

Netzwerk der Ombudsstellen in der Wissenschaft

# **HANDREICHUNG FÜR OMBUDSPERSONEN**

**an hochschulischen & außerhochschulischen  
Forschungseinrichtungen**

Autorinnen: Katharina Beier<sup>1</sup>

mit Beiträgen von: Britta Anstötz<sup>2</sup>, Frederike Faupel<sup>3</sup>,  
Michaele Kahlert<sup>4</sup>, Claudia Mathan<sup>5</sup>, Fanny Oehme<sup>4</sup>,  
Erika Schropp<sup>6</sup>, Theresa Schulz<sup>7</sup> und Beate Schwinzer.<sup>8</sup>

Wir danken Hjördis Czesnick<sup>4</sup> und Helga Nolte<sup>9</sup> für ihre wertvollen Hinweise und Ergänzungen zu dieser Handreichung. Prof. Dr. Gregor Bucher (Ombudsperson der Universität Göttingen) gilt unser Dank für seine kritische Kommentierung der Vorläuferversion der Handreichung, die 2020 für die Ombudspersonen der Georg-August-Universität Göttingen entwickelt wurde.

Impressum:

Netzwerk der Ombudsstellen in der Wissenschaft, 1. Auflage 2023

Mitglieder:

- <sup>1</sup> Ombudsstelle für gute wissenschaftliche Praxis, Georg-August-Universität Göttingen
- <sup>2</sup> Koordinationsstelle für wissenschaftliche Integrität, Freie Universität Berlin
- <sup>3</sup> Geschäftsstelle der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher und künstlerischer/gestalterischer Praxis, Universität Kassel
- <sup>4</sup> Geschäftsstelle des Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland (bis 2023 Ombudsman für die Wissenschaft), Berlin
- <sup>5</sup> Geschäftsstelle Gute Wissenschaftliche Praxis, Charité – Universitätsmedizin Berlin
- <sup>6</sup> Referentin der Ombudspersonen, Technische Universität München
- <sup>7</sup> Geschäftsstelle der Ombudskommission, Universität Leipzig
- <sup>8</sup> Geschäftsstelle Ombudswesen, Medizinische Hochschule Hannover
- <sup>9</sup> Geschäftsstelle für Ombudsangelegenheiten, Universität Hamburg
- <sup>10</sup> Ombudsgeschäftsstelle und Geschäftsstelle der Kommission für die Ethik sicherheitsrelevanter Forschung, Universität des Saarlandes
- <sup>11</sup> Prüfstelle für gute wissenschaftliche Praxis und Exportkontrolle, Technische Universität Dresden

Hinweis zur Zitation:

Netzwerk der Ombudsstellen in der Wissenschaft (2023): Handreichung für Ombudspersonen an hochschulischen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen. Zenodo. <https://zenodo.org/record/8081268>



# INHALT

Vorwort .....	4
1. Zentrale Dokumente & Kontakte für die Ombudsarbeit .....	6
2. Rahmenbedingungen des Ombudsamtes.....	8
3. Aufgaben & Grenzen der Ombudsarbeit.....	10
4. Rechtliche Grundlagen der Ombudsarbeit .....	13
4.1 Anwendbares Recht.....	13
4.2 Besondere Verfahrensgrundsätze.....	14
4.2.1 Unbefangenheit.....	14
4.2.2 Vertraulichkeit .....	15
5. Praktische Aspekte der Ombudsarbeit.....	17
5.1 Umgang mit Hinweisgebenden & von Vorwürfen Betroffenen.....	17
5.2 Gespräche mit Kolleg:innen führen.....	19
5.3 Häufige Ombudsthemen.....	19
5.3.1 Autorschaft .....	20
5.3.2 Datennutzung .....	21
5.3.3 Plagiate .....	22
5.3.4 Betreuung in Qualifikationsphasen .....	23
5.4 Dokumentation, Archivierung & Berichterstattung .....	24
5.5 Vernetzung mit weiteren Beratungseinrichtungen .....	26
6. Konflikte verstehen .....	27
7. Rolle & Vorgehensweise in GWP-Konflikten .....	30
7.1 Die Ombudsperson als Vermittler:in .....	30
7.1.1 Durchführung eines Vermittlungsgesprächs.....	33
7.2 Die Ombudsperson als Berater:in .....	35
8. Beratung und Vernetzung.....	39
9. Ombudsstellen/Geschäftsstellen.....	42
10. Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission.....	45
Literaturhinweise .....	48



# VORWORT

Ombudspersonen sind seit geraumer Zeit an nahezu allen wissenschaftlichen Einrichtungen in Deutschland eine feste Institution. Mit ihren 2019 aktualisierten „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ bekräftigt die DFG die Bedeutung der Ombudsarbeit. Dabei macht sie zugleich Vorgaben für eine begrenzte Amtszeit von Ombudspersonen sowie die Einsetzung von stellvertretenden Ombudspersonen. Für die Praxis folgt daraus, dass langfristig mehr Wissenschaftler:innen mit dem Ombudsamt in Berührung kommen werden und der Bedarf, neue Ombudspersonen einzuarbeiten, im Zuge der regelmäßig vorzusehenden Amtswechsel steigen wird.

Vor diesem Hintergrund will die vorliegende Handreichung Ombudspersonen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben gezielt unterstützen. Die Handreichung wurde in einer Vorläuferversion zunächst für die Ombudspersonen der Georg-August-Universität Göttingen von der dortigen Ombudsstelle für gute wissenschaftliche Praxis herausgegeben. Mit dem Ziel, dem Informationsbedarf *aller* Ombudspersonen – unabhängig von der Einrichtung, an der sie tätig sind – Rechnung zu tragen, hat das *Netzwerk der Ombudsstellen in der Wissenschaft* die Handreichung nunmehr weiterentwickelt und in eine allgemeine Mustervorlage überführt.

Das Netzwerk begrüßt ausdrücklich die Nutzung und Verbreitung dieser Handreichung für Ombudspersonen durch Hochschulen und außerhochschulische Forschungseinrichtungen. Um den lokalen Spezifika in der Ausgestaltung des Ombudssystems an den verschiedenen Einrichtungen Rechnung zu tragen, können – *beschränkt auf die eigens dafür gekennzeichneten Abschnitte* – auch individuelle Ergänzungen der Handreichung vorgenommen werden. Die an den betreffenden Stellen bereitgestellten Leitfragen und Hintergrundinformationen sollen die Einrichtungen dabei unterstützen. Eine bearbeitbare Vorlage der Handreichung kann [hier](#) heruntergeladen werden.

Bei Fragen zur Nutzung oder Anpassung der Handreichung können Sie sich an die [Geschäftsstelle des Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland \(bis 2023 Ombudsman für die Wissenschaft\)](#) wenden, die Mitglied im *Netzwerk der Ombudsstellen in der Wissenschaft* ist.

# 1. ZENTRALE DOKUMENTE & KONTAKTE FÜR DIE OMBUDSARBEIT

## LOKALE SATZUNG/ORDNUNG

Alle Mitglieder und Angehörigen von Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen in Deutschland sind dazu verpflichtet, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis (GWP) einzuhalten. Dazu gibt sich jede Einrichtung eine eigene Satzung oder Ordnung zur GWP, die die dafür festgelegten Regeln und Verfahren beschreibt. Die Satzungen/Ordnungen sollen dazu beitragen, die Qualität wissenschaftlicher Arbeit zu fördern sowie wissenschaftliches Fehlverhalten zu vermeiden. Sie definieren u. a. zentrale Grundsätze wissenschaftlicher Tätigkeit, geben aber auch konkrete Regeln, z. B. zur Vergabe von Autorschaften, zum Umgang mit Forschungsdaten oder zur Betreuung von Personen in der wissenschaftlichen Qualifizierungsphase, vor.

*Hier können Sie einen Link zur GWP-Satzung/Ordnung Ihrer Einrichtung einfügen.*

### **Hintergrundinformation:**

*Die Aufgaben und Vorgehensweisen der Ombudsperson(en) der einzelnen Einrichtungen werden zumeist ebenfalls in den Satzungen/Ordnungen beschrieben, ebenso wie die Verfahren zur Überprüfung von Vorwürfen auf wissenschaftliches Fehlverhalten sowie dessen Sanktionierung.*

## WEITERE GWP-BEZOGENE DOKUMENTE

*Hier ist Platz für Angaben zu weiteren, die Satzung/Ordnung ergänzenden Dokumenten an Ihrer Einrichtung.*

### **Hintergrundinformation:**

*In einigen Einrichtungen existieren neben der Satzung/Ordnung zur GWP ergänzende Verfahrensordnungen (z. B. Geschäftsordnungen für Untersuchungs- oder Fehlverhaltenskommissionen), spezifische Kataloge zu wissenschaftlichem Fehlverhalten oder andere ergänzende bzw. erläuternde Dokumente zu den Regelungen der GWP, die von wissenschaftlich Tätigen ebenfalls beachtet und eingehalten werden müssen.*

## DFG-KODEX (2019) & ONLINE-PORTAL „WISSENSCHAFTLICHE INTEGRITÄT“

Die „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ (Kodex) richten sich an alle wissenschaftlich Tätigen. Der Kodex besteht aus 19 Leitlinien (Ebene 1) und den dazugehörigen Erläuterungen (Ebene 2). Er fasst die zentralen Standards der GWP zusammen und legt die Rahmenbedingungen für den Umgang mit Verdachtsfällen auf wissenschaftliches Fehlverhalten fest.

Der Kodex löst die zuletzt im Jahr 2013 von der DFG überarbeitete „Denkschrift“ ab. Letztere kann jedoch weiterhin als Auslegungshilfe herangezogen werden, ebenso wie die „Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten“ (DFG 2019).

Der Kodex wird durch das Online-Portal „Wissenschaftliche Integrität“ ergänzt (sogenannte 3. Ebene). Diese enthält u. a. fachspezifische Informationen, Fallbeispiele und FAQs, die laufend aktualisiert werden. Das Portal stellt somit eine weitere wichtige Informationsquelle für die Ombudsarbeit dar.

## DFG-VERFAHRENSLEITFADEN ZUR GUTEN WISSENSCHAFTLICHEN PRAXIS

Der „Verfahrensleitfaden zur guten wissenschaftlichen Praxis“, der 2023 von der DFG aktualisiert wurde, erläutert „Schritt für Schritt“ mögliche Vorgehensweisen, die Hinweisgebenden für Verdachtsmeldungen auf wissenschaftliches Fehlverhalten offenstehen, und gibt Hinweise zu Zuständigkeiten und Verfahrensabläufen bei einer Überprüfung von Verdachtsfällen. Thematisiert werden auch mögliche Konsequenzen eines solchen Prüfverfahrens sowie der Schutz von hinweisgebenden Personen.

## OMBUDSGREMIUM FÜR DIE WISSENSCHAFTLICHE INTEGRITÄT IN DEUTSCHLAND

Das Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland – bis 2023 als Gremium „Ombudsman für die Wissenschaft“ bekannt – ist ein von der DFG eingesetztes Gremium, das allen in Deutschland tätigen Wissenschaftler:innen bei Fragen und Konflikten im Bereich der GWP zur Seite steht. Das Ombudsgremium wird bei seinen Beratungen und Konfliktvermittlungen von einer in Berlin ansässigen Geschäftsstelle unterstützt. Ratsuchende, Hinweisgebende und selbstverständlich auch Ombudspersonen können sich bei Fragen an diese Geschäftsstelle wenden. Das Ombudsgremium veröffentlicht zudem Jahresberichte, die schwerpunktmäßig ausgewählte Themen der Ombudsarbeit beleuchten und für diese wichtige Impulse geben.

