

# Geschäftsordnung

Schleswig-holsteinische Landesinitiative zum  
Forschungsdatenmanagement



## Office

Landesinitiative FDM-SH  
Christian-Albrechts-Universität zu Kiel  
Leibnizstr. 9  
24118 Kiel  
E-Mail: [info@fdm-sh.de](mailto:info@fdm-sh.de)

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde gemeinsam vom FDM-SH Office und der FDM-SH Community formuliert und abgestimmt. Am 20. Februar 2024 wurde diese zudem durch den FDM-SH Beirat verabschiedet.

## Community

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel	<i>Karen Bruhn</i>  (0000-0002-7653-4063) <i>Andreas Christ</i>  (0000-0002-3591-2355) <i>Thilo Paul-Stüve</i>  (0000-0001-7451-0976) <i>Benjamin Slowig</i>  (0000-0001-5343-2788)
Europa-Universität Flensburg European XFEL Fachhochschule Kiel Fachhochschule Westküste Forschungszentrum Borstel	<i>Bastian Voigtmann</i>  (0000-0002-5565-7486) <i>Fabio Dall'Antonia</i>  (0000-0003-0799-2244) <i>Andreas Borchart</i> <i>Thomas Wiemers</i> <i>Thomas Gutschmann</i>  (0000-0001-5061-7891) <i>Andra Schromm</i>  (0000-0002-2606-3515) <i>Inken Wohlers</i>  (0000-0003-4004-0464) <i>Felix Vollmer</i>
Fraunhofer-Einrichtung für Individualisierte und Zellbasierte Medizintechnik GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel Helmholtz-Zentrum Hereon	<i>Hela Mehrrens</i>  (0000-0002-4526-2472)  <i>Linda Baldewein</i>  (0000-0002-9477-516X) <i>Ulrike Kleeberg</i>  (0000-0002-9170-1739)
Hochschule Flensburg Institut für Weltwirtschaft Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft	<i>Heike Bille</i>  (0000-0002-2007-7879) <i>Christoph Schweickhardt</i>  (0009-0000-7458-6575) <i>Timo Borst</i>  (0000-0002-2481-029X)
Leibniz-Institut für die Pädagogik der Naturwissenschaften und Mathematik Max-Planck-Institut für Evolutionsbiologie Technische Hochschule Lübeck Universitätsklinikum Schleswig-Holstein Universität zu Lübeck	<i>Tim Höffler</i>  (0000-0002-3721-2109)  <i>Carsten Fortmann-Grote</i>  (0000-0002-2579-5546) <i>Iben Martinsen</i> <i>Gregor Schmieg</i>  (0000-0002-8819-8247) <i>Andrea Eickmeier</i>  <i>Hauke Busch</i>  (0000-0003-4763-4521) <i>Inga Larres</i> <i>Sarah Tiemann</i>

**Grafik & Layout:** Esther Thelen

**DOI:** <https://doi.org/10.38071/2024-00758-4>

FDM-SH wird als großes Umsetzungsprojekt im Rahmen des Digitalisierungsprogramms 3.0 des Landes Schleswig-Holstein gefördert.

Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz.

Kiel, 24. Juni 2024

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>§1 Grundsätze und Allgemeines</b>	<b>1</b>
<b>§2 FDM-SH Office</b>	<b>2</b>
<b>§3 FDM-SH Beirat</b>	<b>3</b>
<b>§4 FDM-SH Community</b>	<b>5</b>
<b>§5 Interessengruppen, Arbeitsgemeinschaften und Projektteams</b>	<b>6</b>
<b>§6 Kommunikation und Berichtswesen</b>	<b>8</b>
<b>§7 Einberufung von Treffen</b>	<b>9</b>
<b>§8 Inkrafttreten, Änderungen</b>	<b>10</b>

## Präambel

Diese Geschäftsordnung dient den Gremien der schleswig-holsteinischen Landesinitiative zum Forschungsdatenmanagement (FDM-SH) als Leitfaden zur Erfüllung ihrer Aufgaben. Die grundsätzlichen Anforderungen an sowie das Konzept zur Umsetzung von FDM-SH wurden partnerschaftlich gemeinsam mit den schleswig-holsteinischen Hochschulen und Forschungseinrichtungen im Vorprojekt „FDM-SH“, gefördert als Projekt des Digitalisierungssprints im Rahmen des Digitalisierungsprogramms des Landes Schleswig-Holstein, erarbeitet.

