

Reglement für die Central Labs der Fakultät für Psychologie

I Allgemeines

§ 1 Zweck

Die Central Labs sind eine zentral betriebene Laboreinrichtung der Fakultät für Psychologie der Universität Basel. Sie umfassen mehrere Multifunktionslabore.

² In den Central Labs können psychologische Studien unter kontrollierten Bedingungen durchgeführt werden.

³ Die Central Labs sollen psychologische Forschung auf höchstem Niveau und aktuellem Stand der technischen Möglichkeiten ermöglichen.

⁴ Für die Erfüllung ihres Zwecks verfügen die Central Labs über eine technische Infrastruktur und personelle Ausstattung.

⁵ Durch ein bedarfsorientiertes Management sollen die Ressourcen bestmöglich nutzbar gemacht werden.

⁶ Die Central Labs stehen allen Forschungsabteilungen der Fakultät für Psychologie zur Durchführung psychologischer Studien zur Verfügung.

§ 2 Wegleitung

Das vorliegende Reglement ist ergänzt durch eine Wegleitung, die insbesondere konkrete Informationen zu und Bestimmungen für die Nutzung der Central Labs definiert.

² Die Durchführung einer Forschungsstudie in den Central Labs setzt die Zustimmung zu den in der Wegleitung definierten Nutzungsbestimmungen voraus.

II Organisation und Aufgaben

§ 3 Zuordnung

Die Central Labs sind der Forschungs-IT der Fakultät für Psychologie zugeordnet.

§ 4 Leitungsgremium

Das Leitungsgremium ist das Aufsichtsorgan der Central Labs. Es trifft alle strategischen Entscheide und kontrolliert und unterstützt die Aktivitäten der Central Labs.

² Dem Leitungsgremium gehören an:

- a) Forschungsdekan*in (ex officio)
- b) Geschäftsführer*in (ex officio)
- c) IT-Leiter*in (ex officio)
- d) ein weiteres Mitglied aus Gruppierung-I der Fakultät für Psychologie, gewählt auf zwei Jahre durch die Fakultätsversammlung; einmalige Wiederwahl möglich. Das gewählte Mitglied aus der Gruppierung I gehört zwingend dem fakultären Forschungsschwerpunkt an, dem der/die Forschungsdekan*in nicht zugehört. Die aktuelle Amtszeit des gewählten Mitglieds endet grundsätzlich bei der Neuwahl einer Forschungsdekanin/eines Forschungsdekans.

³ Der Vorsitz wird ex officio durch den/die IT-Leiter*in übernommen.

⁴ Das Leitungsgremium wird durch den Vorsitz einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch einmal innerhalb von zwölf Monaten.



⁵ Das Leitungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

⁶ Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit kommt dem Vorsitz der Stichtentscheid zu.

⁷ Zirkulationsbeschlüsse sind möglich, sofern alle stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums im angegebenen Zeitrahmen antworten.

⁸ Das Leitungsgremium entscheidet über:

- a) Nutzung der Central Labs und Entscheid bei Interessenskonflikten
- b) Budgetanträge und Nutzung des Budgets
- c) Labormanagement und -personal
- d) Arbeitsumfeld
- e) Technische Ausstattung und Möblierung
- f) Berichterstattung an höhere Leitungsebenen
- g) Regeln und Standards des Laborbetriebs
- h) Sanktionsmassnahmen

§ 5 Labormanagement und Laborpersonal

Das Labormanagement gewährleistet den operativen Betrieb der Central Labs mit folgenden Verantwortlichkeiten:

- a) Nachhaltige Planung und Koordination von Laborressourcen
- b) Mitwirkung im Rekrutierungsprozess sowie Schulung von Laborpersonal
- c) Inventarisierung von Anschaffungen und Investitionen
- d) Monitoring von Wartungsverträgen und Softwarelizenzen in Kooperation mit Forschungs-IT
- e) Berichterstattung an das Labor Leitungsgremium inklusive Vorschläge zur kontinuierlichen Verbesserung der Laborprozesse und -leistung
- f) Bewirtschaftung und Pflege der Informations- und Verwaltungssysteme der Central Labs, wie beispielsweise Website, Raumverwaltung, Buchungskalender und Ausleihsysteme
- g) ServiceDesk für Forschende, Studierende und Proband*innen
- h) Erteilen der Zutrittsberechtigung zu den Central Labs über die UNICard
- i) Schulungen und Einweisungen der Labornutzenden zur Nutzung der Central Labs
- j) Schulungen und Einweisungen zum Forschungsdatenmanagement, inklusive Umgang mit sensiblen Forschungsdaten wie beispielsweise Personendaten

³ In der Ausübung der genannten Verantwortlichkeiten kann das Labormanagement durch Laborpersonal unterstützt werden.

