



Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur

Nutzungsrichtlinie – Projektvereinbarung

zur Nutzung der zentralen Forschungsinfrastruktur der Medizinischen Universität Graz

1) Gültigkeitsbereich

Der Gültigkeitsbereich erstreckt sich auf die von der OE für Forschungsinfrastruktur administrierten Forschungsverfügungsflächen und Forschungsinfrastrukturen (Abteilungen/Core Facilities und Gerätesysteme).

2) Zentrale Forschungsinfrastruktur - Zugangsregelungen

a) Projektpersonal

Projektleitung: Die Berechtigung für die Nutzung von Einrichtungen des ZMF und der Biomedizinischen Forschung (BBF) für eigene drittmittelgeförderte Forschungsvorhaben kommt dem wissenschaftlichen Personal des Universitätsklinikums und nach Maßgabe bestehender freier Ressourcen anderen wissenschaftlichen Kooperationspartnern sowie dem akademischen Stammpersonal der OE f. Forschungsinfrastruktur zu. Forschungsprojekte der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen des Klinikums sind jedenfalls prioritär zu behandeln. Innerhalb der Projekte sind Kooperationen mit universitären und nichtuniversitären Institutionen möglich und zwingend offen zu legen.

Der/Die Projektverantwortliche (künftig: die Projektleitung/PL) muss ein aufrechtes Dienstverhältnis mit der MUG oder KAGes haben und in der Forschungsdatenbank (FoDok) der MUG registriert sein.

Die PL verpflichtet sich, jede/n ProjektmitarbeiterIn (PMA) schriftlich der Leitung des ZMF zu melden.

Die PL ist dafür verantwortlich, dass PMA mit über die Projektdauer hinausgehenden Dienstverträgen nach Ablauf der Verfügungsdauer am ZMF oder BBF auf einen Arbeitsplatz an der Universitätsklinik übersiedeln können.

Die PL ist für die Einhaltung der im ZMF/BBF Organisationshandbuch festgelegten Benutzungsrichtlinien seitens aller PMA verantwortlich. Eine Nichtbeachtung der Benutzungsrichtlinien kann zum Entzug der Nutzungsbewilligung führen.

ProjektmitarbeiterInnen (PMA): PMA mit akademischem Abschluss sind in der FoDok der MUG zu registrieren. PMA müssen verpflichtend an einer Grundeinweisung innerhalb von einem Monat ab Zutrittserteilung zum ZMF/BBF teilnehmen. PMA Schulungen an Großgeräten werden vom Stammpersonal des ZMF/BBF durchgeführt.

b) Forschungsprojekt und Bewilligungsverfahren zur Vergabe von Forschungsinfrastruktur Ressourcen

Prinzipiell sind zu unterscheiden:

1. ZMF-Projekt: zeitlich begrenztes Forschungsprojekt mit einer konkreten Fragestellung, das über einen längeren Zeitraum eine kontinuierliche Nutzung von Forschungsinfrastruktur (FI) im ZMF/BBF oder BBF erforderlich macht.
2. Geringfügige Nutzung von FI am ZMF und im BBF: Die geringfügige Nutzung von FI ermöglicht es, kurzfristig Geräte und Speziallaborbereiche ohne die Bewilligung eines eigenen Arbeitsplatzes zu nutzen. Allgemeine Benchflächen können unter Einhaltung der diesbezüglichen Regelungen uneingeschränkt genutzt werden. Über „Geringfügige Nutzungsanträge“ entscheidet direkt die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur.

Kriterien zur Vergabe von FI

Grundvoraussetzung für die Nutzung von FI ist ein an der MUG gemeldetes, voll finanziertes Forschungsprojekt. Bevorzugt vergeben werden FI Ressourcen an öffentlich geförderte, kompetitiv eingeworbene Forschungsprojekte. Wesentlicher Aspekt für das Bewilligungsverfahren ist, dass das Projektvorhaben den unmittelbaren Zugang zu den zentralen Gerätesystemen und zentralen forschungsunterstützenden Abteilungen am ZMF oder BBF erfordert und/oder nachweislich keine adäquaten Forschungsflächen an der jeweiligen klinischen Abteilung verfügbar sind. Auch die „Geringfügige Nutzung“ ist an ein an der MUG gemeldetes Forschungsprojekt gebunden.