## 2. RAHMENBEDINGUNGEN DES OMBUDSAMTES

### AMTSZEITEN & EINSETZUNG VON OMBUDSPERSONEN

Hier ist Platz für Angaben zur Amtszeit und Einsetzung von Ombudspersonen an Ihrer Einrichtung.

#### **Hintergrundinformationen/Textbausteine:**

Die lokale Satzung/Ordnung der Einrichtung legt die Dauer der Amtszeit von Ombudspersonen fest. I. d. R. bewegt sich diese zwischen drei bis fünf Jahren. Gemäß den Vorgaben der DFG dürfen Ombudspersonen maximal zwei Amtszeiten tätig sein. In den lokalen GWP-Regelungen werden auch Vorgaben zu der Benennung von Stellvertretungen getroffen. Der Kodex der DFG sieht vor, dass mindestens eine Ombudsperson sowie eine Stellvertretung vorhanden sein muss.

Je nach Vorgaben der Einrichtung werden Ombudspersonen entweder von den Mitgliedern der Einrichtung gewählt oder auf Vorschlag durch ein Leitungsgremium (z. B. Senat, Vorstand) benannt.

### VORAUSSETZUNGEN FÜR DAS OMBUDSAMT

Hier ist Platz für Ausführungen zu den von Ihrer Einrichtung definierten Voraussetzungen für das Ombudsamtsamt.

#### **Hintergrundinformationen/Textbausteine:**

Die Anforderungen an Ombudspersonen werden zumeist sehr allgemein gefasst. Typischerweise wird erwartet, dass sie mit den einschlägigen GWP-Fragestellungen gut vertraut sind, wissenschaftliche Reputation genießen, Erfahrung in der eigenständigen, auch internationalen, Forschung mitbringen, bereits Führungsverantwortung wahrgenommen haben sowie mit der Lehre und Ausbildung von Wissenschaftler:innen in frühen Karrierephasen vertraut sind.

Obgleich seltener thematisiert, spielen auch persönliche Faktoren eine nicht unerhebliche Rolle. Ombudspersonen sollten integre und vertrauenswürdige Wissenschaftler:innen sein sowie über gute kommunikative und soziale Kompetenzen verfügen. Neben der Fähigkeit, gut zuhören zu können, sollten sie Empathie mitbringen und nicht zuletzt über ein gewisses diplomatisches Geschick verfügen (siehe Kapitel 5.2).

Bei der Bestellung von Ombudspersonen sollte eine angemessene Repräsentation der an der Einrichtung vertretenen Fachbereiche gewährleistet sein. In vielen GWP-Satzungen/Ordnungen wird zur Sicherstellung einer unabhängigen Amtsausübung durch die Ombudsperson ein unbefristetes Arbeits- oder Beamtenverhältnis vorausgesetzt oder die Position mit bereits im Ruhestand befindlichen Personen besetzt. Bei kleineren Einrichtungen kann die Heranziehung externer Wissenschaftler:innen (Personen außerhalb der Einrichtung) als Ombudsperson erwogen werden, um eine mögliche Besorgnis der Befangenheit (siehe Kapitel 4.2.1) auszuschließen.



*Seitens der DFG wird für das Ombudsamt eine Promotion nicht zwingend vorausgesetzt. Erfahrungen in der Wissenschaft oder dem wissenschaftsnahen Bereich, Leitungserfahrung sowie die Akzeptanz und Ansprechbarkeit sind für das Amt mindestens ebenso wichtig wie die erreichte wissenschaftliche Qualifikationsstufe. Allerdings empfiehlt es sich, das Ombudsamt nicht ausschließlich an Mitarbeitende unterhalb der Promotionsebene oder an Personen, die sich noch in der wissenschaftlichen Qualifizierungsphase befinden, zu delegieren, sondern ein Team von Ombudspersonen zusammenzustellen, das verschiedene Qualifikationsstufen und Profile vereint. Auf diese Weise kann Befangenheit vermieden und sichergestellt werden, dass jede ratsuchende Person eine:n passende:n Ansprechpartner:in findet.*

# 3. AUFGABEN & GRENZEN DER OMBUDSARBEIT

## AUFGABEN

Aufgabe der Ombudsperson(en) ist es, bei Fragen und Konflikten mit Bezug zur GWP zu beraten und zu vermitteln sowie im Verdachtsfall zu überprüfen, ob wissenschaftliches Fehlverhalten ausgeschlossen werden kann.

Die Tätigkeit als Ombudsperson wird ehrenamtlich wahrgenommen. Die Ombudspersonen sollen von ihren Einrichtungen die erforderliche inhaltliche Unterstützung und Akzeptanz bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben erhalten. Darüber hinaus empfiehlt die Leitlinie 6 des DFG-Kodex, dass wissenschaftliche Einrichtungen Maßnahmen zur anderweitigen Entlastung von Ombudspersonen vorsehen, z. B. eine Reduzierung der Lehrverpflichtung oder anderer Gremientätigkeiten; aber auch eine administrative und inhaltliche Unterstützung z. B. durch eine Geschäftsstelle/Ombudsstelle kann Ombudspersonen entlasten (siehe Kapitel 9).

## AMTSAUSÜBUNG

Ombudspersonen nehmen ihre Aufgaben unabhängig wahr und sind nicht weisungsgebunden; dies muss von Seiten der Einrichtung sichergestellt sein. Sie haben über die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten jederzeit, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit als Ombudspersonen, Verschwiegenheit zu wahren. Dies ist unter anderem wichtig, um die Beteiligten vor einem Reputationsverlust zu schützen.

Ombudspersonen dürfen während ihrer Amtszeit nicht Mitglied eines zentralen Leitungsgremiums ihrer Forschungseinrichtung sein (z. B. Hochschul-/Fakultätsleitung, Vorstand), um Interessenkonflikte zu vermeiden.

Ombudspersonen sind dazu verpflichtet, Gründe, die Anlass zu Zweifeln an ihrer Unparteilichkeit geben könnten, offenzulegen. Wenn bezüglich einer Ombudsperson die Besorgnis der Befangenheit (siehe Kapitel 4.2.1) besteht, ist sie durch eine Stellvertretung zu ersetzen.

*Hier ist Platz für ergänzende Ausführungen zu den Aufgaben und der Arbeitsweise von Ombudspersonen, wie sie in der Satzung/Ordnung Ihrer Einrichtung definiert sind.*

**Hintergrundinformation:**

An den außerhochschulischen Forschungseinrichtungen gibt es neben den lokalen Ombudspersonen häufig auch zentrale Ombudspersonen. Das Verhältnis zwischen diesen Instanzen und ihre jeweiligen Zuständigkeiten werden üblicherweise durch institutionseigene Richtlinien, die den Kodex der DFG auf zentraler Ebene verbindlich umsetzen, geregelt.

## OMBUDSKOMMISSION/OMBUDSGREMIUM

An Einrichtungen mit mehreren Ombudspersonen sehen es die Satzungen/Ordnung z. T. vor, dass diese bei Hinweisen auf GWP-Verstöße gemeinsam, als Ombudskommission bzw. Ombudsgremium, ein sogenanntes Ombudsverfahren durchführen. Je nach Satzung/Ordnung kann das Ombudsverfahren im Sinne einer Vorprüfung u. a. folgende Aspekte umfassen:

- Einholung von Stellungnahmen von den hinweisgebenden und den von Vorwürfen betroffenen Personen;
- Prüfung der Hinweise auf wissenschaftliches Fehlverhalten unter Gesichtspunkten der Plausibilität, Schwere und Konkretheit;
- Ausloten der Möglichkeiten zur Vermittlung und Ausräumung der Vorwürfe;
- Moderation von Vermittlungsgesprächen;
- Feststellung eines Anfangsverdachts auf wissenschaftliches Fehlverhalten;
- ggf. Entscheidung zur Übergabe an die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission (siehe Kapitel 10).

Als Ombudskommission/Ombudsgremium treffen sich die Ombudspersonen idealerweise regelmäßig zum Gedanken- und Erfahrungsaustausch und entwickeln gemeinsam Standards, wie mit bestimmten Fällen umgegangen werden soll. Sie reflektieren ihre eigenen Ansichten, beraten sich und unterstützen sich damit wechselseitig in schwierigen Situationen.

*Hier ist Platz, um die Aufgaben und Funktionsweisen der an Ihrer Einrichtung ggf. eingesetzten Ombudskommission bzw. des Ombudsgremiums näher zu erläutern.*

## GRENZEN

Ombudspersonen werden nicht proaktiv investigativ tätig und gehen auch keinen „Gerüchten“ nach, solange diese nicht mit konkreten Hinweisen an sie herangetragen werden bzw. eine Untersuchung ihrem Ermessen nach erforderlich ist, um betroffene Personen zu schützen. Ein Tätigwerden von Ombudspersonen kann zudem

nur unter Einhaltung bestimmter Rahmenbedingungen erfolgen, die zu Beginn einer Anfrage seitens der Ombudsperson(en) zu prüfen sind. Manche Sachverhalte fallen beispielsweise nicht in die Zuständigkeit von Ombudspersonen. Unter bestimmten Umständen können Ombudspersonen nicht tätig werden, also keine der Vermittlung dienende Schlichtung initiieren, etwa, wenn die Konfliktbeteiligten ihre (vermeintlichen) Ansprüche auf dem Rechtsweg geltend machen (siehe Hintergrundinformationen/Textbausteine). In diesem Fall ist dennoch zu prüfen, ob Anhaltspunkte für ein wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegen, die nicht ausgeräumt werden können (eine Vorprüfung kommt nicht der Eröffnung eines Verfahrens gleich). Ist dies der Fall, sollte(n) die Ombudsperson(en) die Anfrage der zuständigen Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission (siehe Kapitel 10) weiterleiten, damit die Angelegenheit im Rahmen eines nun förmlichen Verfahrens geprüft werden kann.

