nicht, werden diese Zeiten als Nutzungszeiten gewertet und die beteiligte Arbeitsgruppe mit 100% der Nutzungsgebühren (s. § 4 "Kosten") belastet. Das Nutzungsbuch, das am XP-Spektrometer ausliegt und die Log-Files der Avantage Software werden zusammen mit dem online-Kalender als Berechnungsgrundlage für die Umlage entstehender Kosten herangezogen (s. §4).

Wir das Gerät von Arbeitsgruppen, Nutzern oder Nutzerinnen für längere zusammenhängende Zeiten benötigt, erfolgt die Berechnung der Kosten nach den Zeiten, in denen Operationen mit der Software Avantage erfolgten, mindestens jedoch für 8 Stunden pro exklusiv genutztem Werktag.

Vierteljährlich werden die Kosten den beteiligten Arbeitsgruppen auferlegt und zwar anteilig je nach Nutzungsdauer. Es ist also notwendig, lückenlos zu dokumentieren, wer das XPS wann und wie lange genutzt hat (s. § 3). Wegen der finanziellen Konsequenzen für alle beteiligten Arbeitsgruppen ist das Nutzungsbuch mit größter Sorgfalt zu führen, und die Berechtigung eines Mitarbeiters/Mitarbeiterin zur Arbeit an der XPS ist von dem jeweiligen Budget-Verantwortlichen schriftlich zu erteilen.

§ 4 Kosten

Ein XP-Spektrometer ist ein kostenintensives wissenschaftliches Hochleistungsgerät, welches nicht nur in der Anschaffung, sondern auch in der laufenden Unterhaltung und Wartung hohe Kosten verursacht. Für interne Nutzer, die Mitglieder der Universität Oldenburg sein müssen, werden zur Begleichung der Unterhaltskosten daher Betriebskosten angesetzt, die von allen Nutzern getragen werden müssen. Die Preise werden entsprechend der tatsächlichen Kosten angepasst.

Die Betriebskosten staffeln sich

- Mitarbeiter der antragstellenden Gruppen (Wittstock, Wark, Al-Shamery, Nilius, Parisi, nachfolgend abgekürzt als Hauptnutzer), die Eigenleistungen bei der Wartung (§ 5) erbringen, in Höhe von z.Zt. 15,- € pro Stunde
- andere Mitarbeiter der Universität Oldenburg von z. Zt. 30,- € pro Stunde

Die Beträge sind auf die Finanzstelle FST 5530302500, Fonds HH zu übertragen.

§5 Rechte und Pflichten der Hauptnutzer

Die Hauptnutzer haben einen bevorzugten Zugriff auf die Messzeit. Zwischen den Hauptnutzern wird die Messzeit entsprechend der im Antrag dargestellten Nutzungszeiten aufgeteilt. Die Hauptnutzer benennen einen Ansprechpartner, der die Kommunikation über anstehende Wartungen, Einweisung neuer Nutzer führt und im Fall von Nutzungskonflikten die Interessen der jeweiligen Gruppe vertritt. Nicht benötigte Messzeit soll rechtzeitig freigegeben werden.

Die Hauptnutzer sind verpflichtet sich an den Wartungs- und Reparaturarbeiten in Proportion zu der von ihnen in Anspruch genommenen Messzeit zu beteiligen.

Hauptnutzer müssen gewünschte Umbauten in der Gerätekonfiguration wie den Anbau und Abbau von Vorkammern und Zusatzausrüstungen zuvor im Kreis der Hauptnutzer absprechen.

Hauptnutzer dürfen die Anlage zur Bearbeitung externer Aufträge im Rahmen von Forschungsk Kooperationen nutzen.

- Werden Auftragsmessungen für externe Partner durchgeführt, sind diese nach den finanziellen Regeln des Dez. 2 durchzuführen. Es ist ein Kostensatz von 90.00 €/Stunde für die Inanspruchnahme des XPS-Spektrometers in Rechnung zu stellen und an die FST 5530330171, KST 71013900, Fonds DRITT-PR abzuführen.

Nach Abzug von 2 Lizenzen, die an dem am Gerät installierten Computern verbleiben, werden die verbleibenden Softwarelizenzen Mitarbeitern in den Gruppen der Hauptnutzer zugeteilt. Es ist essentiell das beim Ausscheiden von Mitarbeitern die Lizenzen wieder zurückgegeben werden, damit immer freie Lizenzen für neue Mitarbeiter zur Verfügung stehen. Sollten die vorhandenen 58 Lizenzen nicht ausreichen, erfolgt eine Kontingentierung auf die Hauptnutzer proportional zu dem im Antrag dargestellten Nutzungszeiten bzw. zukünftig nach der tatsächlichen Inanspruchnahme im vergangenen Kalenderjahr.

§ 5 Wissenschaftliche Ergebnisse und Publikationen

Wissenschaftliche Ergebnisse, die mit der XPS-Anlage der Universität Oldenburg erzielt worden sind, sind als solche kenntlich zu machen und auszuweisen. In Publikationen, die Aufnahmen, Materialien oder Ergebnisse enthalten, die mit diesem Gerät hergestellt worden sind, ist eine entsprechende Danksagung an die Deutsche Forschungsgemeinschaft mit dem Förderkennzeichen INST 184/144-1 FUGG einzufügen.

§ 6 Nutzerverpflichtung

Alle Nutzer sind verpflichtet, diese Benutzerordnung strengstens einzuhalten. Eine Zuwiderhandlung führt zum Ausschluss von der Nutzung des Geräts.

§ 7 Nutzerbestätigung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die unten stehende Hinweise zur Benutzung des XPS mit den Zusatzeinrichtungen lt. Tabelle gelesen und verstanden habe und ich eine Einweisung für die jeweiligen Geräte durch Dr. Dosche erhalten habe.

XPS-Nutzerordnung

Name, Vorname _____

Titel _____ Geburtsdatum _____

Adresse _____

E-Mail-Adresse _____

Telefon _____

Datum _____ Unterschrift Mitarbeiter _____

Datum _____ Unterschrift C. Dosche _____