



Datum: 27.06.2023 Nr.: 21

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Präsidium:</u>	
Änderung der Richtlinie der Georg-August-Universität Göttingen/ Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts für die Vergabe von Stipendien im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms (Deutschlandstipendien) (StipRiLi)	595
<u>Fakultät für Agrarwissenschaften:</u>	
Errichtung des „Sensoriklabors der Fakultät für Agrarwissenschaften“	603
Nutzungsrichtlinie für das Sensoriklabor der Fakultät für Agrarwissenschaften (SensNRL)	603

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Präsidium:

Das Präsidiumsmitglied für Studium und Lehre hat am 06.06.2023 die Änderung der Richtlinie der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts für die Vergabe von Stipendien im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms (Deutschlandstipendien) (StipRiLi) (Amtliche Mitteilungen I Nr. 2/2011 S. 21), zuletzt geändert durch Beschlüsse des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen am 19.07.2022 und des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen am 03.08.2022 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 39/2022 S. 822), beschlossen (§ 41 Abs. 2 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 218); § 63 h Abs. 2 Satz 1 in Verbindung mit § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG; § 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in Verbindung mit § 1 Satz 3 der Verordnung zur Durchführung des Stipendienprogramm-Gesetzes (StipV) vom 20. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2197), zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 29.11.2011 (BGBl. I S. 2450); § 63 b Satz 3 NHG in Verbindung mit § 1 Satz 3 StipV).

Artikel 1

Die Richtlinie der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts für die Vergabe von Stipendien im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms (Deutschlandstipendien) (StipRiLi) (Amtliche Mitteilungen I Nr. 2/2011 S. 21), zuletzt geändert durch Beschlüsse des Präsidiums vom 19.07.2022 und des Vorstands der Universitätsmedizin vom 03.08.2022 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 39/2022 S.822), wird wie folgt geändert.

1. In Anlage 1 wird Nummer 7 wie folgt neu gefasst:

„7. Studierende im Studiengang „Humanmedizin“ mit dem Abschluss Staatsexamen

Art der Bewerberin oder des Bewerbers	Ausgangsnote		Nachweis besonderer Studien- und/oder Prüfungsleistungen
	Teilnote 1	Teilnote 2	
Studierende im 1. Fachsemester	Note der Gesamt-Zugangsberechtigung (100 %)	(-)	(-)
Studierende im 2. Fachsemester	Note der Gesamt-Zugangsberechtigung (80 %)	Teilnote 2 (20%), ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 1. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² vier Scheine = Note 1 drei Scheine = Note 2 zwei Scheine = Note 3 ein Schein = Note 4	Wenigstens ein Schein des 1. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 3. Fachsemester	Note der Gesamt-Zugangsberechtigung (60 %)	Teilnote 2 (40 %), ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 1. und 2. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² : fünf Scheine = Note 1 vier Scheine = Note 2 drei Scheine = Note 3 zwei Scheine = Note 4	Wenigstens zwei Scheine des 1.-2. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 4. Fachsemester	Note der Gesamt-Zugangsberechtigung (40 %)	Teilnote 2 (60 %), ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 1.-3. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² : sieben Scheine = Note 1 sechs Scheine = Note 2 fünf Scheine = Note 3 vier Scheine = Note 4	Wenigstens vier Scheine des 1.-3. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²

Art der Bewerberin oder des Bewerbers	Ausgangsnote		Nachweis besonderer Studien- und/oder Prüfungsleistungen
	Teilnote 1	Teilnote 2	
Studierende im 1. klinischen Fachsemester	Note des 1. Abschnitts der Ärztlichen Prüfung (Physikum) (100 %)	(-)	Physikum
Studierende im 2. klinischen Fachsemester	Note des 1. Abschnitts der Ärztlichen Prüfung (Physikum) (40 %)	Teilnote 2, errechnet aus der in diesem Studiengang seit dem Physikum erfolgreich abgelegten Studienleistungen in Modulen (60%)	Physikum und alle Modulabschlussprüfungen des 1. klinischen Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 3. klinischen Fachsemester	(-)	Note, errechnet aus der in diesem Studiengang seit dem Physikum erfolgreich abgelegten Studienleistungen in Modulen (100%)	Modulabschlussprüfungen des 1.-2. klinischen Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 4. klinischen Fachsemester	(-)	Note, errechnet aus der in diesem Studiengang seit dem Physikum erfolgreich abgelegten Studienleistungen in Modulen (100%)	Modulabschlussprüfungen des 1.-3. klinischen Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 5. klinischen Fachsemester	(-)	Note, errechnet aus der in diesem Studiengang seit dem Physikum erfolgreich abgelegten Studienleistungen in Modulen (100%)	Modulabschlussprüfungen des 1.-4. klinischen Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 6. klinischen Fachsemester	(-)	Note, errechnet aus der in diesem Studiengang seit dem Physikum erfolgreich abgelegten Studienleistungen in Modulen (100%)	Modulabschlussprüfungen des 1.-5. klinischen Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im Praktischen Jahr	(-)	Note, errechnet aus der in diesem Studiengang seit dem Physikum erfolgreich abgelegten Studienleistungen in Modulen (100%)	Modulabschlussprüfungen des 1.-6. klinischen Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²

²Die Übersicht wird durch die Dekanin oder den Dekan beschlossen und ist in den Amtlichen Mitteilungen zu veröffentlichen.