*Hier ist Platz, um die an Ihrer Einrichtung geltenden Grenzen für die Ombudsarbeit zu erläutern.*

**Hintergrundinformationen/Textbausteine:**

*Es obliegt den Einrichtungen festzulegen, ob die Ombudspersonen auch anonymen Hinweisen nachgehen sollen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass eine Überprüfung eines anonym erhobenen Verdachts nur dann möglich ist, wenn belastbare und hinreichend konkrete Informationen vorgelegt werden.*

*Die Zuständigkeit der Ombudsperson/des Ombudsgremiums endet i. d. R. wenn:*

- geschilderte Konflikte keinen Bezug zur GWP aufweisen. Da diese Grenze jedoch nicht immer leicht zu ziehen ist, müssen die Umstände des Einzelfalls geprüft werden;*
- sich im Zuge der Vorprüfung/Sachverhaltsaufklärung der Verdacht auf ein wissenschaftliches Fehlverhalten erhärtet oder bereits vor deren Aufnahme der Verdacht auf ein besonders schweres Fehlverhalten besteht. In diesen Fällen kann das Verfahren in manchen Einrichtungen direkt an eine Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission (siehe Kapitel 10) abgegeben werden;*
- eine Konfliktpartei rechtliche Schritte einleitet, d. h. sich durch die Mandatierung eine:r Rechtsanwält:in auf die Geltendmachung ihres (vermeintlichen) Anspruchs konzentriert. Die Einschaltung eine:r Rechtsanwält:in muss nicht per se das Ende der Zuständigkeit der Ombudsperson bedeuten; entscheidend ist, ob aus Sicht der Ombudsperson eine Moderation/Lösung zwischen den Betroffenen noch möglich erscheint (siehe Kapitel 4);*
- bekannt ist, dass bereits eine andere Einrichtung ein Ombuds- oder Untersuchungsverfahren bezüglich des gleichen Sachverhaltes und derselben Person(en) eingeleitet hat;*
- eine Vermittlung unter Wahrung der GWP-Standards nicht möglich ist. Wurde z. B. die Manipulation einer Abbildung in einem veröffentlichten Zeitschriftenartikel festgestellt, gibt es nichts zu vermitteln, sondern es bedarf einer entsprechenden Korrektur bzw. in gravierenden Fällen eines Rückzugs des Artikels;*
- der Verdacht auf ein wissenschaftliches Fehlverhalten im Zusammenhang mit einem wissenschaftlichen Qualifizierungsverfahren (Promotion, Habilitation) besteht. In diesem Fall muss das Verfahren in manchen Einrichtungen direkt an die zuständige Fakultät/Stelle abgegeben werden. In anderen Einrichtungen muss zunächst das förmliche Untersuchungsverfahren durchlaufen werden.*

# 4. RECHTLICHE GRUNDLAGEN DER OMBUDSARBEIT

Im Rahmen ihrer Arbeit begegnen Ombudspersonen immer wieder auch Rechtsfragen. Das liegt daran, dass Selbstkontrollgremien, die an Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen zur Vermeidung und Aufklärung wissenschaftlichen Fehlverhaltens eingesetzt werden, in einem unter grundrechtlichen Aspekten geschützten Bereich operieren. Die nachfolgenden Darstellungen sollen einen groben Überblick über den rechtlichen Rahmen geben, der für die Arbeit von Ombudspersonen gilt. Dieser kann hier allenfalls in Grundzügen und somit keinesfalls erschöpfend dargestellt werden. Im Zweifelsfall sollten Ombudspersonen unbedingt rechtliche Beratung an ihrer Einrichtung in Anspruch nehmen.

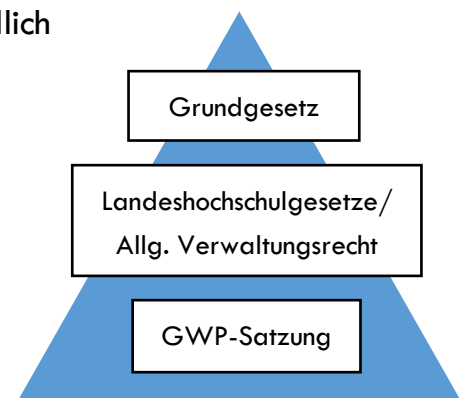
## 4.1 ANWENDBARES RECHT

Zur Verdeutlichung, welcher rechtliche Rahmen für die Arbeit von Ombudspersonen gilt, sei zunächst auf die (nationale) **Normhierarchie** verwiesen:

Im Rahmen der Selbstkontrollverfahren geht es letztendlich um die Kontrolle von Wissenschaftler:innen. Diesen steht ein vorbehaltloses Grundrecht, die Wissenschaftsfreiheit gem. Art. 5 Abs. 3 S. 1 GG, zur Seite, das ihnen einen großen, vor staatlichen Eingriffen geschützten Handlungsfreiraum einräumt. Das Grundgesetz genießt als „lex superior“ Geltungsvorrang vor nachgeordneten nationalen Regelungen. Art. 5 Abs. 3 S. 1 GG lautet: *„Kunst und Wissenschaft, Forschung und Lehre sind frei.“*

Daraus ergibt sich eine gewisse Verantwortung, denn „Wissenschaft gründet auf Redlichkeit. [...] Nur redliche Wissenschaft kann letztlich produktive Wissenschaft sein und zu neuem Wissen führen. [...]“<sup>i</sup>

Vor diesem Hintergrund sind einfachgesetzliche Regelungen in Bezug auf wissenschaftliches Fehlverhalten in einigen Hochschulgesetzen der Länder<sup>ii</sup> zu finden. In



<sup>i</sup> Auszug Denkschrift der DFG (2013), Vorwort zur ergänzten Auflage.

<sup>ii</sup> Z. B. HessHG, SächsHSFG, HSG LSA, BremHG.

Ausübung ihres Selbstverwaltungsrechts ist den Hochschulen die Schaffung von Regelungen zur Einhaltung der GWP und zum Umgang mit Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens überlassen. Hat sich die Hochschule eine entsprechende Ordnung gegeben, ist sie an diese und die darin enthaltenen Verfahrensgrundsätze gebunden. Wo die jeweilige Satzung zu Verfahrensgrundsätzen schweigt, kann ergänzend auf die Grundsätze des allgemeinen Verwaltungsverfahrensrechts zurückgegriffen werden, insbesondere auf das Verwaltungsverfahrensgesetz.

## **EINORDNUNG DES DFG-KODEX**

Die DFG hat mit ihrem Kodex aus dem Jahr 2019 *Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis* aufgestellt. Da die Rahmenbedingungen an den Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen wesentlich für ein gutes wissenschaftliches Arbeiten sind, hat sie auch bestimmt, dass die Einrichtungen diese Leitlinien rechtsverbindlich umzusetzen haben, um weiterhin förderfähig zu sein. Der Kodex wird durch die Einrichtungen umgesetzt, indem diese ihre Satzung oder Ordnung nach Maßgabe der Leitlinien abstimmt. Mit Implementierung der Satzung/Ordnung durch die jeweilige Einrichtung erlangen die darin umgesetzten Leitlinien des Kodex Gültigkeit gegenüber den Angehörigen und Mitgliedern.

## **4.2 BESONDERE VERFAHRENSGRUNDSÄTZE**

Verfahrensgrundsätze, die im Rahmen der Ombudsarbeit gelten, ergeben sich in erster Linie aus der jeweils gültigen Satzung/Ordnung der Einrichtung. Herausgestellt werden im Folgenden lediglich der Grundsatz der Unbefangenheit sowie der Vertraulichkeit. Es ist zu beachten, dass die in der Satzung/Ordnung der Einrichtung getroffenen Regelungen bindend sind, den hier gezeigten Darstellungen vorgehen und die im Folgenden formulierten Grundsätze nicht abschließend sind.

### **4.2.1 UNBEFANGENHEIT**

Um die Durchführung unabhängiger Ombudsverfahren gewährleisten zu können, müssen auch die Ombudspersonen – ebenso wie die Mitglieder der ggf. ermittelnden Kommission – un- und allparteilich und in der Konsequenz unbefangen sein. Nur so kann der Einfluss sachfremder Erwägungen vermieden, die Akzeptanz der Ombudsperson durch die Verfahrensbeteiligten hergestellt und ein faires Verfahren, in dem die Ombudsperson gerade nicht als Interessenvertreter:in einer Partei auftritt, gewährleistet werden. Ombudspersonen sollen daher während der Ausübung ihres Amtes nicht Mitglied eines zentralen Leitungsgremiums ihrer Einrichtung sein (siehe Kapitel 3). In den Satzungen der jeweiligen Einrichtungen sollten sich zudem Regelungen finden, wie im Einzelfall mit Befangenheiten umzugehen ist.

Befangenheit liegt vor, wenn ein Grund gegeben ist, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen. Diese Voraussetzung ist dann erfüllt, wenn aufgrund objektiv feststellbarer Tatsachen und aus Sicht der Verfahrensbeteiligten nach den Gesamtumständen die Besorgnis nicht auszuschließen ist, die Ombudsperson werde in der Sache nicht unparteiisch und unvoreingenommen entscheiden. Maßgeblich für die Feststellung von Befangenheit ist die Perspektive der Verfahrensbeteiligten: die objektiven Tatsachen müssen für den einzelnen Beteiligten vernünftigerweise die Besorgnis der Befangenheit begründen. Das subjektive Empfinden, ungerecht behandelt zu werden, genügt hingegen nicht. Es kommt darauf an, ob ein vernünftiger Beteiligter unter den gegebenen Umständen die Besorgnis hegen kann, die Ombudsperson werde das Verfahren nicht sachlich, unparteiisch und mit der gebotenen Distanz betreiben und sich vielmehr von Vorurteilen und unsachlichen Erwägungen leiten lassen. Eine tatsächliche Befangenheit ist nicht erforderlich.

Wenn Ombudspersonen an ihrer oder der Unbefangenheit anderer Ombudspersonen zweifeln, sollten sie dies mit anderen Ombudspersonen oder mit der Geschäftsstelle ihrer Einrichtung besprechen. Auch ist eine Beratung beim *Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland* oder dessen Geschäftsstelle möglich. Sollte die Beratung ergeben, dass keine Befangenheit vorliegt, sollten Ombudspersonen dies für sich in einer eigenen Niederschrift dokumentieren.

Befangenheiten bzw. Gründe, die Anlass zu Zweifeln an der Unparteilichkeit einer Ombudsperson geben könnten, sind unverzüglich anzuzeigen und offenzulegen. Eine befangene Ombudsperson ist vom weiteren Verfahren auszuschließen und durch eine Stellvertretung zu ersetzen.

## 4.2.2 VERTRAULICHKEIT

Der Grundsatz der Vertraulichkeit – im Kodex zentral in den Leitlinien 18, aber auch an weiteren Stellen verankert – ist für die Ombudsarbeit eine unerlässliche Voraussetzung und gilt für alle Verfahrensbeteiligten gleichermaßen. Die Wahrung der Vertraulichkeit umfasst im Rahmen der Ombudsarbeit nicht nur die Identität der beteiligten Personen und die inhaltlichen Fragen, sondern auch die Beratung an sich, und zwar auch über den Abschluss der Beratung bzw. des Ombudsverfahrens hinaus.

Es gibt sehr wenige Ausnahmen vom Grundsatz der Vertraulichkeit. Eine solche wird beispielsweise in einigen Satzungen/Ordnungen bei einem hinreichenden Verdacht über das Vorliegen besonders schweren wissenschaftlichen Fehlverhaltens angenommen und dann eine Mitteilungspflicht an das zur Untersuchung eingesetzte Gremium normiert.

Aus dem Grundsatz der Vertraulichkeit ergibt sich, dass im Regelfall **keine Berichtspflicht** der Ombudspersonen besteht – auch nicht gegenüber anderen Verfahrensbeteiligten, einer/einem Vorgesetzten oder sonstigen Gremien der Einrichtung.

Soweit die ratsuchende Person ihr Einverständnis zurückzieht, besteht für die Ombudsperson kein Handlungsauftrag mehr. Dem Wunsch nach **Anonymität** der ratsuchenden Person kann die Ombudsperson nicht in jedem Fall entsprechen. Soweit die Satzung/Ordnung dazu keine abweichenden Regelungen vorsieht, kann die Anonymität aufrechterhalten bleiben, solange dies der Beratung und Plausibilitätsprüfung des Sachverhalts nicht im Wege steht. Wenn die Identität des Ratsuchenden für eine sachgerechte Verteidigung der von Vorwürfen betroffenen Person erforderlich ist, kann dem Wunsch jedoch nicht mehr entsprochen werden.