Die Beurteilung der Forschungsprojekte erfolgt zweistufig, zuerst nach inhaltlich – wissenschaftlichen Kriterien entsprechend international gültiger Kriterien zur Evaluierung von Projektanträgen, danach nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien.

Bei der Beurteilung nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien sind zusätzlich folgende Kriterien zu bewerten:

- Verfügbarkeit der vom Projekt benötigten Ressourcen innerhalb eines akzeptablen Zeitraumes
- Durchführbarkeit des Forschungsprojektes außerhalb des ZMF/BBF
- Inanspruchnahme von Core Facilities oder Speziallaborbereichen im ZMF/BBF
- Folgeprojekt zu einem bestehenden Projekt

Forschungsprojekte, die bei Forschungsförderungsinstitutionen bereits einer qualifizierten Begutachtung unterzogen wurden (FWF, Jubiläumsfonds, EC, NIH u.a.), werden nicht zusätzlich begutachtet. Allenfalls können vom Anmelder Informationen bzw. Unterlagen verlangt werden, die die qualifizierte Begutachtung dokumentieren.

Verfahren zur Bewilligung von ZMF/BBF-Projekten

(1) Anmeldungen für die Nutzung von Forschungsinfrastruktur Ressourcen am ZMF oder BBF sind bei der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur einzubringen. Die Leitung formuliert dafür entsprechende Vorgaben (Projektdatenbank) und Formulare (PMA Tätigkeitsbeschreibung, ..).

(2) Die Anmeldungen sind in der Reihenfolge ihres Einlangens von der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur auf die formale Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und gleichzeitig ist der Auslastungsgrad des ZMF und BBF durch die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur festzustellen. Die eingereichten Forschungsprojekte werden darauf hin geprüft, ob allfällig notwendige Genehmigungen vorliegen (z.B. der Ethikkommission, im Rahmen von Tierversuchen, Verwendung spezieller Materialien usw.). Die Anmeldung kann wegen Unvollständigkeit des Antrages zur Komplettierung zurückgewiesen werden.

(3) Die PL beantragt, abgestimmt auf den Bedarf des Projektes Arbeitsplätze [elektronische Arbeitsplätze = EAP, Laborarbeitsplätze = LAP, spezielle Laborarbeitsplätze (Zellkultur, Radionuklidlabor) = SLAP] im ZMF oder BBF unter Angabe eines Tätigkeitsprofils für den/die jeweilige/n PMA. Die Vergabe eines Arbeitsplatzes erfolgt „ad personam“. Werden mehrere Arbeitsplatzkategorien beantragt, so ist für jedes Projektjahr und jeden Arbeitsplatz ein ungefährender Auslastungsschlüssel anzugeben (Bspw. 1. Projektjahr: EAP50%, LAP50%; 2. Projektjahr EAP90%, LAP10%). Die Summe pro PMA darf 100% nicht übersteigen. Pro bewilligten Arbeitsplatz ist die Meldung von max. zwei PMA möglich. Weitere PMA derselben Forschungsgruppe, die auf denselben Arbeitsplatz zugreifen, können im Rahmen der „geringfügigen Nutzung“ gemeldet werden – ohne diese Meldung werden keine Zugangsberechtigungen erteilt und keine Schlüssel ausgefolgt.

(4) Nach Aufbereitung durch die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur gelangen die Anträge zur Begutachtung und Stellungnahme durch die O-FIS Kommission und zur Genehmigung durch das zuständige Rektoratsmitglied.

(5) Nach positiver Entscheidung entsteht ein Anspruch der/des Projektverantwortlichen auf Benützung der Einrichtungen des ZMF oder BBF für einen befristeten Zeitraum - Verfügungsdauer. Die Verfügungsdauer ist bei der Genehmigung festzuhalten.

(6) Anträge auf Verlängerung der Verfügungsdauer sind mit einer entsprechenden Begründung bei der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur einzubringen und werden direkt von der OE f. Forschungsinfrastruktur Leitung entschieden. Eine Verlängerung ist nur einmalig (max. 6 Monate) möglich. Jeder weitere Verlängerungsantrag, oder über den Zeitraum von 6 Monaten hinaus gehende Verlängerungsanträge sind von der ZMF Kommission analog eines Neuantrages zu begutachten.

(7) Werden während der Projektlaufzeit zusätzliche Arbeitsplätze benötigt, so sind diese zeitgerecht zu beantragen, jedoch bevorzugt zu bewilligen.

