Richtlinien des Schweizerischen Wissenschafts- und Innovationsrates zur Regelung der Organisation der Arbeitsabläufe (Organisationsrichtlinien)

vom 5. August 2014

Die Präsidentin,

gestützt auf Artikel 6 Absatz 5 des Reglements des Schweizerischen Wissenschafts- und Innovationsrates vom 1. Juni 2014 (Reglement des SWIR),

beschliesst:

I. Allgemeines

[1] Der SWIR erfüllt seine Aufgaben nach Art. 54 des Forschungs- und Innovationsförderungsgesetzes (FIFG)[1].

[2] Der SWIR erstellt ein Arbeitsprogramm, welches die Prioritäten für die jeweilige Amtsperiode festlegt.

II. Die Organe, ihre Aufgaben und Kompetenzen

1. Präsidentin oder Präsident

Die Präsidentin oder der Präsident leitet den SWIR und erfüllt die im Reglement des SWIR vorgesehenen Aufgaben.

2. Vizepräsidentin oder -präsident

Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten in Abwesenheit.

3. Der Rat

[1] Der Rat erfüllt die im FIFG und im Reglement des SWIR definierten Aufgaben.

[2] Er trifft sich in der Regel fünf Mal jährlich zu Plenarsitzungen und nach Bedarf zu Sitzungen von Arbeitsgruppen.

[3] Die Traktandenliste wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle erstellt.

[4] Die schriftliche Einladung erfolgt mindestens 10 Tage vor der Sitzung durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

[5] Der Rat richtet sich nach dem Kollegialitätsprinzip.

---

[1] SR 420.1

[6] Abstimmungen zur Beschlussfassung über Verabschiedungen, Anträge etc. werden in der Traktandenliste angekündigt.

[7] Die Ergebnisse der Plenarsitzungen werden protokolliert.

[8] Seitens der Geschäftsstelle nimmt deren Leiterin oder Leiter an den Ratssitzungen teil. Die wissenschaftlichen Beraterinnen und Berater sind grundsätzlich nach Thema und Verfügbarkeit präsent. Die Teilnahme von weiteren SWIR-Mitarbeitenden wird fallweise durch die Leiterin oder den Leiter der Geschäftsstelle nach Rücksprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten geregelt.

4. Arbeitsgruppen

[1] Arbeitsgruppen werden themenbezogen und bedarfsorientiert eingesetzt.

[2] Ein Ratsmitglied und eine wissenschaftliche Beraterin oder ein wissenschaftlicher Berater betreuen und moderieren zusammen eine Arbeitsgruppe, wobei die wissenschaftliche Beraterin oder der wissenschaftliche Berater die organisatorische Verantwortung trägt.

[3] Externe Expertinnen und Experten können beigezogen werden. Über die Arbeiten wird dem Plenum berichtet.

5. Sitzungen der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle

[1] An den Sitzungen der Geschäftsstelle nehmen die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle teil. Sie werden von deren Leiterin oder deren Leiter einberufen.

[2] Es wird ein Beschlussprotokoll geführt.

6. Leiterin oder Leiter der Geschäftsstelle

[1] Die Leiterin oder der Leiter der Geschäftsstelle unterstützt die Präsidentin oder den Präsidenten in allen Belangen des SWIR und leitet die Geschäftsstelle.

[2] Ihr oder ihm sind fachlich und administrativ alle Mitarbeitenden des SWIR unterstellt.

[3] Sie oder er ist für die Koordination zwischen den wissenschaftlichen Beraterinnen und Beratern verantwortlich.

[4] Sie oder er teilt die Mittel für die Umsetzung der Aufgaben zu.

7. Wissenschaftliche Beraterinnen und Berater

[1] Die wissenschaftlichen Beraterinnen und Berater erhalten ihre Aufträge von der Leiterin oder dem Leiter der Geschäftsstelle.

[2] Die wissenschaftlichen Beraterinnen und Berater erfüllen ihre Aufgaben selbständig und sind für die Qualität ihrer Arbeit verantwortlich. Externe Expertinnen und Experten können nach Bedarf und nach Rücksprache mit der Leiterin oder dem Leiter der Geschäftsstelle zugezogen werden.

[3] Die wissenschaftlichen Beraterinnen und Berater führen SWIR-Sitzungsprotokolle.

