



TU Dresden/BIOTEC  
Tatzberg 47/49  
01307 Dresden



B CUBE  
Arnoldstraße 18  
01307 Dresden



TU Dresden/CRTD  
Fetscherstraße 105  
01307 Dresden

## **Benutzungsordnung der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB**

In dieser Ordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts. Frauen können die Amts- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung in grammatisch femininer Form führen.

### **§ 1**

#### **Grundlagen**

Die gemeinsame Technologieplattform des Centers for Molecular and Cellular Bioengineering (CMCB) der Technischen Universität Dresden bezeichnet die Gesamtheit aller von den Instituten des CMCB gemeinschaftlich betriebenen Einrichtungen der Technologieplattform (sog. Core Facilities) gem. Anlage 1. Die Core Facilities bieten Geräte und Serviceleistungen an, welche den Forschungsarbeitsgruppen der TU Dresden für Forschung und Lehre zur Verfügung stehen. Daneben kann die gemeinsame Technologieplattform zur Förderung des Technologietransfers von weiteren Arbeitsgruppen außeruniversitärer Forschungseinrichtungen, sowie von Unternehmen auf Antrag genutzt werden, wenn sie die Voraussetzungen zur Zulassung als Nutzer gem. § 3 erfüllen, sowie vor Nutzung in die Geräte eingewiesen wurden. Darüber hinaus können einzelne Einrichtungen der Technologieplattform spezielle Nutzungsregeln festlegen, welche für die Zulassung als Nutzer ebenfalls als verbindlich anzuerkennen sind.

### **§ 2**

#### **Angebot – Geräte und Serviceleistungen**

(1) Die zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen sowie die Serviceleistungen werden in der jeweils aktuellen Fassung im Internet bekannt gemacht unter <http://biotp.tu-dresden.de/biotechnology-platform/>. Die Mitarbeiter der Verwaltung der gemeinsamen Technologieplattform sowie die jeweiligen wissenschaftlichen und technischen Mitarbeiter der verschiedenen Einrichtungen der Technologieplattform sind dort als Ansprechpartner mit ihren Kontaktinformationen aufgeführt.

(2) Die Geräte und Einrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform können durch die Nutzer selbst genutzt werden, sofern die entsprechenden Qualifikationen vorliegen. Vor der

Selbstnutzung eines Gerätes muss eine Unterweisung und Belehrung durch die Mitarbeiter der Facility erfolgen.

(3) Serviceleistungen der Einrichtungen werden durch die Mitarbeiter der Technologieplattform für zugelassene Nutzer auf Antrag erbracht. Leistungsbeschreibung, Nutzungsentgelte, Antragsadressen und -formulare sind bei der Verwaltung der gemeinsamen Technologieplattform und dem Verantwortlichen der jeweiligen Facility erhältlich.

(4) Zu den Serviceleistungen zählen auch die Unterweisungen in die Nutzung der Geräte und Einrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform.

### **§ 3**

#### **Zulassung als Nutzer**

(1) Die Einrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform stehen folgenden Nutzergruppen zur Verfügung

a) Mitarbeiter der dem CMCB zugeordneten Forschungsgruppen

b) Mitarbeiter der TU Dresden

c) Mitarbeiter außeruniversitärer Forschungseinrichtungen und interessierten Unternehmen, wenn sie die Zulassungsvoraussetzungen dieser Ordnung erfüllen.

(2) Nutzer nach (a) werden mit ihrem Eintritt in die Organisation und der Bestätigung der Kenntnisnahme dieser Nutzerordnung als Nutzer zugelassen.

(3) Die Zulassung der Nutzer (b) und (c) erfolgt auf Antrag, welcher bei Verwaltung der gemeinsamen Technologieplattform und den Mitarbeitern der jeweiligen Einrichtung der Technologieplattform erhältlich ist.

(4) Die Voraussetzungen für die Zulassung als Nutzer umfassen

(a) Anerkennung dieser Nutzerordnung durch schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme

(b) Vorlage einer vom jeweiligen Projektleiter / Kostenstellenverantwortlichen unterschriebenen Kostenübernahmeerklärung

(c) ggfs. Erfüllung besonderer Zulassungsbedingungen einzelner Core Facilities

Das CMCB kann die Zulassung befristen, in Art und Umfang begrenzen, aus wichtigem Grund ablehnen oder zurücknehmen.

(5) Mit der Zulassung erhält der Nutzer einen Benutzernamen und ein Passwort für das elektronische Buchungssystem (<https://techpool.biotec.tu-dresden.de/index.php>) zur Nutzung von Geräten und Einrichtungen, sowie zur Beantragung von Serviceleistungen der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB. Der Nutzer hat seinen Benutzernamen und sein Passwort vor Missbrauch durch Dritte zu schützen.

### **§ 4**

#### **Nutzung von Geräten und Einrichtungen der Technologieplattform**

(1) Geräte und Einrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB dürfen nur von zugelassenen Nutzern und nur nach erfolgter Unterweisung genutzt werden. Die

Unterweisung muss zwingend durch das der Core Facility angehörende Fachpersonal erfolgen – eine Unterweisung durch Dritte ist nicht statthaft.

(2) Nutzer dürfen ein Gerät oder eine Einrichtung nur in dem von ihnen dazu gebuchten Zeitraum benutzen. Eine Verlängerung des Nutzungszeitraums kann an Ort und Stelle im Buchungssystem vorgenommen werden, wenn die dafür benötigte Zeit nicht durch einen Dritten belegt ist.