Hat die oder der Studierende besondere wissenschaftliche Leistungen erbracht, bleiben die hierfür erforderlichen und bereits erfolgreich absolvierten Fachsemester bei der Feststellung der Fachsemesterzahl in Spalte 1 und der Regelstudienzeit im Umfang von höchstens zwei Fachsemestern unberücksichtigt; Voraussetzung für die Förderfähigkeit ist der Nachweis der besonderen wissenschaftlichen Leistung.

Studierende im Studiengang „Zahnmedizin“ mit dem Abschluss Staatsexamen nach neuer Approbationsordnung

Art der Bewerberin oder des Bewerbers	Ausgangsnote		Nachweis besonderer Studien- und/ oder Prüfungsleistungen
	Teilnote 1	Teilnote 2	
Studierende im 1. Fachsemester	Note der Gesamtzugangsberechtigung (100%)	(-)	(-)
Studierende im 2. Fachsemester	Note der Gesamtzugangsberechtigung (80%)	Teilnote 2 (20%), ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Leistungsnachweise des 1. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 2 Scheine = Note 1 1 Schein = Note 3	wenigstens ein Schein des 1. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 3. Fachsemester	Note der Gesamtzugangsberechtigung (60%)	Teilnote 2 (40%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Leistungsnachweise des des 1. und 2. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 6 Scheine = Note 1 5 Scheine = Note 2 4 Scheine = Note 3 3 Scheine = Note 4	wenigstens 3 Scheine des 1. und 2. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 4. Fachsemester	Note der Gesamtzugangsberechtigung (40%)	Teilnote 2 (60%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Leistungsnachweise des 1. bis 3. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 8 Scheine = Note 1 7 Scheine = Note 2 6 Scheine = Note 3 5 Scheine = Note 4	wenigstens 5 Scheine des 1.-3. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 5. Fachsemester	Note des 1. Abschnitts der Zahnärztlichen Prüfung (100%)	(-)	
Studierende im 6. Fachsemester	Note des 1. Abschnitts der Zahnärztlichen Prüfung (80%)	Teilnote 2 (20%) ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Leistungsnachweise des 5. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 2 Scheine = Note 1 1 Schein = Note 3	wenigstens 1 Schein des 5. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 7. Fachsemester	Note des 2. Abschnitts der Zahnärztlichen Prüfung (100%)	(-)	

Art der Bewerberin oder des Bewerbers	Ausgangsnote		Nachweis besonderer Studien- und/ oder Prüfungsleistungen
	Teilnote 1	Teilnote 2	
Studierende im 8. Fachsemester	Note des 2. Abschnitts der Zahnärztlichen Prüfung (80%)	Teilnote 2 (20%) ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Leistungsnachweise des 7. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 4 Scheine = Note 1 3 Scheine = Note 2 2 Scheine = Note 3	wenigstens ein Schein des 7. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 9. Fachsemester	Note des 2. Abschnitts der Zahnärztlichen Prüfung (60%)	Teilnote 2 (40%) ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Leistungsnachweise des 7. und 8. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 13 Scheine = Note 1 12 Scheine = Note 2 11 Scheine = Note 3	wenigstens 10 Scheine des 7. und 8. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 10. Fachsemester	Note des 2. Abschnitts der Zahnärztlichen Prüfung (40%)	Teilnote 2 (60%) ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Leistungsnachweise des 7.- 9. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 20 Scheine = Note 1 19 Scheine = Note 2 18 Scheine = Note 3 17 Scheine = Note 4	wenigstens 17 Scheine des 7.-9. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²

²Die Übersicht wird durch die Dekanin oder den Dekan beschlossen und ist in den Amtlichen Mitteilungen zu veröffentlichen.

Hat die oder der Studierende besondere wissenschaftliche Leistungen erbracht, bleiben die hierfür erforderlichen und bereits erfolgreich absolvierten Fachsemester bei der Feststellung der Fachsemesterzahl in Spalte 1 und der Regelstudienzeit im Umfang von höchstens zwei Fachsemestern unberücksichtigt; Voraussetzung für die Förderfähigkeit ist der Nachweis der besonderen wissenschaftlichen Leistung.

Studierende im Studiengang „Zahnmedizin“ mit dem Abschluss Staatsexamen nach alter Approbationsordnung

Art der Bewerberin oder des Bewerbers	Ausgangsnote		Nachweis besonderer Studien- und/ oder Prüfungsleistungen
	Teilnote 1	Teilnote 2	
Studierende im 1. Fachsemester	Note der Gesamt-Zugangsberechtigung (100%)	(-)	(-)
Studierende im 2. Fachsemester	Note der Gesamt-Zugangsberechtigung (80%)	Teilnote 2 (20%), ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 1. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 2 Scheine = Note 1 1 Schein = Note 3	wenigstens ein Schein des 1. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 3. Fachsemester	Note der Naturwissenschaftlichen Vorprüfung (NVP) (80%)	Teilnote 2 (20%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 1. und 2. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 4 Scheine = Note 1 3 Scheine = Note 2 2 Scheine = Note 3 1 Schein = Note 4	wenigstens ein Schein des 1. und 2. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 4. Fachsemester	Note der Naturwissenschaftlichen Vorprüfung (NVP) (60%)	Teilnote 2 (40%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 1.-3. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 5 Scheine = Note 1 4 Scheine = Note 2 3 Scheine = Note 3 2 Scheine = Note 4	wenigstens zwei Scheine des 1.-3. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 5. Fachsemester	Note der Naturwissenschaftlichen Vorprüfung (NVP) (40%)	Teilnote 2 (60%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 1.-4. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 7 Scheine = Note 1 6 Scheine = Note 2 5 Scheine = Note 3 4 Scheine = Note 4	wenigstens vier Scheine des 1.-4. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 6. Fachsemester	Note der Zahnärztlichen Vorprüfung (ZVP) (100%)	(-)	Zahnärztliche Vorprüfung (ZVP)

