

# **Geschäftsordnung für den Rat für Informationsinfrastrukturen**

## **Präambel**

Der Rat für Informationsinfrastrukturen wurde durch Beschluss der GWK vom 22.11.2013 auf Grundlage der „Empfehlungen zur Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Informationsinfrastrukturen in Deutschland bis 2020“ des Wissenschaftsrates zunächst für eine Pilotphase von vier Jahren eingerichtet und in den Jahren 2018 und 2022 um weitere, jeweils vierjährige, Mandatsperioden verlängert. Er ist ein unabhängiges und übergreifendes Gremium, das seine Tätigkeit am Interesse des gesamten Wissenschaftssystems ausrichtet.

## **1. Mitgliedschaft im Rat**

- [1] Die 24 ehrenamtlich tätigen Mitglieder des Rates werden von der GWK ad personam mit einem vierjährigen Mandat benannt. Den Nominierungsprozess definiert der Auftrag der GWK (vgl. GWK-Beschlüsse 13.55 und 13.48). Eine Erneuerung des Mandats ist möglich.
- [2] Bei Ausscheiden eines Ratsmitglieds benennt die GWK baldmöglichst eine Nachfolgerin / einen Nachfolger für die verbleibende Amtszeit.
- [3] Die Mitglieder orientieren sich in ihrer Tätigkeit an den Empfehlungen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis; diese finden sinngemäß Anwendung in der Ratsarbeit. Interessenskonflikte werden gegenüber dem Ratsvorsitz offengelegt. Zum Umgang mit Interessenskonflikten gibt sich der RfII Regeln.

## **2. Vorsitz**

- [1] Der Rat wählt mit der einfachen Mehrheit seiner Mitglieder eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden und ein oder zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter.
- [2] Von den Vorsitzenden gemäß Abs. 1 soll jeweils mindestens eine / einer zur Vertretung der wissenschaftlichen Nutzer / Nutzerinnen im Rat gehören und die / der jeweils andere zur Vertretung der Infrastruktureinrichtungen.
- [3] Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.
- [4] Die / der Vorsitzende sowie die Stellvertretungen vertreten den Rat nach außen.
- [5] Die / der Vorsitzende sowie die Stellvertretungen führen die Geschäfte des Rates für Informationsinfrastrukturen zwischen den Sitzungen des Rates gemeinsam mit der Leitung der Geschäftsstelle (siehe hier 9. und 10.).

### **3. Einberufung des Rates**

- [1] Die / der Vorsitzende des Rates lädt nach Bedarf, in der Regel dreimal im Jahr, zu einer Sitzung des Rates ein.
- [2] Die Vorsitzenden bestimmen Termin und Tagesordnung. Die Leitung der Geschäftsstelle veranlasst die Einladungen und teilt die Tagesordnung mit; die Einladung soll den Mitgliedern mindestens vier Wochen vor dem Termin zugehen. Die Beratungsunterlagen werden rechtzeitig vor dem Termin der jeweiligen Ratssitzung verschickt.

### **4. Sitzungen; Leitung und Eröffnung**

- [1] Die Sitzung wird von der / dem Vorsitzenden oder seiner Stellvertreterin / seinem Stellvertreter geleitet. Sind beide verhindert, so führt das an Lebensjahren älteste Mitglied den Vorsitz.
- [2] Die / der Vorsitzende eröffnet die Sitzung, überprüft die Ordnungsgemäßheit der Einladung und stellt die Tagesordnung fest.
- [3] Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Jedes Ratsmitglied verfügt über eine Stimme. Stimmen können übertragen werden. Ein Mitglied kann maximal eine zusätzliche, übertragene Stimme führen. Stimmübertragungen sind vor der Abstimmung anzuzeigen.
- [4] Die als Ratsmitglieder benannten Vertreterinnen / Vertreter des Bundes und der Länder können geeignete Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter aus ihrer jeweiligen Einrichtung als stimmberechtigte Vertretung benennen.
- [5] Beschlüsse werden mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

