GESCHÄFTSORDNUNG

des Research Committee for Scientific Ethical Questions (RCSEQ) der UMIT TIROL und der fh gesundheit

Das RCSEQ hat in seiner 37. Sitzung vom 16. Oktober 2018, auf Grundlage von § 1 Abs. 5 des Kooperationsvertrages zwischen der UMIT TIROL und der fh gesundheit betreffend die Einrichtung eines Research Committee for Scientific Ethical Questions (im Folgenden kurz „Kooperationsvertrag“) gegenständliche Geschäftsordnung beschlossen. UMIT TIROL und fh gesundheit (im Folgenden auch kurz „Partner“) haben die Geschäftsordnung bereits genehmigt.

§ 1
Tätigkeitsbereich, Aufgaben und Zuständigkeiten

(1) Das RCSEQ überprüft unter Wahrung datenschutzrechtlicher Bestimmungen geplante Forschungsvorhaben (inklusive Abschlussarbeiten),
   a) welche seitens oder von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und/oder Studierenden der Partner durchgeführt werden, und
   b) für die keine rechtlich normierte Vorlagepflicht an eine gesetzlich legitimierte Ethikkommission besteht bzw. für die die jeweils zuständige Ethikkommission ihre Zuständigkeit ablehnt (z.B. im Rahmen eines erweiterten Tätigkeitsbereiches),
   c) und
      i) die besonders schutzwürdige Personengruppen und/oder die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten nach der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO) inkludieren, oder
      ii) die auf freiwilliger Basis (§ 4 Abs. 4) mit einem begründeten Antrag oder
      iii) im Fall von Dissertationen (§ 4 Abs. 5) verpflichtend vorgelegt werden.

(2) Das RCSEQ überprüft geplante Forschungsvorhaben nach Einreichung eines vollständigen Antrags, aber vor Beginn ihrer Durchführung im Hinblick auf eine rechtlich normierte Vorlagepflicht, ethische/wissenschaftliche Fragen im Sinne der üblichen, relevanten Grundsätze (verankert in: AMG, MPG, GTG, BSG, KAKuG, TirKAG, LMSVG, Patientencharta, Deklaration von Helsinki, EG-GCP, ICHGCP, DFG, DGPs) und auf Qualität in forschungsethischer Hinsicht.

(3) Das RCSEQ dient auch der Beratung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Studierenden der Partner bei Forschungsvorhaben, die nicht vom Tätigkeitsbereich des RCSEQ umfasst sind, etwa vor Einreichung bei der zuständigen Ethikkommission. Über ein allfälliges, darüberhinausgehendes Fortbildungsangebot des RCSEQ treffen die Partner eine gesonderte schriftliche Vereinbarung.

§ 2
Konstituierung und Wahl/Abberufung des Vorsitzes

(1) Die Zusammensetzung des RCSEQ ergibt sich aus dem o.a. Kooperationsvertrag der Partner. Die Funktionsperiode des RCSEQ beträgt drei Jahre. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds aus dem RCSEQ ist für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied auf dieselbe Art zu entsenden wie das ausgeschiedene Mitglied entsendet wurde.

(2) Zu Beginn der jeweiligen Funktionsperiode des RCSEQ (§ 7 Abs. 3 des o.a. Kooperationsvertrages) hat der/die amtierende Vorsitzende aus der laufenden Funktionsperiode die neu entsendeten Mitglieder zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied hat die Sitzung bis zur Wahl der/des Vorsitzenden sowie der/des stellvertretenden Vorsitzenden (§ 2 Abs. 6 des o.a. Kooperationsvertrages) zu leiten. In dieser Sitzung werden die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende des RCSEQ mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gewählt.

(3) Ein Beschluss über die Abberufung des Vorsitzes bedarf der Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder. Nach erfolgter Abberufung ist von der oder dem an Lebensjahren ältesten Mitglied unverzüglich die Neuwahl zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

§ 3
Mitglieder und beigezogene Personen, Rechte und Pflichten

(1) Mitglieder des RCSEQ im Sinne dieser Geschäftsordnung sind alle gem. § 2 Abs. 1 des o.a. Kooperationsvertrages entsendeten Personen und die sie vertretenden Ersatzmitglieder. Jedes Mitglied (im Vertretungsfalle jedes Ersatzmitglied) hat ein Antrags- und Stimmrecht.