Sollte ein Verfahrensbeteiligter den Grundsatz der Vertraulichkeit z. B. durch die Einbeziehung der **Öffentlichkeit** gebrochen haben, ist im Einzelfall durch die Ombudsperson zu entscheiden, ob die Beratung oder Schlichtung noch erfolgen kann. Die Ombudsperson sollte sich wiederum an den Grundsatz der Vertraulichkeit halten und selbst keine Auskunft geben oder Position beziehen.

Die **Dokumentation** der Ombudsarbeit wird im Kodex der DFG nicht behandelt, jedoch machen die Satzungen/Ordnungen der Einrichtungen dafür z. T. Vorgaben. Grundsätzlich ist mindestens die rudimentäre Dokumentation der Ombudstätigkeit dringend zu empfehlen, da sie die Qualität der Arbeit sichert (siehe Kapitel 5.4). Die Dokumentation gilt nicht als sogenannte „Akte“ im Sinne des Verwaltungsrechts und ist als solche weder Rechtsanwälten der Beteiligten noch Vorgesetzten oder anderen Personen herauszugeben. Aufgrund der verfahrensrechtlich bestehenden Möglichkeit zur Einsichtnahme (z. B. im Rahmen eines Gerichtsverfahrens) sollte die Dokumentation dennoch kurz gehalten werden. Sie ist datenschutzkonform zu verwahren und kann ggf. an die nachfolgende Ombudsperson übergeben werden.

Der **sachliche Austausch** zwischen Ombudspersonen der gleichen Einrichtung ist dringend zu raten und widerspricht nicht dem Grundsatz der Vertraulichkeit. Vielmehr sichert ein solcher Austausch die Qualität der Arbeit und wird überall dort, wo es Ombudskommissionen/-gremien gibt (siehe Kapitel 3), umgesetzt. In externen Netzwerken kann dieser Austausch nur abstrakt und anonym erfolgen; dem überregionalen *Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität* gegenüber hingegen auch konkret.

Im Rahmen von Gerichtsverfahren kann es zu Ausnahmen vom Grundsatz der Vertraulichkeit kommen. Hier ist jeder Einzelfall genau zu betrachten und durch die jeweilige Rechtsabteilung zu prüfen.



# 5. PRAKTISCHE ASPEKTE DER OMBUDSARBEIT

Ombudspersonen müssen nicht nur mit den Standards der GWP sowie den ethischen und rechtlichen Grundlagen des Amtes vertraut sein, sondern auch über entsprechendes kommunikatives „Handwerkszeug“ verfügen. Dieses Kapitel hat zum Ziel, einen Überblick über wesentliche praktische Aspekte der Ombudsarbeit zu geben.

## 5.1 UMGANG MIT HINWEISGEBENDEN & VON VORWÜRFEN BETROFFENEN

Hinweise müssen in gutem Glauben erfolgen und mit konkreten Anhaltspunkten belegt sein. Bewusst unrichtig erhobene Vorwürfe können selbst ein wissenschaftliches Fehlverhalten begründen. Bei der Prüfung von Hinweisen haben Ombudspersonen ebenso wie die Mitglieder von Fehlverhaltens-/Untersuchungskommissionen (siehe Kapitel 10) die Aufgabe, sich in geeigneter Weise für den Schutz sowohl der hinweisgebenden als auch der von Vorwürfen betroffenen Person einzusetzen. Andernfalls besteht die Gefahr, dass sich Hinweisgebende erst gar nicht an Ombudspersonen wenden.

Grundsätzlich dürfen hinweisgebenden Personen aus dem Umstand, sich an eine Ombudsperson bzw. eine Untersuchungskommission gewandt zu haben, keinerlei Nachteile erwachsen; dies gilt auch über den Abschluss eines Verfahrens hinaus. Zudem dürfen den Beteiligten keine Nachteile für das eigene wissenschaftliche oder berufliche Fortkommen entstehen, solange ein wissenschaftliches Fehlverhalten nicht förmlich festgestellt wurde. Speziell bei hinweisgebenden Personen, die sich in der Qualifikationsphase befinden, ist darauf zu achten, dass es nicht zu Verzögerungen ihrer wissenschaftlichen Arbeit oder einer Behinderung ihrer Forschungstätigkeit kommt, z. B. durch eine ungenügende Ressourcenausstattung oder dadurch, dass eine grundsätzlich mögliche Vertragsverlängerung versagt wird.

Der Schutz von hinweisgebenden und von Vorwürfen betroffenen Personen vor Nachteilen ist auch dann sicherzustellen, wenn sich ein Verdacht im Rahmen eines Ombuds- und/oder Untersuchungsverfahrens nicht bestätigt. In diesem Fall muss für eine angemessene Rehabilitierung der von Vorwürfen betroffenen Person(en) Sorge getragen werden.

In der Zusammenarbeit mit Hinweisgebenden und von Vorwürfen Betroffenen sollten Ombudspersonen insbesondere die folgenden Punkte beachten:

- Die Untersuchung eines Hinweises erfolgt unter Beachtung der Vertraulichkeit und des Grundgedankens der Unschuldsvermutung. Ombudspersonen behandeln die Namen von Hinweisgebenden grundsätzlich vertraulich und geben diese nicht ohne deren Zustimmung an Dritte weiter (siehe Kapitel 4.2.2). Eine Ausnahme ist nur dann zulässig, wenn hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht oder die von Vorwürfen betroffene Person für ihre sachgerechte Verteidigung die Identität der hinweisgebenden Person kennen muss. In diesem Fall ist die hinweisgebende Person vorab über die Bekanntgabe ihres Namens an die Gegenseite bzw. Dritte zu informieren, damit sie den Vorwurf ggf. zu ihrem eigenen Schutz zurückziehen kann.
- Können im Rahmen einer Untersuchung Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person nicht ausgeschlossen werden, ist dieser Umstand mit ihr zu erörtern. Gerade wenn es sich um Hinweisgebende in Abhängigkeitsverhältnissen bzw. in der Qualifizierungsphase handelt, muss sorgfältig geprüft werden, ob ihnen aus einer Untersuchung Nachteile für ihr wissenschaftliches Fortkommen erwachsen könnten.
- Entscheiden sich Hinweisgebende in Abwägung des für sie bestehenden persönlichen Risikos gegen eine Untersuchung oder ziehen ihr Anliegen zurück, ist diese Entscheidung zu akzeptieren. Auch wenn der Ombudsperson der Hinweis plausibel erscheint, darf sie diesem nicht ohne Zustimmung der hinweisgebenden Person nachgehen.
- Die Vertraulichkeit des Verfahrens erfährt Einschränkungen, wenn sich die hinweisgebende oder die von Vorwürfen betroffene Person mit Informationen zum Fall an die Öffentlichkeit wendet. Die untersuchende Stelle muss im Einzelfall entscheiden, wie mit einer solchen Verletzung der Vertraulichkeit im Ombudsverfahren umgegangen werden soll.
- Hochschulen und außerhochschulische Forschungseinrichtungen sollten i. d. R. auch anonymen Vorwürfen nachgehen.<sup>iii</sup> Diese können allerdings nur dann in einem Ombudsverfahren geprüft werden, wenn hinreichend konkrete Tatsachen vorgelegt werden.
- Die hinweisgebende Person ist auch im Fall eines nicht erwiesenen wissenschaftlichen Fehlverhaltens zu schützen, sofern der Hinweis nicht nachweislich wider besseres Wissen erfolgt ist.

---

<sup>iii</sup> Vgl. das am 2. Juli 2023 in Kraft getretene „Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen sowie zur Umsetzung der Richtlinie zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden“ (Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG).

*Hier ist Platz für ergänzende Angaben zum Umgang mit hinweisgebenden bzw. von Vorwürfen betroffenen Personen, die sich aus der jeweiligen GWP-Satzung/Ordnung Ihrer Einrichtung ergeben können.*

## 5.2 GESPRÄCHE MIT KOLLEG:INNEN FÜHREN

Da die Beratung und Vermittlung in Konflikten eine zentrale Aufgabe von Ombudspersonen ist (siehe Kapitel 7.1 und 7.2), bleibt es nicht aus, dass Konfliktgespräche auch mit Kolleg:innen zu führen sind. Sofern in einer Einrichtung mehrere Ombudspersonen bzw. Stellvertretungen vorhanden sind, lässt sich vermeiden, dass Ombudspersonen Kolleg:innen aus ihrem unmittelbaren Arbeitsbereich gegenüberreten müssen. Nichtsdestotrotz kann es eine Herausforderung sein, Kolleg:innen, mit denen man in der Organisationseinheit auf einer Ebene steht, auf Konflikte bzw. problematische Verhaltensweisen anzusprechen. Um solchen Gesprächssituationen souverän begegnen zu können, sollten Ombudspersonen folgende Punkte beachten:

- Reflexion der eigenen Position bzw. des Verhältnisses zur/zum Kolleg:in, die man ansprechen will: Bestehen Befangenheiten (siehe Kapitel 4.2.1), die einem offenen, ehrlichen Gespräch entgegenstehen?
- Rolle als Ombudsperson zum Eingang des Gesprächs erklären (Unabhängigkeit, Unparteilichkeit): Gerade wenn die Position/Sichtweise des Gegenübers der Ombudsperson besonders vertraut ist (z. B. aufgrund eines ähnlichen Tätigkeitsfeldes oder einer vergleichbaren Position im Wissenschaftssystem) und damit womöglich besonders verständlich/nachvollziehbar erscheint, sollten Ombudspersonen sich bewusst vor einer „solidarisierenden Parteinahme“ schützen und ihre Unparteilichkeit wahren.

## 5.3 HÄUFIGE OMBUDSTHEMEN

Ombudspersonen werden erfahrungsgemäß mit ganz unterschiedlichen Anliegen konfrontiert. Dabei mag mitunter der Eindruck entstehen, dass kein Fall dem anderen gleicht. Nichtsdestotrotz lassen sich die meisten GWP-bezogenen Anfragen einem oder mehreren der im Folgenden beschriebenen Themenfelder zuordnen. Das Kapitel gibt einen Überblick über diese Grundsatzthemen, ohne damit suggerieren zu wollen, dass es für die an Ombudspersonen herangetragenen Anliegen ein „Standardvorgehen“ gibt. Vielmehr erfordert jeder Fall eine individuelle Prüfung und Bearbeitung, die umso mehr gelingt, je besser Ombudspersonen auf mögliche

Beratungsthemen und Konfliktszenarien vorbereitet sind. Dazu gehört es auch, neuere Entwicklungen in der Wissenschaft, wie z. B. das Publizieren in sogenannten Raubverlagen (*predatory publishing*), das *Ghostwriting* oder auch die auf künstlicher Intelligenz basierende Textgenerierung (z. B. mittels ChatGPT), im Blick zu behalten. Auch wenn der GWP-bezogene Umgang mit diesen Praktiken noch keine abschließende Beantwortung gefunden hat, können in solchen Fällen die Überlegungen des *Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland* (z. B. im Rahmen der [Jahresberichte](#)) oder der DFG (z. B. im Rahmen des Portals [„Wissenschaftliche Integrität“](#)) eine erste Orientierung geben.