### **5. Protokoll**

- [1] Die Leitung der Geschäftsstelle ist für die Protokollierung aller Sitzungen des Rates sowie seiner Arbeitsgruppen verantwortlich.
- [2] Über die Sitzungen werden Protokolle erstellt und von der / dem Vorsitzenden unterzeichnet. Hierin sind Ort und Tag der Sitzung, Teilnehmende, Tagesordnungspunkte, der wesentliche Inhalt der Beratungen sowie die gefassten Beschlüsse festgehalten.
- [3] Die Protokolle nach Abs. 2 sind den Mitgliedern des Rates bzw. der Arbeitsgruppen unverzüglich zuzuleiten. Sie bedürfen der Genehmigung in der nächsten Sitzung.

## **6. Beteiligung zusätzlicher Personen**

- [1] Zu Sitzungen des Rates oder Teilen hiervon können bei entsprechendem Bedarf in Abstimmung mit dem Vorsitz jeweils Gäste geladen werden. Hierüber informiert die / der Vorsitzende zu Beginn der Sitzung. Die Vorsitzenden der GWK können mit Gaststatus jederzeit an den Sitzungen des Rates teilnehmen.
- [2] In Sitzungen der Arbeitsgruppen können nach Bedarf und nach Ermessen der / des Vorsitzenden der Arbeitsgruppe weitere Expertinnen / Experten beteiligt werden. Die Beteiligung weiterer Personen ist offenzulegen und bezüglich der Kosten mit der Leitung der Geschäftsstelle abzustimmen.

## **7. Arbeit des Rates**

- [1] Der Rat kann Arbeitsgruppen und Ausschüsse einrichten und für diese einen Vorsitz bestimmen. Die für den Rat geltenden Regeln sind entsprechend anzuwenden.
- [2] Der Rat berichtet an Bund und Länder über die GWK (Jahresbericht). Er kann darüber hinaus fachliche Berichte zu Themen, die die GWK im Gründungsbeschluss festgelegt hat, veröffentlichen.
- [3] Zur Unterstützung bedient sich der Rat einer Geschäftsstelle.

## **8. Evaluation der Arbeit des Rates**

- [1] Die Einrichtung des Rates erfolgte zunächst befristet. Spätestens im dritten Jahr einer laufenden Mandatsperiode ist jeweils zu prüfen, ob und in welcher Form die Arbeit des Rates fortgesetzt werden soll. Die Prüfung obliegt der GWK. Die Mitglieder des Rates erstellen für die Evaluation einen zusammenfassenden Ergebnisbericht.
- [2] Kriterien für die Evaluation des Rates definiert der Auftrag der GWK (vgl. GWK-Beschlüsse 13.55 und 13.48 – siehe Anlage).

## **9. Geschäftsstelle**

- [1] Die Geschäftsstelle ist laut Beschluss der GWK vom 14.2.2014 an der Georg-August-Universität Göttingen angesiedelt.
- [2] Die Geschäftsstelle untersteht fachlich der / dem Vorsitzenden des Rates für Informationsinfrastrukturen und dienstrechtlich dem zuständigen Präsidiumsmitglied der Universität Göttingen.

## **10. Leitung der Geschäftsstelle**

- [1] Die Leitung der Geschäftsstelle bereitet die Sitzungen des Rates, seiner Arbeitsgruppen und Ausschüsse sowie die Termine und Sitzungen des Vorsitzes (siehe hier 3.) vor.
- [2] Die Leitung der Geschäftsstelle ist Vorgesetzte / Vorgesetzter für das Personal der Geschäftsstelle.
- [3] Die Leitung der Geschäftsstelle ist für die Erfüllung der sich aus dem Zuwendungsverhältnis gegenüber Bund und Ländern obliegenden Pflichten verantwortlich.