8. Projektverantwortliche

[1]Die Projektverantwortlichen betreuen die Informationsdienste und nehmen zu Handen von Präsidium, Rat und Geschäftsstelle insbesondere folgende Aufgaben wahr:

a. Presse- und Zeitschriftenschau;
b. Verfolgen der Parlamentsdebatten;
c. Verfolgen der relevanten Webseiten im BFI-Bereich national und international;
d. Themenbezogene Literaturvorhaltungen und –recherchen sowie aufgabenorientierte Dokumentenbeschaffung zur Unterstützung von wissenschaftlichen Beraterinnen und Beratern und von Ratsmitgliedern;

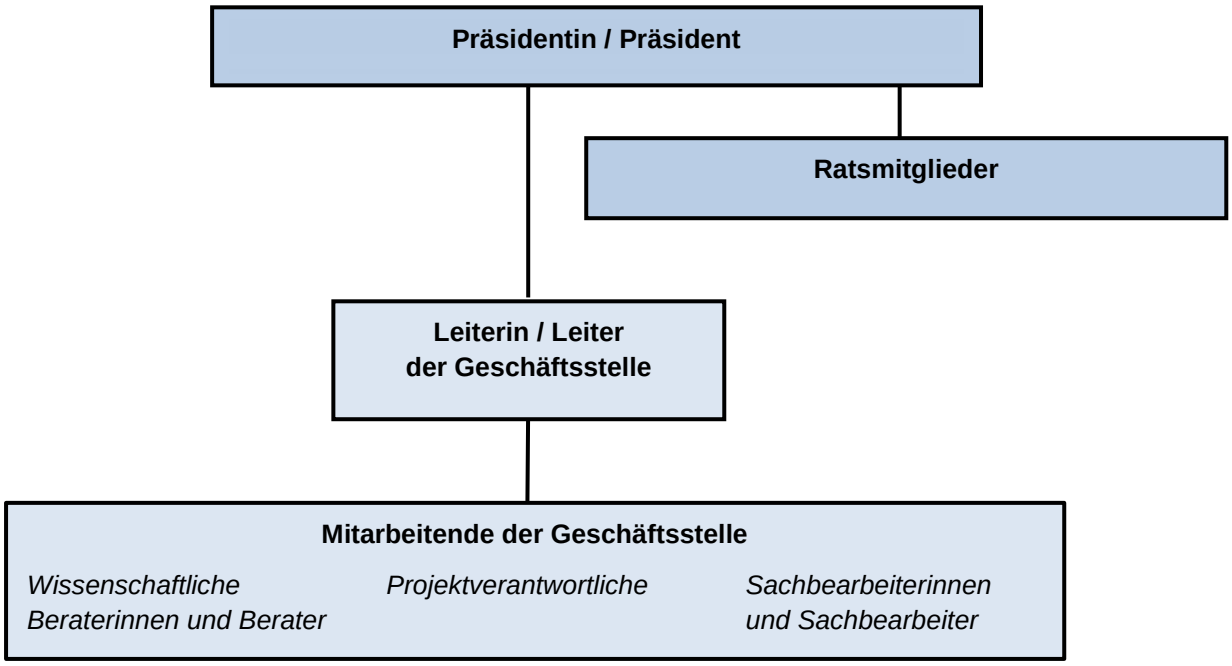
e. Führung und Pflege des digitalen Dokumentenbestandes;
f. Pflege von externen Fachkontakten mit Bundesstellen und Bibliotheken.

Die Projektverantwortlichen erfüllen darüber hinaus bestimmte Aufgaben für Dritte innerhalb der mit BFI-Themen befassten Bundesverwaltung, die in besonderen Vereinbarungen geregelt sind.

9. Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter

Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter bilden das Sekretariat und nehmen insbesondere folgende Aufgaben wahr:

a. Ansprechstelle für SWIR-Mitglieder;
b. Präsenz und Sicherstellen der Erreichbarkeit;
c. Führungs- und administrative Unterstützung, inklusive Finanz-, Personal- und Vertragswesen;
d. administrative Führung von interner und externer Kommunikation, inklusive Produktion und Verbreitung von SWIR-Schriften sowie Systembewirtschaftung Internet;
e. Ansprechstelle für Textübersetzungen und Lektorat.

III. Anhang

Organigramm des SWIR