(8) Werden während der Projektlaufzeit weitere (neue) Forschungsprojekte unter der Nutzung bereits bewilligter Arbeitsplätze, ohne zusätzlichen Ressourcenbedarf, bearbeitet, so sind diese zumindest der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur schriftlich zur Kenntnis zu bringen. Die Verfügungsdauer wird dadurch nicht automatisch verlängert.

(9) Projektende: Nach Beendigung des Projektes sind die direkt zugeordneten Arbeitsplätze, Räume und Geräte von der PL an die ZMF Service Unit zu übergeben. Schäden, die nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind, bzw. der Verlust von Geräten oder Zubehör sind vom Projekt zu bezahlen.

c) Finanzierung

Projektfinanzierung: Das zu bearbeitende Drittmittel-Forschungs-Projekt muss an der MUG gemeldet und in der Projektdatenbank (FoDok) registriert sein. Bei Beantragung von Ressourcen (Arbeitsplätzen, Zutrittsberechtigung, etc.) muss die Projektfinanzierung sichergestellt sein. Entsprechende Verträge mit Fördergebern (öffentlich oder privat) müssen abgeschlossen und gegebenenfalls vom Rektorat genehmigt sein.

Auftragsanalytik: Die Leistungen der forschungsunterstützenden Einheiten der OE für Forschungsinfrastruktur (Abteilungen/Core Facilities des ZMF, sowie die Leistungen des BBF) sind entgeltlich. MUG intern werden die Personalkosten, Materialkosten sowie ein Gerätekostensatz (beinhaltet ausschließlich die laufenden Gerätekosten) verrechnet. Für MUG-interne Projekte („ZMF Projekte“), die bereits Benchfees am ZMF entrichten, wird kein Gerätekostensatz verrechnet. Grundsätzlich, und entsprechend der Drittmittelrichtlinie werden für §26 und §27 Projekte unterschiedliche Verrechnungssätze angewendet. Eine entsprechende Deklaration muss deshalb bereits bei Auftragserteilung erfolgen.

Nutzungsentgelte - Benchfees: Für die Inanspruchnahme von zentraler FI (Gerätesysteme, Arbeitsplätze am ZMF sowie BBF) sind Benchfees vom Forschungsprojekt zu entrichten.

Benchfeeregelung

Die kontinuierliche Bereitstellung von qualitativ hochwertiger, moderner Forschungsinfrastruktur ist Grundvoraussetzung für die nachhaltige Entwicklung der Forschungslandschaft der MUG. Die Kosten für den Aufbau und Betrieb sind entsprechend der ZMF Nutzungsvereinbarung geregelt. Bei

Inanspruchnahme von FI (Arbeits-/Laborplätze im ZMF sowie BBF, Geringfügige Nutzung) durch Forschungsprojekte sind diese an den laufenden Kosten für Wartung/Reparatur/Instandhaltung der Geräte sowie den direkten projektbezogenen Kosten (Gase, Sondergase für Zellkultur, Flüssigstickstoff, Entsorgungskosten für Radioaktivmüll, u.ä.) über Benchfees zu beteiligen.

Hauptkomponente zur Ermittlung der Benchfees ist die Anzahl der am ZMF und BBF ermittelten Arbeitsplätze sowie die jährlich anfallenden Kosten für Gerätewartung, -instandhaltung/-reparatur und die obig angeführten direkten projektbezogenen Kosten. Die Berechnungsgrundlage sowie die Höhe der Benchfees sind unter „MedOnline“ abrufbar. Die Benchfeekosten für das Folgejahr werden Ende Juni des Vorjahres im Voraus bekannt gegeben.

Elektronischer Arbeitsplatz/Schreibeplatz (EAP) und Laborarbeitsplatz (LAP)

Für die Nutzung eines bewilligten EAP oder LAP ist eine Benchfee pro Arbeitsplatz jährlich zu entrichten. Die Bezahlung der Benchfee berechtigt grundsätzlich zur Nutzung des jeweiligen Arbeitsplatzes (EAP, LAP) und der innerhalb der OE für Forschungsinfrastruktur betriebenen Gerätesysteme (Schulungsvoraussetzung!) und allgemeinen Laborarbeitsplätze. Bei geteilter Nutzung eines Arbeitsplatzes mit einer anderen Projektgruppe kommt es zu einer Teilung (50:50) der Benchfee.

