

Nutzungsordnung der Screening Facility

am Rudolf-Virchow-Zentrum

Stand: 7.1.2026

1. Allgemeines

Die **Screening Facility** des Rudolf-Virchow-Zentrums kann durch Arbeitsgruppen aller Institute der Universität, sowie des Universitätsklinikums Würzburg genutzt werden. Die in dieser Nutzungsordnung festgelegten Regelungen gelten für alle Nutzer. Je nach Art und Umfang der Leistung kann es sich um eine reine Service-Leistung, oder um eine wissenschaftliche Kooperation handeln.

2. Leistungen der Screening Facility

Allgemein lässt sich der Ablauf eines Screenings in die folgenden drei Schritte aufteilen:

I. Assay Etablierung → II. Screening → III. Validierung primärer Hits

Für die entsprechenden Schritte werden den Nutzern folgende Leistungen angeboten:

I. Assay Etablierung

Die **initiale Assay Entwicklung** liegt im Allgemeinen in der Verantwortung des Nutzers und **ist keine Service-Leistung**. Die Screening Facility kann hier die folgenden Leistungen anbieten:

- Beratung beim Aufbau eines geeigneten Screening Systems. Hierzu gehört die gemeinsame Auswahl einer geeigneten Mess-Methode vor dem Hintergrund der für das Screening zu nutzenden Molekülbibliothek. Hilfestellung während der Assay Entwicklung. Die Assay-Entwicklung kann unter zu Hilfenahme der Geräteausstattung der Screening-Facility durchgeführt werden gemäß Gebührenordnung.
- Training an für Nutzer zugänglichen Geräten gemäß Gebührenordnung.
- Koordination und Terminabstimmung zwischen Nutzerinnen und Nutzern
- Koordinationen und Hilfestellung mit externen Screeningpartnern für spezielle Screeningsaufgaben (z.B. Messzeiten am Synchrotron für Fragment Screenings, NMR-Messungen am Institut der Organischen Chemie oder Pharmazie). Hierbei ist zu beachten, dass die externe Koordination entsprechend zusätzliche Zeit in Anspruch nehmen kann (z.B. Beantragung von Messzeit an einem Synchrotron für Röntgenstrukturanalyse)
- Die Assay Entwicklung für bestimmte Methoden (GCI oder NMR) kann nach positivem Entscheid mit dem verantwortlichen Steering-Komitee Mitglied und entsprechender Kostenübernahme als Service-Leistung durchgeführt werden.

II. Screening

Folgende Leistungen werden als Service angeboten:

- Transformierung eines bereits validierten Screening-fähigen Assays auf die Liquid-handler bzw. Robotik der Screening-Facility.
- Durchführung des Screenings (Handling der Compound Bibliotheken, Liquid handler etc.).
- Unterstützung bei der Durchführung der Datenauswertung von Screening Kampagnen.

III. Validierung

Die **Validierung** liegt im Allgemeinen, wie die Assay Etablierung in der Verantwortung des Nutzers und **ist keine Service-Leistung**. Die Screening Facility kann hier die folgenden Leistungen anbieten:

- Unterstützung in der Beschaffung der initialen Hit Verbindungen für follow-up Experimente
- Qualitätskontrolle der Hits mittels 1H-NMR und/oder LC-MS als Service.
- Konzentrationabhängigkeits-Messungen unter Verwendung des initialen Assays können als Service durchgeführt werden
- Unterstützung bei der Auswahl weiterer orthogonaler Messmethoden zur Hit Bestätigung

Des Weiteren führt die Screening Facility intern die folgenden Leistungen durch:

- Pflege und Unterhalt einer zentralen Molekülbibliothek am RVZ-Standort.
- Erweiterungen Modifikationen der Molekülbibliotheken auf Basis von Durchgeführten Screenings
- Qualitätskontrollen und Stabilitätskontrollen der Substanzbibliotheken
- Verwaltung einer Facility internen Screeningdatenbank
- Systempflege und Wartung der, der Screenings Facility unterliegenden Geräte
- Methodenentwicklung
- Administration des Buchungssystem

Der Nutzer ist damit einverstanden, dass die in Screenings gewonnenen daten intern zu Optimierung der Bibliotheken herangezogen werden können. Die Screening Facility versichert, dass Ergebnisse dieser internen Analysen nicht an dritte weitergeben oder veröffentlicht werden, außer der Nutzer erklärt sich damit ausdrücklich einverstanden.