### 5.3.1 AUTORSCHAFT

Ein typisches Thema, mit dem sich Wissenschaftler:innen an Ombudspersonen wenden, sind Autorschaftskonflikte. Dabei treten Anfragende z. B. mit der Bitte um Beratung/Vermittlung an Ombudspersonen heran, wenn

- sie der Ansicht sind, dass ihnen eine (Erst-/Letzt-)Autorschaft zustehe, welche ihnen jedoch verwehrt werde;
- sie mit der Reihenfolge der auf einer Publikation genannten Ko-Autor:innen nicht einverstanden sind;
- sie der Ansicht sind, dass die Beiträge anderer Ko-Autor:innen keine Autorschaft rechtfertigten (z. B. Hinweis auf lediglich technisch-unterstützenden Beitrag oder Verdacht auf Ehrenautorschaft);
- ihnen die Möglichkeit verwehrt wurde, an einem Manuskript mitzuwirken, bzw. sie von der (weiteren) Mitarbeit ausgeschlossen wurden;
- Ko-Autor:innen ihre Zustimmung zu einer Publikation ohne hinreichenden Grund verweigern.

Häufig tragen Anfragende die Bitte an Ombudspersonen heran, die Beiträge bzw. Beitragshöhen der einzelnen Ko-Autor:innen zu bewerten und zu entscheiden, ob eine Autorschaft oder eine Autorschaftsreihenfolge gerechtfertigt ist oder nicht. Ombudspersonen können solche Einschätzungen nur schwer treffen, da sie den Projektkontext nicht kennen und (meistens) auch nicht über die notwendige fachspezifische Expertise verfügen. Sie sollten jedoch Stellungnahmen (z. B. von Erst- oder Letztautor:innen oder korrespondierenden Autor:innen) einholen und diese auf Plausibilität prüfen. Zumeist ist es auch erforderlich, Ko-Autor:innen um konkrete Nachweise für ihre Beiträge zu bitten, um einschätzen zu können, wer (in welchem

Umfang) zu einem Forschungsprojekt beigetragen hat und ob dieser Beitrag erkenntnisgenerierend war. Auf Basis dieser Informationen können Ombudspersonen eine Vermittlung zwischen den Konfliktparteien einleiten.

In Leitlinie 14 des DFG-Kodex werden Mindestanforderungen für Autorschaften formuliert, die alle Disziplinen abdecken sollen. Bei der Bearbeitung von Autorschaftskonflikten ist es jedoch wichtig, auch die Richtlinien und Gepflogenheiten der jeweils betroffenen Disziplin zu berücksichtigen, die z. T. deutlich über die im Kodex genannten Anforderungen hinausgehen können. Informationen dazu werden z. B. im Rahmen des Online-Portals der DFG „[Wissenschaftliche Integrität](#)“ bereitgestellt. Daneben gibt es auch Autorschaftsrichtlinien von Fachgesellschaften, Fachverlagen, Fachzeitschriften und Zusammenschlüssen von Editor:innen, die als Orientierungshilfe herangezogen werden können. Insbesondere das [International Committee of Medical Journal Editors \(ICMJE\)](#) und das [Committee on Publication Ethics \(COPE\)](#) haben hilfreiche Kriterien bzw. Leitlinien zur Vergabe von Autorschaften vorgelegt. Da die Anforderungen der verschiedenen Richtlinien nicht immer deckungsgleich sind, muss im jeweiligen Konfliktfall geklärt werden, welche Kriterien als Grundlage für eine Entscheidung dienen sollen.

Autorschaftskonflikte treten häufig in Umbruchsituationen auf (z. B. nach einem Wechsel der Arbeitsgruppe oder Einrichtung). Auch in interdisziplinären Forschungsprojekten kommt es häufiger zu Autorschaftskonflikten, da hier ganz unterschiedliche Kulturen im Umgang mit Autorschaften aufeinanderprallen. Hier kann es helfen, von der Zielgruppe der geplanten Publikation auszugehen und deren Fachkultur als Maßgabe für die Festlegung von Autorschaften heranzuziehen. Als Kompromiss ist auch denkbar, dass eine interdisziplinäre Forschungsgruppe ihre geplanten Veröffentlichungen auf zu verschiedenen Disziplinen gehörende Publikationsmedien verteilt, um den Ansprüchen aller Beteiligten gerecht zu werden.

## 5.3.2 DATENNUTZUNG

Ein häufiges Thema in der Ombudsarbeit ist die Frage, wem welche Forschungsdaten „gehören“ bzw. wer welche Daten nutzen und publizieren darf. Anfragende wenden sich z. B. an Ombudspersonen, wenn

- ihnen der Zugang zu den von ihnen (allein oder im Team) erhobenen Daten verwehrt wird und ihnen damit die Möglichkeit genommen wird, ihre Forschung fortzusetzen/zu beenden und entsprechend zu publizieren;
- sie im Zuge eines Betreuungs- und/oder Institutionenwechsels Daten „mitnehmen“ bzw. weiterhin Datenzugang erhalten möchten;

- der Datenzugang bzw. die Datennutzung nur „im Tausch“ gegen eine Autorschaft gewährt wird.

Während sich die Konflikte aus Sicht der Anfragenden oftmals auf Fragen des Dateneigentums zu beziehen scheinen, geht es in den meisten Fällen für Ombudspersonen darum, Fragen der Datennutzung oder des Datenzugangs zu klären. Denn Forschungsdaten verbleiben i. d. R. in denjenigen Einrichtungen, an denen sie erhoben bzw. bearbeitet wurden. Das bedeutet zum einen, dass die Einrichtung die entsprechende Infrastruktur zur Archivierung der Daten zur Verfügung stellen muss, und zum anderen, dass die Principal investigators (PIs) bzw. die Projektleiter:innen i. d. R. (mit-)entscheiden, was mit den Daten passiert. Aus GWP-Sicht soll es Wissenschaftler:innen jedoch ermöglicht werden, Daten, die sie in eigenständiger Weise erhoben haben, weiter nutzen zu dürfen (siehe Leitlinie 10 des DFG-Kodex). Dies gilt insbesondere auch für Wissenschaftler:innen, die Daten im Rahmen von Qualifikationsprojekten erhoben haben. Je nach Einzelfall sind bei der Bearbeitung und Einschätzung von Datennutzungsfragen folgende Aspekte ebenfalls zu berücksichtigen: Art der Daten, Finanzierung der Datenerhebung bzw. des Forschungsprojekts, Arbeitsrecht, Urheberrecht, Datenschutz, Patentrecht sowie vertragliche Regelungen.

Auch Datennutzungskonflikte entstehen häufig in Umbruchsituationen, etwa wenn eine Qualifikationsarbeit abgeschlossen wird, wenn Wissenschaftler:innen die Einrichtung wechseln oder wenn aus Kooperationen Konkurrenzsituationen werden. Auch systeminhärente Machtgefüge können zu Konflikten im Umgang mit Forschungsdaten beitragen. Zudem sind Datennutzungskonflikte erfahrungsgemäß eng mit Autorschaftskonflikten und nicht selten auch mit Betreuungskonflikten verknüpft.

### 5.3.3 PLAGIATE

Ombudspersonen erreichen immer wieder – teilweise anonym oder auch von externen Stellen vorgetragene – Hinweise auf mutmaßliche Plagiate in wissenschaftlichen Arbeiten. Die Hinweise beziehen sich häufig auf wörtliche Übernahmen ohne gebotene Kenntlichmachung (klassische Textplagiate), aber auch auf verschleierte Formen des Plagiats, wie z. B. Übersetzungs-, Ideen-, Struktur- oder Abbildungsplagiate.

Ombudspersonen nehmen i. d. R. eine Vorprüfung der Hinweise vor. Dabei haben sie zu prüfen, ob die betreffende Arbeit fremde Übernahmen enthält, die als solche nicht korrekt kenntlich gemacht wurden. Eine korrekte Kenntlichmachung weist Herkunft und Umfang einer textlichen oder anderen Übernahme hinreichend genau aus.

Schätzen Ombudspersonen die Hinweise auf ein Plagiat als hinreichend substantiiert und plausibel ein (erhärtet sich also der Verdacht auf ein wissenschaftliches Fehlverhalten), geben sie die Angelegenheit zumeist an die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission ihrer Einrichtung (siehe Kapitel 10) ab, die dann eine förmliche Untersuchung einleiten kann.

Bei der Überprüfung von Qualifikationsschriften und anderen wissenschaftlichen Publikationen kommt oftmals auch sogenannte Plagiatssoftware zum Einsatz. Diese erlaubt es, die zu überprüfende Arbeit in ihrer gesamten Länge zeitsparend auf mögliche Textplagiate hin zu untersuchen. Doch nicht bei jeder auf diese Weise ermittelten Textüberschneidung handelt es sich tatsächlich um ein Plagiat. Und umgekehrt gilt: Liegt keine wörtliche Überschneidung vor, kann es sich trotzdem um ein Plagiat handeln (z. B. ein Ideenplagiat oder die genutzte Textquelle ist der Plagiatssoftware nicht zugänglich). Der Nutzen sogenannter Plagiatssoftwares ist somit begrenzt. Es ist stets notwendig, die softwaregestützten Ergebnisse manuell zu überprüfen und für jede Fundstelle zu bewerten, ob – unter Berücksichtigung der disziplinspezifischen Standards – tatsächlich ein Plagiat vorliegt. Zudem kann es hilfreich sein, die Ergebnisse unterschiedlicher Plagiatssoftwares miteinander zu vergleichen.

Anfragen betreffen häufig auch das Thema „Selbstplagiat“. Damit ist die Wiederverwendung eigener wissenschaftlicher Arbeiten ohne entsprechende Kenntlichmachung gemeint, die auch unter dem Begriff „Textrecycling“ diskutiert wird (vgl. Hagenström 2022). Auch der Umgang mit Zweitveröffentlichungen von Ergebnissen und Daten ist ein wiederkehrendes Thema in Ombudsanfragen.

Insbesondere Wissenschaftler:innen in Qualifikationsphasen wenden sich vermehrt mit Klärungsbedarf zum Thema Plagiate an Ombudspersonen, wobei das Anliegen häufig darin besteht, sich der GWP-Konformität des eigenen Umgangs mit fremden und/oder eigenen Inhalten zu vergewissern.

### **5.3.4 BETREUUNG IN QUALIFIKATIONSPHASEN**

Die regelmäßige wissenschaftliche Beratung und Unterstützung von Wissenschaftler:innen in Qualifikationsphasen durch Betreuende ist ebenfalls ein Thema der GWP (siehe Leitlinie 4 des DFG-Kodex) und damit auch ein Thema in der Ombudsarbeit. Dies ist vor allem dann der Fall, wenn der Verdacht besteht, dass Betreuungspflichten grob vernachlässigt oder Abhängigkeitsverhältnisse für die Durchsetzung von eigennützigen Interessen der Betreuenden ausgenutzt werden. Häufig wird das Betreuungsthema im Rahmen von Anfragen eher beiläufig erwähnt, während im Vordergrund über einen Autorschafts- oder Datennutzungskonflikt (oder auch einen anderen Konflikt) berichtet wird. Zuweilen zeigt sich dann erst im Zuge

der Bearbeitung des Falls, dass die Problematik ihre Ursache in einer unzureichenden Betreuung oder mangelnden Kommunikation zwischen den Beteiligten hat.

Da in vielen GWP-Satzungen/Ordnungen nicht oder nicht differenziert genug dargestellt wird, was eine angemessene wissenschaftliche Betreuung ausmacht bzw. wann Betreuungspflichten als vernachlässigt gelten, besteht häufig wenig Spielraum für Ombudspersonen, dem Problem der mangelnden Betreuung beizukommen. Nicht selten bleibt ihnen nur die Möglichkeit, zwischen den Beteiligten zu vermitteln (ggf. mit Blick auf Autorschaft oder Datennutzung) und zu einer einvernehmlichen Lösung auf fachlicher Ebene zu kommen. Zudem kann es hilfreich sein, auf weitere Beratungsstellen zu verweisen (wie etwa Vertrauenspersonen, Konfliktberatungs-/Schlichtungsstellen, Gleichstellungsbeauftragte oder den Personalrat).