## **11. Auslagenersatz**

Reise- und Übernachtungskosten aus Anlass einer Sitzung des Rates oder eines von ihm eingesetzten Ausschusses oder einer Arbeitsgruppe werden in Höhe der nachgewiesenen Kosten auf der Grundlage der niedersächsischen Reisekostenbestimmungen nach Maßgabe der Richtlinien der Universität Göttingen in ihrer jeweiligen Fassung ersetzt.

## **12. Gültigkeit der Geschäftsordnung**

- [1] Die Geschäftsordnung kann mit Zweidrittelmehrheit geändert werden.
- [2] Die Geschäftsordnung bedarf der Genehmigung durch die GWK.
- [3] Die Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch die GWK in Kraft.

*Vom Rfll verabschiedet am 12.02.2024.*

*Genehmigt durch die GWK am 12.07.2024.*

## Anlage

(Auszug aus GWK-Beschluss 13.48)

Der Rat für Informationsinfrastruktur legt seiner Tätigkeit die folgenden Grundsätze zugrunde:

1. Er betrachtet im Sinne eines übergreifenden Gremiums ausschließlich die Systemebene. Er wird daher strategische Prozesse anstoßen, ohne selbst operationelle Aufgaben zu übernehmen. Er wird seine Tätigkeit am Interesse des gesamten Wissenschaftssystems ausrichten und deshalb unterschiedliche Interessenlagen von Anbietern und Nutzern, Arten von Infrastruktur- und Forschungseinrichtungen, verschiedenen Fachgemeinschaften und Forschungseinrichtungen usw. angemessen berücksichtigen. Er strebt die internationale Anschlussfähigkeit seiner Arbeitsergebnisse an.
2. Er wird vor allem Selbstorganisationsprozesse in der Wissenschaft dort anstoßen, wo dies einen institutionen- und disziplinenübergreifenden Mehrwert verspricht. Damit wird er einen Beitrag zur Stärkung der Selbststeuerungsfähigkeit der Wissenschaft leisten.
3. Er wird die Herausbildung gemeinsamer Standards befördern, soweit in der Wissenschaft dafür Bedarf besteht. Bei der Sichtung und Koordinierung von in Fachbereichen angelaufenen Prozessen wird er vor allem auf die Etablierung qualitätssichernder Verfahren achten. Datenschutzbelangen wird er effektiv Rechnung tragen.
4. Er wird das Subsidiaritätsgebot beachten. Eine Doppelung oder Übernahme bereits vorhandener funktionaler Strukturen wird nicht angestrebt. Er wird das ihm von der GWK erteilte Mandat zur Durchführung eigener Initiativen im Sinne einer Selbstbeschränkung auf prioritäre Fragestellungen wahrnehmen.
5. Er wird großen Wert auf die Umsetzbarkeit seiner Arbeitsergebnisse legen und daher in seinen Arbeiten die finanziellen Rahmenbedingungen berücksichtigen. Das Ziel, die Finanzressourcen effizient zu nutzen (Synergieeffekte), wird er aktiv verfolgen.

## Anlage 2

Auf Beschluss des Plenums in der 29. Ratssitzung vom 12. März 2024 werden die Bestimmungen in §7 Geschäftsordnung für die laufende Praxis des Rfll wie folgt spezifiziert:

### 7. Arbeit des Rates

[1] Der Rat kann Arbeitsgruppen und Ausschüsse einrichten und für diese einen Vorsitz bestimmen. Die für den Rat geltenden Regeln sind entsprechend anzuwenden.

Spezifizierung:

Ausschüsse und Arbeitsgruppen werden auf Beschluss des Plenums vom Ratsvorsitz zeitlich befristet eingerichtet und erhalten dabei einen schriftlich formulierten Arbeitsauftrag. Die Leitung der Ausschüsse und Arbeitsgruppen besteht aus einem Vorsitz und mindestens einer Stellvertretung. Diese berichten dem Plenum. Über Anpassungen von Arbeitsaufträgen entscheidet das Plenum.