Art der Bewerberin oder des Bewerbers	Ausgangsnote		Nachweis besonderer Studien- und/ oder Prüfungsleistungen
	Teilnote 1	Teilnote 2	
Studierende im 7. Fachsemester	Note der Zahnärztlichen Vorprüfung (ZVP) (80%)	Teilnote 2 (20%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 6. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 3 Scheine = Note 1 2 Scheine = Note 2 1 Schein = Note 3	wenigstens ein Schein des 6. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 8. Fachsemester	Note der Zahnärztlichen Vorprüfung (ZVP) (60%)	Teilnote 2 (40%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 6. und 7. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 8 Scheine = Note 1 7 Scheine = Note 2 6 Scheine = Note 3 5 Scheine = Note 4	wenigstens fünf Scheine des 6. und 7. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 9. Fachsemester	Note der Zahnärztlichen Vorprüfung (ZVP) (40%)	Teilnote 2 (60%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 6.-8. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 12 Scheine = Note 1 11 Scheine = Note 2 10 Scheine = Note 3 9 Scheine = Note 4	wenigstens neun Scheine des 6.-8. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²
Studierende im 10. Fachsemester	Note der Zahnärztlichen Vorprüfung (ZVP) (20%)	Teilnote 2 (80%); ermittelt anhand der Anzahl der erworbenen Scheine des 6.-9. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ² 15 Scheine = Note 1 14 Scheine = Note 2 13 Scheine = Note 3 12 Scheine = Note 4	wenigstens zwölf Scheine des 6.-9. Fachsemesters gemäß gesonderter Übersicht ²

²Die Übersicht wird durch die Dekanin oder den Dekan beschlossen und ist in den Amtlichen Mitteilungen zu veröffentlichen.

Hat die oder der Studierende besondere wissenschaftliche Leistungen erbracht, bleiben die hierfür erforderlichen und bereits erfolgreich absolvierten Fachsemester bei der Feststellung der Fachsemesterzahl in Spalte 1 und der Regelstudienzeit im Umfang von höchstens zwei Fachsemestern unberücksichtigt; Voraussetzung für die Förderfähigkeit ist der Nachweis der besonderen wissenschaftlichen Leistung.“

2. In Anlage 4 wird die Tabelle „Besondere Umstände“ wie folgt neu gefasst:

„Besondere Umstände

Kriterien	Wert
Krankheit oder Behinderung der oder des Studierenden	0,1
Pflege eines nahen Angehörigen (Eltern, Kind, für das allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht, Ehepartner oder Partner in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, Großeltern, Ur-Großeltern)	0,1
Schwangerschaft, Mutterschutz, Elternzeit sowie Betreuung eines nahen Angehörigen	0,1
Wenigstens ein Elternteil, der Leistungen nach dem SGB II oder XII in Anspruch nimmt	0,1
Kind eines alleinerziehenden Elternteils	0,1
Vollständige Eigenfinanzierung des Lebensunterhaltes	0,1
Andere Umstände, sofern sie nach Art und Bedeutung wenigstens den oben genannten Umständen entsprechen (insbesondere Migrations- hintergrund*, Erfordernis der Mitarbeit im familiären Betrieb)	0,1

* Als Personen mit Migrationshintergrund gelten alle:

- nach 1949 auf das heutige Gebiet der Bundesrepublik Deutschland zugewanderte Ausländerinnen und Ausländer,
- in Deutschland geborene Ausländerinnen und Ausländer, und
- in Deutschland als Deutsche Geborene mit zumindest einem zugewanderten oder als Ausländerin oder Ausländer in Deutschland geborenen Elternteil.

Ausländerinnen und Ausländer sind alle Personen, die nicht Deutsche im Sinne des Artikels 116 Abs. 1 GG sind, also nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen. Dazu zählen auch:

- die Staatenlosen und
- Personen mit ungeklärter Staatsangehörigkeit.

Deutsche, die zum jeweiligen Stichtag zugleich eine fremde Staatsangehörigkeit besitzen, gelten nicht als Ausländerinnen oder Ausländer.“

Artikel 2

Die Änderung tritt am nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Fakultät für Agrarwissenschaften:

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen (03.05.2023) hat im Benehmen mit dem Dekanat der Fakultät für Agrarwissenschaften (16.02.2023) die Errichtung des „Sensoriklabors der Fakultät für Agrarwissenschaften“ als Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Agrarwissenschaften beschlossen (§§ 37 Abs. 1 Satz 3 Ziffer 4 a), 43 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 25 Abs. 2 Sätze 1 und 2 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO)). Die Benehmensherstellung mit dem Personalrat der Universität Göttingen ist am 21.06.2023 erfolgt (§ 75 Abs. 1 Nr. 4 NPersVG). Der Beschluss tritt am Tag nach seiner Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Fakultät für Agrarwissenschaften:

Nach Beschluss des Dekanats der Fakultät für Agrarwissenschaften (16.02.2023) hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen (03.05.2023) die Nutzungsrichtlinie für das Sensoriklabor der Fakultät für Agrarwissenschaften (SensNRL) genehmigt (§§ 37 Abs. 1 Satz 3, 43 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 27 Abs. 2 Sätze 1 und 2 GO).

