



Geschäftsordnung der Kommission für Verantwortung in der Forschung an der Universität Konstanz

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Aufgaben	3
§ 2 Zusammensetzung	3
§ 3 Vorsitz und Geschäftsführung	3
§ 4 Tagesordnung	4
§ 5 Beschlussfassung und Arbeitsweise	4
§ 6 Begutachtungs- und Klärungsverfahren	4
§ 7 Schlichtungsverfahren	5
§ 8 Schriftliches Verfahren	5
§ 9 Öffentlichkeit, Vertraulichkeit	6
§ 10 Niederschrift, Archivierung	6
§ 11 Inkrafttreten	6

**Geschäftsordnung der Kommission für Verantwortung in der Forschung der Universität Konstanz
vom 12. Oktober 2015**

Der Senat der Universität Konstanz hat aufgrund von § 19 Abs. 1 Satz 1 Landeshochschulgesetz (LHG) in seiner Sitzung am 22. Juli 2015 die nachfolgenden Hinweise und Regelungen zum verantwortungsvollen Umgang mit Forschungsfreiheit und Forschungsrisiken an der Universität Konstanz beschlossen:

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Kommission für Verantwortung in der Forschung (im Folgenden die Kommission) arbeitet auf der Grundlage der Regeln zum verantwortungsvollen Umgang mit Forschungsfreiheit und Forschungsrisiken an der Universität Konstanz.
- (2) Die Kommission gewährt den an der Universität Konstanz Forschenden bei Fragen der Forschungsethik durch Beratung Hilfe (Begutachtungsverfahren).
- (3) Die Kommission gibt Stellungnahmen bei Zweifeln über die Vereinbarkeit einer Forschung mit den Regeln zum verantwortungsvollen Umgang ab (Klärungsverfahren).
- (4) Die Kommission vermittelt bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Forschenden über forschungsethische Fragestellungen (Schlichtungsverfahren).
- (5) Die Kommission kann Empfehlungen zur verantwortungsvollen Durchführung von Forschungsprojekten abgeben.

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Die Kommission besteht aus sechs ständigen Mitgliedern. Ihr gehören je ein/e Hochschullehrer/in aus jeder Sektion, eine/ein Akademische/r Mitarbeiter/in, eine/eine Studierende/r sowie die Ombudsperson mit beratender Stimme an. In den einzelnen Verfahren zur Bewertung von Forschungsvorhaben gehört der Kommission auch der/die Dekan/in der betroffenen Sektion mit beratender Stimme an. Die Kommission kann in begründeten Fällen die Mitwirkung einer Vertretung der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter/innen beschließen sowie fachkundige Personen hinzuzuziehen.
- (2) Die Mitglieder werden auf Vorschlag der Senatsvertretung der jeweiligen Gruppe bzw. der Dekane/Dekaninnen vom Senat bestellt. Für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung bestellt.
- (3) Die Amtsperiode der Mitglieder der Kommission beträgt zwei Jahre, die des studierenden Mitglieds ein Jahr. Eine erneute Ernennung der Mitglieder und deren Stellvertretung ist zulässig.
- (4) Die Mitglieder der Kommission arbeiten unabhängig und ehrenamtlich.

§ 3 Vorsitz und Geschäftsführung

- (1) Die Mitglieder der Kommission wählen aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n sowie eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n, die bzw. der die/den Vorsitzende/n im Falle ihrer/seiner Verhinderung vertritt. Das an Lebensjahren älteste Mitglied der Kommission leitet die Wahl. Endet die Mitgliedschaft des/der Vorsitzenden oder des/der stellvertretenden Vorsitzenden während der laufenden Tätigkeitszeit, so erfolgt eine Neuwahl für die verbleibende Zeit.
- (2) Die Kommission soll in der Regel einmal in der Vorlesungszeit jedes Semesters zusammentreffen. Sie ist innerhalb von zwei Wochen einzuberufen, wenn das Rektorat oder mindestens zwei Mitglieder es schriftlich unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beantragen.
- (3) Der oder die Vorsitzende beruft die Kommission schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Die Einladungen sowie die zur Beratung erforderlichen Unterlagen sind spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin in Textform zu versenden.
- (4) Der oder die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sind Vorsitzende/r und Stellvertreter/in verhindert, leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.
- (5) Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und kann Beschäftigte seines Verwaltungsbereichs zur Unterstützung heranziehen. Er oder sie erstattet jährlich dem Senat Bericht über die Arbeit der Kommission und leitet diesen Bericht schriftlich dem Rektorat zu.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Anträge der Mitglieder und die zur Beratung erforderlichen Unterlagen müssen in Textform mindestens zwei Wochen vor der Sitzung beim Vorsitzenden eingehen, einen konkreten Beschlussantrag und eine Begründung enthalten.
- (2) Jedes Mitglied der Kommission kann innerhalb der Frist von Absatz 1 verlangen, dass ein von ihm bezeichneter Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (3) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung aller anwesenden Mitglieder.
- (4) Unter dem Punkt „Verschiedenes“ können nur Gegenstände einfacher Art, für die eine Vorbereitung der Mitglieder nicht erforderlich ist, behandelt werden.