(3) Zu Beginn der Erstbenutzung eines Gerätes oder einer Einrichtung der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB ist jeder Nutzer zu einer bedienungstechnischen Unterweisung durch den hierfür verantwortlichen Mitarbeiter der Core Facility verpflichtet. Die mit der Unterweisung vorgegebenen Bedienungsanweisungen sind ausnahmslos einzuhalten. Im Zweifelsfall ist der verantwortliche Mitarbeiter vor dem nächsten Bedienungsschritt zu befragen. Die Unterweisung ist mit einer Sicherheitsunterweisung verbunden, die ggfs. auch die Begrenzung des Zugangs des Nutzers zu anderen Bereichen des CMCB einschließt. Diese Sicherheitsunterweisung ist schriftlich zu bestätigen.

(4) Die Nutzer sind zur Einhaltung der allgemeinen Vorschriften der Arbeitssicherheit sowie der Betriebsanweisungen gem. der Gentechniksicherheitsverordnung verpflichtet. Zur Gewährleistung der Dokumentationspflicht sind die Nutzer zur Auskunft bzgl. der verwendeten gentechnisch veränderten Organismen (GVOs) und der entsprechenden Genehmigungen verpflichtet.

(5) Beim Erkennen möglicher Gefährdungen, in jedem Fall beim unkontrollierten Austritt von Experimentallösungen oder sonstigen Kontaminationen, ist der Nutzer verpflichtet, das Personal der Core Facility unverzüglich umfassend zu informieren, ihm zur Beantwortung von chemischen, biologischen oder allgemein arbeitssicherheitstechnischen Fragen zur Verfügung zu stehen und bei der Beseitigung der Gefährdung mitzuwirken. Auch über Arbeitsunfälle, die auf Gefährdungen an den genutzten Geräten schließen lassen, sind die verantwortlichen Mitarbeiter der jeweiligen Core Facility zu unterrichten.

(6) Zum Ende des gebuchten Zeitraums sind die Arbeitsplätze in ordentlichem Zustand (gereinigte Geräte und Arbeitsplätze, Entsorgung von benutztem Verbrauchsmaterial und Glasresten, etc.) zu hinterlassen.

(7) Während der Nutzung entstehende Experimentaldaten werden auf einem dem Gerät zugeordneten Rechner gesichert und müssen vom Nutzer selbst auf ein geeignetes Medium übertragen werden. Die Nutzung der Computer außer für die experimentelle Arbeit, z. B. zum Besuch von Internetseiten und das Abrufen von E-Mails ist unzulässig. Für auf der jeweiligen Festplatte zwischengespeicherte Daten kann keine Gewähr übernommen werden. Daten, die außerhalb der dafür vorgesehenen Datenträgerbereiche gespeichert werden, können jederzeit gelöscht werden.

Nach Ablauf eines Monats können alle Daten ohne Rückfrage gelöscht werden, bei Kapazitätsengpässen auch vorher, nach einer Benachrichtigung des Nutzers per E-Mail. Darüber hinaus gilt die Rahmenordnung zur Nutzung der Rechen- und Kommunikationstechnik der TU Dresden in der jeweils gültigen Fassung.

(8) Zugelassene Nutzer nach § 3 b) und c) melden sich beim jeweiligen Verantwortlichen und erhalten Zugang zu den Geräten und Einrichtungen. In Abhängigkeit von der Nutzungsart und der nutzungsbedingten Notwendigkeiten besteht bei einzelnen Core Facilities die Möglichkeit, temporär Zutrittsberechtigung (Transponder, Zutrittskarte) zu erhalten. Die Entscheidung obliegt den Mitarbeitern der Core Facility. Wenn erforderlich, können zugelassene Nutzer nach §3 b) und c) auf Antrag eine Zugangskarte bzw. einen Transponder für die betreffenden Institute erhalten. Dieser Antrag ist an die Verwaltung der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB zu stellen.

## **§ 5**

### **Buchung von Geräten und Einrichtungen**

(1) Geräte und Einrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform können von den zugelassenen Nutzern zur eigenen Nutzung gebucht werden. Die Buchung von Nutzungszeiten erfolgt i. d. R. über das durch das Internet zugängliche Buchungssystem (<https://techpool.biotec.tu-dresden.de>). Auch spezifische Regelungen für einzelne Core Facilities sind möglich.

(2) Die zur Buchung zur Verfügung stehenden täglichen Nutzungszeiten werden von dem jeweiligen Facility-Verantwortlichen festgelegt, im Buchungssystem bekannt gemacht und ggfs. aktualisiert.

(3) Nutzer können bis zum geplanten Arbeitsbeginn (Beginn Buchungszeitraum) ihre Buchung ändern bzw. löschen. Danach gilt die Buchung als verbindlich. Nutzer sind grundsätzlich verpflichtet, die Mitarbeiter der Core Facility informieren, sobald gebuchte Nutzungszeiten nicht genutzt werden, damit die Nutzung der freigewordenen Kapazitäten koordiniert werden kann.

(4) Der Verantwortliche der Core Facility kann aus zwingend notwendigen technischen (ohne zeitliche Befristung) oder organisatorischen (bis zu 24 Stunden vor dem geplanten Arbeitsbeginn) Gründen Buchungen rückgängig machen. Die betroffenen Nutzer sind von ihm unverzüglich direkt zu informieren.

(5) Die Verwaltung der gemeinsamen Technologieplattform ist berechtigt, alle für die Abwicklung der Nutzung notwendigen Daten, einschließlich personenbezogener Daten der Nutzer, zu speichern und im erforderlichen Umfang zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte aus einem anderen als dem oben genannten Zweck erfolgt nicht.

## **§ 6**

### **Entgelt für die Nutzung von Geräten und Einrichtungen**

(1) Für die vom Nutzer gebuchte Zeit zur Benutzung eines Geräts oder einer Einrichtung ist ein Entgelt pro gebuchter Nutzungsstunde zu entrichten. Die Zahl der gebuchten Nutzungsstunden wird verbindlich im Buchungssystem ausgewiesen. Auf Basis der gebuchten Nutzungsstunden werden die nutzungsspezifischen Kosten der Geräte und Einrichtungen den Nutzern quartalsweise bzw. monatlich in Rechnung gestellt. Die

Nutzungsentgelte werden nach den geltenden Kalkulationsvorschriften der TU Dresden ermittelt.