Strukturierte Promotionsprogramme, Mehrfachbetreuung (z. B. im Rahmen von *Thesis Advisory Committees*), verpflichtende Betreuungsvereinbarungen sowie GWP-Weiterbildungsangebote für Betreuende und Wissenschaftler:innen in Qualifikationsphasen sind Maßnahmen, die zu einer wirksamen Prävention von Betreuungskonflikten beitragen können.

## 5.4 DOKUMENTATION, ARCHIVIERUNG & BERICHTERSTATTUNG

Sofern die Einrichtungen Regelungen zur Dokumentation und Archivierung von Untersuchungs- und ggf. auch Ombudsverfahren vorsehen, werden diese üblicherweise im Rahmen der GWP-Satzungen/Ordnungen getroffen. Dabei liegt die Verantwortung für die Dokumentation und Archivierung i. d. R. bei den jeweils mit dem Fall befassten Gremien (Ombudskommission oder Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission) bzw. ggf. auch der/den Ombudsperson(en). In Einrichtungen, die über eine die Ombudsarbeit unterstützende Geschäftsstelle verfügen (siehe Kapitel 9), wird die Dokumentation und Archivierung oftmals von dieser durchgeführt.

Die Unterlagen zu den von den o. g. Gremien durchgeführten Verfahren müssen vor unbefugtem Zugriff gesichert und für einen definierten Zeitraum aufbewahrt werden; viele Einrichtungen sehen hierfür eine 30-Jahres-Frist vor. Eine elektronische Kopie sollte auf einem geeigneten Speichermedium mit Zugriffsbeschränkung bzw. Passwortschutz angelegt werden. Fallbezogene Unterlagen sind in abschließbaren Aktenschränken aufzubewahren.

Insofern die Satzungen/Ordnungen einiger Einrichtungen der von Vorwürfen eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens betroffenen Person und ggf. auch ihrem Beistand unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Akteneinsicht gewähren, ist es wichtig, zwischen der sogenannten Fallakte (Entscheidung/Abschlussbericht der



Ombudsperson bzw. des jeweiligen Gremiums) und der diese Entscheidung vorbereitenden internen Kommunikation (sogenannte „Handakte“), die z. B. Protokolle von Anhörungen oder auch internen Beratungen umfassen kann, zu differenzieren. Die Akteneinsicht ist so zu gestalten, dass keine internen, die schutzwürdigen Interessen Dritter (z. B. die hinweisgebende Person oder Personalangelegenheiten) betreffenden Informationen preisgegeben werden. Nach den allgemeinen Grundsätzen kann nur in den sogenannten Abschlussbericht eingesehen werden.

An einigen Einrichtungen sind Ombudsverfahren (siehe Kapitel 3) von den für die Unterlagen der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission geltenden Regeln zur Dokumentation und Archivierung ausgenommen oder es werden für diese keine expliziten Regelungen getroffen. Es empfiehlt sich jedoch, auch die Unterlagen von Fällen, die auf der Ebene eines Ombudsverfahrens zum Abschluss gebracht worden sind, gemäß den o. g. Sicherheitsstandards und Fristen und unter Beachtung der in Kapitel 4.2.2 ausgeführten Hinweise zu dokumentieren und archivieren.

Dafür sprechen insbesondere die folgenden Aspekte<sup>iv</sup>:

- Aufgrund des von der DFG vorgesehenen regelmäßigen Amtswechsels von Ombudspersonen gewährleistet eine Dokumentation und Archivierung vergangener Fälle eine gewisse Kontinuität und Standardisierung der Entscheidungspraxis und kann neuen Ombudspersonen zudem dabei helfen, sich in das Amt und seine damit verbundenen Aufgaben einzuarbeiten. Dies setzt voraus, dass Ombudspersonen, die aus dem Amt scheidern, mit den neuen Ombudspersonen eine entsprechende Übergabe machen.
- Der Abschluss eines Ombudsverfahrens schließt nicht aus, dass ein Fall erneut zur Vorlage gelangt, z. B. weil ein neuerlicher Vorwurf mit Bezug auf ein früheres Verfahren erhoben wird. In einem solchen Fall ist es wichtig, dass die aktuell tätigen Ombudspersonen Zugang zu den früheren Unterlagen haben und sich den Gesamtzusammenhang eines Falls erschließen können.
- Sollten Personen im Zusammenhang eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens genannt, aber unbeteiligt sein (z. B. Ko-Autor:innen auf einer unter Verdacht des wissenschaftlichen Fehlverhaltens stehenden Publikation) bzw. sich im Zuge der Prüfung die Unschuld der eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens bezichtigten Personen herausstellen, haben diese für die Dauer der Aufbewahrungsfrist Anspruch darauf, dass ihnen ein Dokument zur Entlastung ausgestellt wird.

---

<sup>iv</sup> Siehe dazu auch die Hinweise zur Langzeitarchivierung auf der [Website](#) des Ombudsgremiums der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs).

Beratungen und Anfragen sowie durchgeführte Verfahren der Ombudspersonen, der Ombudskommission und der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission können anonymisiert für einen Jahresbericht an die Einrichtungsleitung, den akademischen Senat oder auch die Hochschulöffentlichkeit aufgearbeitet werden. Mögliche Kategorien zur Berichterstattung sind: Thematik der Beratungen/Anfragen, ergriffene Maßnahmen, Fachdisziplin und Statusgruppe. Anregungen für die Erstellung solcher Berichte lassen sich z. B. den [Jahresberichten](#) des *Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland* entnehmen.

## 5.5 VERNETZUNG MIT WEITEREN BERATUNGSEINRICHTUNGEN

Ombudspersonen und Ombudsstellen (siehe Kapitel 9) sind nicht für alle Probleme und Konflikte, die an sie mitunter herangetragen werden, die passenden Ansprechpartner:innen. Gleichwohl können sie bei Anfragen, bei denen es nicht um die GWP geht, eine „Lotsenfunktion“ übernehmen, indem sie ratsuchende Personen an die richtigen Stellen verweisen. Dazu ist es notwendig, dass sich Ombudspersonen bei Amtsbeginn einen Überblick über die an ihrer Einrichtung bestehenden Beratungsstellen verschaffen und sich bei diesen bekannt machen (z. B. Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Diversity-Beratung, psychologische/soziale Beratung, Konfliktmanagement, Beschwerdestelle, Promotionsberatung, Schiedsstellen etc.). Dies trägt dazu bei, dass die bestehenden Beratungsstellen wissen, für welche Themen die Ombudsperson zuständig ist, und Anfragen mit GWP-Bezug an sie weiterleiten können.

Zum anderen kann es in einzelnen Fällen sinnvoll sein, das weitere Vorgehen vertraulich – die Zustimmung der ratsuchenden Person vorausgesetzt – mit anderen Beratungsstellen zu besprechen, dies nicht zuletzt auch, um zu verhindern, dass Anfragen parallel von verschiedenen Stellen bearbeitet werden. Eine Parallelbearbeitung von Fällen durch mehrere Stellen bindet nicht nur unnötig viele Ressourcen, sondern ist auch deshalb problematisch, weil die jeweiligen Stellen – je nach den ihnen vorliegenden Informationen – zu unterschiedlichen Einschätzungen gelangen und auf diese Weise u. U. gegeneinander ausgespielt werden können.

# 6. KONFLIKTE VERSTEHEN

Dieses Kapitel beleuchtet Konflikte und mögliche Konfliktursachen zunächst in allgemeiner Form (unabhängig von der GWP). Es hat sich gezeigt, dass dies als Grundlage dabei helfen kann, Konflikte im Bereich der GWP einzuordnen, da häufig eine Überschneidung von GWP-Themen mit Konflikten anderer Art zu beobachten ist.

## WAS IST EIN KONFLIKT?

Unterschiedliche Ansichten allein begründen noch keinen Konflikt. Ein Konflikt liegt i. d. R. erst dann vor, wenn die Verhaltensweisen, Interessen, Ziele von Person A von Person B als inakzeptabel bzw. als Beeinträchtigung erlebt werden. Dabei reicht es, wenn eine Seite das Verhalten der anderen Seite als störend wahrnimmt.

## KONFLIKTARTEN

Es gibt unterschiedliche Arten von Konflikten. Da kein einheitliches System zu deren Differenzierung existiert, beschränkt sich die folgende Auswahl auf Konfliktarten, die in nahezu allen Systematiken Erwähnung finden (vgl. etwa Kreyenberg 2005). Anzumerken ist, dass Konflikte nicht unbedingt in „Reinform“ vorkommen, sondern Aspekte verschiedener Konfliktarten in sich vereinen können. Trotz dieser Unschärfen ist es für Ombudspersonen, die um Vermittlung in einem Konflikt gebeten werden, sinnvoll, sich einen Eindruck von der Art des Konfliktes zu verschaffen (Wo liegt vermutlich die Ursache? Worum geht es den Beteiligten eigentlich? Wie wird der Konflikt aktuell ausgetragen?). Diese „Konfliktdiagnose“ stellt eine wichtige Grundlage dar, um zusammen mit den Konfliktbeteiligten nach einer Lösung für den Konflikt suchen zu können.

### Sachkonflikte

Es bestehen Meinungsverschiedenheiten in der Sache, die u. a. auf unterschiedliche Kenntnisse, Vorlieben, Perspektiven oder auch Interpretationen von Informationen zurückzuführen sind.

*Beispiel: Ein Projektteam kann sich nicht auf eine Methode einigen bzw. es bestehen Differenzen bzgl. der Bewertung der Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit.*

Reine Sachkonflikte lassen sich meist ohne Einbeziehung einer Ombudsperson lösen.

## **Beziehungskonflikte**

Beziehungskonflikte sind immer emotional begründet und beruhen meist auf einer Haltung oder Handlung, die von einer der Konfliktparteien als verletzend, abwertend oder ablehnend empfunden wird. Im Arbeitsumfeld können sich Beziehungskonflikte durch den Einbezug weiterer Kolleg:innen auf ganze Arbeitsgruppen ausweiten. Ungeklärt schwelende Beziehungskonflikte neigen dazu, so zu eskalieren, dass die Konfliktparteien nur noch schwer miteinander kommunizieren können.

*Beispiel: Zwei Mitglieder einer Arbeitsgruppe, die wissenschaftlich eng zusammenarbeiten müssen, haben einen sehr unterschiedlichen Arbeitsstil: Während die zurückhaltendere Person die beruflichen Herausforderungen eher strukturiert und planvoll angeht, setzt die/der extrovertiertere Kolleg:in eher auf Flexibilität und schnelle Reaktionen. In der Diskussion um die vermeintlich richtige Vorgehensweise gerät die/der ruhigere Kolleg:in regelmäßig in die Defensive und fühlt sich nach einiger Zeit überrannt und persönlich abgewertet.*

Viele Fälle, die von Ombudspersonen behandelt werden, enthalten auch Beziehungskonflikte. Diese werden meist erst auf Nachfrage eingeräumt und sind im Rahmen eines Ombudsverfahrens kaum zu lösen. Die Ombudsperson sollte in Fällen, die von Beziehungskonflikten erkennbar überlagert sind, zu jeder Zeit einen sachlichen und respektvollen Umgang der Konfliktparteien miteinander einfordern.