- Ausschüsse (AUs) werden vom Rat zur Vorbereitung und Begleitung von Themen oder Vorhaben mit hoher Dauerhaftigkeit eingesetzt (z.B. zur Begleitung von Monitoring-Aktivitäten).
- Arbeitsgruppen (AGs) werden vom Rat zur Bearbeitung von Schwerpunktthemen mit mittel- bis langfristiger Aktualität gegründet.
- Der Rat mandatiert den Vorsitz, Ad hoc-Arbeitsgruppen zur Bearbeitung von Themen mit kurzfristiger Aktualität einzusetzen.

[2] Der Rat berichtet an Bund und Länder über die GWK (Jahresbericht). Er kann darüber hinaus fachliche Berichte zu Themen, die die GWK im Gründungsbeschluss festgelegt hat, veröffentlichen.

Spezifizierung:

Die Finalisierung von Veröffentlichungen erfolgt im Plenum. Bei Ergebnissen von Ad hoc-Gruppen wird – beispielsweise bei zeitkritischen Eingaben zur Beteiligung an Konsultationen – ein Umlaufverfahren zwischen den Ratssitzungen genutzt (siehe hierzu auch Anlage 3). Der Rat setzt zur Vorbereitung eines Finalisierungsprozesses i.d.R. eine Redaktionsgruppe ein. Bei den Ergebnissen von Ad hoc-Gruppen obliegt die Finalisierung dem Vorsitz. Die Jahresberichte an die GWK werden von Vorsitz und Geschäftsstelle erstellt.

[3] Zur Unterstützung bedient sich der Rat einer Geschäftsstelle.

Spezifizierung:

Der Ratsvorsitz legt mit der Geschäftsstelle Rollen und Prozesse zur Unterstützung der Gremien sowie für die Redaktion von Berichten/Veröffentlichungen fest.

Die Spezifizierungen stellen keine formale Änderung der geltenden Geschäftsordnung dar. Sie werden als Ergänzungen geführt.

### Anlage 3

Auf Beschluss des Plenums in der 9. Ratssitzung vom 12. Mai 2017 werden die Bestimmungen in §4 Geschäftsordnung für die laufende Praxis des Rfll wie folgt spezifiziert:

#### 4. Sitzungen; Leitung und Eröffnung

[3] Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Jedes Ratsmitglied verfügt über eine Stimme. Stimmen können übertragen werden. Ein Mitglied kann maximal eine zusätzliche, übertragene Stimme führen. Stimmübertragungen sind vor der Abstimmung anzuzeigen.

Spezifizierung:

- 1) Der Rat kann seine Beschlüsse auch im Umlaufverfahren fassen. Handelt es sich um die Zustimmung zur Veröffentlichung bzw. Abgabe von Berichten, so wird ein zweistufiges Verfahren vorgesehen:
  - a. Einarbeitung der Ergebnisse aus der Lesung im Plenum, Zirkulation der Version im Rat mit kurzer Verschweigefrist (i.d.R. 3 Tage), ggf. Aufnahme der Kommentare durch die Vorsitzenden;
  - b. Zirkulation einer finalen Fassung (Beschlussvorlage) mit Bitte um Zustimmung zur Veröffentlichung.

Gehen innerhalb der Frist keine Rückmeldungen ein, leitet die Geschäftsstelle eigenständig die Beschlussfassung ein. Über Rückmeldungen entscheiden die Vorsitzenden.

- 2) Um einen Beschluss im Umlaufverfahren zu erwirken, müssen mehr als die Hälfte der Stimmen abgegeben werden. Stimmübertragungen sind nicht möglich.
- 3) Abgestimmt wird per Einzelmail an die Geschäftsstelle.
- 4) Die Geschäftsstelle dokumentiert die abgegebenen Voten namentlich und versendet die Liste anschließend als Protokoll an die Ratsmitglieder.

[5] Beschlüsse werden mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

Vorgeschlagene Spezifizierung: keine.

Die Spezifizierungen stellen keine formale Änderung der geltenden Geschäftsordnung dar. Sie werden als Ergänzungen geführt.