Die Nutzungsrichtlinie für die „Sensoriklabor der Fakultät für Agrarwissenschaften“ (SensNRL) wird nachfolgend bekannt gemacht:

**Nutzungsrichtlinie für das Sensoriklabor der Fakultät für Agrarwissenschaften
(SensNRL)**

§ 1 Definition, Zielsetzung und Anwendungsbereich

(1) ¹Das Sensoriklabor der Fakultät für Agrarwissenschaften (im Folgenden Sensoriklabor) ist eine Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Agrarwissenschaften der Georg-August-Universität Göttingen. ²Die Fakultät für Agrarwissenschaften stellt den administrativen Betrieb des Sensoriklabors sicher und weist für das Sensoriklabor eine eigene Kostenstelle aus.

(2) ¹Das Sensoriklabor wird von den in Anlage 1 aufgeführten Abteilungen der Fakultät für Agrarwissenschaften getragen (nachfolgend: Trägereinrichtungen). ²Federführende Abteilung ist die Abteilung Qualität und Sensorik pflanzlicher Erzeugnisse (DNPW). ³Inbesondere weitere Abteilungen der Institute der Fakultät für Agrarwissenschaften können durch Beschluss gemäß § 25 Abs. 2 Sätze 1 und 2 der Grundordnung als Trägereinrichtungen aufgenommen werden oder Abteilungen, mit Ausnahme der federführenden Abteilung, als Trägereinrichtungen zum Ende eines Kalenderjahres ausscheiden. ⁴Beschließt das Präsidium im Benehmen mit dem Dekanat die Aufnahme oder das Ausscheiden einer Trägereinrichtung, gilt diese Nutzungsrichtlinie in diesem Umfang als geändert, ohne dass es einer weiteren

Beschlussfassung bedarf; der Beschluss ist in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen bekannt zu machen.

(3) ¹Das Sensoriklabor unterstützt mit seinen Ressourcen und Leistungen die Trägereinrichtungen, weitere Einrichtungen der Georg-August-Universität und sonstige Nutzer*innen (z. B. Göttingen Campus-Einrichtungen) (im Folgenden insgesamt Nutzer*innen) bei deren Aufgabenerfüllung, insbesondere in Forschung und Lehre. ²Zu diesem Zweck werden unter standardisierten Bedingungen sensorische Analysen, insbesondere Geruchs- und Geschmackstests, zu qualitativen und quantitativen Untersuchungen und Konsumentenforschung betrieben.

(4) ¹Diese Richtlinie gilt für die Nutzung der Ressourcen und Leistungen und dient einer möglichst effizienten Nutzung. ²Sie regelt die Verantwortlichkeiten, den Leistungsumfang sowie die Nutzungsberechtigung; sie bildet die Grundlage für die antragsbasierte Zuteilung von Nutzungszeiten und die Abrechnung der Kosten.

§ 2 Aufgaben des Sensoriklabors

Das Sensoriklabor erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a) Unterstützung der Nutzer*innen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben in der Wissenschaft (einschließlich Bachelor-, Master- und Promotionsarbeiten sowie Schulpraktika), darunter
 - aa) Unterstützung und Beratung (Methodenauswahl) bei der Entwicklung und Vorbereitung von Vorhaben unter Anwendung von Methoden und Geräten des Sensoriklabors (einschließlich Beantragung von Drittmitteln),
 - ab) Unterstützung bei der Vorbereitung und Anleitung sensorischer Analysen,
 - ac) Unterstützung bei der Primärauswertung experimenteller Daten,
 - ad) Aufbau, Betreuung und Einsatz eines nach *DIN EN ISO 8586* geschulten Humansensorik-Panels, das aus 10 Panelisten besteht, für deskriptive Analysen;
- b) Einwerbung und Durchführung eigener Vorhaben;
- c) Erbringung sonstiger Dienstleistungen.

§ 3 Organe

Die Organe des Sensoriklabors sind:

- a) die administrative Leitung,
- b) der Vorstand,
- c) die geschäftsführende Leitung.

§ 4 Administrative Leitung

¹Die administrative Leitung des Sensoriklabors obliegt der*dem Administrator*in. ²Sie*er ist unter der fachlichen Aufsicht der geschäftsführenden Leitung für alle Aufgaben nach dieser Richtlinie zuständig, die nicht durch höherrangiges Recht oder diese Richtlinie einem anderen Organ zugewiesen sind. ³Sie*er nimmt insbesondere die folgenden Dienstaufgaben in eigener Verantwortung wahr:

- a) Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben des Sensoriklabors nach § 2;
- b) Entwurf eines Arbeits- sowie eines Kosten- und Finanzierungsplans für das Sensoriklabor;
- c) Durchführung des operativen Betriebes des Sensoriklabors, insbesondere folgende Aufgaben:
 - ca) Planung von Kapazitäten,
 - cb) Kalkulation der Kosten der beantragten konkreten Nutzung (einschließlich Kostenvoranschlag/Angebot) auf Basis des Nutzungsantrags, der unter Verwendung des durch die administrative Leitung bereitgestellten Musters zu stellen ist,
 - cc) Entscheidung über die Vergabe von Nutzungszeiten, im Falle sich überschneidender Nutzungszeiten im Einvernehmen mit der geschäftsführenden Leitung; kommt ein Einvernehmen nicht zustande oder widerspricht ein*e Antragsteller*in innerhalb einer Woche in Textform einer Entscheidung nach Halbsatz 1, entscheidet der Vorstand; Grundlage für Entscheidungen ist § 7;
 - cd) Entscheidung über die sofortige, vorübergehende Beendigung der Nutzung, insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Nutzungsrichtlinie oder sonstige gesetzliche Vorgaben (z.B. Hygienevorschriften oder Arbeitsschutz), einer wenigstens unmittelbar bevorstehenden Gefährdung der Beschäftigten oder Ressourcen des Sensoriklabors, einem ungenügendem Kenntnisstand der Nutzer*innen zu den angewendeten sensorischen Methoden oder einer zeitlich unverhältnismäßigen Inanspruchnahme der Unterstützung der administrativen Leitung für die Versuchsdurchführung; kann die Entscheidung nach Halbsatz 1 nicht oder nicht rechtzeitig durch die administrative Leitung getroffen werden, ist jedes Vorstandsmitglied nach § 5 berechtigt, diese Entscheidung zu treffen;
 - ce) Abrechnung der Nutzungskosten mit den Nutzer*innen;
- d) Initiierung, Durchführung und Dokumentation von Maßnahmen zur Qualitätssicherung, insbesondere Maßnahmen die Lebensmittelhygiene betreffend (z. B. die Wiederholungsunterweisung nach dem Infektionsschutzgesetz);
- e) Prüfung, ob die Nutzer*innen die Nutzungsvoraussetzungen erfüllen, insbesondere ob ein gültiges Gesundheitszeugnis nach dem Infektionsschutzgesetz vorliegt und ob Proben den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen;

f) Berichterstattung gegenüber dem Vorstand im Rahmen einer Besprechung, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Semester möglichst während der Vorlesungszeit.

⁴Für den Fall der Abwesenheit der*des Administratorin*Administrators übernimmt die Vertretung ein wissenschaftliches Mitglied einer Trägereinrichtung, das durch den Vorstand benannt wird; der Vorstand kann mehrere Vertreter*innen benennen, wobei in diesem Fall die Reihenfolge der Vertretung festzulegen ist.

§ 5 Vorstand

(1) ¹Der Vorstand besteht aus den Abteilungsleiter*innen der Trägereinrichtungen sowie beratend aus der administrativen Leitung; ein*e Abteilungsleiter*in kann durch ein wissenschaftliches Mitglied dieser Trägereinrichtung vertreten werden. ²Der Vorstand verantwortet den Betrieb des Sensoriklabors nach den Vorgaben dieser Nutzungsrichtlinie.

³Zu seinen Aufgaben gehören:

- a) Entscheidung über Angelegenheiten des Sensoriklabors von grundsätzlicher Bedeutung;
- b) Entscheidung über die Verwendung der dem Sensoriklabor direkt zugeordneten Ressourcen (insbesondere Mittel, Stellen, Räumlichkeiten und Ausstattung), sofern nicht nach dieser Nutzungsrichtlinie eine gesonderte Zuständigkeit festgelegt ist, und mit Ausnahme der aus Drittmittel finanzierten Ressourcen;
- c) Verantwortung für die sachgerechte und rechtlich korrekte Mittelbewirtschaftung und die Festlegung eines Arbeits- sowie eines Kosten- und Finanzierungsplans;
- d) Erarbeitung und Festlegung der strategischen Ausrichtung des Sensoriklabors sowie Sicherstellung der Finanzierung;
- e) Entscheidung über die Beantragung und Aufstellung neuer Ausstattungsgegenstände sowie Ersatz und Entfernung vorhandener Ausstattungsgegenstände;
- f) Entscheidung über:
 - fa) die Vergabe von Nutzungszeiten im Falle eines Widerspruchs durch eine*n Antragsteller*in nach § 4 Satz 3 Buchstaben cc);
 - fb) Entscheidung über den dauerhaften Nutzungsausschluss.

(2) ¹Die Sitzungen des Vorstands finden statt, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Semester möglichst während der Vorlesungszeit. ²Eine Sitzung muss stattfinden, wenn dies von wenigstens der Hälfte der Mitglieder des Vorstands beantragt wird; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

(3) ¹Alle Mitglieder des Vorstands haben das gleiche Stimmrecht. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der geschäftsführenden Leitung oder im Vertretungsfalle von deren*dessen Stellvertretung. ³Jede Person, die als Mitglied oder Stellvertretung an einer Sitzung mit Stimmrecht teilnimmt, führt nur eine Stimme.

§ 6 Geschäftsführende Leitung

(1) ¹Die geschäftsführende Leitung wird durch eine*n Abteilungsleiter*in der Trägereinrichtungen wahrgenommen. ²Die Mitglieder des Vorstands benennen aus ihrer Mitte die geschäftsführende Leitung und die Stellvertretung.

(2) ¹Die geschäftsführende Leitung vertritt das Sensoriklabor im Rahmen der gesetzlichen Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte aus dem Aufgabenbereich des Vorstands in eigener Zuständigkeit. ²Sie*er ist für die administrative Leitung direkte*r Ansprechpartner*in; sie*er nimmt dieser*diesem gegenüber die Funktion der*des Vorgesetzten wahr. ³Sie*er führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. ⁴In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft sie*er die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten und kann die Maßnahmen aufheben, wobei entstandene Rechte Dritter unberührt bleiben.

(3) Die geschäftsführende Leitung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Entscheidung über die Vergabe von Nutzungszeiten im Einvernehmen mit der administrativen Leitung im Falle sich überschneidender Nutzungszeiten.
- b) Freigabe von Rechnungen (z. B. für die (Wieder-)Beschaffungen von Ausstattungsgegenständen oder für Maßnahmen zur Qualitätssicherung) bis zu einer Höhe von 300 Euro;
- c) Anweisung der Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung;
- d) Überprüfung der Kalkulation der Kosten der beantragten konkreten Nutzung (einschließlich Kostenvoranschlag/Angebot) auf Basis des Nutzungsantrags;
- e) Überprüfung von Abrechnungen.