3. Leitung und Ansprechpartner

Ansprechpartner für technische und Nutzungsspezifische Fragen ist der Leiter der Screening Facility Herr. Dr. Sebastian Bothe. Ansprechpartner für wissenschaftliche Fragestellungen sind die Steering Komitee Mitglieder aus dem jeweiligen Themenfeldern:

Dr. Sebastian Bothe (Leiter der Screening Facility, technische und Nutzungsspezifische Fragen, Screening Bibliotheken, Fragment basiertes Wirkstoff Design)

Tel.: 0931-81955, E-Mail: sebastian.bothe@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Hermann Schindelin (Strukturbiologische Fragestellungen, Röntgenkristallografisches Screening, *in vitro* Screening)

E-Mail: hermann.schindelin@virchow.uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Pedro Friedmann Angeli (Phenotypisches Screening an eukaryotischen Systemen)

E-Mail: office.friedmann-angeli@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Christophe Zimmer (High content Mikroskopie, Screening an prokaryotischen Systemen)

E-Mail: christophe.zimmer@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Christoph Sotriffer (Computerbasiertes Wirkstoff Design, Docking und Molekulare Dynamik Simulationen)

E-Mail: christoph.sotriffer@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Andreas Brunschweiler (Medizinal Chemie, DEL-Screening)

E-Mail: andreas.brunschweiler@uni-wuerzburg.de

4. Zugang zu Geräten und Nutzergruppen

Alle Geräte der Screening Facility stehen grundsätzlich allen Arbeitsgruppen des Rudolf-Virchow-Zentrums und der Universität Würzburg nach vorheriger Absprache mit der Leitung der Screening Facility und einer Einweisung zur Verfügung. Über die Benutzung von Geräten der an der Screening Facility beteiligten Gruppen entscheiden die jeweils verantwortlichen Steering Komitee Angehörigen. Von der Nutzung ausgeschlossen sind Geräte die dem Helmholtz-Institut für RNA-basierte Infektionsforschung (HIRI) unterliegen. Die Zugangsberechtigung für externe Nutzergruppen erfolgt über einen formlosen Projektantrag.

Es wird in drei Nutzergruppen unterschieden, die sich an der Gebührenordnung orientieren: „*assoziiert*“, „*intern*“ und „*extern*“.

Assoziierte Nutzer sind Mitarbeiter der an der Screening Facility beteiligten Gruppen, sowie alle Gruppen des RVZ. Interne Nutzer sind die Mitarbeiter aller Arbeitsgruppen der Universität Würzburg. Externe Nutzer sind alle anderen Mitarbeiter des Universitätsklinikum Würzburg, sowie externe Forschergruppen anderer akademischer Einrichtung.

Wenn ein Nutzer gleichzeitig an mehreren Projekten arbeitet, kann er mehreren Nutzergruppen angehören, z.B. einem eigenen Projekt als interner/externer Nutzer und einem Projekt innerhalb einer Kollaboration. Es ist immer die Kategorie auszuwählen, zu der das geplante Experiment gehört.

5. Registrierung

Vor der ersten Nutzung eines Gerätes der Screening Facility muss jeder Nutzer ein Registrierungsformular ausfüllen, in dem allgemeine personen- und projektbezogene Daten abgefragt werden. Der/die verantwortliche Projektleiter(in), dessen/deren Kostenstelle durch die anfallenden Nutzungsgebühren belastet wird, muss dieses Registrierungsformular ebenfalls unterzeichnen. Die Vertraulichkeit der Daten ist gewährleistet. Wenn ein Nutzer an mehreren Projekten gleichzeitig arbeitet, müssen alle Projekte bzw. Kostenstellen registriert werden.