## §1

### Grundsätze und Allgemeines

(1) FDM-SH hat sich dem Ziel verschrieben, die Hochschulen und Forschungseinrichtungen des Landes zu befähigen, ihre Forschungsdaten optimal aufzubereiten und zugänglich zu machen. Sie fördert die Diskussion und konzeptionelle Aufarbeitung FDM-relevanter Themen. Alle Gremien von FDM-SH sind den Bedarfen und Anforderungen der FDM-SH Community verpflichtet.

(2) Die Gremien der Landesinitiative FDM-SH sind:

- das FDM-SH Office als Geschäftsstelle,
- der FDM-SH Beirat als Lenkungsgruppe sowie
- die FDM-SH Community als Repräsentation aller Aktiven im Bereich FDM an den Hochschulen und Forschungseinrichtungen in Schleswig-Holstein.

Aus der FDM-SH Community setzen sich wiederum drei verschiedene Arbeitseinheiten zusammen:

- die FDM-SH Interessengruppen (IG)
- die FDM-SH Arbeitsgemeinschaften (AG) sowie
- die FDM-SH Projekte bzw. Projektteams.

(3) Die FDM-SH IG entspricht einem Gremium für den themenbezogenen Austausch, der bei Handlungsbedarf in eine AG mit Mandat für Handlungen überführt wird. Innerhalb der AG können dann FDM-relevante Projekte beantragt und durchgeführt werden.

(4) Die FDM-SH Community sowie ihre Arbeitseinheiten IGs, AGs und Projektteams treiben die Arbeit von FDM-SH inhaltlich voran.

## §2

### FDM-SH Office

#### a. Funktionen und Aufgaben

- (1) Das FDM-SH Office ist als hauptamtliche Geschäftsstelle der Landesinitiative und primäre Kontaktstelle für die schleswig-holsteinischen Hochschulen und Forschungseinrichtungen sowie für die Landesregierung zum Thema FDM mit eigenem Personal ausgestattet. Das FDM-SH Office übernimmt Vernetzungsaufgaben sowohl auf Landesebene wie auch mit überregionalen Stakeholdern, wie der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur (NFDI) oder der AG Forschungsdaten von Deutsche Initiative für Netzwerkinformation (DINI) e.V. und nector, (hochschul-) politischen Akteuren wie dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) sowie innerhalb der FDM-Landesinitiativen und weiteren regionalen Netzwerken.
- (2) Das Office ist für die Koordination und das Controlling von FDM-SH verantwortlich und repräsentiert die Landesinitiative gegenüber Dritten.
- (3) Das Office ist für die Organisation, Durchführung sowie die Dokumentation der Communitytreffen verantwortlich.
- (4) Das Office organisiert gemeinsam mit dem Vorsitz des Beirats dessen Treffen und begleitet diese inhaltlich und organisatorisch.
- (5) Das Office begleitet die Treffen der IGs und formuliert bei Bedarf gemeinsam mit deren Mitgliedern den Antrag zur Gründung einer AG. Das Office reicht die AG-Anträge beim FDM-SH Beirat ein, leitet die Entscheidung des Beirats an die IG weiter und unterstützt bei Bedarf bei Nachbesserungen sowie einer erneuten Einreichung des AG-Antrages.
- (6) Das Office begleitet die AG-Treffen. Bei Bedarf stellt das Office für die AG Kontakte zu den Netzwerkeinrichtungen aus Schleswig-Holstein oder zu externen Akteuren zum gemeinsamen thematischen Austausch her. Im Falle einer Diskussion zur Weiterführung einer AG berät das Office gemeinsam mit der AG zu den anstehenden Möglichkeiten und leitet die Entscheidung an Community und Beirat weiter.
- (7) Das Office betreut die AGs und Projektteams im Prozess der Projektantragsstellung. Es formuliert gemeinsam mit AGs und Projektteams Projektanträge. Das Office reicht die Projektanträge beim Beirat ein und leitet die Entscheidung des Beirats an AG und Projektteam weiter. Es unterstützt bei Bedarf bei Nachbesserungen sowie einer erneuten Einreichung der Projektanträge.
- (8) Alle zwei Jahre lädt das Office zu einer Vollversammlung der Landesinitiative ein und ist für deren Organisation, Durchführung sowie Dokumentation verantwortlich. Die Vollversammlung hat das Ziel, alle Mitwirkenden von FDM-SH und weitere Stakeholder (beispielsweise politische Vertreterinnen und Vertreter)

