



Nutzungsordnung für das WiSo-Forschungslabor

Das WiSo-Experimentallabor (EL) und das WiSo-Telefonlabor (TL) sind als Untereinheiten des WiSo-Forschungslabors (FL) zentrale Infrastruktureinrichtungen der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (WiSo).

Jedes Mitglied der WiSo-Fakultät und, auf Anfrage an die Laborleitung, auch alle anderen Hochschulangehörigen sowie Externe können das WiSo-Forschungslabor nutzen, sofern diese Nutzungsordnung schriftlich akzeptiert wird sowie entsprechender Aufwandsersatz gemäß der Entgeltordnung für das WiSo-Forschungslabor geleistet wird.

Überlasser*in im Sinne dieser Ordnung ist die*der Dekan*in der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften; vertreten durch die Leitung des WiSo-Forschungslabors.

Nutzende im Sinne dieser Ordnung sind die Einheiten, die ein Projekt im WiSo-Forschungslabor durchführen. Zwischen der Leitung der nutzenden Einheit sowie der Leitung des WiSo-Forschungslabors ist eine Nutzungsvereinbarung für das durchzuführende Projekt zu treffen.

1. Nutzungsbedingungen

- 1.1 Zur Deckung des Aufwands bei der Nutzung des FL wird ein Entgelt erhoben. Die Höhe des Entgelts ist in der Entgeltordnung für das WiSo-Forschungslabor geregelt.
- 1.2 Die*der Nutzende prüft die Eignung des FL zur beabsichtigten Nutzung und entscheidet über die Eignung des FL für die beabsichtigte Nutzung in eigener Verantwortung.

Die*der Nutzende des FL verpflichtet sich zur Einhaltung des Datengeheimnisses. Im Fall der Nutzung des TL verpflichtet sich die*der Nutzende zusätzlich zur Einhaltung der ADM-

Richtlinie für telefonische Befragungen inkl. Ergänzung in jeweils aktueller Fassung.

- 1.3 Essen, Trinken und Rauchen ist im FL grundsätzlich nicht gestattet. Die Ausstattung (technische Geräte etc.) ist sorgfältig zu behandeln.
- 1.4 Die*der Nutzende lässt sich von einer*einem Mitarbeitenden in die Gegebenheiten und Funktionsweise des FL einweisen und bestätigt, dass das FL für die Durchführung des Projektes geeignet ist.

Während der Nutzung ist die Anwesenheit einer*eines eingewiesenen, mit den FL-Systemen vertrauten Mitarbeitenden (Supervision/ Aufsicht/ technische Unterstützung) zwingend, die die Funktionsfähigkeit des FL sichert. Diese*r Mitarbeitende wird vom FL gestellt und muss von der jeweiligen nutzenden Person finanziert werden.

- 1.5 Die Verwaltung der Experimentteilnehmenden erfolgt ausschließlich über hroot (Hamburg registration and organization online tool). In hroot wird u.a. dokumentiert, welche Personen an bestimmten Experimenten teilgenommen haben. Werden Personen nicht über hroot rekrutiert, so ist sicherzustellen, dass ihre Daten nachträglich in hroot erfasst werden.
- 1.6 In den im FL stattfindenden Experimenten sind falsche oder irreführende Angaben zum Experiment nicht zulässig. Hierzu gehört insbesondere auch die Verbreitung von unzutreffenden Informationen während des Experiments durch die Experimentierenden.
- 1.7 An Versuchspersonen im EL wird eine Pünktlichkeitsprämie oder eine Anreiz- bzw. Erfolgsprämie ausgezahlt. Näheres ist in der Anlage zur Nutzungsordnung für das WiSo-Forschungslabor geregelt.
- 1.8 Benötigte Software wird nur von der Laborleitung bzw. den IT-Services der Universität Hamburg im Auftrag der Laborleitung installiert.
- 1.9 Abweichungen von diesen Regeln sind nur nach Rücksprache und schriftlicher Bestätigung durch die Laborleitung möglich.