6. Buchung von Geräten für die Screening-Assay-Entwicklung oder Validierung

Bedarf es einer Nutzung der Geräte für die Assay Entwicklung oder späteren Validierung, sind diese durch den Nutzer zu buchen. Soll eine Leistung als Service der Facility durchgeführt werden, muss der Nutzer hierfür keine Geräte buchen. Die Reservierung erfolgt ausschließlich über einen speziellen Kalender, dieser auch zur Erfassung der Buchungszeit und der Abrechnung dient. Voraussetzung für die Freischaltung zum Buchungssystem ist sowohl die abgeschlossene Registrierung als auch die Einweisung des Nutzers in das entsprechende Gerät durch das Personal der Screening Facility. Die Vergabe erfolgt in der Regel nach dem Prinzip „First come - first served“. Im Falle einer vollständigen Auslastung der Geräte entscheidet die Leitung der Screening Facility oder der Verantwortliche der jeweiligen beteiligten Gruppe. Die Nutzungszeiten der Instrumente von 9:00 bis 18:00 Uhr an Werktagen sind Kernzeiten. Nach vorheriger Absprache sind diese auf Nacht und Wochenend-Messungen erweiterbar. Kurzfristige Reservierungen für kurze Messzeiten sind 24 Stunden im Voraus jederzeit möglich. Reservierungen, die über die Kernzeiten hinausgehen, sind eine Woche im Voraus zu buchen. Grundsätzlich sollten Reservierungen maximal 2 Wochen im Voraus erfolgen. Die Leitung der Screening Facility behält sich das Recht vor, einzelne Termine aus dringenden technischen oder organisatorischen Gründen nach Rücksprache mit dem jeweiligen Nutzer zu verschieben oder abzusagen.

7. Betreute Nutzung von Geräten

Nach einer Einweisung in das jeweilige Gerät ist der Nutzer grundsätzlich in der Lage, das Gerät für seine Messungen bedienen zu können. Wünscht ein Nutzer jedoch Unterstützung und Hilfestellung bei der Durchführung seiner Messung bzw. Analyse durch erfahrene Mitarbeiter der Screening Facility, so kann im Buchungskalender die Option „Service Operation“ gewählt werden. Die Auswahl dieser Option kann grundsätzlich nur in Absprache mit der zuständigen Person erfolgen. Ohne vorherige Absprache kann eine Betreuung nicht gewährleistet werden bzw. kann aus der Auswahl im Buchungskalender keine Betreuungsverpflichtung abgeleitet werden.

8. Stornierungen

Reservierte Termine, die vom Nutzer nicht wahrgenommen werden können, müssen so früh wie möglich storniert und aus dem Buchungssystem gelöscht werden. Stornierungen, die vor Beginn des Starttermins eingehen, sind kostenfrei. Kurzfristige, versuchsbedingte Stornierungen nach Beginn der gebuchten Messzeit sind nur in Absprache mit der Leitung kostenfrei möglich. Bei Nichterscheinen des Nutzers ohne Stornierung wird die volle Nutzungsgebühr für den gebuchten Zeitraum unter der Nutzerkategorie „extern“ berechnet. Ebenso steht das gebuchte Gerät bei Nichterscheinen des Nutzers ab 30 min nach Beginn der gebuchten Messzeit anderen Nutzern zur Verfügung.

9. Pflichten und Verantwortlichkeiten der Nutzerinnen und Nutzer

Nutzerinnen und Nutzer der Screening Facility sind verpflichtet:

- Die allgemeine Nutzungsordnung des Screening Facility anzuerkennen und danach zu handeln.
- Die Geräte erst nach einer Einweisung durch die Mitarbeiter der Screening Facility selbständig zu nutzen.
- Alle Geräte entsprechend der bei der Einweisung erlernten Handhabung zu bedienen. Es sind lediglich Methoden anzuwenden, in welche die Nutzerin bzw. der Nutzer eingewiesen wurde.
- Alle auftretenden Hard- oder Softwareproblem sofort dem Verantwortlichen zu melden.
- Den Laborarbeitsplatz in dem Zustand zu hinterlassen, wie vorgefunden wurde.
- Die Verantwortlichen der Screening Facility zu informieren, wenn sie als Nutzerin bzw. Nutzer ausscheiden.

Verstößt jemand gegen die Nutzerordnung oder blockiert Geräte mehrmals durch Buchen ohne Erscheinen, behält sich die Leitung in Absprache mit dem Steering

Komitee vor, Benutzer für einen Zeitraum von bis zu 3 Monaten zu sperren und in schweren Fällen ganz auszuschließen.