zusammenzubringen, um die gemeinsame inhaltliche und strategische Ausrichtung abzugleichen sowie den direkten Austausch zu fördern.

- (9) Das Office ist verantwortlich für die Kommunikation der Landesinitiative nach außen sowie zwischen den einzelnen Gremien. Das Office übernimmt die Pflege der FDM-SH Homepage.

## §3

### FDM-SH Beirat

#### a. Zusammensetzung und Laufzeit

- (1) Der FDM-SH Beirat setzt sich aus sieben stimmberechtigten Mitgliedern zusammen, die die Hochschulen und Forschungseinrichtungen in Schleswig-Holstein, die Netzwerkeinrichtungen der Landesinitiative sowie weitere Personen mit Expertise zum Thema FDM repräsentieren:
1. Eine Vertretung der Universitäten in SH
  2. Eine Vertretung der Hochschulen für angewandte Wissenschaften (HAW) in SH
  3. Eine Vertretung der außeruniversitären Forschungseinrichtungen (AUF) in SH
  4. Eine Vertretung der Arbeitsgemeinschaft der IT-Verantwortlichen der Hochschulen und wissenschaftlichen Einrichtungen in Schleswig-Holstein (ITSH-edu)
  5. Eine Vertretung des Beirats für wissenschaftliche Bibliotheken beim Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur (MBWFK) des Landes Schleswig-Holstein
  6. Eine ausgewiesene nationale FDM-Expertin bzw. einen ausgewiesenen nationalen FDM-Experten
  7. Eine weitere Person mit ausgewiesener internationaler FDM-Expertise.
- (2) Vorschläge für geeignete Mitglieder können von allen Mitgliedern der FDM-SH Community erfolgen. Die mandatierten Vertreter (siehe b, Abs. 1) der FDM-SH Community stimmen über diese Vorschläge mittels eines einfachen Mehrheitsbeschlusses auf einem regulären Communitytreffen ab. Den nicht anwesenden Mitgliedern wird die Möglichkeit zur Abstimmung in Form eines Umlaufverfahrens eingeräumt.
- (3) Die ordentliche Wahlperiode des FDM-SH Beirats beträgt fünf Jahre, beginnend mit der ersten konstituierenden Sitzung 2024. Eine Wiederbestellung der Mitglieder des Beirats ist einmalig möglich.

- (4) Die Mitglieder des FDM-SH Beirats wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitz und eine Stellvertretung für die Dauer der ordentlichen Wahlperiode. Diese Person vertritt das Gremium und die getroffenen Entscheidungen gegenüber Dritten und bereitet gemeinsam mit dem Office die Beiratssitzungen inhaltlich und organisatorisch vor. Der Vorsitz des Beirats leitet die Beiratstreffen
- (5) Im Falle eines vorzeitigen Rücktritts eines Mitglieds des FDM-SH Beirats erfolgt eine Nachbesetzung (wie in den vorherigen Abschnitten definiert) für die verbleibende ordentliche Wahlperiode. Die Abberufung eines Mitglieds des Beirats kann durch eine Wahl innerhalb des Beirats erfolgen, bedarf allerdings der Zustimmung des Office.
- (6) Jedes Mitglied des FDM-SH Beirats kann selbstständig und jederzeit aus dem Beirat zurücktreten. Hierzu muss eine zeitnahe schriftliche Mitteilung an die Mitglieder des Beirats und das FDM-SH Office erfolgen.
- (7) Zusätzlich zu den sieben stimmberechtigten Mitgliedern des FDM-SH Beirats wird jeweils eine politische Vertretung aus dem Wissenschafts- sowie Digitalisierungsbereich des Landes Schleswig-Holstein als ständiger Gast zu den Treffen eingeladen. Ständige Gäste der FDM-SH Beiratstreffen haben die Möglichkeit, inhaltlichen Input zu liefern und sich an Diskussionen zu beteiligen; sie verfügen über kein Stimmrecht.
- (8) Zur Vorstellung von Updates aus der Community (anvisierte AG-Gründungen, Projektanträge etc.) oder aus überregionalen Kontexten (NFDI, EOSC etc.) können der FDM-SH Beirat und das FDM-Office weitere Gäste zu den Treffen einladen.
- (9) Nach Ablauf der ordentlichen Wahlperiode des FDM-SH Beirats erfolgt eine Mandatsübertragung an die erneut bzw. neu gewählten Mitglieder im Rahmen des nächsten ordentlichen Treffens des Beirats.