(2) Das RCSEQ bzw. der Vorsitz kann Expert/inn/en, Sachverständige und Auskunftspersonen beiziehen. Diese haben kein Antrags- und Stimmrecht.

(3) Alle für das RCSEQ tätigen Personen (Mitglieder, beigezogene Expert/inn/en, Sachverständige und Auskunftspersonen sowie Mitarbeitende der Geschäftsstelle) sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit für das RCSEQ bekannt gewordenen Umstände verpflichtet; dazu zählen insbesondere persönliche, wirtschaftliche oder sonstige Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse.

§ 4
Arten von Anträgen und Verfahrensvorschriften

(1) <u>Antrag an das RCSEQ:</u>
Ein Antrag auf Beurteilung (Anlage ./1) muss vor dem jeweiligen Sitzungstermin zu dem auf der Homepage des RCSEQ veröffentlichten Termin in der Geschäftsstelle des RCSEQ (rcseq@umit-tirol.at) vollständig und unterfertigt einlangen. Dem Antrag sind die erforderlichen Anlagen beizulegen (insbesondere: Kurzbeschreibung des Forschungsvorhabens (Ziel des Forschungsvorhabens, Forschungsfrage und Methodik (Exposé)), Beschreibung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (insbesondere: Art der Rekrutierung, Ein- und Ausschlusskriterien [ggf. Mindestalter, Höchstalter], ggf. Versicherung), Beschreibung eines Risikos für Teilnehmer/innen, ggf. Nutzen-Risiko-Abwägung, Informa-

tion und Einwilligungserklärung für Teilnehmer/innen, ggf. Information und Einwilligungserklärung für rechtliche Vertreter/innen).

(2) Abschlussarbeiten (Bachelor-/Master-/Magisterarbeiten):
Vor Durchführung einer Abschlussarbeit ist von der jeweiligen Studien- und Prüfungskommission der UMIT TIROL bzw. der Studiengangs-, Standort- oder Lehrgangsleitung der fh gesundheit zu prüfen, ob die geplante Abschlussarbeit einer Vorlagepflicht an eine Ethikkommission unterliegt und ob die geplante Abschlussarbeit besonders schutzwürdige Personengruppen und/oder besondere Datenkategorien einbezieht. Abhängig vom Ergebnis der Prüfung durch die Studien- und Prüfungskommission bzw. durch die Studiengangs-, Standort- oder Lehrgangsleitung ist nach Abs. 3 oder 4 weiter zu verfahren.

(3) Antrag an das RCSEQ/ein anderes Board für ethische/wissenschaftliche Fragestellungen:
Sollten in ein Forschungsvorhaben besonders schutzwürdige Personengruppen und/oder besondere Datenkategorien einbezogen werden und keine Vorlagepflicht an eine Ethikkommission bestehen, entscheidet bei Abschlussarbeiten die zuständige Studien- und Prüfungskommission der UMIT TIROL oder die Studiengangs-, Standort- oder Lehrgangsleitung der fh gesundheit bzw. bei sonstigen Forschungsprojekten die Projektleitung in Anlehnung an die studienrechtlichen Vorschriften (Studien- und Prüfungsordnung bzw. Studienplan, Self-Assessment-Tool), ob ein Antrag an das RCSEQ oder ein anderes Board für ethische/wissenschaftliche Fragestellungen zu stellen ist.

(4) Freiwilliger Antrag an das RCSEQ:
Sollte ein Forschungsvorhaben nicht unter die Bestimmungen Abs. 3 fallen, so kann die Studiengangs-, Standort- oder Lehrgangsleitung der fh gesundheit, die Studien- und Prüfungskommission der UMIT TIROL bzw. bei sonstigen Forschungsvorhaben die Leiterin/der Leiter des Forschungsvorhabens dieses zur Durchführung freigeben. Es kann auf freiwilliger Basis ein begründeter Antrag an das RCSEQ gestellt werden.

(5) Dissertationen:
Dissertationen sind jedenfalls einem ethischen/wissenschaftlichen Board zur Prüfung bzw. Stellungnahme vorzulegen. Im Rahmen dieser Vorlagepflicht von Dissertationen können diese dem RCSEQ im Antragswege oder einem anderen Board für ethische/wissenschaftliche Fragestellungen zur Stellungnahme bzw. Votum vorgelegt werden. Die Stellungnahme bzw. das Votum ist dem Promotionsausschuss zur Kenntnis zu bringen.

