



## Wegleitung für die Central Labs der Fakultät für Psychologie

### I Gegenstand

Diese Wegleitung ergänzt das Reglement für die Central Labs der Fakultät für Psychologie der Universität Basel um konkrete Informationen zu und Bestimmungen für die Nutzung der Central Labs.

### II Standort und Räume der Central Labs

Die Central Labs sind im Erdgeschoss der Missionsstrasse 62a zu finden. Der Zugang ist barrierefrei.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten der Central Labs sind vielseitig nutz- und teilweise flexibel umnutzbar.

<sup>3</sup> Es stehen die folgenden Räume zur Verfügung:

- a) **Empfang** (Raum 00.022) für mit Arbeitsplatz für Studiengangsleitungen sowie Scan- und Druckmöglichkeiten
- b) **Wartebereich** für Probanden\*innen
- c) **Büro des Labormanagement und Testothek** (Raum 00.021)
- d) **Sanitärbereich** (Raum 00.024 und 00.025)
- e) **Sanitärbereich** barrierefrei (Raum 00.020)
- f) **Labor 1** klimatisiert (Raum 00.001)
- g) **Kontroll- und Steuerungsraum** (Raum 00.002)
- h) **Labor 3** klimatisiert (Raum 00.003)
- i) **Labor 4** klimatisiert (Raum 00.004)
- j) **Labor 5** (Raum 00.005)
- k) **Labor 6** klimatisiert (Raum 00.014)
- l) **Labor 7** klimatisiert (Raum 00.019, 00.018, 00.016)

<sup>4</sup> Sichtbarkeit und Zugänglichkeit des Central Labs werden durch ein modernes System digitaler und physischer Signaletik und einem eigenem Webaufttritt sichergestellt.

<sup>5</sup> Die Räumlichkeiten der Dienstleistungen und Weiterbildungen Psychologie können für psychologische Forschung, die in einem Beratungs/Therapiesetting stattfinden kann, über die Central Labs angefragt und verwendet werden. Voraussetzung dafür ist, dass diese Räumlichkeiten nicht von den Dienstleistungen und Weiterbildungen Psychologie gebucht sind.

### III Öffnungszeiten und Zutritt

Die Betreuung durch Labormanagement und IT-Abteilung erfolgt während der auf der Website genannten Zeiten.

<sup>2</sup> Die Labornutzung unterliegt nach erfolgter Zutritts- und Buchungsberechtigung und entsprechender Raumreservierung **keinen** zeitlichen Beschränkungen.

<sup>3</sup> Zutrittsberechtigungen zu den Central Labs werden grundsätzlich nur projektbezogen und zeitlich befristet erteilt.

<sup>4</sup> Die Central Labs sind mit einer elektronischen Schliessanlage versehen. Der Zugang zu den Central Labs wird über die gültige UNICard freigeschaltet.



## IV Website

Die Central Labs sind mit einem Webauftritt auf den Webseiten der Fakultät für Psychologie präsent. Inhalte des Webauftrittes sind zum Beispiel

- a) Informationen über das Reglement und die Wegleitung der Central Labs
- b) die Räumlichkeiten sowie insbesondere deren Labor- und IT-Ausstattung
- c) Kontaktinformationen inklusive Adresse, Telefonnummer und Emailadresse
- d) Zugang zu den Verwaltungssystemen der Central Labs inklusive Antrag zur Durchführung einer Forschungsstudie und Terminbuchung.

<sup>2</sup> Änderungen der Website erfolgen ausschliesslich durch das Labormanagement.

## V Nutzung der Central Labs

Für die Durchführung einer Forschungsstudie in den Central Labs müssen Forschende

- a) bei der erstmaligen Nutzung schriftlich den Bestimmungen dieser Wegleitung zustimmen.
- b) eigenverantwortlich die geltenden universitären, kantonalen und nationalen Datenschutzbestimmungen einhalten.
- c) eigenverantwortlich die gängigen ethischen Vorgaben für psychologische Forschung einhalten (z.B. gemäss der American Psychological Association).
- d) für jedes Forschungsprojekt die Durchführung beantragen.
- e) für die Durchführung der Forschungsstudie einzelne Termine buchen.