## **Verteilungskonflikte**

Zu Verteilungskonflikten kommt es u. a. durch eine als willkürlich oder ungerecht empfundene Zu- und Verteilung von Ressourcen, Zuständigkeiten oder Verantwortlichkeiten. Hierarchiegefälle und äußere Rahmenbedingungen können Verteilungskonflikte begründen und verstärken.

*Beispiel: Die Position von Autor:innen auf einer Veröffentlichung ist in den Natur- und Lebenswissenschaften extrem wichtig. Daher gibt es nicht selten Konflikte darüber, wer am meisten zu einer zur Veröffentlichung vorgesehenen Forschungsarbeit beigetragen hat und daher Erst- oder Letztautor:in sein sollte. Erfahrungsgemäß gibt es hierzu unterschiedliche Einschätzungen der Beteiligten.*

Verteilungskonflikte sind häufig mit Macht- und Statusfragen verbunden. Die Ombudsperson sollte hier sicherstellen, dass die Auseinandersetzung auf der Sachebene (und nicht mit Autoritätsargumenten) geführt und eine Einigung unter Wahrung der geltenden Regeln zur Vergabe von Autorschaften erzielt wird.

## **Ziel- oder Interessenkonflikte**

Ziel- oder Interessenkonflikte entstehen, wenn die Beteiligten unterschiedliche Ziele verfolgen oder unterschiedliche Interessen im Rahmen einer Zusammenarbeit haben.

*Beispiel: Ein:e Doktorand:in möchte die Promotion bald abschließen und zögert daher, weitere aufwändige Experimente anzufangen. Die betreuende Person hingegen möchte die Daten möglichst gut publizieren und weiß, dass dies ohne diese zusätzlichen Experimente nicht gelingen wird.*

Zielkonflikte können, speziell bei einem bestehenden Hierarchiegefälle zwischen den Konfliktbeteiligten, auch zu Beziehungskonflikten führen, die den Konflikt zusätzlich verschärfen. Die Ombudsperson sollte versuchen, die Beteiligten auf den zugrundeliegenden Interessenkonflikt aufmerksam zu machen und sie dabei unterstützen, eine Lösung zu finden, die die Interessen beider Seiten angemessen berücksichtigt.

## HEIßE UND KALTE KONFLIKTE

Eine weitere Unterscheidung zur Analyse von Konflikten ist die zwischen heißen und kalten Konflikten (vgl. Glasl 2011).

### Heiße Konflikte

Heiße Konflikte werden offen ausgetragen; die Konfliktlinien sind auch für Außenstehende erkennbar. In den Auseinandersetzungen geht es darum, die andere Seite von der Richtigkeit der eigenen Sichtweise zu überzeugen. Da die Personen von ihrem Standpunkt jeweils überzeugt sind, bestehen keine Hemmungen, diesen gegenüber der anderen Seite auch offen zu vertreten.

Zur Lösung heißer Konflikte ist es Glasl zufolge hilfreich,

- Rationalität in den Konflikt zu bringen, Emotionen zu steuern und damit eine Eskalation zu vermeiden (z. B. durch Aufstellen von Gesprächsregeln; Moderation durch Vermittler:in).

### Kalte Konflikte

Kalte Konflikte sind weitgehend unsichtbar und durch Frustration und Enttäuschung der Beteiligten gekennzeichnet. Sie werden mit subtilen Mitteln ausgetragen (z. B. verdeckte Sticheleien, Behinderung der Gegenseite). Die Konfliktursachen sind für Außenstehende, z. T. aber auch für die Konfliktbeteiligten selbst, schwer erkennbar. Kalte Konflikte sind oftmals die Folge ehemals heißer Konflikte: Haben die Beteiligten die Erfahrung gemacht, dass die offene Auseinandersetzung zu keiner Lösung führt, ziehen sie sich auf verdeckte Formen der Konfliktaustragung zurück.

Zur Lösung kalter Konflikte ist es Glasl zufolge hilfreich,

- Gefühlswärme zurück in den Konflikt zu bringen, z. B. indem Gefühle angesprochen, sichtbar gemacht werden;
- u. U. zunächst Einzelgespräche zu führen, um den Beteiligten einen geschützten Raum zu geben und sie „aus der Deckung“ zu holen.

# 7. ROLLE & VORGEHENSWEISE IN GWP-KONFLIKTEN

Eine der Aufgaben von Ombudspersonen ist es, in GWP-bezogenen Konflikten zu vermitteln und mit den Beteiligten eine für alle tragbare Lösung zu erarbeiten, die den Standards der GWP entspricht. Vermittlungsbemühungen finden auf verschiedene Weise statt. Im Allgemeinen hört die Ombudsperson zunächst die an dem Konflikt beteiligten Personen in getrennten Einzelgesprächen an und führt dann, sofern von der ratsuchenden Person gewünscht, ein oder mehrere Gespräche mit ihnen gemeinsam. Ombudspersonen übernehmen in diesen Gesprächen die Rolle neutraler Vermittler:innen und achten besonders darauf, dass bei der Lösungsfindung die Regeln der GWP berücksichtigt werden.

Neben dieser Vermittlungsrolle werden Ombudspersonen aber auch als Berater:innen in Konflikten mit GWP-Bezug angefragt. Dabei wird von den ratsuchenden Personen oft keine Kontaktaufnahme zur anderen Seite gewünscht. Im Rahmen solcher Beratungsgespräche geht es vor allem darum, dass die Hilfesuchenden durch die Schilderung des Konflikts gegenüber einer neutralen Stelle Entlastung erfahren, sie den Konflikt besser in den GWP-Rahmen einordnen können und sich ihnen im Gespräch Wege eröffnen, wie sie den Konflikt möglicherweise eigenständig entschärfen oder lösen können.

Sowohl die Vermittlungs- als auch die Beratungsrolle setzt kommunikative Kompetenzen der Ombudsperson und eine reflektierte Gesprächsführung voraus. Vor diesem Hintergrund ist es hilfreich, sich mit einigen Techniken der Gesprächsführung und der Struktur von Vermittlungs- und Beratungsgesprächen vertraut zu machen. Die im Folgenden für die beiden Rollen geschilderten Abläufe und Hinweise verstehen sich dabei als Anregungen, die an die individuelle Gesprächssituation angepasst werden können.

Auch wenn es gewisse Überschneidungen im Ablauf von Vermittlungs- und Beratungsgesprächen gibt, werden diese der besseren Übersicht halber jeweils in einem eigenen Abschnitt behandelt.

## 7.1 DIE OMBUDSPERSON ALS VERMITTLER:IN

Wenn von Konfliktvermittlung die Rede ist, fällt häufig der Begriff der Mediation. Mediation ist ein auf Freiwilligkeit basierendes außergerichtliches Vermittlungsverfahren, bei dem eine neutrale dritte Person die Konfliktbeteiligten dabei unterstützt, gemeinsam eine von beiden Seiten akzeptierte Lösung für ihren Konflikt zu

erarbeiten. Eine Mediation ist vor allem dann sinnvoll, wenn die Konfliktbeteiligten auch in Zukunft zusammenarbeiten wollen oder müssen.

Die Vermittlungsarbeit von Ombudspersonen unterscheidet sich vom Setting einer klassischen Mediation. So sind die Konfliktparteien in der Entwicklung einer Konfliktlösung in diesem Fall nicht gänzlich frei, sondern die Einigung muss sich im Rahmen der GWP-Regeln bewegen. Die Rolle der Ombudsperson ist daher nicht identisch mit der eines/einer Mediator:in; in ihrer vermittelnden Rolle greifen Ombudspersonen jedoch auf Instrumente der Mediation zurück.

Im Folgenden wird zunächst die Auftragsannahme und Kontaktaufnahme mit der anderen Konfliktpartei (bezogen auf die Situation einer getrennten Gesprächsführung mit den Konfliktbeteiligten) sowie anschließend die Durchführung eines Vermittlungsgesprächs im Beisein aller Konfliktbeteiligten thematisiert.

## AUFTRAGSANNAHME

In der Mehrheit der Fälle tritt zunächst eine Konfliktpartei an die Ombudsperson heran und schildert das Problem. Dabei sollten folgende Aspekte beleuchtet werden:

- Warum kommt es (gerade jetzt) zu einer Anfrage nach Hilfe bzw. Vermittlung durch eine dritte Person?
- Welche Maßnahmen zur Konfliktlösung wurden schon ergriffen, mit welchem Ergebnis?
- Wie gestaltet sich der Konflikt aktuell? Ist eine Vermittlung im Rahmen eines Ombudsverfahrens noch möglich? (siehe Kapitel 3)

*Hinweis: Nicht jeder Konflikt eignet sich für eine Bearbeitung im Rahmen eines Vermittlungsgesprächs. Um sich einen Eindruck von der vorhandenen Konfliktintensität und Konfliktodynamik zu verschaffen, bieten die Stufen der Konflikteskalation nach Friedrich Glasl (1997, 2011) Orientierung. Glasl unterscheidet drei Konfliktebenen, zu denen jeweils drei Eskalationsstufen gehören. Die Eskalationsstufen sind in Form einer herabsteigenden Treppe dargestellt, um die Sogkraft und Eigendynamik von Konflikten zu illustrieren.*

- Wer sind die Konfliktbeteiligten? Wer soll an dem Vermittlungsgespräch teilnehmen?
- Wie steht es um die Bereitschaft der anderen Konfliktpartei(n), an einer Vermittlung und Mitarbeit an der Konfliktlösung aktiv teilzunehmen?
  - Wenn von den Konfliktbeteiligten Zweifel am Sinn eines Vermittlungsgesprächs geäußert werden, können Skalierungsfragen helfen: Wie hoch schätzen Sie auf einer Skala von 1 bis 10 die Chance ein, dass ein gemeinsames Gespräch zu einer Verbesserung

der Situation führen kann? – Solange die Person nicht von „0“ ausgeht, lohnt sich zumindest ein Versuch.

*Hinweis: Gemäß der GWP-Satzung/Ordnung einiger Einrichtungen ist die Mitwirkung ihrer Mitglieder an einer solchen Vermittlung durch Ombudspersonen verpflichtend.*

- Wer übernimmt es, die andere Seite einzuladen? Folgende Aspekte sind dabei zu berücksichtigen:
  - Sofern die Konfliktbeteiligten noch miteinander sprechen können, ist es im Sinne der Eigenverantwortlichkeit, wenn die Person, die sich als erste an die Ombudsperson gewandt hat, die andere Seite über ihren Wunsch nach einem Vermittlungsgespräch informiert und sie dazu einlädt.
  - Wenn die Personen nicht mehr miteinander reden können, kann die Kontaktaufnahme zur anderen Konfliktpartei auch durch die Ombudsperson erfolgen.
  - Um gleiche Gesprächsvoraussetzungen zu schaffen und sicherzustellen, dass die Ombudsperson als neutrale:r Vermittler:in wahrgenommen wird, sollte der anderen Konfliktseite angeboten werden, ebenfalls ein Vorgespräch mit der Ombudsperson zu führen.