(2) Der Nutzer kann auf Anfrage vom jeweiligen Verantwortlichen der Core Facility bzw. den Verwaltungsverantwortlichen der gemeinsamen Technologieplattform aktuelle Übersichten zu den Nutzungsumlagen pro gebuchter Nutzungsstunde erhalten.

(3) Einem Nutzer, der ein Gerät oder eine Einrichtung der gemeinsamen Technologieplattform benutzt, ohne dafür gebucht zu haben, wird ein Entgelt für die gesamte an diesem Tag zur Verfügung stehende Nutzungszeit, die nicht von anderen gebucht ist, höchstens aber für acht Nutzungsstunden, in Rechnung gestellt. Wird ein Gerät vom letzten Nutzer des Tages nach der Verwendung nicht korrekt abgeschaltet, kann diesem Nutzer das Entgelt für die unnötige zusätzliche Laufzeit in der folgenden Nacht, höchstens aber für acht Nutzungsstunden, in Rechnung gestellt werden.

(4) Die Zeit für die Unterweisung zur (Erst-)Benutzung ist Nutzungszeit, und somit kostenpflichtig.

(5) Für gebuchte Nutzungszeiten, in denen ein Gerät defekt ist, oder aus sonstigen technischen oder organisatorischen Gründen nicht genutzt werden kann, wird kein Entgelt erhoben.

## **§ 7**

### **Entgelt für Serviceleistungen**

(1) Für Serviceleistungen der gemeinsamen Technologieplattform ist vom Nutzer ein Entgelt zu entrichten, dessen Höhe durch die Art und den Umfang der Serviceleistung bestimmt wird. Über angebotene Servicearten und die Höhe des Entgelts für einen definierten Serviceumfang informiert der jeweilige Verantwortliche der Core Facility oder die Verwaltungsverantwortlichen der gemeinsamen Technologieplattform. Die Nutzungsentgelte werden nach den geltenden Kalkulationsvorschriften der TU Dresden ermittelt.

(2) Von den Serviceeinrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform werden die für den Nutzer erbrachten Serviceleistungen - nach Service-Art und Umfang der erbrachten Leistungseinheiten gegliedert - kontinuierlich in Erfassungsbögen registriert und monatlich bzw. quartalsweise zusammengefasst. Kopien der Erfassungsbögen werden dem Nutzer zusammen mit der Rechnung für das zu entrichtende Entgelt zugesandt.

## **§ 8**

### **Allgemeine Pflichten des Nutzers**

(1) Der Nutzer ist verpflichtet, auf die anderen Benutzer Rücksicht zu nehmen, die Einrichtungen des CMCB sorgfältig und schonend zu benutzen, Beschädigungen oder Störungen unverzüglich den Core Facility-Mitarbeitern/ innen zu melden und in den Räumen des CMCB und bei Inanspruchnahme ihrer Einrichtungen den Weisungen der Verantwortlichen der Core Facility und Verwaltung des CMCB Folge zu leisten.

(2) Der Nutzer ist nicht berechtigt, ohne die Zustimmung des jeweiligen Verantwortlichen Veränderungen am Nutzungsgegenstand vorzunehmen.

(3) Der Nutzer ist nicht berechtigt, einem Dritten Rechte an den Geräten oder Einrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform einzuräumen.

(4) Die Nutzer einer Core Facility sind dazu verpflichtet, die Unterstützung durch die Core Facility im Acknowledgement und bei der Angabe des Geräts in entsprechenden Publikationen zu erwähnen.

Dafür sind folgende Formulierungen zu verwenden:

This work was supported by the "name of the facility", a core facility of CMCB at Technische Universität Dresden. The "name of the task" was performed on a "name of the device" of the "name of the facility", a core facility of CMCB at Technische Universität Dresden.

ODER

Diese Arbeit wurde unterstützt durch die/ den "Name der Facility", eine Core Facility des CMCB der Technischen Universität Dresden.

Das „Name/ Art der Arbeit/ Experiment“ wurde durchgeführt an einem „Name des Gerätes“ der „Name der Facility“, eine Core Facility des CMCB der Technischen Universität Dresden.

## **§ 9**

### **Ausschluss von der Benutzung und Haftung**

(1) Nutzer, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Ordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können zeitweilig oder dauernd von der Nutzung der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB ausgeschlossen werden. Der Ausschluss berührt seine aus der Nutzung entstandenen Verpflichtungen nicht. Besteht noch ein Anspruch auf Entgelt nach dieser Ordnung, so bleibt dieser bestehen. Schadensersatzansprüche gegenüber dem Nutzer bleiben bestehen. Dem Nutzer stehen Schadensersatzansprüche auf Grund des Ausschlusses nicht zu. Für mutwillige Beschädigungen oder Zerstörungen der Geräte und Einrichtungen der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB haftet der Nutzer.

(2) Die Universität übernimmt keine Garantie dafür, dass die gemeinsame Technologieplattform des CMCB fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechung betrieben wird/ werden kann. Im Übrigen haftet die Hochschule nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeitenden, es sei denn, dass eine schuldhafte Verletzung wesentlicher Kardinalspflichten vorliegt. In diesem Fall ist die Haftung der Hochschule auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorliegt.