#### b. Beschlussfähigkeit

- (1) Der FDM-SH Beirat trifft Beschlüsse und Entscheidungen i. d. R. im Rahmen der Treffen.
- (2) Der FDM-SH Beirat ist bei den Treffen beschlussfähig, sofern fünf der sieben stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Entscheidungen kommen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustande; Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen; bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Neben den Treffen können Beschlüsse und Entscheidungen (außerordentlich) auch im Umlaufverfahren getroffen werden.

#### c. Funktionen und Aufgaben

- (1) Der FDM-SH Beirat ist die strategische Lenkungsgruppe der Landesinitiative FDM-SH. In dieser Funktion trägt er wesentlich dazu bei, dass die Aktivitäten von FDM-SH nachhaltig und qualitativ hochwertig sind sowie die Bedarfe der

Hochschulen und Forschungseinrichtungen in Schleswig-Holstein priorisiert und adäquat abgedeckt werden.

- (2) Der FDM-SH Beirat berät und entscheidet über Anträge aus der FDM-SH Community zur Gründung einer AG, Formulierung von Projekten und weiteren Anliegen und Themen mit entsprechender Relevanz für die Landesinitiative FDM-SH.
- (3) Der FDM-SH Beirat kann Empfehlungen und Rückmeldungen sowohl in Bezug auf Anträge aus der Community als auch in Bezug auf landes- und bundespolitische sowie (inter-)nationale Aktivitäten formulieren.
- (4) Der FDM-SH Beirat tagt zwei- bis viermal im Jahr. Das Format (Präsenz, virtuell, hybrid, wechselnde Variante) bestimmen die Mitglieder des Beirats gemeinsam mit dem FDM-SH Office.

## §4

### FDM-SH Community

#### a. Zusammensetzung und Laufzeit

- (1) Die FDM-SH Community stellt die organisierte Gesamtheit aller Aktiven im Bereich FDM an den Hochschulen und Forschungseinrichtungen in Schleswig-Holstein dar.
- (2) Die Mitglieder der FDM-SH Community vertreten die Belange der jeweiligen Interessengruppen ihrer Hochschule bzw. Forschungseinrichtung in Treffen (insbesondere Community-, IG- und AG-Treffen) und arbeiten an der Schaffung von Lösungen. Hierfür werden sie aus dem Rahmen ihrer Hochschule bzw. Forschungseinrichtung entsandt.

#### b. Beschlussfähigkeit

- (1) Für Abstimmungen bestimmen die Einrichtungen jeweils eine mandatierte Vertretung.
- (2) Die Abstimmungen der FDM-SH Community erfolgen auf Basis eines einfachen Mehrheitsbeschlusses der abgegebenen Stimmen i. d. R. im Rahmen der Communitytreffen. Daneben können Beschlüsse und Entscheidungen (außerordentlich) auch im Umlaufverfahren getroffen werden.

#### c. Aufgaben und Funktionen

- (1) Das Ziel der FDM-SH Community ist es, die Interessen aller Hochschulen und Forschungseinrichtungen in Schleswig-Holstein im Bereich FDM zu vertreten. Die FDM-SH Community stellt somit den Kern der inhaltlichen Arbeit dar. Der inhaltliche Austausch wird im Besonderen auf den regelmäßig stattfindenden Communitytreffen vorangetrieben.