10. Datenspeicherung und -nutzung

Die Verantwortung für die Datenspeicherung obliegt bei jedem/r Nutzer/in selbst. Die Daten dürfen grundsätzlich nur auf der dafür vorgesehenen bzw. zugewiesenen Partition des jeweiligen Rechners zwischengespeichert werden. Werden externe Datenträger verwendet, sind diese vorher auf Virenfreiheit zu prüfen. Die Screening Facility behält sich vor, auf den Geräterechnern langfristig gespeicherte Daten bei Bedarf zu löschen. Die Screening Facility wird keine Daten von einer Forschungsgruppe an eine andere ohne deren Zustimmung weitergeben. Das unerlaubte Kopieren von Daten anderer Nutzer/innen ist strengstens verboten. In solchen Fällen wird der Benutzer/die Benutzerin vom Zugang ausgeschlossen. Der zuständige Gruppenleiter wird informiert.

11. Nennung der Screening Facility in Publikationen

Werden Datensätze in Publikationen oder Abschlussarbeiten verwendet, sollte die Facility in der Danksagung namentlich erwähnt werden: "We thank the Screening Facility of the RVZ, particularly [Name] for support in conducting the [Method]-Screening". Eine Kopie der Publikation im PDF-Format sollte an die Leitung der Screening Facility geschickt werden. Im Falle eines wesentlichen wissenschaftlichen Beitrags der Screening Facility zu einer Publikation, sind die entsprechenden Mitarbeiter wie jeder andere Koautor zu behandeln. Darüber hinaus ist bei drittmittelfinanzierten Geräten die Förder- bzw. Projektnummer zwingend anzugeben: "*This publication was made possible in part by DFG-Projekt...* . The authors wish to acknowledge the Screening Facility of the RVZ at the University Wuerzburg particularly [name] for support in the screening" Die entsprechenden Informationen zu den Geräten sind auf der Homepage zu finden.

12. Haftung

Für Schäden an Geräten, die nachweislich durch unsachgemäße Bedienung oder grobe Fahrlässigkeit entstehen, haften die Nutzer/innen bzw. die jeweilige Organisationseinheit. Die entstehenden Reparatur- und Instandsetzungskosten werden in solchen Fällen dem/der Nutzer/in bzw. der Organisationseinheit in Rechnung gestellt.

13. Jährliche Sicherheitsbelehrungen

Alle Nutzerinnen und Nutzer müssen vor der erstmaligen Nutzung der Screening Facility eine Sicherheitsbelehrung nachweisen können. Bei Bedarf werden diese Belehrungen an gesonderten Terminen für Nutzerinnen und Nutzer durch die Sicherheitsbeauftragten durchgeführt. Die Sicherheitsbelehrungen sind jährlich zu wiederholen.

14. Nutzungsgebühren

Die Nutzung der im Buchungskalender verfügbaren Geräte wird gemäß aktueller Gebührenordnung abgerechnet. Die Abzurechnenden Zeiten werden über das Buchungssystem erfasst und den Arbeitsgruppenleitungen quartalsweise in Rechnung gestellt. Die Nutzungsgebühr für Geräte setzen sich aus den Kosten für die Instandhaltung des Geräts und der Personalkosten für den Grundbetrieb zusammen.

Projektspezifische Kosten, wie Verbrauchsmaterialien, Verbrauch der chemischen Bibliotheken, Chemikalien etc., werden ebenfalls in Rechnung gestellt.

Servicearbeiten werden nach Zeitaufwand oder pauschal gemäß der Gebührenordnung berechnet.

**Regulations of Use of the Screening Facility
at the Rudolf Virchow Center
Status: 7.1.2026**

1. General

The Screening Facility of the Rudolf Virchow Center ("Screening Facility") is available for use by research groups of all institutes of the University of Würzburg as well as the University Hospital Würzburg. These Terms of Use apply to all users without exception. Depending on the nature and scope of the services provided, activities may constitute either a service provision or a scientific collaboration.