## **§ 10**

### **Geistiges Eigentum und Publikation von Ergebnissen**

Die Nutzer sind die alleinigen Eigentümer der wissenschaftlichen Ergebnisse. Die Beteiligung der jeweiligen Einrichtung der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB ist bei der Veröffentlichung der Ergebnisse zu berücksichtigen. Rechtfertigt der Umfang der Beteiligung eine Ko-Autorenschaft von Mitarbeitern der Einrichtung der gemeinsamen

Technologieplattform des CMCB (z. B. Entwicklung von Methoden, Beteiligung an der Versuchsplanung, aufwändige Auswertungen), so sind diese bei der Erstellung des Manuskriptes zu beteiligen. Jede andere Form der Beteiligung ist in den Acknowledgements bzw. in der Danksagung von Bachelor-, Master- und Doktorarbeiten aufzuführen.

**§ 11**  
**Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am 01.11.2017 in Kraft.

Prof. Dr. Nils Kröger  
Direktor des CMCB



BIOTEC  
Tatzberg 47/49  
01307 Dresden



B CUBE  
Arnoldstraße 18  
01307 Dresden



CRTD  
Fetscherstraße 105  
01307 Dresden

### **Benutzungsordnung der gemeinsamen Technologieplattform des CMCB**

Ich bestätige, dass ich die Nutzerordnung der Gemeinsamen Technologieplattform des CMCB gelesen und verstanden habe. Mit der Unterschrift bestätige ich zudem, dass ich die Nutzerordnung 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. Das Einverständnis gilt ohne zeitliche Begrenzung, kann jedoch jederzeit widerrufen werden.

Name, Vorname: .....

Institution: .....

Arbeitsgruppe: .....

E-Mail-Adresse: .....

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Nutzer





**- For information only -**

**Regulation of the technology platform (Service and Device Pool) of the BIOTEC**

**§ 1**

**Task**

The *Service and Device Pool* (SDP) of the Biotechnology Center of the University of Technology Dresden (BIOTEC) can be used in the context of technology transfer by research groups of the university, external research institutes and companies in the biotechnology branch on request if the requirements for the usage are met. The services of the SDP are offered by the BIOTEC in cooperation with the GWT-TUD GmbH. The offered self-to-use equipment and facilities and services are published in the Internet ([www.biotec.tu-dresden.de/techpool](http://www.biotec.tu-dresden.de/techpool)).

**§ 2**

**Authorisation of the user**

(1) A person is authorized to use the SDP on request

- for university internal users on form, available at the BIOTEC Administration
- for university external user on form, available at the GWT, department biotechnology.

For authorizing external users a vote of the GWT together with the BIOTEC is required. The BIOTEC and accordingly, the GWT can restrict, limit the type and scope, or for good cause revoke or refuse the authorization.

Members of research groups of the core area of the BIOTEC are approved as users with their registration.

(2) With the authorization by the BIOTEC and the GWT, the user will get a unique user ID and password for the electronic booking system for the use of equipment and facilities and to apply for services of the SDP. The user has to protect his/her user ID and password against misuse by third parties.



### **§ 3**

#### **Booking of equipment and facility services**

- (1) The equipment and facility services of the SDP can be booked by the hour. The reservation is usually made via internet (<http://techpool.biotec.tu-dresden.de>).
- (2) The daily usage times are fixed by the person in charge of the device or service and are published and updated if necessary in the booking system.
- (3) The user can change or cancel the booked period 24 hours before the planned start. After this deadline the booking is considered as obligatory.
- (4) The person in charge of the device or service can cancel the booking due to technical reasons (without time limit) or organisational reasons (until 24 hours before the planned start). The affected users are to be informed immediately by the person in charge. External users will be informed by the GWT. Therefore the SPD authority will inform the GWT.

### **§ 4**

#### **Usage of devices and facilities**

- (1) Only authorized users are allowed to use the devices and services.
- (2) Scientists, who are not registered as users but collaborate with professors/group leaders of the BIOTEC, are allowed to use the facilities with the guidance and the attendance of the professor/group leader or the person in charge of the device/facility. Before that it is essential to sign these regulations and to have a booked slot for the used device.
- (3) Users are only allowed to use the equipment and the facilities during the reserved period of time. The extension of the period can be made on the spot via the booking system; if not a third party has booked the slot.
- (4) New users will have an introduction by the person in charge before the first usage of a SDP's device or facility. It is essential to follow the instructions at any time. In case of doubt, the person in charge has to be contacted. During the introduction, users will be given a safety briefing, which may include the restriction of the users' access to other sectors of the BIOTEC. The safety briefing has to be confirmed by the signature of the user.
- (5) In case of possible danger such as leakage of liquids or other contaminations, the user has to inform the person in charge immediately and has to be available for responding chemical, biological or general procedural question and has to help to eliminate the risk.
- (6) The workplace has to be cleaned at the end of the booked period (cleaned objectives and workplaces, disposal of used consumables and crystal residues).
- (7) Data resulting from the usage will be transferred to a computer assigned to the device. The user has to transmit the data to his data medium (CD, memory stick). Therefore a special login will be given to the user. The computer is for experimental use only. The SPD accepts no liability for data on the hard drive. Data not saved in the provided space (d:\user\) can be deleted at any time. The data will be deleted after a

month or before due to capacity constraint. If it is deleted before the user will be informed via mail.

(8) The registered external user can get an entrance card at the reception of the “BioInnovations Zentrum”. At the end of the day, the card has to be returned, if applicable it can be put in the box at the reception. Only the person to whom the access card is registered to is allowed to enter the BIOTEC.

## **§ 5**

### **Charges for the use of devices and services**

(1) The user has to pay for the booked devices and facilities per hour. The price lists of the different equipment and facilities for external users are published in the SPD booking system. Internal users can get information on prices of the different devices and facilities on request. The booked hours are listed in the booking system.

(2) A user who uses a device or facility of the SDP without having booked for this has to pay a fee. The fee is to pay for the hours that have not been booked by third parties on that day but only up to 8 hours.

(3) The briefing before the first usage is included in the booked period. If external users need further support, it will be charged.