## VI Verhaltensregeln

In den Central Labs gelten die folgenden Verhaltensregeln:

- a) Den Anweisungen des **Labormanagements und -personal** ist Folge zu leisten, insbesondere in Bezug auf den Umgang mit der technischen Ausstattung, dem Verbrauchsmaterial, dem Mobiliar und den Räumlichkeiten.
- b) Der Umgang mit Geräten, Instrumenten, IT-Equipment und Einrichtung muss mit Umsicht und Sorgfalt erfolgen. Verursachende von Beschädigungen und Missbrauch werden für die entstandenen Schäden zur Verantwortung gezogen.
- c) Verursachte oder entdeckte Schäden an Geräten, Instrumenten, IT-Equipment und Einrichtung sind unverzüglich dem **Labormanagement** zu melden.
- d) Veränderungen oder Bewegungen der technischen Ausstattung, IT-Equipment, Verrücken oder Umstellen von Mobiliar darf nur nach ausdrücklicher Absprache mit dem **Labormanagement** erfolgen.
- e) Veränderung der Verkabelung oder das Nutzen der Netzkabel für jegliche Art von Geräten ist ausschliesslich der IT-Abteilung der Psychologie vorbehalten.
- f) Die vereinbarten Buchungen sind einzuhalten. Die Nutzenden sind angehalten, bei der Buchung Zeit für Vorbereitung, Aufbau, Rückbau und Bereinigung des Labors einzuplanen.
- g) Der Verzehr von Lebensmitteln und Getränken ist in den Laborräumen der Central Labs nicht gestattet, mit Ausnahme von Forschungsstudien, bei denen der Konsum von Lebensmitteln und/oder Getränken Gegenstand des Forschungsprojekts ist (dies ist dem Labormanagement bei der Beantragung einer Forschungsstudie anzuzeigen).
- h) Das Mitbringen und Mitführen von Haustieren ist verboten mit Ausnahme von Tieren, welche zur Durchführung von tiergestützten Studien im Projektantrag explizit angegeben und genehmigt wurden. Blinden- und Assistenzhunde sind von dieser Regelung ausgenommen.

<sup>2</sup> Werden die oben genannten Verhaltensregeln verletzt, erfolgt zuerst eine schriftliche Mahnung durch das Labormanagement. Im Wiederholungsfall kann das Leitungsgremium die Nutzung der Central Labs temporär einschränken.



## VII Antrag zur Durchführung einer Forschungsstudie

Der Antrag zur Durchführung einer Forschungsstudie erfolgt online. In diesem Antrag werden grundlegenden Informationen über die Art und den zeitlichen Umfang der geplanten Labornutzung erfasst, wie beispielsweise:

- a) Projektname
- b) Projektbeschreibung
- c) Zeitraum der geplanten Labornutzung
- d) Zugehörige Abteilung
- e) Studienverantwortliche Person (Name, E-Mail)
- f) Weitere Personen, die Zutritt benötigen (Name, E-Mail)
- g) Auswahl der benötigten Infrastruktur
- h) Auswahl der benötigten Software
- i) Sensibilität der erhobenen Daten

<sup>2</sup> Das Labormanagement prüft eingehende Anträge fortlaufend und kann Zutritts- und Buchungsberechtigungen erteilen. Nach Ablauf der Forschungsstudie werden Zutritts- und Buchungsrechte automatisch entzogen. Eine Verlängerung ist bei Bedarf möglich.

## VIII Terminbuchung

Die Buchung der Labore erfolgt über das fakultätseigene Buchungssystem. Es gelten die nachfolgenden Buchungsregeln, um eine effiziente und faire Labornutzung zu ermöglichen.

- a) Eine Reservation ist auf maximal vier Wochen in die Zukunft beschränkt.
- b) Bei der Einreichung eines Antrags für eine Forschungsstudie können begründete Ausnahmen von den Buchungsregeln gewährt werden. Die Entscheidung darüber liegt im Ermessen des Labormanagements.
- c) Gebuchte und nicht benötigte Laborräume sind schnellstmöglich wieder über das Buchungssystem freizugeben.
- d) Werden gebuchte Laborräume reserviert und nicht genutzt, erfolgt zuerst eine schriftliche Mahnung durch das Labormanagement. Im Wiederholungsfall kann das Leitungsgremium die Vergabe von Buchungskontingenten temporär einschränken oder entziehen.

<sup>2</sup> Bei Terminkollisionen sind die Nutzenden angehalten, diese proaktiv und selbstständig im Austausch mit der Konfliktpartei und im Einklang mit den Buchungsregeln aufzulösen. Als schlichtende Instanz kann das Labormanagement hinzugezogen werden.

## IX Schlussbestimmungen

Änderungen dieser Wegleitung werden regelmässig evaluiert und bedürfen einer Bestätigung durch die Fakultätsversammlung.

<sup>2</sup> Diese Wegleitung tritt mit Beschluss der Fakultätsversammlung vom 26.06.2024 in Kraft.