- (2) Um die als wichtig identifizierten Themen voranzutreiben, formieren die Mitglieder themenspezifische IGs, die sich wiederum zu einer AG formieren können. So werden gemeinsam aktuelle Bedarfe angemeldet, Probleme identifiziert und zeitnah auf Entwicklungen reagiert, um ein zeitgemäßes FDM für alle Einrichtungen dauerhaft zu gewährleisten.
- (3) Die FDM-SH Community erarbeitet gemeinsam Vorschläge für die Mitglieder des FDM-SH Beirats und wählt diese für die Dauer einer ordentlichen Wahlperiode für fünf Jahre.

## §5

### Interessengruppen, Arbeitsgemeinschaften und Projektteams

#### a. Zusammensetzung und Laufzeit

- (1) Innerhalb der FDM-SH Community können sich Interessengruppen bilden:
  1. Eine IG wird auf Betreiben von Mitgliedern der Community als formloser Zusammenschluss gegründet.
  2. Eine IG besteht aus mindestens drei Mitgliedern der Community. Hierbei müssen mindestens zwei unterschiedliche regionale Forschungseinrichtungen innerhalb einer IG vertreten sein.
  3. Eine IG hat mindestens eine Sprecherin/einen Sprecher.
  4. Eine IG besteht so lange, bis diese durch Antrag ihrer Mitglieder in eine AG transformiert wird. Des Weiteren kann eine IG jederzeit beendet werden, wenn kein Bedarf zum thematischen Austausch mehr besteht.
- (2) FDM-SH Arbeitsgruppen sind eine wichtige Komponente der Landesinitiative:
  1. Eine AG formiert sich aus einer zuvor gegründeten IG. Eine AG wird themenspezifisch auf Antrag gegründet, von der Community mandatiert und vom FDM-SH Beirat bewilligt.
  2. Eine AG besteht aus mindestens fünf Mitgliedern der Community. Hierbei müssen mindestens zwei unterschiedliche regionale Forschungseinrichtungen innerhalb einer AG vertreten sein.
  3. Der AG stehen zwei Sprecher/Sprecherinnen vor, die sich für deren Organisation verantwortlich zeichnen. Diese werden im Prozess der Gründung der AG durch die Mitglieder der IG bestimmt. Bei Rücktritt oder Ausscheiden der Sprecher/Sprecherinnen findet eine Nachwahl innerhalb der AG statt.
  4. Eine AG hat die Möglichkeit, eigene Projekte innerhalb der Landesinitiative zu beantragen und auf deren Ressourcen zuzugreifen.

5. Eine AG besteht solange, bis die von der AG festgelegten Ziele erreicht worden sind. Sie kann unter besonderen Bedingungen (zum Beispiel bei personellen Problemen) in den Ruhezustand versetzt oder aufgelöst werden.

(3) FDM-SH Projekte werden initiiert, um Themen innerhalb der Landesinitiative voranzutreiben:

1. Ein Projekt wird von Seiten einer AG beantragt und vom FDM-SH Beirat bewilligt.
2. Das zuständige Projektteam wird von der Community mandatiert, ein Thema gemäß Projektantrag zu bearbeiten. Es setzt sich aus den Mitgliedern der AG zusammen, die den Projektantrag gestellt haben. Das Projektteam kann um Vertreterinnen/Vertreter aus den Netzwerkeinrichtungen des Landes Schleswig-Holstein sowie um weitere Stakeholder ergänzt werden.
3. Mit Genehmigung eines Projektes durch den Beirat bestimmt das Projektteam eine Projektleitung, die dieses koordiniert.
4. Ein Projektteam besteht solange, bis die Projektziele erreicht worden sind oder das Projekt abgebrochen wird.

b. Beschlussfähigkeit

- (1) AG und Projektteam sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend sind.
- (2) Entscheidungen innerhalb von IG, AG sowie Projektteam werden mittels einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme von Sprecherin/Sprecher bzw. der Projektleitung.