(6) Bestätigung des Einlangens und Prüfung von Anträgen auf Vollständigkeit:
Die Geschäftsstelle hat das Einlangen des Antrages schriftlich zu bestätigen und die eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit hin zu prüfen. Für unvollständig eingereichte Anträge ist eine angemessene Frist zur Nachreichung von Unterlagen zu setzen. Unvollständig eingereichte Anträge werden dem RCSEQ nicht zur Beschlussfassung vorgelegt.

(7) Verkürztes Verfahren:
Nach Einlangen des vollständigen Antrages hat der Vorsitz zu prüfen, ob

a) das Forschungsvorhaben ohne Befassung der Ethikkommission durchgeführt werden kann und

b) in das Forschungsvorhaben besonders schutzwürdige Personengruppen oder besondere Datenkategorien einbezogen sind.

Sofern dies nicht der Fall ist, kann das beabsichtigte Forschungsvorhaben ohne Beschlussfassung in einer Sitzung durch den Vorsitz mittels schriftlicher Stellungnahme an die Antragstellerin/den Antragsteller freigegeben werden. Im Zweifel ist das Vorhaben jedenfalls dem RCSEQ gem. Abs. 8 vorzulegen.

(8) Vorlage an das RCSEQ im Rahmen einer Sitzung:
Nach Einlangen eines vollständigen Antrags und sofern kein verkürztes Verfahren durchgeführt wird, ist dieser in die nächstfolgende Sitzung des RCSEQ einzubringen. Das Gremium prüft auf Basis der Einreichunterlagen im Rahmen der Sitzung, ob das Forschungsvorhaben ohne Befassung der Ethikkommission durchgeführt werden kann und ob das Forschungsvorhaben unmittelbar oder erst nach Erfüllung von Bedingungen durchgeführt werden darf. Das Gremium kann die Antragstellenden zu einer Präsentation des Forschungsvorhabens im Rahmen einer Sitzung einladen. Eine Teilnahme von Antragstellenden an der Sitzung beruht auf freiwilliger Basis.

(9) Antragsteller/innen sind über den Verlauf des Verfahrens in Kenntnis zu setzen.

§ 5
Sitzungen, Beratung, Beschlussfassung bzw. -fähigkeit, Entscheidungen und Befangenheit

(1) Die ordentlichen Sitzungen des RCSEQ sollen in der Zeit von 01.10. bis 30.06. eines jeden Jahres nach Möglichkeit ca. alle 6 Wochen (idR jeweils an einem Dienstag) stattfinden. Außerordentliche Termine können bei Bedarf durch den Vorsitz eingefügt werden. Die Termine für die ordentlichen Sitzungen samt Einreichstichtag werden jährlich im Voraus (Studienjahr) auf der Homepage des RCSEQ veröffentlicht.

(2) Die Beratung und Beschlussfassung über die vorgelegten Anträge erfolgt in nicht öffentlichen Sitzungen oder – in Ausnahmefällen – im Umlaufwege (§ 9). Für die Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mindestens 5 Mitgliedern erforderlich, darunter die/der Vorsitzende bzw. deren/dessen Stellvertreter/in. Die Beschlussfassung erfolgt, sofern nicht anders festgelegt, in offener Abstimmung. Für die Beschlussfassung sind Anträge zu formulieren. Anträge sind so zu stellen, dass mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann. Ein Antrag gilt dann als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder für den Antrag gestimmt haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen mindern das Quorum.

(3) Die Entscheidungen des RCSEQ ergehen in Form von Stellungnahmen nach Beratung und Beschlussfassung in Sitzungen oder – in Ausnahmefällen – im Rahmen von Umlaufbeschlüssen (§ 9). Das RCSEQ ist befugt, Stellungnahmen aufschiebende Bedingungen beizusetzen.

(4) Das RCSEQ hat zu beschließen bzw. in seiner Stellungnahme festzulegen, ob

a) das Forschungsvorhaben ohne Vorlage an eine gesetzlich legitimierte Ethikkommission durchgeführt werden kann und
b) das Forschungsvorhaben
   i) freigegeben wird (endgültige Stellungnahme) oder

ii) unter Angabe von aufschiebenden Bedingungen durchgeführt werden kann (vorläufige Stellungnahme).