2. Services of the Screening Facility

In general, the workflow of a screening can be divided into the following three steps:
I. Assay establishment → II. Screening → III. Validation of primary hits

For the respective steps, the following services are offered to users:

I. Assay establishment

Initial assay development is generally the responsibility of the user and is not considered a service. The Screening Facility can provide the following support:

- Consultation on the setup of a suitable screening system, including selection of an appropriate detection method in consideration of the compound library to be used for screening. Assistance during assay development. Assay development may be carried out using the equipment of the Screening Facility in accordance with the fee schedule.
- Training on user-accessible instruments in accordance with the fee schedule.
- Coordination and scheduling between users.
- Coordination and assistance with external screening partners for specialized screening tasks (e.g. beamtime at a synchrotron for fragment screening, NMR measurements at the Institute of Organic Chemistry or Pharmacy). Please note that external coordination may require additional time (e.g. application for synchrotron beamtime for X-ray structure analysis).
- Assay development for specific methods (GCI or NMR) may be carried out as a service after a positive decision by the responsible Steering Committee member and upon coverage of the associated costs.

II. Screening

The following services are offered as a service:

- Transfer of an already validated, screening-capable assay to the liquid handlers or robotics of the Screening Facility.

- Execution of the screening (handling of compound libraries, liquid handlers, etc.).
- Support in data analysis of screening campaigns.

III. Validation

As with assay establishment, validation is generally the responsibility of the user and is not a service. The Screening Facility can provide the following support:

- Assistance in procuring initial hit compounds for follow-up experiments.
- Quality control of hits by ¹H-NMR and/or LC-MS as a service.
- Concentration-dependence measurements using the initial assay may be performed as a service.
- Support in selecting additional orthogonal methods for hit confirmation.

In addition, the Screening Facility internally performs the following activities:

- Maintenance and upkeep of a central compound library at the RVZ site.
- Expansion and modification of compound libraries based on retrospective analysis of performed screenings.
- Quality and stability control of compound libraries.
- Management of an internal screening database.
- System maintenance and servicing of instruments assigned to the Screening Facility.
- Method development.
- Administration of the booking system.

The user agrees that data generated in a screenings campaign can be used internally by the Screening Facility for the purpose of optimizing and further developing the libraries. The Screening Facility assures that the results of such internal analyses will not be disclosed to third parties or published unless the user has given their explicit consent.

3. Management and contacts

The contact person for technical and usage-related questions is the head of the Screening Facility, Dr. Sebastian Bothe. Contacts for scientific questions are the Steering Committee members from the respective subject areas:

Dr. Sebastian Bothe (Head of the Screening Facility, technical and usage-related questions, screening libraries, fragment-based drug design)

Phone: +49 931 81955

E-mail: sebastian.bothe@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Hermann Schindelin (structural biology, X-ray crystallographic screening, in vitro screening)

E-mail: hermann.schindelin@virchow.uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Pedro Friedmann Angeli (phenotypic screening in eukaryotic systems)

E-mail: office.friedmann-angeli@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Christophe Zimmer (high-content microscopy, screening in prokaryotic systems)

E-mail: christophe.zimmer@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Christoph Sotriffer (computer-aided drug design, virtual screening, docking and molecular dynamics simulations)

E-mail: christoph.sotriffer@uni-wuerzburg.de

Prof. Dr. Andreas Brunschweiler (medicinal chemistry, DEL screening)

E-mail: andreas.brunschweiler@uni-wuerzburg.de

4. Access to instruments and user groups

All instruments of the Screening Facility are generally available to all research groups of the Rudolf Virchow Center and the University of Würzburg following prior agreement with the management of the Screening Facility and appropriate training. The use of instruments belonging to groups involved in the Screening Facility is decided by the respective responsible Steering Committee members. Instruments assigned to the Helmholtz Institute for RNA-based Infection Research (HIRI) are excluded from use. Access authorization for user is granted via an informal project application.

Three user groups are distinguished based on the fee schedule: “associated”, “internal”, and “external”. Associated users are members of the groups involved in the Screening Facility as well as all groups of the RVZ. Internal users are members of all research groups of the University of Würzburg. External users include all other employees of the University Hospital Würzburg as well as external research groups from other academic institutions.

If a user works on several projects simultaneously, they may belong to multiple user groups, e.g. as an internal/external user for their own project and as part of a collaborative project. The category corresponding to the planned experiment must always be selected.

5. Registration

Before first using an instrument of the Screening Facility, each user must complete a registration form requesting general personal and project-related data. The responsible project leader who will be charged for usage fees must also sign the registration form. Data confidentiality is guaranteed. If a user works on multiple projects simultaneously, all projects or cost centers must be registered.