Zellkulturarbeitsplatz (SLAP) - Nutzungslizenz

Die bisherige Erfahrung hat gezeigt, dass durchschnittlich drei Projektgruppen eine Zellkulturlaboreinheit gemeinsam nutzen können. Es erfolgt deshalb die Vergabe von drei Zellkultur Nutzungslizenzen pro Zellkulturlaboreinheit. Wird eine Zellkulturlaboreinheit exklusiv von einer Projektgruppe beantragt, sind alle drei Nutzungslizenzen zu erwerben. Die SLAP Nutzungslizenz wird an die Projektleitung vergeben, ist nur innerhalb der Projektgruppe übertragbar und berechtigt somit alle beim Projekt gemeldeten PMA zur Nutzung der Zellkulturlaboreinheit (Schulungsvoraussetzung!).

Radionuklidlaborarbeitsplatz (RNL) - Nutzungslizenz

Die finanzielle Abgeltung der Nutzung des Radionuklidarbeitsbereiches mit den angeschlossenen Radionuklidlabors erfolgt über den Erwerb einer RNL-Nutzungslizenz pro gemeldetem PMA. Die Berechtigung zur Benutzung des Radionuklidbereiches ist an die Sicherheitsbelehrung durch den Strahlenschutzbeauftragten des ZMF/BBF gebunden.

Benchfee - Abrechnungsmodus

Die Verrechnung erfolgt jährlich innerhalb des ersten Quartals und wird im Voraus, entsprechend der vereinbarten Verfügungsdauer, eingehoben. In Abhängigkeit von der Projektförderung (§26 oder §27) werden unterschiedliche Benchfeesätze angewendet. Kommt es zu einer Mischnutzung des Arbeitsplatzes, gelangt der höhere „§27-Benchfeesatz“ zur Anwendung.

Die eingehobenen Benchfees werden auf eine eigens eingerichtete Kostenstelle der OE f. Forschungsinfrastruktur transferiert, sind zweckgewidmet und werden vorrangig für Instandhaltung (Wartung, Service, Reparatur) und gegebenenfalls Betreuung der zentralen allgemeinen FI verwendet. Die Kostenstellenverantwortlichkeit liegt bei der Leitung der OE für Forschungsinfrastruktur. Die Abrechnung der „Benchfee“-Kostenstelle erfolgt bis spätestens Februar des Folgejahres und wird im „MedOnline“ veröffentlicht. Restbeträge werden als Rückstellung auf das nächste Kalenderjahr fortgeschrieben.

d) Nutzungsbereich

Zusätzlich zu den direkt verfügbaren Arbeitsplätzen können die allgemeinen Benchflächen und die Geräteinfrastruktur am ZMF und BBF genutzt werden. Eine etwaige Schulungspflicht vor Geräte oder Labor-Erstnutzung ist zu prüfen (ZMF Service Unit).

Allgemeine Benchflächen:

Allgemeine Benchflächen (blau gekennzeichnet) sind von allen, im Rahmen eines ZMF Projektes oder unter „Geringfügige Nutzung“ registrierten, PMA gleichberechtigt nutzbar. Aktuell verfügbare allgemeine Benchflächen sind auf der Website des ZMF ersichtlich bzw. vor Ort entsprechend gekennzeichnet.

Regelung:

- 1) Die Reservierung (analog zur Nutzung der Großgeräte) der gekennzeichneten allgemeinen offenen Benchflächen ist im Outlookkalender maximal 10 Tage im Vorhinein auf ½ Stunde genau vorzunehmen.
- 2) Eine etwaige Stornierung der Reservierung muss mindestens 24h vor dem geplanten Nutzungstermin erfolgen.
- 3) Die Räumlichkeiten, und im speziellen die Labortischflächen sind schonend zu behandeln und nach Beendigung der Arbeiten in einwandfreiem Zustand (Sauberkeit, Entleerung der „Tischmüllständer“) zu hinterlassen.
- 4) Der Nachnutzer hat bei „Übernahme“ eines mangelhaft gereinigten Arbeitsplatzes dies der ZMF Service Unit vor Arbeitsaufnahme umgehend zu melden bzw. entsprechend zu dokumentieren (Foto!).
- 5) Bleibt die Benchfläche 30 min nach Reservierungsbeginn ungenutzt, kann die Benchfläche von anderen Projekten für Arbeiten genutzt werden. In dem Fall ist eine nachträgliche Dokumentation im Outlook Kalender vorzunehmen.