§ 7 Nutzer*innengruppen; Vergabe von Nutzungszeiten

(1) ¹Die Nutzung ist auf interne Nutzer*innen beschränkt, soweit sich nicht etwas Anderes aus Absatz 2 ergibt.

²Interne Nutzer*innen nach Satz 1 im Bereich der hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung sind:

- a) Mitglieder und Angehörige der Universität, die das Sensoriklabor für die Aufgabenerfüllung der Universität nutzen; die Kostenerstattung durch entsprechende Nutzer*innen erfolgt auf dem Wege einer internen Leistungsverrechnung;
- b) außeruniversitäre Nutzer*innen, die das Sensoriklabor im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens mit der Universität in Anspruch nehmen; das gemeinsame Vorhaben muss durch einen Einzelkooperationsvertrag oder die Bewilligung eines gemeinsamen Vorhabens wenigstens in Textform nachgewiesen werden und Festlegungen zur Kostenerstattung beinhalten, wobei der Geldgeber des gemeinsamen Vorhabens (insbesondere die DFG) die Mittel für diese Nutzung zur Verfügung stellt und die Nutzung der Anlagen grundsätzlich im Namen der Universität zu erfolgen hat; die Kostenerstattung durch entsprechende

Nutzer*innen erfolgt auf dem Wege einer Rechnungsstellung, wobei die Nutzungsüberlassung im Regelfall der Umsatzsteuer unterliegt, sofern die Kostenerstattung nicht nach Maßgabe eines Zuwendungsbescheides der*des Nutzerin*Nutzers im Wege eines Weiterleitungsvertrages an die Infrastruktureinrichtung weitergeleitet wird.

³Externe Nutzer*innen sind:

- a) Mitglieder und Angehörige der Universität, die das Sensoriklabor für außeruniversitäre Zwecke nutzen wollen;
- b) außeruniversitäre Dritte außerhalb eines gemeinsamen Vorhabens.

(2) Die Nutzung durch externe Nutzer*innen im Sinne des Abs.1 Satz 3 erfordert den Abschluss eines gesonderten Nutzungsvertrages; sie erfolgt zu Vollkosten, steuerpflichtig und, sofern DFG geförderte Anlagen betroffen sind, unter Berücksichtigung der Förderregularien der DFG.

(3) ¹Ist die Nachfrage nach Nutzungszeiten größer als das Angebot, erfolgt die Vergabe von Nutzungszeiten in folgender Reihenfolge:

- a) Nutzer*innen, die den Trägereinrichtungen angehören;
- b) sonstige interne Nutzer*innen (einschließlich außeruniversitäre Nutzer*innen im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens);
- c) externe Nutzer*innen.

²Innerhalb einer Nutzer*innengruppe erfolgt die Zuweisung unter Berücksichtigung der Bedeutung für Lehre und/oder Forschung, der Realisierbarkeit, der Dringlichkeit und des Umfangs, wobei Vorhaben, die aus Drittmitteln finanziert werden, Vorrang erhalten sollen.

§ 8 Beantragung und Nutzung

(1) Die beabsichtigte Nutzung ist bei der administrativen Leitung mit dem durch diese vorgegebenen Antragsformular unter Angabe des zeitlichen Umfangs zu beantragen.

(2) ¹Nutzer*innen sollen vor einer Antragstellung zur Prüfung der Realisierbarkeit zunächst Kontakt mit der administrativen Leitung aufnehmen. ²Diese berät, sofern möglich, bei methodischen und technischen Fragen.

(3) ¹Im Antrag ist die Bedeutung für Lehre und/oder Forschung sowie die Finanzierung aus Drittmitteln, sofern gegeben, darzulegen. ²Der Antrag muss einen Arbeitsplan enthalten, aus dem sich Art und Umfang der beantragten Untersuchungen ergeben.

(4) Es besteht gegenüber der administrativen Leitung eine Offenlegungspflicht der spezifischen Einzelheiten des Vorhabens, auch von solchen Details, die einer Geheimhaltungspflicht unterliegen, sofern sie die Hygienevorschriften oder Arbeitssicherheit im Sensoriklabor betreffen (z. B. Proben, die mit Humanausscheidungen in Verbindung gekommen sind) oder Einfluss auf den ordnungsgemäßen Betrieb des Sensoriklabors haben können (z. B. ein hoher Bedarf an Probenkühlungskapazität).

(5) Nutzer*innen erklären mit der Antragstellung, dass die in ihrer Verantwortung liegenden, für das Vorhaben erforderlichen sonstigen Voraussetzungen (z. B. das Vorliegen eines gültigen Gesundheitszeugnisses nach dem Infektionsschutzgesetz oder die Zustimmungen oder Genehmigung einer anderen Stelle, z. B. einer Ethikkommission, einer*eines Tierschutzbeauftragten oder einer*eines behördlichen Datenschutzbeauftragten) vorliegen.

(6) ¹Die Entscheidung über den Antrag, Auflagen, Änderungen, Ablehnungen oder Aufhebungen obliegt der administrativen Leitung, sofern nicht nach dieser Nutzungsrichtlinie eine gesonderte Zuständigkeit festgelegt ist. ²Ein Antrag ist insbesondere abzulehnen, sofern

- a) erforderliche Voraussetzungen nicht vorliegen oder nicht nachgewiesen werden,
- b) die Durchführung des Vorhabens unzumutbar ist (z. B., weil nicht nur unerhebliche Anschaffungen erforderlich sind oder der benötigte Zeitaufwand weit überdurchschnittlich ist),
- c) sofern eine ordnungsgemäße Nutzung nicht sichergestellt ist.