§ 5 Beschlussfassung und Arbeitsweise

- (1) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Kommission beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (3) Die Kommission kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen. Die Zuziehung von Hilfspersonen ist zulässig.
- (4) In der Regel wird offen abgestimmt. Beschlüsse in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, sofern ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt. Im Übrigen kann geheime Abstimmung beschlossen werden.
- (5) Mitglieder der Kommission, die an dem zur Bewertung oder Schlichtung anstehenden Forschungsvorhaben beteiligt sind, oder deren Interessen durch das Forschungsvorhaben in einer Weise berührt sind, dass die Besorgnis der Befangenheit besteht, nehmen an der Beschlussfassung nicht teil. Dasselbe gilt für die nach § 5 Abs. 3 hinzugezogenen Sachverständigen.
- (6) Der oder die Vorsitzende und die Kommission können für einzelne Verfahren einen Berichterstatter oder eine Berichterstatterin ernennen.

§ 6 Begutachtungs- und Klärungsverfahren

- (1) Die Begutachtung und Klärung erfolgt auf Antrag. Antragsberechtigt sind alle projektbeteiligten oder projektverantwortlichen Forschenden, das Rektorat sowie bei Vorliegen eines berechtigten Interesses jede/r an der Universität Konstanz Tätige, jede/r Mitarbeiter/in, Doktorand/in und Studierende der Universität Konstanz sowie externe Kooperationspartner. Bei anonymen Hinweisen entscheidet die Kommission über die Aufnahme eines Verfahrens.
- (2) Der Antrag ist schriftlich einzureichen. Der Antrag kann jederzeit geändert oder zurückgenommen werden. Der Antrag und alle relevanten Unterlagen werden den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.
- (3) Im Begutachtungsverfahren kann die Kommission wie folgt beschließen:
 - a) forschungsethisch unproblematisch: Das Forschungsvorhaben wird für mit den Regeln zum verantwortungsvollen Umgang mit Forschungsfreiheit und Forschungsrisiken an der Universität Konstanz vereinbar erklärt.
 - b) forschungsethisch problematisch: Das Forschungsvorhaben wird nicht für zweifelsfrei mit den Regeln zum verantwortungsvollen Umgang mit Forschungsfreiheit und Forschungsrisiken an der Universität Konstanz vereinbar erklärt.
 - c) forschungsethisch unproblematisch mit Nachbesserungen: Das Forschungsvorhaben wird für mit den Regeln zum verantwortungsvollen Umgang mit Forschungsfreiheit und Forschungsrisiken an der Universität Konstanz vereinbar erklärt, sofern bestimmte in der Entscheidung genannte Nachbesserungen vorgenommen werden.
- (4) Im Klärungsverfahren kann die Kommission neben den Beschlüssen des Absatzes 3 auch den Beschluss fassen, dass sie keinen Klärungsbedarf sieht.
- (5) Stellt die Kommission forschungsethische Zweifel nach Absatz 3 a) an der Vereinbarkeit einer Forschung fest, informiert sie den oder die verantwortlichen Forschenden. Er oder sie hat das Recht, jederzeit eine schriftliche oder mündliche Stellungnahme abzugeben und die entsprechenden Unterlagen, soweit für eine Stellungnahme erforderlich, einzusehen. Er oder sie ist über die wesentlichen Verfahrensschritte der Kommission zu informieren und kann an Anhörungen und Befragungen teilnehmen.

- (6) Zur Aufklärung des Sachverhalts kann die Kommission Auskünfte verlangen und geeignete Auskunftspersonen persönlich oder schriftlich befragen.
- (7) Die Begutachtungen sind in den Fällen von Absatz 3 b) und c). schriftlich zu begründen, wenn die Kommission keine forschungsethische Unbedenklichkeit feststellt oder wenn sie Nachbesserungen verlangt.
- (8) Über die abschließende Entscheidung der Kommission und die sie tragenden Gründe ist der verantwortliche Forschende und, soweit personenverschieden, die antragstellende Person unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Beschlussfassung durch Übersendung der schriftlichen Stellungnahme der Kommission zu unterrichten.
- (9) Jedes Mitglied der Kommission kann seine abweichende Meinung in einem Sondervotum niederlegen, das der abschließenden Entscheidung beizufügen ist.