(4) There will be no charges for the booked period if the equipment is not working or cannot be used due to technical or organisational reasons.

## **§ 6**

### **Services**

(1) The service facilities of the SDP are currently “Spül- und Medienküche” of the BIOTEC and the disposal unit for waste from genetically engineered equipment of the security levels 1 and 2.

(2) The Service of these facilities is provided to authorized users on request. Applications from TUD employees can only be made online via the booking system of the SDP. There are published specifications, terms and fees, application forms and addresses.

(3) Service is also the support of the external user while working with a device of the technology platform (§ 5 para 4). The terms and conditions for this are published in the booking system of the SDP. The sort and temporal extent of the services have to be agreed on in writing with the person in charge of the device or facility.

## **§ 7**

### **Fees for services**

(1) The user has to pay for the services offered in the SDP, the amount depends on type and extent of the service. Types of services offered are published in the booking system of the SDP together with a price list for the defined services.

(2) The services are classified in type of service and extent of service - continuously registered in data collection forms and summarized monthly.

## **§ 8**

### **General duties of the user**

(1) The user is obliged to use the devices of the SDP with care. In particular, he has to considerate other users, to use the BIOTEC and its facilities with care and respect, to report damage or problems immediately to the staff and has to follow the instructions of the senior scientists from the BIOTEC when using the facilities.

(2) Users are not authorized to change any configuration of the used device without the permission of the person in charge

(3) The user is not authorized to give any rights to a third party in the SDP.

## **§ 9**

### **Exclusion from usage and liability**

A user can be excluded from using the SDP temporarily or permanently if the user repeatedly or seriously violates these regulations or if criminal offenses were committed during the usage. The exclusion does not affect the obligations arising from the usage. Existing payment obligations as mentioned in this regulation will remain. Claims against the user will remain. The user can not assert any claims based on his/her exclusion.

## **§10**

### **Entry into force**

The order comes into force on 20.03.2006.

Prof. Dr. M. Brand,  
Director des BIOTEC

Name: \_\_\_\_\_

Institute /workgroup: \_\_\_\_\_

E-Mail-Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
User's signature



TU Dresden/BIOTEC, Tatzberg 47/49, 01307 Dresden

**Kostenübernahmeerklärung**



Hiermit bestätige ich die Übernahme der Kosten gemäß den §§ 5, 6 und 7 der Ordnung der Technologieplattform (Service und Device Pool) des BIOTEC, die durch die Nutzung der Geräte und Services des Biotechnologischen Zentrums der TU Dresden durch meine Mitarbeiter entstehen.

Mir ist bekannt, dass die Abrechnung der Kosten nach erfassten Zeiten (Gerätenutzung) bzw. gemäß vorliegender Preislisten (Services) erfolgt. Die Kostenerstattung erfolgt innerhalb der Technischen Universität mittels Umbuchung nach Vorlage der Entgeltabrechnung.

Diese Kostenübernahme gilt für  
Name(n) :

Und die Nutzung folgender Geräte und Services:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gruppenleiter: \_\_\_\_\_

Institut/Fakultät: \_\_\_\_\_

Dresden, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift und Stempel



**Declaration of cost transfer**

I herewith confirm the transfer of the costs according to the §§ 5, 6 and 7 of the regulation of the technology platform (Service and Device Pool) of the BIOTEC, which may be caused by my employees using the devices and services of the Biotechnology Center of the TU Dresden.

I am aware that the billing of the costs will depend on documented times or on present price lists (services). The refund of expenses within the University of Technology Dresden is carried out by means of re-booking after receiving the invoice.

The cost transfer applies to the following devices and services:

---

---

---

---

---

Groupleader: \_\_\_\_\_

Institute/Faculty: \_\_\_\_\_

Dresden, \_\_\_\_\_

Signature, Stamp



# Light Microscopy Facility (LMF)

joint facility BIOTEC/CRTD



(valid from 1.11.2017)

LMF-rules, to be signed by every LMF user:

1. **Laser safety** instructions (LSMs, TIRF, microdissection, Ultramic.)
2. **Mercury lamps safety** instruction for (HBO, HXP, X-Cite, ...)
3. **Biological safety** (S1/S2, infectious material, chemicals, ...)
4. Bookings, modifications and cancellations, "SIFY"-emails
5. Special booking restrictions at LSMs
6. Data storage and automated deletion procedure
7. Mentioning LMF-devices in publications

## 1. **Laser safety** instructions (LSMs, TIRF, microdissection, ultramicroscope, as well for all LMF-rooms)

When using microscopes equipped with lasers, special care has to be taken to avoid laser radiation getting into your eyes or onto your skin. Especially, laser radiation can irreversibly harm your eyes. This relates to all laser scanning microscopes (LSMs), but also to wide-field microscopes that are equipped with laser illumination (Live Cell/TIRF AF6000, WF Laser Microdissection, ultramic.).

Generally, all commercially bought microscope systems are typically equipped with electronic shutters that block the lasers if the user is in risk of getting exposed to laser radiation (as for example if the transmitted light arm is pushed back). Still, the microscopes are categorized as class 3 laser devices (355 nm – 639 nm lasers), the SP5-MP and macro-SPIM are even laser class 4 (710 nm – 990 nm and 410-2400 nm, respectively), and by that they are classified as potential harmful. If not operated properly, the risk of getting exposed to laser light (visible, and invisible; direct, and diffuse reflexes) is still there (e.g. if reflecting samples are tilted while image acquisition, or if objective lenses are removed and laser light can come out of the microscope stand collimated).

Therefore, all users need to be very careful when using microscopes equipped with lasers, as well already when working in LMF-rooms containing microscopes with lasers:

- Users are not allowed to remove objective lenses or other parts from the microscope system.
- The microscopes of the LMF are all intended to be used with biological samples. Any other types of samples (i.e. reflective samples in material sciences) are not allowed to be used without prior consultation of the LMF staff.