⁴ Die Durchführung von Studien erfolgt grundsätzlich durch die Forschenden der Fakultät für Psychologie und nicht durch das Labormanagement/-personal.

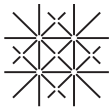
⁵ Der/die IT-Leiter*in ist linienvorgesetzte Stelle des Labormanagements und -personals.

§ 6 Übernahme von Aufgaben durch die Forschungs-IT

Die Forschungs-IT der Fakultät für Psychologie zeichnet für alle Belange der Labortechnik, der IT-Hardware, Software und der IT-Dienstleistung verantwortlich.

² Auf Betreiben des Labormanagements und/oder des Leitungsgremiums werden folgende Dienstleistungen erbracht:

- a) Beschaffung/Erneuerung/Entsorgung von Labortechnik
- b) Beschaffung/Erneuerung/Entsorgung von Hard- und Software
- c) Abschluss von Wartungsverträgen
- d) Installation von Betriebssystemen und Software und deren Updates
- e) Entwicklung und Bereitstellung von Systemen des Forschungsdatenmanagements
- f) Entwicklung und Bereitstellung einer sicheren IT-Infrastruktur für die Erhebung und Verarbeitung von Forschungsdaten innerhalb und ausserhalb der Universität, unter Einhaltung der geltenden Datenschutzrichtlinien



- g) Entwicklung und Bereitstellung der Informations- und Verwaltungssysteme der Central Labs
- h) Beratung der Forschenden bei speziellen Anwendungs- und Webentwicklungen und allenfalls Umsetzung dieser Projekte

III Finanzierung

§ 7 Personalkosten

Die Personalkosten für das Labormanagement und -personal werden durch die Fakultät für Psychologie finanziert.

§ 8 Verbrauchsmaterial

Die Kosten für allgemeines Verbrauchsmaterial mit geringer Kostenfolge werden im Rahmen der budgetären Möglichkeiten durch die Fakultät für Psychologie finanziert.

² Die Kosten für projektspezifisches Verbrauchsmaterial müssen von den Nutzenden selbst getragen werden.

³ Im Zweifel entscheidet das Labormanagement, ob es sich um allgemeines oder projektspezifisches Verbrauchsmaterial handelt.

§ 9 Investitionen

Die technische Ausstattung wird im Rahmen der Möglichkeiten über das Investitionsbudget der Fakultät für Psychologie finanziert.

² Wünschen Forschende eine spezifische Ausstattung, deren Finanzierung durch die Fakultät nicht oder nur teilweise möglich ist, kann das Leitungsgremium mit den Forschenden eine individuelle Finanzierung oder Beteiligung an den Anschaffungs- und Folgekosten besprechen und schriftlich festgehalten (z.B. Wartung, allfällige Reparaturen). Auch diese Ausstattung steht jedoch grundsätzlich allen Nutzenden der Central Labs zur Verfügung. Eine prioritäre Nutzung oder Aufstellung in spezifischen Räumen kann nicht garantiert werden.

³ Spezifische Ausstattung, die über Abteilungen vorgängig angeschafft wurde, kann in die Central Labs übernommen werden. Der Entscheid erfolgt durch das Leitungsgremium und wird schriftlich festgehalten, inklusive der zu erwartenden Folgekosten und deren Finanzierung (z.B. Wartung, allfällige Reparaturen). Nach der Übernahme steht die Ausstattung allen Nutzenden der Central Labs zur Verfügung. Eine prioritäre Nutzung oder Aufstellung in spezifischen Räumen kann nicht garantiert werden.

IV Schlussbestimmungen

§ 10 Änderungen des Reglements und der Wegleitung

Änderungen dieses Reglements bedürfen einer Bestätigung durch die Fakultätsversammlung.

§ 11 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit Beschluss der Fakultätsversammlung vom 26.06.2024 in Kraft.