

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

aufgrund aktueller globaler Entwicklungen aber auch aufgrund fachbereichs-interner Entwicklungen, die zu einem wesentlich niedrigeren Heliumverbrauch insgesamt geführt haben, werden die bisher geltenden Heliumrichtlinien wie folgt aktualisiert und an diese neuen Gegebenheiten angepasst:

1. Heliumanträge sind bis spätestens zum 15. eines Monats oder dem letzten davor liegenden Arbeitstag dieser Woche mit Begründung und Angabe einer Kostenstelle im Dekanat unter dekane@physik.uni-marburg.de einzureichen.
2. Bestellungen erfolgen in Zukunft nur noch einmal im Monat. Genehmigte Anträge werden bis zum 17. des Monats oder dem ersten Arbeitstag der Folgeweche durch das Dekanat an die Heliumbeauftragten und die Wirtschaftsverwaltung weitergeleitet. Weiterhin wird wie bisher üblich ein Bestellzettel bis zum 17. des Monats in dem Bestellkasten hinterlegt. Nur bei Einhaltung aller Bestellkriterien wird eine Bestellung ausgelöst.
3. Die Lieferung erfolgt, vorbehaltlich der Produktverfügbarkeit, immer in der ersten vollen Woche des Folgemonats der Bestellung. Sollten sich seit der Bestellung Umstände ergeben haben, die eine Belieferung unnötig machen oder über den nächsten geplanten Liefertermin nach hinten verschieben, so sind bis spätestens zum Montagmittag der Lieferwoche die Heliumbeauftragten unter heliumbeauftragte@physik.uni-marburg.de schriftlich zu informieren, damit die Bestellung storniert werden kann. Ansonsten werden die Kosten für die Lieferung der bestellenden AG in Rechnung gestellt.
4. Bestellberechtigte sind der Heliumbeauftragte Herr Rink, sowie der stellvertretende Heliumbeauftragte.
5. Eigene, direkte Bestellungen aus den Arbeitsgruppen über die Kundennummer des Fachbereichs sind nicht erlaubt.
6. Gelieferte Kannen werden spätestens bis zum nächsten Montag nach der Lieferung von der bestellenden AG abgeholt. Der Heliumbeauftragte bestückt und beschriftet die Kannen nach der Lieferung zeitnah. Nicht abgeholte 50-Liter-Kannen (100-Liter-Kannen) werden für jede angebrochene Woche, beginnend mit dem ersten Dienstag nach der Lieferung, mit 75 Euro (150 Euro) der bestellenden AG in Rechnung gestellt. Die AG-Leiter*innen haben die freie Wahl der Kostenstelle, auf die die Rechnung gebucht wird.
7. Gelieferte Kannen werden spätestens am Montag der 8. Woche nach der Lieferung zurückgegeben. Nicht mehr verwendete Kannen sind unverzüglich zurückzugeben, eventuell vorhandener Restinhalt ist auf dem Kannen-Begleitschein einzutragen und die Kanne für eine weitere Verwendung freizugeben, ansonsten ist die Kanne über das übliche Schild als „leer“ zu deklarieren. Bei nicht rechtzeitiger Rückgabe greifen die Zahlungsmodalitäten des Punktes 6.
8. Gelieferte, aber nicht benötigte Kannen werden bis spätestens zum Zeitpunkt der letztmöglichen Abholung freigegeben. Eine schriftliche Stellungnahme über die Gründe der Nichtverwendung ist dem Dekanat vorzulegen, ansonsten werden die Kosten für die Lieferung der bestellenden AG in Rechnung gestellt. Zudem sind die Heliumbeauftragten über die Freigabe zu informieren.
9. Freigegebene Kannen werden durch die/den neue*n Benutzer*in gekennzeichnet und bis spätestens drei Arbeitstage nach Übernahme abgeholt. Die Übernahme ist den Heliumbeauftragten schriftlich anzuzeigen.
10. Vor einer Neubestellung müssen freigegebene Kannen übernommen werden.

gez. Prof. Dr. Florian Gebhard

Dekan