(5) Im Falle einer vorläufigen Stellungnahme beschließt das RCSEQ weiters, ob die Studie nach Erfüllung der aufschiebenden Bedingungen dem RCSEQ neuerlich vorgelegt werden muss (Nachreichung mit Neuvorlage an das RCSEQ) oder ob diese nach Erfüllung dieser Bedingungen durch Vorlage an den Vorsitz freigegeben werden kann (Nachreichung mit Vorlage an den Vorsitz).

(6) Die Antragstellerin/der Antragsteller wird über die Beschlussfassung/Entscheidungen schriftlich in Kenntnis gesetzt. Entscheidungen, die eine Studie unter aufschiebenden Bedingungen freigeben, sind schriftlich unter Setzung einer angemessenen Nachfrist zu begründen. Sollte die Nachfrist ohne entsprechende Nachreichung verstreichen, gilt der Antrag als zurückgezogen.

(7) Das RCSEQ hat nach Vorliegen der vollständigen Antragsunterlagen ohne unnötigen Aufschub zu entscheiden. Fällt innerhalb einer Frist von drei Monaten, gerechnet ab Bestätigung des Einlangens des Antrags durch die Geschäftsstelle, kein Beschluss/ keine Entscheidung, so hat der Vorsitz eine schriftliche Bestätigung auszustellen, wonach das RCSEQ dem Forschungsvorhaben ausdrücklich zustimmt.

(8) Ein Mitglied bzw. Ersatzmitglied, bei dem ein Befangenheitsgrund nach § 7 Abs. 1 AVG 1991 vorliegt, darf seine Stimme nicht abgeben und hat während der Behandlung und Beschlussfassung des betreffenden Tagesordnungspunktes den Sitzungsraum zu verlassen. Ein Befangenheitsgrund liegt weiters vor, wenn ein Mitglied an einem Forschungsvorhaben, über das ein Beschluss gefasst werden soll, beteiligt ist. Im Zweifel entscheidet das RCSEQ auf Antrag des Mitglieds, ob ein Befangenheitsgrund vorliegt.

§ 6
Durchführung von Sitzungen

(1) Die Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden, im Falle einer Verhinderung durch die Stellvertretung geleitet. Sie/Er stellt die Beschlussfähigkeit fest und prüft die Vertretung von an der Teilnahme verhinderten Mitgliedern. Sie/Er bringt die Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der/vom Vorsitzenden oder derjenigen/demjenigen, die/der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet.

(3) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet der Vorsitz die Debatte.

(4) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen.

(5) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Jeder Antrag soll schriftlich festgehalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds verlesen werden.

(6) Das RCSEQ ist von der/vom Vorsitzenden unter Angabe der Tageordnung zum ehestmöglichen Termin, zumindest aber innerhalb von zwei Wochen zu einer Sitzung einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Mitglied schriftlich unter Beifügung eines Vorschlags der Tagesordnung verlangt.

§ 7
Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird durch den Vorsitz des RCSEQ unter Mitwirkung der Geschäftsstelle erstellt.

(2) Jedes in der betreffenden Sitzung anwesende Mitglied des RCSEQ kann die Aufnahme von Tagesordnungspunkten schriftlich verlangen.

(3) Die Tagesordnung der ordentlichen Sitzungen hat zumindest folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Protokoll der letzten Sitzung
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Berichte (u.a. direkt an die Ethikkommission weitergeleitete Forschungsvorhaben, erfolgte Beratungen im Rahmen von Anfragen, etc.)
5. Anhängige Forschungsvorhaben, die an das RCSEQ herangetragen wurden
6. Allfälliges

(4) Die Einladung zum Termin samt der voraussichtlichen Tagesordnung erfolgt spätestens eine Woche vor den Sitzungen. Der Einladung sind die entsprechenden Unterlagen beizuschließen.

(5) Mit Zustimmung der/des Vorsitzenden ist eine Nachreichung von Unterlagen zu Forschungsvorhaben in Form von Tischvorlagen gestattet.