- Don't touch, tilt or exchange the sample during image acquisition. Don't put your hand into the laser beam. Image acquisition needs to be stopped before the sample can be touched, or removed, or exchanged to another sample.
- Don't bring any reflective things into the laser beam (tools, mirrors, wristwatch, jewellery).
- Avoid looking into the microscope from a direction towards the objective lens, where the laser could emerge from.
- Use minimal suitable laser power for your measurements.
- Alcohol and drugs can retard the blink reflex; don't work with laser devices in this case.
- Users are not allowed to bring colleagues /students etc. to the LMF rooms unless they signed these rules.
- Don't enter LMF-rooms when laser service is in progress (a warning sign will be at the door).

At the Leica AF6000-TIRF microscope, there is an obvious alignment procedure which involves that laser light is visible outside of the microscope. This TIRF-alignment is necessary before starting to measure in TIRF-mode. During the alignment, collimated laser light is released from the microscope towards the room ceiling. This laser light can in principle harm your eyes, and exposure to your eyes should be avoided in all cases. When the user is asked in the software to perform the TIRF alignment, be aware not to look from the top into the microscope. Also, don't bring any reflecting materials (like the glass surface of your watch or a ring on your finger) into the laser beam, when you push back the transmitted light arm. When adjusting the laser with the "Smartmove"-Joystick, keep seated in front of the computer and only look at the laser light spot which will be visible at the ceiling of the room. If you cannot see a laser spot at the ceiling, you can also use a tissue and look at the laser spot on that tissue from below. The laser power during the alignment is well below 1 mW (like a typical laser pointer), hence your eyelid would most likely close before laser light can harm your eye. The same applies if you accidentally forget to stop the image acquisition and push back the transmitted light arm, also in this case laser light will be released towards the ceiling. Hence, at the TIRF-setup, always pay attention and consider this laser light potentially harmful.

Additionally, the system technically allows to switch to the "Ocular"-mode when acquiring TIRF-images. The problem: when using the QAX-Filtercube (which has no emission filter that would block the laser stray light), the user will notice remaining scattered, non-collimated laser light visible through the ocular. This is another obvious situation where laser light is not confined to the microscope system, but emerges towards the user. The power is below 1  $\mu$ W and can therefore not harm your eyes, but still avoid this situation by not looking through eyepieces during any image acquisition involving lasers. Generally, switching to "Ocular"-mode is not allowed when using the QAX-cube, neither in TIRF-mode nor in FLUO-mode. In the latter case, the scattered excitation light from the HXP-lamp including UV-light would emerge towards the ocular. Hence, you are only allowed to switch to "Ocular"-mode in bright-field-mode and in FLUO-mode using all FLUO-filter-cubes but the QAX-filter-cube.



## 2. Mercury lamps safety instruction for (HBO, HXP, X-Cite, ...)

On most of the microscope systems, there are mercury lamps installed for wide-field epifluorescence observation and detection ("fluorescence lamps", called HBO, HXP, X-cite or similar). For all these lamp types, there is the danger of a lamp breakage, which would result in mercury being released into the air. A lamp burst can occur in very rare cases, however has happened already at devices of the LMF. This potential risk therefore exists, hence the following safety instruction is given:

In the case of a mercury lamp burst, all personnel should leave the immediate area (the room) **at once**, so that no mercury vapor is inhaled. The burst of the lamp can be a noticeable loud explosion, however can also happen unnoticeable. Indeed, it may happen in between two imaging session, when the system was left on for the next user, or when a user has left the room during a long experiment. Therefore, whenever a user enters an LMF room with a running fluorescence lamp (there are typically more than one systems per room), the user has to verify that the lamps are working correctly. This is typically indicated by a green LED at the lamp house.

If any malfunction of a lamp is suspected, the user has to inform the LMF staff and enforce all people to leave the room immediately. If this happens off-time (in the evenings or on the weekend), clearly mark the door from the outside "Mercury lamp burst – do not enter this room!", and put a tape around the door and door frame, so that nobody can enter the room, and report the issue to [imaging@biotec.tu-dresden.de](mailto:imaging@biotec.tu-dresden.de). LMF staff will then care for the room (The room will be ventilated thoroughly (at least 20 to 30 minutes, 2-3 air exchanges) and after the lamp housing has cooled, mercury residue will be picked up with a special adsorbent ). LMF-staff will announce when the room can be used again in such a case.

## 3. Biological safety (S1/S2, infectious material, chemicals ...)

All LMF rooms in BIOTEC and CRTD are at least classified as S1. The LMF-room BIOTEC-226 is classified as S2. Eating and drinking is not permitted in any LMF room. The wearing of lab coats is required. All further instructions need to be obeyed as stated in the Genetic Engineering Laboratory Operating Procedures and Hygiene Plan, which are positioned at the respective rooms.

If gloves are worn by the user when handling the samples, these gloves need to be taken off after the sample has been put onto the microscope stage. In particular, no gloves are allowed to be worn when touching any controls of LMF equipment (for example microscope buttons) or computers. Parts of devices, which cannot be avoided to be touched with gloves (microscope transmitted light arm, stage insert clamps, incubator doors etc.) need to be carefully decontaminated by the user, in case they were contaminated with S1 or S2 material. This needs to be done right after contamination and at the end of the imaging session, according to the hygiene plan (with 80% ethanol for S1-contamination, and with Mikrozid AF liquid for S2-contamination).

S1-samples can be disposed at the respected LMF-bins. S2-samples need to be disposed in the user's home lab.

Each user has to fill out the "User registration form" for every new project. This is mandatory to keep track of all samples involving genetically modified organism ("GVO", by German "Gentechnik-Gesetz" law) or any other potential hazards (pathogens, harmful chemicals, toxins etc.). By filling out the form, the user confirms that his samples contain no infectious or hazardous material, and that he receives yearly safety instructions by his home lab of his institution.