2. Nutzungszeiten

- 2.1 Die Nutzung des FL zu Forschungszwecken hat Vorrang vor der Nutzung zu Lehrzwecken.
- 2.2 Die Nutzungszeiten müssen rechtzeitig bei den für das EL (spätestens sechs Wochen vorher) oder TL (spätestens acht Wochen vorher) verantwortlichen Mitarbeitenden zur Reservierung angemeldet werden. Um eine optimale Auslastung des TL zu gewährleisten, sollen komplette Wochen bzw. mehrere zusammenhängende Tage beantragt werden.
- 2.3 Sind zeitgleich mehrere Experimente oder Umfragen zur Durchführung beantragt, wird geprüft, ob eine gemeinsame Nutzung des EL oder TL möglich ist. Ansonsten hat grundsätzlich das Experiment oder die Umfrage Vorrang, welches bzw. welche zuerst angemeldet wurde. Im Konfliktfall entscheidet die Laborleitung über die Nutzung.

Die Belegung bestimmter Wochentage über einen Zeitraum von mehr als vier Wochen ist nur dann möglich, wenn keine anderen Projekte Interesse an diesen Zeiten anmelden.

Wird eine zusammenhängende Nutzung für Zeiten, in denen bereits einzelne Tage belegt sind, angemeldet (Überschneidung von zwei Projekten), ist über die Nutzung neu zu befinden. Dabei ist eine allen Projekten nützende Lösung anzustreben.

Im Konfliktfall entscheidet die Laborleitung über die Nutzung.

- 2.4 Kann eine bereits angemeldete Nutzung nicht stattfinden, ist dies den Mitarbeitenden des FL unverzüglich, spätestens jedoch zehn Tage vor der reservierten Nutzungszeit, bekannt zu geben, damit die reservierten Zeiten neu vergeben werden können. Andernfalls kann eine Nichtnutzungspauschale gemäß der Entgeltordnung für das WiSo-Forschungslabor erhoben werden. Sofern eine rechtzeitig gestartete Rekrutierung nachweislich nicht erfolgreich war, entfällt diese Pauschale.

3. Schlussbestimmungen

Soweit in der Nutzungsvereinbarung nichts Anderes vereinbart wird, gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Änderungen und Ergänzungen dieser Ordnung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Sollten einzelne Bestimmungen rechtsunwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine geeignete Regelung zu ersetzen.

Die Regelungen in der Anlage zur Nutzungsordnung für das WiSo-Forschungslabor können gesondert vom Dekanat beschlossen werden.

Diese Ordnung tritt am 01.09.2019 in Kraft.

Hamburg, den 20.08.2019, G. Löschper

Datum, Unterschrift (Dekanin der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften)

Anlage zur Nutzungsordnung für das WiSo-Forschungslabor vom 01.09.2019

Stand: 01.09.2019

1. Für pünktliches Erscheinen wird jeder Versuchsperson, die aufgrund der notwendigen Überbuchung nicht am Experiment teilnehmen kann, eine Pünktlichkeitsprämie in Höhe von 5,00 € ausgezahlt.
2. Im Durchschnitt werden mindestens 12,00 € pro Experimentstunde und Versuchsperson ausgezahlt („Anreiz- bzw. Erfolgsprämie“). Je nach Risiko und Risikoübernahme der Versuchsperson kann die Anreiz- bzw. Erfolgsprämie höher oder geringer ausfallen. Die Anreiz- bzw. Erfolgsprämie darf nicht weniger als 0,00 € betragen.
3. Ausschließliche Zahlungen in Naturalien (Schokolade, Eis, etc.) sind nicht zulässig. Eine Zahlung in Form von Gutscheinen (z.B. Amazon, Kino, u. Ä.) mit einem Geldwert, der den unter Punkt 2 dieser Anlage zur Nutzungsordnung für das WiSo-Forschungslabor genannten Beträgen entspricht, ist gestattet.
4. Eine Kopie der Auszahlungsquittungen und die Experimentanleitungen sind dem FL zu Dokumentationszwecken elektronisch und in Papierform zur Verfügung zu stellen.