§ 8
Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung des Kollegialorgans ist zumindest ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Es hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll
2. Bezeichnung des Kollegialorgans
3. Ort, Datum, Beginn und Schluss der Sitzung
4. die Namen der Anwesenden sowie der entschuldigten und nicht entschuldigten Mitglieder, allfällige Befangenheiten
5. die Tagesordnung
6. die gestellten Anträge und Beschlüsse
7. den Inhalt der Berichte und Wechselreden nur soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse erforderlich erscheint bzw. ein Mitglied die Protokollierung verlangt und
8. Protokolländerungen (Abs. 4)

(2) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu verfassen, von der/vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu unterzeichnen und ehestmöglich an die Mitglieder und vom RCSEQ namhaftgemachte Auskunfts- und Vertrauenspersonen zu versenden. Soweit erforderlich erhält ein befangenes Mitglied zu dem die Befangenheit betreffenden Tagesordnungspunkt „geschwärzte“ Protokollabschriften.

(3) Erfolgt gegen das Protokoll binnen 10 Tagen ab Versendung kein schriftlicher Widerspruch durch ein Mitglied des RCSEQ, gilt das Protokoll als genehmigt.

(4) Ein Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des RCSEQ zu behandeln; er hat hinsichtlich der Vollziehung des betreffenden Beschlusses aufschiebende Wirkung, sofern aus dieser Vollziehung jemandem ein Recht erwüchse.

(5) Schreib- und Rechenfehler sowie offenkundige Unrichtigkeiten hat die/der Vorsitzende umgehend zu berichtigen.

(6) Das Protokoll samt allfälligen Beilagen ist nach erfolgter Genehmigung, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung allen Mitgliedern und – auf Ersuchen – an den Senat sowie an das Rektorat der UMIT TIROL bzw. die Geschäftsführung und Kollegiumsleitung der fh gesundheit zu übermitteln.

§ 9
Abstimmung im Umlaufwege

(1) Sofern von der/vom Antragstellenden im Rahmen eines Antrags Dringlichkeit vorgebracht wird, kann die/der Vorsitzende einen Beschluss im Umlaufwege beantragen.

(2) Der im Umlauf zu beschließende Antrag hat als einen Abstimmungspunkt zu beinhalten, dass die Beschlussfassung im Umlaufwege erfolgt. Der Antrag muss begründet sein und so gefasst sein, dass über jeden Abstimmungspunkt mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Zudem ist eine Frist von mindestens fünf, maximal zwölf Werktagen zu setzen, binnen derer die Stimmabgaben der Mitglieder für den im Umlauf zu beschließenden Antrag bei der Geschäftsstelle des RCSEQ einzulangen haben.

(4) Ein Antrag im Umlaufweg ist angenommen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder, mindestens jedoch fünf, für ihn gestimmt hat.

(5) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied binnen der unter Abs. 3 genannten Frist gegen die Beschlussfassung im Umlaufwege stimmt. Die Behandlung des Antrags ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen.

(6) Sofern die Beschlussfassung im Umlaufwege beschlossen wurde, hat die/der Vorsitzende im Rahmen der nächsten Sitzung über das Abstimmungsergebnis Bericht zu erstatten.

§ 10
Aufgaben und Pflichten der/des Vorsitzenden

(1) Die/Der Vorsitzende sowie ihre/seine Stellvertretung ist in ihrer/seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des RCSEQ gebunden.

(2) Die/Der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass Anträge zu Forschungsvorhaben beim RCSEQ entsprechend für die jeweilige Sitzung vorbereitet werden (notwendige Unterlagen, Gutachten usw.).

(3) Neben der Führung der laufenden Geschäfte obliegt der/dem Vorsitzenden insbesondere:

a) die Entscheidung betreffend verkürzte Verfahren (§ 4 Abs. 7)

b) die Prüfung von aufschiebenden Bedingungen (vorläufige Stellungnahme) und Entscheidung über Nachreichungen mit Vorlage an den Vorsitz iSd § 5 Abs. 5,
c) die Vollziehung der Beschlüsse des RCSEQ,
d) die selbständige Erledigung von laufenden Angelegenheiten wie der Kommunikation mit RCSEQ-Mitgliedern, die Beratung im Rahmen von Anfragen, die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen für Mitarbeiter/innen und Studierende sowie das RCSEQ,
e) die Beratung betreffend Anträge, die einer gesetzlich legitimierten Ethikkommission vorzulegen sind,
f) die Vernetzung und der Austausch mit anderen Ethikkommissionen und Ethik-Boards,
g) die Beiziehung weiterer ehrenamtlicher nicht stimmberechtigter Expert/inn/en, Sachverständiger und Auskunftspersonen
h) die Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichts, welcher nach Beschlussfassung des RCSEQ an die Partner und ihre entscheidungsbefugten Hochschulgremien iSd § 6 Abs. 1 des Kooperationsvertrages zu übermitteln ist.