6. Booking of instruments for screening assay development or validation

If instruments are required for assay development or subsequent validation, they must be booked by the user. If a service is to be performed by the Facility, no instrument booking by the user is required. Reservations are made exclusively via a dedicated calendar, which also serves to record booking time and billing. Access to the booking system requires completed registration and training on the respective instrument by Screening Facility staff. Allocation is generally on a “first come, first served” basis. In the event of full utilization, the decision is made by the management of the Screening Facility or the responsible member of the respective participating group.

Core operating hours are weekdays from 9:00 a.m. to 6:00 p.m. By prior arrangement, measurements may be extended to nights and weekends. Short-notice reservations for short measurements are possible at any time 24 hours in advance. Reservations exceeding the core operating hours must be booked one week in advance. In principle, reservations should not be made more than two weeks in advance. The management of the Screening Facility reserves the right to reschedule or cancel individual appointments for urgent technical or organizational reasons after consultation with the respective user.

7. Supervised use of instruments

After training on the respective instrument, the user is generally able to operate the instrument independently. If a user requests support and assistance during measurement or analysis by experienced Screening Facility staff, the option “Service Operation” can be selected in the booking calendar. This option may generally only be selected in consultation with the person responsible. Without prior agreement, supervision cannot be guaranteed, nor can an obligation for supervision be derived from selecting this option in the booking calendar.

8. Cancellations

Reserved appointments that cannot be attended by the user must be canceled and removed from the booking system as early as possible. Cancellations made before the start of the booked time are free of charge. Short-notice, experiment-related cancellations after the start of the booked time are only free of charge upon agreement with the management. In the event of non-attendance without cancellation, the full usage fee for the booked period will be charged under the “external” user category. Furthermore, if the user does not appear within 30 minutes after the start of the booked time, the instrument will be made available to other users.

9. User Obligations and Responsibilities

Users of the Screening Facility are obliged to:

- Acknowledge and comply with the general terms of use of the Screening Facility.
- Use instruments independently only after receiving training from Screening Facility staff.
- Operate all instruments in accordance with the procedures learned during training; only methods for which the user has been trained may be applied.
- Immediately report any hardware or software problems to the responsible person.
- Leave the laboratory workspace in the condition in which it was found.
- Inform the responsible persons of the Screening Facility when they cease to be users.

In the event of violations of the terms of use or repeated blocking of instruments by booking without attendance, the management reserves the right, in consultation with the Steering Committee, to suspend users for up to three months or, in severe cases, to exclude them entirely.

10. Data storage

Responsibility for data storage lies with each user. Data may only be temporarily stored on the designated or assigned partition of the respective computer. External storage media must be checked for viruses before use. The Screening Facility reserves the right to delete data stored long-term on instrument computers if necessary. The Screening Facility will not pass on data from one research group to another without consent. Unauthorized copying of data belonging to other users is strictly prohibited. In such cases, the user will be excluded from access and the responsible group leader will be informed.

11. Acknowledgment of the Screening Facility in publications

If datasets are used in publications or theses, the Facility should be acknowledged by name in the acknowledgments section: "We thank the Screening Facility of the RVZ, particularly [Name], for support in conducting the [method] screening." A PDF copy of the publication should be sent to the management of the Screening Facility. In the case of a substantial scientific contribution by the Screening Facility to publication, the relevant staff members should be treated as co-authors like any other contributor. In addition, for third-party funded instruments, the funding or project number must be stated:

"This publication was made possible in part by DFG project... . The authors wish to acknowledge the Screening Facility of the RVZ at the University of Würzburg, particularly [name], for support in the screening."

12. Liability

Users or the respective organizational unit are liable for damage to instruments that demonstrably results from improper operation or gross negligence. In such cases, repair and maintenance costs incurred will be charged to the user or organizational unit.

13. Annual safety instructions

All users must be able to provide proof of safety instruction before first using the Screening Facility. If required, such instructions will be conducted for users on separate dates by safety officers. Safety instructions must be repeated annually.

14. Usage fees

Use of the instruments available in the booking calendar is charged according to the current fee schedule. Chargeable times are recorded via the booking system and invoiced quarterly to the heads of the research groups. Usage fees for instruments consist of costs for maintenance and personnel costs for basic operation.

Project-specific costs such as consumables, use of chemical libraries, chemicals, etc. are also invoiced. Service is charged based on time spent or at a fixed price in accordance with the fee schedule.