³Die Antragsentscheidung kann mit Auflagen versehen werden, deren Erfüllung vor Nutzungsbeginn nachgewiesen sein muss. ⁴Ein bereits positiv entschiedener Antrag soll insbesondere nachträglich geändert oder die Entscheidung aufgehoben werden, sofern

- a) das Sensoriklabor auf Grund nachträglich eingetretener Tatsachen oder einer geänderten Rechtsvorschrift sowie bei Kenntnis unwahrer Antragsangaben berechtigt gewesen wäre, die Nutzung abzulehnen,
- b) eine Auflage nicht innerhalb der gesetzten Frist erfüllt wurde;
- c) eine ordnungsgemäße Nutzung nicht sichergestellt ist,
- d) erheblich oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Nutzungsrichtlinie verstoßen wird.

(7) Im Falle einer positiven Entscheidung trägt die administrative Leitung die Nutzung in das Buchungssystem ein.

§ 9 Kosten

(1) Die Höhe der Kosten für die Nutzung des Sensoriklabors ergibt sich aus Anlage 2.

(2) Abweichend von Absatz 1 ist für die Nutzung der Serviceeinheit zur Durchführung von Lehrveranstaltungen lediglich die anteilige Nutzung von Software, Literatur, Verbrauchs- und Lebensmitteln zu erstatten, soweit diese nicht durch die Nutzer*innen bereitgestellt werden.

§ 10 Weitere Nutzungsbedingungen

(1) ¹Die Nutzung erfolgt nach Einweisung durch die administrative Leitung. ²Die tatsächliche Durchführung der sensorischen Analysen obliegt der*dem Nutzer*in, die*der das hierfür erforderliche (technische) Personal stellt.

(2) ¹Die*der Nutzer*in ist zur Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (z. B. zu Hygiene, Arbeitsschutz, Unfallverhütung und gute wissenschaftliche Praxis) verpflichtet.

²Sicherheitsrelevante Anweisungen (z. B. Arbeitsschutz oder Hygiene) der administrativen Leitung oder anderer Sicherheitsbeauftragter der Universität Göttingen sind zu befolgen.

³Verstößt ein*e Nutzer*in schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Nutzungsrichtlinie oder ist sonst wegen besonderer Umstände die Fortsetzung des Nutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die*der Nutzer*in von der Nutzung des Sensoriklabors vorübergehend oder dauerhaft ausgeschlossen werden.

(3) ¹Nutzer*innen sind zur Einhaltung der Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. ²Dies gilt im Falle einer wissenschaftlichen Publikation insbesondere für die Einräumung einer Mitautorschaft bei einem wesentlichen Beitrag für die Publikation sowie die Kennzeichnung der durch das Sensoriklabor erzielten Ergebnisse. ³In Veröffentlichungen ist folgender Hinweis aufzunehmen: „Die Publikation wurde unter Nutzung des Sensoriklabors der Fakultät für Agrarwissenschaften der Georg-August-Universität Göttingen erstellt.“ ⁴Es gilt die Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung.

§ 11 Proben

(1) Proben sollen den lebensmittelrechtlichen Vorschriften, z.B. LMIV, Hygieneverordnung, Novel Food Verordnung oder spezielle Verordnungen, die Lebensmittel selbst betreffend, jeweils in der gültigen Fassung, genügen.

(2) Wenn sensorische Analysen an Proben durchgeführt werden sollen, bezüglich derer nicht gewährleistet ist, dass diese dem aktuellen Lebensmittelrecht entsprechen (z.B. neuartige Insekten oder Futtermittel, UV-Behandlung von Proben mit artifiziellen Leuchtmitteln, neuartige Verarbeitungsverfahren, neuartige Verpackungsmaterialien), berät die administrative Leitung des Sensoriklabors zu möglichen Vorgehensweisen.

(3) ¹Gesundheitliche Gefahren für die Testpersonen durch Proben sind zu vermeiden; entsprechend sind die Inhaltsstoffe von Proben, insbesondere toxische oder allergene Stoffe, im gesetzlichen Umfang zu kennzeichnen. ²Die Hygienevorschriften sind beim Umgang mit Lebensmittel und Bedarfsgegenständen in jedem Fall einzuhalten. ³Mit Zustimmung der administrativen Leitung kann die Probenvorbereitung durch die Nutzer*innen in den Räumlichkeiten des Sensoriklabors erfolgen.

(4) ¹Die Proben bleiben Eigentum der*des Nutzerin*Nutzers, sofern sie nicht im Rahmen der Nutzung verbraucht werden. ²Auf Grund der begrenzten Möglichkeiten zur gekühlten Lagerung von Proben ist die Aufbewahrung der Proben auf den durch das Sensoriklabor festgelegten Nutzungszeitraum beschränkt.

§ 12 Daten

(1) Das Sensoriklabor stellt der*dem Nutzer*in die Rohdaten und - auf Antrag in Textform - Hinweise zur korrekten Beschreibung der verwendeten Methoden für Publikationszwecke zur Verfügung.