(4) Die/Der Vorsitzende kann in ihrem/seinem selbständigen Wirkungsbereich unter Beibehaltung ihrer/seiner Verantwortlichkeit sämtliche Geschäfte an die Stellvertretung delegieren. Stellungnahmen sind von der Stellvertreterin/vom Stellvertreter gegenzuzeichnen.

(5) Die/Der Vorsitzende kann in den Sitzungen ermächtigt werden, Stellungnahmen vor Genehmigung des Protokolls auszufertigen.

(6) Jedes Mitglied und Ersatzmitglied des RCSEQ ist berechtigt, von der/vom Vorsitzenden Auskünfte über die Geschäftsführung zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst zeitnah, spätestens aber in der nächstfolgenden Sitzung zu beantworten.

(7) Die/Der Vorsitzende kann ein Mitglied bzw. Ersatzmitglied des RCSEQ oder beigezogene Expert/inn/en, Sachverständige, Auskunftspersonen beauftragen, zu einem eingereichten Forschungsvorhaben einen Bericht zu erstatten bzw. eine Stellungnahme zu verfassen.

§ 11
Geschäftsstelle des RCSEQ

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben des RCSEQ ist an der UMIT TIROL eine Geschäftsstelle einzurichten, welche die Arbeit des RCSEQ und des Vorsitzes zu unterstützen hat. Sie dient als Einlaufstelle für alle Anträge und Anfragen an das RCSEQ.

(2) Die Geschäftsstelle hat insbesondere die Arbeit der/des Vorsitzenden sowie der Kommission zu unterstützen und den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern sowie allenfalls zugezogenen Expert/inn/en, Sachverständigen und Auskunftspersonen die für die jeweilige Sitzung rechtzeitig einzuladen, Sitzungsprotokolle zu erstellen und die erforderlichen Unterlagen beizustellen. Sie hat die erledigten Akten übersichtlich zu archivieren und dient als Anlauf- und Bearbeitungsstelle für Anfragen und Anträge im Zusammenhang mit geplanten Forschungsvorhaben.

(3) Die Geschäftsstelle steht Studierenden und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Partner beratend zur Verfügung und hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Vorbereitung und Organisation von Besprechungsterminen und Sitzungen (Kommunikation von Sitzungsterminen, Übermittlung erforderlicher Unterlagen an die RCSEQ-Mitglieder, Organisation der Räumlichkeiten für die Sitzungen, etc.)
b) formelle Prüfung eingereichter Anträge auf Vollständigkeit bzw. Nachforderung von fehlenden Informationen und Unterlagen
c) laufende Aktualisierung der RCSEQ-Homepage
d) Führung der laufenden Geschäfte (Dokumentation, etc.) und Korrespondenz in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden bzw. deren/dessen Stellvertretung

(4) Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle sind in Angelegenheiten des RCSEQ nur der/dem Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreter/in weisungsgebunden, dies unabhängig von der dienstrechtlichen Zuordnung an der UMIT TIROL.

§ 12
Inkrafttreten, Änderungen sowie Außerkrafttreten

(1) Die vorliegende Geschäftsordnung und tritt nach Freigabe der Partner sowie der Beschlussfassung des RCSEQ in Kraft.

(2) Die nächste Funktionsperiode des RCSEQ dauert von 01.10.2018 bis 30.09.2020. Die weiteren Funktionsperioden betragen jeweils drei Jahre beginnend mit 01.10.2020.

(3) Änderungen der Geschäftsordnung ist sind unter den Partnern und den entscheidungsbefugten Hochschulgremien zu genehmigen und vom RCSEQ zu beschließen.

(4) Alle bisherigen Geschäftsordnungen treten mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung außer Kraft.

_____
Datum

_____ _____
Der/die Vorsitzende Der/die stellvertretende Vorsitzende

Anlagen:

Anlage ./1 Antrag an das RCSEQ