Die wiederholte Verletzung der oben angeführten Regeln führt zu einer Nutzungssperre.

Gerätenutzung:

Allgemeingeräte und bestimmte Großgeräte sind von allen, im Rahmen eines ZMF Projektes oder unter „Geringfügige Nutzung“ registrierten, PMA gleichberechtigt nutzbar. Gegebenenfalls muss vor der ersten Nutzung an einer verpflichtenden Schulung durch das ZMF Stammpersonal teilgenommen werden. Eine Liste über die aktuell verfügbare Allgemeingeräte und allgemein nutzbare Großgeräte in den Abteilungen/Core Facilities liegt in der Leitstelle auf.

Regelung:

- 1) Die Reservierung der Großgeräte und einzelner Allgemeingeräte ist im Outlookkalender maximal 10 Tage im Vorhinein auf ½ Stunde genau vorzunehmen.
- 2) Für Geräte, deren Nutzung nicht über den Outlookkalender organisiert ist (bspw. pH-Meter, Spectrophotometer, Waagen...), erfolgt die Dokumentation über ein vor Ort aufgelegtes Logbuch. Die Dokumentation der Nutzung ist jedenfalls verbindlich.
- 3) Eine etwaige Stornierung der Reservierung muss mindestens 24h vor dem geplanten Nutzungstermin erfolgen.
- 4) Allgemeingeräte dürfen nicht, bzw. nur nach Rücksprache mit der ZMF Service Unit und nur während des unmittelbaren Gebrauchs, in andere Räume am ZMF verbracht werden und sind nach Beendigung der Arbeiten wieder an den Aufstellungsort zurück zu bringen.
- 5) Bleibt ein Gerät 30 min nach Reservierungsbeginn ungenutzt, kann das Gerät von anderen Projekten für Arbeiten genutzt werden. In dem Fall ist eine nachträgliche Dokumentation im Outlook Kalender oder dem Logbuch vorzunehmen.
- 6) Jedes Gerät ist schonend zu behandeln und in einwandfreiem Zustand (Sauberkeit und Funktionalität) zu hinterlassen.
- 7) Die Verwendung von privaten Datenspeichern zur Datensicherung ist möglich. Eine Prüfung der Datenspeicher (Virencheck) ist in eigenem Interesse und dem eines jeden anderen Gerätenutzers und eigenverantwortlich durchzuführen. Im Zweifelsfall ist die ZMF Service Unit zu kontaktieren.
- 8) Jeder Schaden am Gerät oder abweichende Funktionalität ist der ZMF Service Unit umgehend per Mail zu melden.

3) Nutzungsevaluierung

Die bisherige Berichtspflicht entfällt. Stattdessen stimmt die PL einer laufenden Nutzungsevaluierung der bereitgestellten räumlichen Ressourcen (Arbeitsplätze) zu. Es handelt sich bei diesen Evaluierungen um angekündigte (Aussendung an alle ProjektleiterInnen und Projektmitarbeiterinnen am ZMF/BBF per Mail einen Monat im Vorhinein) Begehungen zur Bestimmung der räumlichen Auslastung und um Auszüge aus der FoDok zur qualitativen Nutzungsevaluierung („Forschungoutput“).

Forschungsleistungen (Publikationen, etc.) die durch Nutzung der zentralen FIR erzielt werden, sind durch entsprechende Dokumentation in der Forschungsdatenbank der MUG zu kennzeichnen („ZMF Nutzung“ JA/Nein). **Unter Einbeziehung aller mit „ZMF-Nutzung JA“ registrierten Publikationen eines Jahres (Voraussetzung: peer-reviewed, TOP 20% Impact Ranking, Projektleitung/Erst-/Corresp. AutorIn MUG MitarbeiterIn) findet die Verlosung von 2 mal 2 Arbeitsplatz Benchfees (jeweils 1 EAP und 1 LAP) für Arbeiten aus dem klinischen Forschungsbereich statt. Arbeiten aus dem nicht-klinischen Forschungsbereich können Leistungen im entsprechenden Gegenwert von den Abteilungen/Core Facilities abrufen. Eine Barablöse ist nicht möglich.**

Projektvereinbarung

1) Organisatorisches

Projektleitung:.....Projekt-ID(s):.....
Projektverantwortliche/r:.....Email:.....
Adresse:.....
Innenauftragsnummer(n) für etwaige Leistungsverrechnungen:.....