## 4. Bookings, modifications and cancellations, "SIFFY"-emails

Users can book LMF equipment 24 hours 7 days a week. Support by the LMF staff team is available on weekdays during normal working hours. If users are working in the facility at "after office" hours, users have to ensure that they are not alone in case of an emergency and are able to call for help.

Users can make new bookings or extend their booking any time (unless start time has not elapsed). The bookings can **at maximum be 14 days (2 weeks) in the future.**

Users can **delete** or **shorten** their booking up to **24 hours** before the respective slot starts, without getting charged for it.

Less than 24 hours before a slot starts, **bookings are binding** and users are **NOT allowed** to cancel or shorten it, although the booking system allows it (all booking modifications are sent to LMF staff by the software). The user will be charged for the slot and stays responsible for the system especially if it is the last slot of the day. Furthermore, to make the system available to another user, the user is **required** to write a **SIFFY (System Is Free For You)** email which works the following:

1. Send an email to [imaging-all-user@lists.biotec.tu-dresden.de](mailto:imaging-all-user@lists.biotec.tu-dresden.de). It only needs to contain the following info in the subject field:      SIFFY, name of system, time of offered slot  
(e.g. SIFFY SP5-I today 10-11 am)

2. **Responsibility if nobody replies:** It is still the **responsibility** of the user who booked the slot originally to switch off the system, if no one else takes it. If you are not around to turn off the system, ask an LMF trained colleague of you or the LMF staff.

3. **Take an offered slot:** if a slot is offered in the SIFFY emails and you would like to take it: Reply to the list with "Taken from (time)"

(e.g. subject:      SIFFY SP5-I today 10-11 am  
text field:      TAKEN from 10:30-11 am)

Answer the SIFFY email within the text field (don't change the subject field). The new user should not change the original booking, as the old user will be charged for the slot. The new user will become responsible for the system (see point 4.).

4. **Responsibility if somebody replies:** By officially taking the slot, the new user takes over the responsibility to switch off the system (if he is the last person of the day).

## 5. Special booking restrictions at LSMs

### 5.A. Booking restrictions for LSMs (except for LSM780/FCS)

Additional rules concerning the booking times of the highly used confocals (LSM) are:

- max. duration: 3 hours during the core time (9 am - 4 pm weekdays)
- by booking on the day before after 5pm you are allowed to book as you like. The rule above doesn't apply in this case.

These rules are not implemented in the booking system software yet and, if not absolutely necessary, we would like to keep it that way, to be able to respond more flexible to your imaging needs.

Longer booking times are still no problem outside the core time. If you need more time during the core time please consult the imaging facility. And most importantly, talk to each other if a bottleneck should occur. In the booking system you can easily see who booked a system and when (email-address, telephone number and room number is shown) and. Therefore, it should not be a problem to contact people.

### 5.B. Booking time restrictions for LSM780/FCS microscope

Bookings can only be done within fixed shifts:

Weekdays:

- 1.) morning shift : as early as wanted – 12 pm
- 2.) midday shift: 12 pm – 4 pm
- 3.) evening shift: 4 pm – as late as wanted

Weekends:

- 1.) morning shift: as early as wanted – 2 pm
- 2.) afternoon shift: 2 pm – as late as wanted

Additional comments to this shift system:

- Each user can only book within one shift per day
- Shorter bookings than the shift length are allowed, of course. Please stick to start or end time of shift.
- If you cannot book in advance what you need, try to contact the most booked user, or the LMF.
- From the day before after 5pm, you can book remaining time slots. All rules above don't apply in this case.
  
- If you want to let the other users of this machine know which booking preferences and wishes you have, feel free to describe your experiments and booking needs to the list email address: [imaging-FCS-user@lists.biotec.tu-dresden.de](mailto:imaging-FCS-user@lists.biotec.tu-dresden.de) (and make sure that you are subscribed to this list).

## 6. Data storage and automated deletion procedure

During data acquisition at the LMF-system, data need to be saved on the local hard disk at D:/USER/<YOURNAME>. Any other location (especially directly storing on a remote path like the fileserver or a USB-devices) causes problems.

To avoid shortage of local disk space on the systems, the LMF deletes the folder D:/USER/\* upon email notice every four months (Feb/June/Oct).

Users need to copy their data to a safe storage medium. Users are free to choose this medium, e.g. the user's fileserver-space (for internal users, daily backup by the IT-department), a fileserver of the user's institute (for external users) or a personal USB-device. The LMF advises the users to make the copy as soon as possible after the data acquisition, as sudden data losses at the LMF-systems can happen.

For any connection to fileserver, it is the responsibility of the user to make sure to properly close the connection after copying the data. The user can simply try to connect again and make sure that the system asks again for a password. Never store any passwords on LMF-devices.

User can bring their own laptops if they want to work at their own computers while acquiring images. For users belonging to BIOTEC, CRTD or B-Cube, personal laptops can be connected to available network sockets in the LMF rooms. Users from other institutes are not allowed to use these network sockets.

## 7. Acknowledgement of LMF usage

Generally LMF users are obliged to acknowledge LMF usage and LMF support when

- **presenting data** as well as in
- **publications.**

Background is that the LMF needs to apply for funding of instruments and staff as well.

Acknowledgements are the basis for these applications since it proves the benefit created by the LMF.

Acknowledgment is possible in the material & methods part as well as in the acknowledgement.

This could read like the following:

- Material & methods: "Confocal laser scanning was performed on an inverted Zeiss LSM 780 microscope of the CMCB light microscopy facility, using a Zeiss C-Apochromat 40x/1.2 water objective. Images were collected using 405, 488 and 561 nm laser lines for excitation and spectral detection bands ... "
- Acknowledgements: We thank the CMCB light microscopy facility for excellent support."