§ 7 Schlichtungsverfahren

- (1) Die Kommission führt ein Schlichtungsverfahren bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Forschenden (im Folgenden die „Parteien“) zu forschungsethischen Fragen durch, wenn eine Partei dies schriftlich beantragt. Der Antrag muss den Namen der Parteien, den Gegenstand des Streits und das Begehren enthalten und von der antragstellenden Partei unterschrieben sein. Ein Schlichtungsverfahren ist ferner auf Antrag des Rektorats durchzuführen und kann auf Anregung von Dritten durchgeführt werden.
- (2) Die Kommission übermittelt der/dem Antragsgegner/in den vollständigen Antrag und fordert ihn oder sie auf, innerhalb von zwei Wochen hierauf schriftlich zu erwidern und eine Stellungnahme abzugeben. Die Frist kann verlängert werden. Erfolgt die Erwidern nicht innerhalb der Frist, gilt die Zustimmung als verweigert. Das Schlichtungsverfahren wird in diesem Fall eingestellt. Stimmt der oder die Antragsgegner/in der Durchführung des Schlichtungsverfahrens zu, beschließt die Kommission die Durchführung eines Termins zur mündlichen Verhandlung und setzt die Parteien hierüber sowie über Zeit und Ort der Verhandlung in Kenntnis.
- (3) Der oder die Vorsitzende leitet die Verhandlung nach ihrem/seinem Ermessen. Es soll ein Schlichtungsgespräch durchgeführt werden. Eine Beweisaufnahme findet nicht statt.
- (4) Haben sich die Parteien nicht bereits im laufenden Schlichtungsverfahren auf einen Kompromiss geeinigt, entscheidet die Kommission durch einen unverbindlichen Schlichtungsvorschlag. Sie setzt den Parteien für die Annahme des Vorschlags eine Frist, die zwei Wochen nicht unterschreiten soll.
- (5) Nehmen die Parteien den Schlichtungsvorschlag an oder einigen sie sich auf sonstige Weise im laufenden Schlichtungsverfahren, stellt die Kommission die Verfahrensbeendigung durch gütliche Einigung fest.
- (6) Das Schlichtungsverfahren ist freiwillig. Die antragstellende Person kann den Antrag bis zum Abschluss des Verfahrens zurücknehmen. Der oder die Antragsgegner/in ist berechtigt, ohne Angabe von Gründen die Zustimmung zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens zu verweigern sowie bis zum Abschluss des Verfahrens eine erteilte Zustimmung zurückzunehmen. Erscheint eine Partei unentschuldigt nicht zum Termin der mündlichen Verhandlung, so gilt dies im Fall der antragstellenden Person als Rücknahme und im Fall der/des Antraggegners/in als Rücknahme der Zustimmung. Wenn der Antrag oder die Zustimmung zurückgenommen oder die Zustimmung verweigert wird, endet das Schlichtungsverfahren mit der Feststellung, dass sich das Verfahren in sonstiger Weise vor einer Einigung der Parteien erledigt hat.

§ 8 Schriftliches Verfahren

- (1) Die Kommission berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung. Sie kann auch im Wege des schriftlichen Verfahrens (auch per E-Mail) auf der Grundlage eines Vorschlags des/der Vorsitzenden oder des Berichterstatters beschließen.
- (2) Ein solcher Beschluss ist nicht statthaft, wenn innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Vorschlags zur Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren ein Mitglied der Entscheidung im Umlaufverfahren widerspricht.
- (3) Auch im schriftlichen Verfahren müssen die betroffenen Forschenden Gelegenheit haben, Stellung zu nehmen.

§ 9 Öffentlichkeit, Vertraulichkeit

- (1) Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich.
- (2) Die Mitglieder der Kommission, die nach § 5 Abs. 3 hinzugezogenen Sachverständigen und Hilfspersonen sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort. Dasselbe gilt für hinzugezogene Sachverständige und Hilfspersonen.
- (3) Die Mitglieder der Kommission, die hinzugezogenen Sachverständigen und Hilfspersonen sind zu Beginn ihrer Tätigkeit über ihre Verschwiegenheitspflicht zu belehren.

§ 10 Niederschrift, Archivierung

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen sind Niederschriften zu fertigen. Sie müssen Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist von der/vom Vorsitzenden und ggf. vom Schriftführer bzw. von der Schriftführerin zu unterzeichnen. Jedes Mitglied kann eine schriftliche Erklärung als Anlage zum Protokoll geben.
- (2) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen nach Versendung bei der Geschäftsstelle Einspruch eingelegt wird. Wird in dieser Frist Einspruch erhoben, so wird über die Genehmigung der Niederschrift in der nächsten Sitzung der Kommission auf der Grundlage eines schriftlichen Antrags auf Änderung der Niederschrift beraten, sofern nicht der oder die Vorsitzende ggf. im Einvernehmen mit dem Schriftführer bzw. der Schriftführerin zustimmt.
- (3) Kommissionsvoten, Antragsunterlagen, Sitzungsprotokolle, Schriftwechsel etc. werden archiviert.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Konstanz in Kraft.

Konstanz, 12. Oktober 2015

gez. Prof. Dr. Ulrich Rüdiger
– Rektor –