2) Ressourcenzuteilung

Die zwischen der PL und der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur vereinbarte Nutzung von direkt verfügbaren Arbeitsplätzen und Speziallabors ist in Folge aufgelistet:

- Elektronischer/SchreibArbeitsplatz: EAP:.....
- Laborarbeitsplatz: LAP:.....
- Zellkultur Nutzungslizenz: SLAP-Lizenz:.....
- Radionuklidlabor Nutzungslizenz* RNL-Lizenz:.....
- Geringfügige Nutzung zentraler Ressourcen: GGN:.....

*) !! Eine Zutrittsberechtigung zu den Radionuklidlabors kann, nach erfolgter Unterweisung durch den Strahlenschutzbeauftragten des ZMF/BBF, aus organisatorischen Gründen nur für MUG und KAGes MitarbeiterInnen erteilt werden. PMA mit anderen Dienstgebern können nicht für die Nutzung des Radionuklidbereiches berechtigt werden.

Die Laborräume wurden begangen. Die Geräte wurden in funktionstüchtigem Zustand übernommen. Für die laufend durchgeführte Instandhaltung der dem Projekt direkt zugeordneten Geräte ist die PL verantwortlich - entsprechende SOPs und Checklisten wurden im Rahmen der Einweisung übergeben. Die PL ist verantwortlich, dass die bereitgestellte Infrastruktur (Gebäude, Mobiliar, Geräte, ...) sorgsam behandelt wird. Schäden, die durch nicht sachgemäße Verwendung entstanden sind oder der Verlust von Geräten oder Zubehör sind vom Projekt zu bezahlen. Änderungen der Raum- und Geräteausstattung sind nur nach Rücksprache mit der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur zulässig.

Vom Forschungsprojekt ins ZMF/BBF eingebrachte Geräte

.....
.....
.....

Weitere Vereinbarungen

.....
.....

Die im ZMF/BBF Organisationshandbuch angeführten Grundregeln sind einzuhalten. Wiederholtes Zuwiderhandeln kann zum Entzug der Nutzungsbewilligung führen.

Werden die Einrichtungen des ZMF/BBF nicht widmungsgemäß verwendet, oder ist ein plangemäßer Abschluss des Projektes nicht zu erwarten, kann die Genehmigung zur Verwendung der Ressourcen des ZMF/BBF von der ZMF-Kommission zurückgezogen werden. Bei Entzug der Benutzungsbewilligung sind die Geräte unverzüglich zurückzugeben und die Räume freizumachen.

3) ArbeitnehmerInnenschutz

Die PL bestätigt, dass sie anhand der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente des ZMF über die dort beschriebenen Aspekte des ArbeitnehmerInnenschutzes informiert wurde und dass sie für projektspezifische Belange die Funktion des Arbeitgebers gemäß ASchG für alle unterstellten PMA wahrzunehmen hat. Vor Aufnahme der Labortätigkeit ist ein Abgleich der geplanten Tätigkeiten mit den aktuellen Arbeitsplatzbeschreibungen am ZMF und BBF verpflichtend durchzuführen. Sollten Umfang und/oder Inhalt der Beschreibungen nicht entsprechend bzw. ausreichend sein, sind Erweiterungen durch die Sicherheitsvertrauensperson und die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur vor Arbeitsaufnahme zu prüfen, und freizugeben. Grundsätzlich sind nur solche Reagentien, Chemikalien, etc. zu verwenden, zu denen Sicherheitsdatenblätter der Hersteller vorliegen. Sicherheitsdatenblätter zu allen über das ZMF/BBF beschafften Chemikalien und Reagentien liegen zentral auf. Werden von Projekten andere Chemikalien/Reagentien am ZMF/BBF verwendet, so sind die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter der OE Leitung zu übermitteln und gegebenenfalls durch die gesetzlichen Sicherheitsbeauftragten zu prüfen und vor Arbeitsbeginn frei zu geben.

Mit der Unterzeichnung nimmt die PL die Nutzungsrichtlinie zur Kenntnis und akzeptiert die in dieser Projektvereinbarung festgeschriebenen Vereinbarungen zur Nutzung der zentralen Forschungsinfrastruktur Ressourcen.

Graz, _____

Unterschrift Projektleitung

Unterschrift Leitung OE f. FI