The LMF will appreciate receiving publications acquired with LMF support or instrumentation.

I hereby confirm that I have read and understood the points above.

(Your signature will be collected on a copy of this document during your first introduction.)

## Introduction for devices of the LMF at the BIOTEC/CRTD

To be filled by the user:

Name of user: \_\_\_\_\_ Group: \_\_\_\_\_

I confirm that my group member will get an introduction for the needed LMF devices. The staff costs for the introduction will be charged according to the current price list. Any costs resulting from his/her faulty operation of the equipment, i.e. repair of any damage caused by the user, will be charged to my group's account

Dresden, \_\_\_\_\_  
 groupleader

To be filled by LMF staff:

**I confirm that I have introduced the user to the following equipment:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ApoTome1 2nd floor CRTD             | <input type="checkbox"/> ApoTome1 3rd floor CRTD        |
| <input type="checkbox"/> ApoTome1 BIOTEC                     | <input type="checkbox"/> ApoTome2 CRTD                  |
| <input type="checkbox"/> Image Processing PC, BIOTEC         | <input type="checkbox"/> Image Processing PC, CRTD      |
| <input type="checkbox"/> Image Processing PC II, CRTD        |   |
| <input type="checkbox"/> Live Cell 4D BIOTEC                 | <input type="checkbox"/> Live Cell AF6000 CRTD          |
| <input type="checkbox"/> Live Cell/TIRF AF6000 BIOTEC        |   |
| <input type="checkbox"/> LSI Macro Confocal CRTD             | <input type="checkbox"/> Ultramicroscope CRTD           |
| <input type="checkbox"/> LSM 700 inverse BIOTEC              | <input type="checkbox"/> LSM 780 upright CRTD           |
| <input type="checkbox"/> LSM 780/FCS inverse BIOTEC          | <input type="checkbox"/> LSM 780/FLIM inverse CRTD      |
| <input type="checkbox"/> SP5 I upright BIOTEC                | <input type="checkbox"/> SP5 II upright CRTD            |
| <input type="checkbox"/> SP5 MP inverse CRTD                 |   |
| <input type="checkbox"/> WF Zeiss Laser microdissection CRTD | <input type="checkbox"/> WF Olympus upright BIOTEC      |
| <input type="checkbox"/> WF Leica inverse CRTD               | <input type="checkbox"/> WF Leica upright BIOTEC        |
| <input type="checkbox"/> WF Screening System BIOTEC          | <input type="checkbox"/> WF Slide scanner Axioscan CRTD |
| <input type="checkbox"/> SteMi Discovery CRTD                |   |

Dresden, \_\_\_\_\_  
 facility staff



**User information:**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Full Name:                            |  |
| Position:                             |  |
| Group Leader/ Principal Investigator: |  |
| Institution:                          |  |
| Phone Number:                         |  |
| E-mail Address:                       |  |

**Sample Information:**

➔ I certify that the samples contain no infectious or hazardous material, both for mice and man.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Does your sample contain <u>GVOs</u> ?<br>(genetically modified organism, by German "Gentechnik-Gesetz" law)   | No<br><input type="checkbox"/>              | Yes (specify approval #, project leader):<br><input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span> |   |
| If yes, where do you dispose the GVO material?   | Facility<br><input type="checkbox"/>        | Home Lab<br><input type="checkbox"/>   |   |
| Cell type/ Cell line and species:  | Primary human<br><input type="checkbox"/>   | Primary mouse<br><input type="checkbox"/>  | Other (specify)<br><input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>  |
|  | Human (line)<br><input type="checkbox"/>    | Mouse (line)<br><input type="checkbox"/>   |   |
| If primary human, were the donors screened for blood-borne pathogens?  | No<br><input type="checkbox"/>              | Yes<br><input type="checkbox"/>  | Unknown<br><input type="checkbox"/>   |
| Are your samples fixed? (e.g.: EtOH, Formaldehyde, ...)  | No<br><input type="checkbox"/>              | Yes (specify):<br><input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>                            |   |
| List potentially harmful chemicals or toxins that you use  | Propidium iodid<br><input type="checkbox"/> | Trizol<br><input type="checkbox"/>   | Other (specify):<br><input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span> |
| Short description of the project, including facility devices used:<br><span style="background-color: #cccccc; display: block; height: 40px;"></span> |   |  |   |
|  |   |  |   |
| User signature   | Group leader signature                      | Date   |   |

**Safety instruction:**

➔ I confirm that I am receiving safety instructions on a yearly basis by my host institution or have been instructed by the Facility staff for following topics:

|                             |                                      |   |                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| General work and lab safety | Yes<br><input type="checkbox"/>      | Instructed by the Facility (specify date):<br><input type="checkbox"/> [Redacted] | n.a.<br><input type="checkbox"/> |
| Biological safety (S1)      | Yes<br><input type="checkbox"/>      | Instructed by the Facility (specify date):<br><input type="checkbox"/> [Redacted] | n.a.<br><input type="checkbox"/> |
| Biological safety (S2)      | Yes<br><input type="checkbox"/>      | Instructed by the Facility (specify date):<br><input type="checkbox"/> [Redacted] | n.a.<br><input type="checkbox"/> |
| Laser safety                | Yes<br><input type="checkbox"/>      | Instructed by the Facility (specify date):<br><input type="checkbox"/> [Redacted] | n.a.<br><input type="checkbox"/> |
| Radiation safety            | Yes<br><input type="checkbox"/>      | Instructed by the Facility (specify date):<br><input type="checkbox"/> [Redacted] | n.a.<br><input type="checkbox"/> |
|                             |                                      |   |                                  |
| User signature              | Instructor signature (if applicable) | Date  |                                  |