(2) ¹Der ordnungsgemäße Umgang mit den Forschungsdaten und die ordnungsgemäße Sicherung dieser Daten entsprechend der Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis obliegt der*dem Nutzer*in. ²Für die Verarbeitung der Daten sollen diese in die lokale Speicherinfrastruktur des*der Nutzers*in überführt werden. ³Es wird empfohlen, dass die*der Nutzer*in entsprechend der Forschungsdatenrichtlinie der Georg-August-Universität Göttingen für das Forschungsvorhaben einen Datenmanagementplan erstellt und die Forschungsdaten entsprechend dieser Richtlinie speichert und sichert. ⁴Die eResearch Alliance als zentrale Serviceeinheit der Universität berät die Nutzer bei Fragen zum Datenmanagement. ⁵Das Sensoriklabor löscht die Rohdaten nach einer Aufbewahrungsfrist von 6 Monaten.“

§ 13 Gewährleistung; Haftung

(1) ¹Das Sensoriklabor führt seine Arbeiten mit der üblichen wissenschaftlichen Sorgfalt durch. ²Es übernimmt jedoch keine Gewähr dafür, dass im Rahmen der Nutzung zur Verfügung gestellte Kenntnisse, Arbeitsergebnisse, Unterlagen oder Gegenstände richtig, brauchbar und vollständig sind oder dass durch ihre Anwendung oder Nutzung keine Rechte Dritter verletzt werden.

(2) ¹Soweit nicht im Einzelfall etwas anderes vereinbart wurde, ist bei der Nutzung des Sensoriklabors durch außeruniversitäre Nutzer*innen die Haftung des Sensoriklabors beschränkt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. ²Dies gilt nicht für die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, das heißt Pflichten, deren Verletzung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung die andere Vertragspartei regelmäßig vertraut und vertrauen darf (sog. Kardinalpflichten); in diesen Fällen haftet das Sensoriklabor bei einfacher Fahrlässigkeit beschränkt auf den bei Vertragsschluss vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden. ³Die Haftungsbeschränkungen nach Sätzen 1 und 2 gelten nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(3) Bei der Nutzung durch Mitglieder und Angehörige der Universität gelten die üblichen inneruniversitären Haftungsgrundsätze.

§ 14 Inkrafttreten

Die Nutzungsrichtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Anlage 1

Trägereinrichtungen des Sensoriklabors der Fakultät für Agrarwissenschaften sind:

Abteilung Marketing für Lebensmittel und Agrarprodukte (DARE)

Abteilung Produktqualität tierischer Erzeugnisse (DNTW)

Abteilung Qualität und Sensorik pflanzlicher Erzeugnisse (DNPW)

Anlage 2

Für die Nutzung des Sensoriklabors im Bereich der hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung werden internen Nutzern, die nicht den Trägereinrichtungen angehören, Grundkosten in Form einer Labornutzungspauschale berechnet. Darüber werden allen internen Nutzern Kostenpauschalen in Höhe der projektspezifischen Kosten berechnet. Externen Nutzern werden die Vollkosten in Rechnung gestellt.

Die angegebenen Kostenpauschalen enthalten keine Umsatzsteuer. Für steuerbare Kostenerstattungen wird diese zusätzlich berechnet und gesondert ausgewiesen.

Die in Anlage 1 aufgeführten Abteilungen beteiligen sich mit einer jährlichen Labornutzungspauschale von 300 Euro an den Grundkosten des Sensoriklabors. Davon sind ausschließlich Kosten der Grundausrüstung zu tragen z.B. Kosten für die Begehung durch das Veterinär- und Lebensmitteluntersuchungsamt, EDV, Küchenausstattung oder Abschreibungskosten und ähnlich geartete Kosten. Sollte eine darüberhinausgehende finanzielle Beteiligung der in Anlage 1 aufgeführten Abteilungen notwendig werden, so wird gemeinsam von der administrativen Leitung und dem Vorstand beschlossen, in welcher Höhe die Kosten von welcher Abteilung zu tragen sind. Bei ausreichender Finanzierung des Sensoriklabors kann der jährliche Grundbetrag beliebig verringert werden.

Kosten

	Interne Nutzer	Externe Nutzer
Labornutzungspauschale (a) für Nutzer, die nicht den Trägereinrichtungen angehören.	15 EUR/Tag	75 EUR/Tag
Aufwandsentschädigungen für die geschulten Panelisten*	15 EUR/h pro Person	15 EUR/h pro Person
projektspezifischer Aufwand der administrativen Leitung (bei Inanspruchnahme)	46 EUR/h	78 EUR/h
projektspezifischer Aufwand technische Mitarbeiter*innen (bei Inanspruchnahme)	38 EUR/h, wenn technisches Personal nicht durch den Nutzer gestellt wird.	65 EUR/h
Verbrauchsmittel mit Ausnahme von Hygiene, Reinigungs- und Desinfektionsbedarf	Der Auftraggeber hat das Material selbst zu stellen oder die Materialkosten nach gesonderter Feststellung zu erstatten	

*Aufwandsentschädigungen für Konsumenten bei Konsumentenstudien werden von die*der Nutzer*in festgelegt und getragen

a) Die Labornutzungspauschale enthält folgende Leistungen:

- Nutzung der Ressourcen und Leistungen des Sensoriklabors mit Ausnahme von Wegwerfartikeln für die Versuche wie z.B. Plastikbecher, Riechstreifen oder Lebensmittel zur Neutralisation
- Nutzung der EDV-Ausstattung
- Nutzung von Hygiene, Reinigungs- und Desinfektionsbedarf mit Ausnahme der Kittel(reinigung), die von der*dem Nutzer*in selbst zu tragen ist.

Sonstige Kosten, die durch die Nutzung des Sensoriklabors entstehen z.B. Strom, Wasser.