c. Funktionen und Aufgaben

- (1) Der Austausch in IG, AG sowie innerhalb von Projekten dient dazu, die Diskussion und konzeptionelle Aufarbeitung von FDM-Themenbereichen voranzutreiben, sodass konkrete und zeitgemäße Lösungen für das FDM in Schleswig-Holstein initiiert beziehungsweise adaptiert werden können. Diese können beispielsweise durch die Empfehlungen der Konsortien und Sektionen der NFDI, durch Ergebnisse aus Arbeitsgruppen der Research Data Alliance oder durch Entwicklungen rund um die European Open Science Cloud (EOSC) bestimmt werden. IG, AG und Projektteams werden eng durch das Office begleitet und sind den Bedarfen und Anforderungen der FDM-SH Community verpflichtet.
- (2) In Folge einer Problemidentifikation bzw. Bedarfsanmeldung von Seiten der Community zu einem FDM-relevanten Thema kann sich zunächst eine themenspezifische IG bilden. Im informellen Austausch und durch Diskussionen auf IG-Treffen können die Anwesenden nötige Schritte zur Themenbearbeitung identifizieren und bei Bedarf (und unter Begleitung des Office) einen Antrag zur Gründung einer AG stellen.

- (3) Eine AG bearbeitet ein FDM-relevantes Thema anhand detaillierter kurz-, mittel- und langfristiger Ziele.
  1. Die Mitglieder der AG erhalten in Abstimmung mit der Community und nach Entscheidung des Beirats den Auftrag, im Sinne der Landesinitiative zu wirken, Mandate in ihrem Sinne auszuüben und Projekte in dem themenspezifischen Bereich voranzubringen.
  2. Die AG kann Projektanträge in enger Zusammenarbeit mit dem FDM-SH Office formulieren, die insbesondere die Schilderung der Problemlage, die Darstellung der Ziele und des Arbeitsprogramms, die Nennung verpflichtender Meilensteine, ein nachvollziehbares Risikomanagement sowie eine detaillierte Finanzplanung enthalten (s. hierzu FDM-SH Projektantrag). Dem FDM-SH Beirat werden Projektanträge zur Entscheidung vorgelegt. Empfehlungen zu Nachbesserungen von Seiten des Beirats führen zu einer gemeinsamen Bearbeitung des Projektantrags durch die Mitglieder der AG und das Office.
  3. Die AG koordiniert die Arbeit ihrer Projekte und wertet hierfür insbesondere die monatlichen Reports zum Projektverlauf aus.
- (4) Mit Genehmigung eines Projektes nimmt das Projektteam die Arbeit auf und kann die zur Verfügung gestellten Ressourcen nutzen. Das Projektteam informiert die AG und das Office in Form eines monatlichen Reportings über die Projektfortschritte. Anpassungen der Projektparameter entsprechend des Risikomanagements innerhalb eines Projektes führt das Projektteam selbstständig durch; das Office wird hierüber informiert. Unvorhergesehene Projektherausforderungen werden von Projektteam, AG und Office erörtert und gemeinsam Lösungsvorschläge erarbeitet, die dem Beirat zur Abstimmung vorgelegt werden.

## §6

### Kommunikation und Berichtswesen

- (1) Die Mitglieder der Community vernetzen und informieren sich gegenseitig, kommen dazu regelmäßig in den Communitytreffen oder im Rahmen von IG sowie AG zusammen und nutzen hierfür beispielsweise Mailinglisten. Die/Der Sprecherin/Sprecher einer AG zeichnet sich dafür verantwortlich, auf den Communitytreffen regelmäßig über den Arbeitsstand der AG sowie ihrer Projekte zu berichten und kann auftretendes Feedback aus der Community in die weitere Arbeit einbinden.
- (2) Das Office berichtet der Community bei den Communitytreffen über die Tätigkeiten des Office sowie über die Beratungen mit dem Beirat. Es verantwortet die Dokumentation der Communitytreffen und stellt diese sowie weitere Materialien den Mitgliedern der Community zur Verfügung.
- (3) Das Office ist verantwortlich für das Controlling der einzelnen Projekte der

Landesinitiative und nimmt hierfür die regelmäßigen Berichte zum Projektstand aus Projektteam und AG entgegen. Ausbleibende Berichte werden als unvorhergesehene Projektherausforderungen behandelt.

