

Material Transfer Agreements (MTA)

Was ist ein Material Transfer Agreement (MTA)? Wann braucht man ein MTA?

Biologische Materialien (Antikörper, Zelllinien, Mauslinien etc.) können von beträchtlichem kommerziellem Wert sein. Deshalb ist es wichtig, dieses Material Dritten nicht bedingungslos zur Verfügung zu stellen. Diese Material Transfer Agreements (MTAs) regeln beim Austausch von Material genau,

- was der Empfänger mit dem Material machen darf,
- wie die Eigentumsverhältnisse aussehen,
- wer für Schäden haftet und
- wie bei Publikationen und Erfindungen zu verfahren ist.

Es gibt zwei Kategorien von MTAs:

- **MTA "out"** regelt den Materialtransfer vom DKFZ an Dritte
- **MTA "in"** regelt den Materialtransfer von Dritten an das DKFZ

Was müssen Sie tun, wenn Sie Material von Dritten haben möchten (MTA "in")?

Schicken Sie das MTA, das Sie bekommen haben, an die Stabsstelle Technologietransfer. In manchen MTAs von Dritten wird versucht, Ihre Rechte bzgl. Publikationen oder an Erfindungen, die Sie mit dem Material gemacht haben, erheblich einzuschränken. Wir von der Stabsstelle Technologietransfer prüfen deshalb das MTA genau und handeln gegebenenfalls bessere Bedingungen aus. Alle MTAs "in" müssen von uns unterschrieben werden.

Was müssen Sie tun, wenn jemand Material von Ihnen haben möchte (MTA "out")?

Schicken Sie dem Empfänger des Materials ein Standard-MTA vom DKFZ. Versenden Sie das Material erst, wenn das MTA von beiden Seiten unterschrieben wurde.

Wo finden Sie MTA-Vorlagen vom DKFZ?

Wir haben Vorlagen für das Standard-MTA (MTA "out") für den Transfer biologischer Materialien im Internet unter <http://www.dkfz.de/de/techtrans/availabletechnologies/materials.html> für Sie zum Download bereitgestellt. Bitte beachten Sie, dass es für den Transfer von Tieren ein gesondertes MTA gibt. Bitte wenden Sie sich beim Transfer von Material an Dritte zur kommerziellen Verwendung oder beim Transfer von Material an Firmen direkt an uns.

Wie füllt man ein MTA "out" aus?

In der MTA-Vorlage müssen in den farblich markierten Bereichen noch die folgenden Informationen von Ihnen eingegeben werden:

- "RECIPIENT": Gemeint ist das Institut; bitte geben Sie hier den Namen und die vollständige Adresse des Instituts an, welches das Material bekommen soll.
- "RECIPIENT SCIENTIST": Bitten geben Sie den vollständigen Namen des Wissenschaftlers an, der das Material bekommen soll. (Es ist hilfreich, wenn Sie in Klammern auch die e-mail-Adresse und Telefonnummer des RECIPIENT SCIENTIST angeben.)
- PURPOSE: Hier ist definiert, für welchen Zweck der Empfänger das Material bekommt. Wenn möglich, bitte das Forschungsgebiet so genau wie möglich eingrenzen. Lassen Sie es gegebenenfalls vom Empfänger ausfüllen.
- CREATED BY...: Bitte geben Sie hier den Namen der Wissenschaftler an, die das Material entwickelt haben. (Dabei sollten Sie sich fragen: Haben Sie das Material von Dritten bekommen und nicht selbst am DKFZ entwickelt? Haben Sie das Material von einem anderen Institut kommend mit ans DKFZ gebracht? Sind Wissenschaftler anderer Institute an der Herstellung beteiligt? Wenn Sie eine dieser Fragen mit Ja beantworten können, melden Sie sich bitte beim Technologietransfer.)
- ORIGINAL MATERIAL: Bitte geben Sie einen allgemein verständlichen Namen des Materials an, der das Material ausreichend definiert. Oft ist das Material durch den Namen allein nicht ausreichend beschrieben, geben Sie deshalb noch eine kurze Beschreibung (Was? Plasmide, Antikörper Hybridom etc.; Ursprung von Sequenzen? human, murin etc.) bzw. eine Referenz an, durch die das Material beschrieben wird. Falls das Material patentiert wurde, muss auch das angegeben werden. Bitte kontaktieren Sie dazu den Technologietransfer.
- Wer muss das MTA unterschreiben?

MTAs sollen vom Abteilungsleiter und vom Technologietransfer unterschrieben werden.

Was ist zu tun, nachdem Sie das MTA erstellt haben?

- Schicken Sie das MTA bitte in elektronischer Form an den Empfänger des Materials und in Kopie an die Stabsstelle Technologietransfer (r.otto@dkfz.de).
- Falls der Materialempfänger mit dem Inhalt des MTAs einverstanden ist, soll er das MTA zweifach ausdrucken und unterschrieben an Sie zurückzuschicken. Wenn das MTA vom DKFZ gegengezeichnet wurde, bekommt der Empfänger eines der beiden vollständig unterschriebenen Originale geschickt, das ist für uns.
- Falls der Empfänger Änderungen an dem MTA wünscht, kontaktieren Sie uns bitte.
- BITTE SCHICKEN SIE UNS JEWEILS EIN EXEMPLAR JEDES VOLLSTÄNDIG UNTERSCHRIEBENEN MTAs ZU!
- Wenn das DKFZ für den Materialtransfer Geld bekommt, ist es wichtig, dass Sie uns schriftlich mitteilen (E-mail reicht aus), wann Sie das Material verschickt haben. Erst dann kann die Finanzabteilung eine Rechnung stellen und erst dann zahlt der Empfänger.

Wann sollten Sie auf jeden Fall die Stabsstelle Technologietransfer kontaktieren?

- Wenn das Material patentiert ist
- Wenn Sie Material von Dritten (akademischen Einrichtungen oder Firmen) bekommen wollen
- Wenn Sie Material an Firmen schicken wollen
- Wenn Sie Material verschicken wollen, das Material Dritter enthält
- Wenn das Material in Kooperation mit Dritten hergestellt wurde
- Wenn Sie Tiere verschicken wollen
- Wenn der Empfänger Änderungen im MTA wünscht

Haben Sie bei der Herstellung Ihres Materials Materialien Dritter benutzt, das Sie von Dritten mit einem MTA bekommen haben?

Der Empfänger verpflichtet sich in der Regel durch MTAs das empfangene Material nicht an Dritte weiterzugeben. Das gilt auch für Material Dritter, das in das von Ihnen entwickelten Material inkorporiert wurde, z.B. DNA-Konstrukte bei der Herstellung von transgenen Mauslinien. Wenn Sie solches Material weitergeben wollen, ist es notwendig, den Materialgeber des inkorporierten Materials um Erlaubnis zu bitten. Darum kümmern wir uns. Bitte geben Sie uns deshalb immer an, wenn Sie Material weitergeben wollen, das Materialien Dritte enthält.