- (4) Der FDM-SH Beirat wird regelmäßig über alle relevanten Entwicklungen durch das FDM-SH Office informiert. Hierfür fertigt das Office für die Beiratstreffen einen Report an, der die aktuellen AG- und Projektanträge, Abschlussberichte der Arbeitsgemeinschaften sowie eine Zusammenfassung der Aktivitäten des Office seit dem letzten Beiratstreffen enthält und legt diesen dem Beirat zur Genehmigung vor. Der Report wird auf dem Treffen durch das Office kurz präsentiert. Die regelmäßig verfassten Reports bilden die Grundlage für den Rechenschaftsbericht des Office gegenüber dem Beirat, den das Office dem Beirat zum Beginn eines neuen Geschäftsjahres vorlegt. Das Office verantwortet die Dokumentation der Beiratstreffen und stellt diese sowie den Mitgliedern des Beirats zur Verfügung.
- (5) Der FDM-SH Beirat erstattet gemeinsam mit dem FDM-SH Office dem Land Schleswig-Holstein Bericht über die Aktivitäten der Landesinitiative.

## §7

### Einberufung von Treffen

- (1) Das Communitytreffen ist das zentrale Austauschformat der FDM-SH Community:
  1. Die Treffen finden nach Möglichkeit zweimal im Quartal statt.
  2. Das Office lädt zu den Treffen ein.
  3. Die Einladung zu den Treffen ergeht mindestens zwei Wochen vor dem Termin unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung über den Mailverteiler der Landesinitiative.
  4. Das Format der Treffen (Präsenz, virtuell, hybrid, wechselnde Variante) bestimmt die Community gemeinsam mit dem FDM-SH Office.
  5. Die auf den Treffen besprochenen Themen werden auf Basis der Interessen und Aktivitäten der Community ausgerichtet.
  6. Zusätzlich werden bei den Treffen Berichte aus den Gremien der Landesinitiative eingebracht und es erfolgen Zusammenfassungen und Diskussionen zu aktuellen FDM-relevanten Ereignissen aus Schleswig-Holstein sowie aus überregionalen und FDM-relevanten Kontexten (zum Beispiel NFDI, EOSC).
  7. Jedes Mitglied der Community kann bis spätestens drei Tage vor dem Termin des Treffens beim Office anmelden, dass weitere Angelegenheiten auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen.

- (2) Die Einladung zu den Beiratstreffen ergeht mindestens drei Wochen vor dem Termin durch das Office unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung. Jedes Mitglied des Beirats kann bis spätestens eine Woche vor dem Tag des Beiratstreffen beim Office beantragen, dass weitere Angelegenheiten auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen. Das Office ist als ständiger Gast bei allen Beiratsbesprechungen anwesend. Der Vorsitz des Beirats kann weitere Gäste zulassen.
- (3) Das Office lädt alle mandatierten und nichtmandatierten Mitwirkenden der Landesinitiative zur Vollversammlung ein. Die Einladung zur Vollversammlung ergeht mindestens drei Wochen vor dem Termin unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung.
- (4) IG Treffen werden eng durch das Office begleitet und zu diesen durch Office und Mitglieder der Community eingeladen. Das Office stellt der IG einen eigenen Mailverteiler zur Verfügung, über den Inhalte kommuniziert und Treffen geplant werden können.
- (5) Sprecherinnen/Sprecher der AG laden zu deren Treffen ein und bereiten diese inhaltlich wie auch organisatorisch vor. Das Office hat die Möglichkeit, bei Bedarf an diesen teilzunehmen.
- (6) Projekttreffen werden von der Projektleitung einberufen und inhaltlich wie auch organisatorisch vorbereitet. Das Office sowie weitere AG Mitglieder haben die Möglichkeit, bei Bedarf an diesen teilzunehmen

## §8

### Inkrafttreten, Änderungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss einer Zweidrittelmehrheit des FDM-SH Beirats, jedoch nur mit zustimmenden Beschluss durch die FDM-SH Community (vgl. §4 FDM-SH Community, b (1)–(2)), in Kraft.
- (2) Diese Geschäftsordnung kann mit einer Zweidrittelmehrheit des FDM-SH Beirats, jedoch nur mit zustimmenden Beschluss durch die der FDM-SH Community (vgl. §4 FDM-SH Community, b (1)–(2)), geändert werden.