## **KONTAKTAUFNAHME MIT DER ANDEREN KONFLIKTSEITE**

### **Wichtige Fragen vor der Kontaktaufnahme**

- Wer steht auf der anderen Seite des Konflikts (eine Person oder mehrere)? Wenn es mehrere Beteiligte gibt: Müssen diese gemeinsam zu einem Gespräch gebeten werden oder sind Einzelgespräche besser geeignet?
- Wie wird Kontakt aufgenommen (telefonisch, per Videokonferenz, per Mail)?
- Wie viel gibt man an dieser Stelle bereits zum inhaltlichen Hintergrund der Anfrage nach einem Gespräch preis?
- Wo soll das Gespräch stattfinden?

*Hinweis: In der Regel gibt die Ombudsperson als gesprächsleitende Instanz den Ort des Gesprächs vor. In manchen Situationen kann es jedoch vertrauensfördernd wirken, der kontaktierten Person die Entscheidung über den Ort zu überlassen.*

- Welchen Zeitrahmen wird das Gespräch benötigen?

*Hinweis: Es empfiehlt sich, den Zeitrahmen von 90 Minuten für Vermittlungsgespräche nicht zu überschreiten, da die Konzentrationsfähigkeit nach dieser Zeitspanne erfahrungsgemäß nachlässt und solche Gespräche auch emotional fordernd sind.*



Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die Situation, dass die Ombudsperson an die andere Konfliktseite herantritt, nachdem ihr der Konflikt bereits aus der Perspektive der einen Konfliktpartei geschildert wurde. Für Hinweise zum Ablauf von Einzelberatungsgesprächen siehe Kapitel 7.2.

## TIPPS FÜR DIE GESPRÄCHSFÜHRUNG

- Die eigene Rolle als Ombudsperson (neutral, vermittelnd) erklären.
- Den Hintergrund der Kontaktaufnahme offenlegen (sofern noch nicht im Vordergrund geschehen).

*Hinweis: Es ist nicht auszuschließen, dass allein schon die Nennung des Themas/des Namens der Person, mit der ein Konflikt besteht, bei dem/der Gesprächspartner:in einen sensiblen Punkt berührt. Es ist daher ratsam, dass die Ombudsperson das Anliegen/Problem sachlich und ohne Wertung schildert und deutlich macht, dass der anderen Seite an einer Lösung des Problems gelegen ist.*

- Gerade weil die Ombudsperson die Sicht der einen Seite bereits kennt, sollte sie dem/der anderen konfliktbeteiligten Person signalisieren, dass sie sich unvoreingenommen auf ihre Darstellung des Konflikts einlässt. Förderlich ist hier die Technik des „aktiven Zuhörens“, d. h. des unvoreingenommenen Einlassens auf die Gedanken- und Gefühlswelt des Gesprächspartners. Dies gelingt z. B. durch Blickkontakt, zugewandte Körperhaltung, eine kurze, möglichst neutrale Zusammenfassung des Berichteten mit eigenen Worten, Spiegelung wahrgenommener Gefühle, Verzicht auf Ratschläge oder Bewertungen.

## ABSCHLUSS

- Terminvereinbarung für ein moderiertes Vermittlungsgespräch

# 7.1.1 DURCHFÜHRUNG EINES VERMITTLUNGSGESPRÄCHS

## 1. GESPRÄCHSRAHMEN SCHAFFEN

- Gesprächsregeln festlegen: Die Konfliktbeteiligten sprechen zunächst ausschließlich mit der Ombudsperson, nicht miteinander; sie fallen einander nicht ins Wort etc., moderierende Rolle der Ombudsperson erläutern;
- Zeitrahmen setzen;
- Vertraulichkeit: wer darf/soll/muss ggf. von den Inhalten des Besprochenen erfahren?

- Verbindlichkeit der vereinbarten Regeln betonen.

## 2. SICHTWEISEN HÖREN UND VERSTEHEN, THEMEN FESTLEGEN

- Personen einzeln berichten lassen (aktives Zuhören durch Ombudsperson, siehe Kapitel 7.1);
- Verständnisfragen stellen, z. B. bisherige Umgangsweisen mit dem Konflikt/getroffene Übereinkünfte erfragen;
- Ombudsperson stellt zusammenfassend Konsens/Dissens heraus;
- Ombudsperson erarbeitet zusammen mit den Konfliktbeteiligten die klärungsbedürftigen Themen und legt die Reihenfolge für deren Bearbeitung fest.

## 3. ERHELLUNG DER KONFLIKTHINTERGRÜNDE

- Vertiefender Blick auf den Konflikt: Das gelingt z. B., indem man die beiden Seiten auffordert, jeweils eine konkrete Situation zu schildern, die als besonders problematisch erlebt wurde. Aufgabe der Ombudsperson ist es hier, die Sichtweisen der Personen zu verdeutlichen und die hinter den geschilderten bzw. erfragten Gefühlen sichtbar werdenden Bedürfnisse und Interessen zu benennen. Ziel ist es, auf diese Weise negative Gefühle in „neutrale/sachliche“ Bedürfnisse zu übersetzen, die vom Gegenüber besser erfasst werden können.
- Zusammenfassung der Bedürfnisse und Suche nach Übereinstimmungen durch die Ombudsperson;
- Perspektivwechsel herbeiführen: Ein Perspektivwechsel leitet häufig ein gegenseitiges Verstehen ein. Indem die Konfliktbeteiligten abwechselnd aufgefordert werden, die Schilderungen des Gegenübers zu wiederholen, und diese dann die Gelegenheit erhalten, die Schilderung zu ergänzen oder zu korrigieren, setzen sie sich intensiv und sachlich mit der Perspektive der/des Anderen auseinander. Z. B.: „Können Sie, Herr X, einmal sagen, worin für Frau Z das Problem mit Blick auf das gemeinsame Forschungsprojekt besteht? Wie geht es Ihnen, Frau Z, wenn Sie diese Schilderung von Herrn X so hören? Trifft es das, worum es Ihnen geht?“

## 4. LÖSUNGSMÖGLICHKEITEN SAMMELN & PRÜFEN

- Lösungsmöglichkeiten offen sammeln (ohne Wertung);

- Lösungsmöglichkeiten und ihre Konsequenzen durchspielen, Alternativen abwägen;
- GWP-konforme Lösung auswählen und hinsichtlich ihrer Realisierbarkeit prüfen und konkrete nächste Schritte dafür festlegen.

## 5. VEREINBARUNG TREFFEN

- Konfliktbeteiligte eine verbindliche Vereinbarung mit Zeitrahmen formulieren lassen;
- Konfliktbeteiligte die Vereinbarung unterschreiben lassen (stärkt Verbindlichkeit);
- abschließende Zusammenfassung des Erreichten durch die Ombudsperson;
- Termin für eine Nachbesprechung vereinbaren.

## 7.2 DIE OMBUDSPERSON ALS BERATER:IN

Ombudspersonen werden nicht nur als Vermittler:innen, sondern oft auch als Berater:innen mit Blick auf GWP-Konflikte angefragt. Im Rahmen solcher Beratungsgespräche ist es i. d. R. notwendig, die Regelungen der Satzung/Ordnung zur GWP zu erläutern und die geschilderten Sachverhalte einzuordnen. Oft werden seitens der ratsuchenden Personen auch mehrere Aspekte vermischt, die in der Beratung dann getrennt werden müssen (z. B. Autorschaft und Betreuungsqualität). Eine tiefgehende Kenntnis der GWP-Satzung/Ordnung kann bei den Ratsuchenden meist nicht vorausgesetzt werden und sie sind daher dankbar für eine Einordnung des von ihnen geschilderten Konfliktes entlang der Satzung/Ordnung durch die Ombudsperson.

Bezogen auf Konflikte heißt Beraten zunächst einmal Zuhören und sich mit eigenen Wertungen zurückzuhalten. Doch auch wenn die Perspektive der ratsuchenden Person im Vordergrund steht, hilft es, wenn die Ombudsperson das Gespräch strukturiert. Dies ermöglicht es, aus einer gewissen Distanz heraus professionell zu agieren. Die folgenden Abschnitte verstehen sich dabei als Angebote zur Gliederung eines Beratungsgesprächs.

### 1. BEZIEHUNG HERSTELLEN & RAHMEN SETZEN

- Begrüßung/Gesprächsatmosphäre schaffen;
- Rahmen setzen:

- Rolle der Ombudsperson/Ziele des Ombudssystems erklären;

*Hinweis: Es kann hilfreich sein, bereits vor dem Gespräch zentrale Dokumente zur GWP sowie der Funktionsweise des Ombudssystems an die ratsuchende Person zu versenden.*

- Vertraulichkeit zusichern;
- Unparteilichkeit betonen und Grenzen deutlich machen („Ich erfahre jetzt nur Ihre Perspektive. Die Beratung erfolgt daher unter Vorbehalt.“).

*Hinweis: Naturgemäß schildert die ratsuchende Person den Konflikt aus ihrer ganz persönlichen Perspektive, die ernst genommen werden muss, aber so weit wie möglich durch die Ombudsperson versachlicht werden sollte.*

#### – Auftragsklärung:

- Mit welchem Anliegen kommt die Person? Warum kommt sie gerade jetzt? Was ist ihre Erwartung an die Ombudsperson? Die Ombudsperson sollte den Auftrag vor Beginn der Beratung nochmal mit eigenen Worten zusammenfassen.
- Was hat die Person bislang selbst unternommen, um den Konflikt zu lösen? Gab es u. U. schon Beratungsgespräche mit anderen Personen/Einrichtungen?

*Hinweis: Es kommt vor, dass Personen ihr Anliegen „breit streuen“ und damit verschiedene Beratungseinrichtungen parallel beschäftigen, ohne dass diese voneinander wissen. Durch gezielte Nachfragen lässt sich dies vermeiden. Zudem ermöglicht das Wissen um weitere, bereits involvierte Beratungsstellen, dass diese sich, sofern die ratsuchende Person zustimmt, gemeinsam über das weitere Vorgehen verständigen können.*

- Sofern Personen in der Beratung einen Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten äußern, sollte erfragt werden, in welcher Form dieser dokumentiert ist (E-Mails, Zeugen, frühere Manuskriptversionen etc.). Dies hilft bei der Abschätzung, wie aussichtsreich ein Ombudsverfahren, sofern es denn gewünscht wird, wäre (siehe Kapitel 2).

## 2. PROBLEMSITUATION SCHILDERN LASSEN

#### – Themen und Fakten klären:

- Was ist passiert?
- Seit wann besteht das Problem/der Konflikt?
- Wer sind die Konfliktbeteiligten?

– Hierzu empfiehlt sich das „aktive Zuhören“ (siehe auch Kapitel 7.1), bei dem die Ombudsperson abschnittsweise kurze neutrale Zusammenfassungen von Kerninhalten des Berichteten mit eigenen Worten wiedergibt, wahrgenommene Gefühle verbalisiert (und sich der Richtigkeit der Wahrnehmung rückversichert) und dabei auf Ratschläge oder Bewertungen des Gehörten verzichtet.

*Hinweis: Es ist ratsam, sich als Ombudsperson Notizen zum Fall und dem Verlauf des Gesprächs zu machen. Beratungsfälle können sich z. T. über längere Zeiträume erstrecken. Um im späteren Verlauf wieder gut einsetzen und z. B. thematische Verschiebungen im Konflikt erkennen zu können, sollten die Kernpunkte jedes Gesprächs festgehalten und durch Nachfrage sichergestellt werden, dass alles richtig verstanden wurde.*

– Ziele des Anfragenden, Interessen und Bedürfnisse erarbeiten

- Hier geht es speziell um das Aufdecken von Interessen und Bedürfnissen, die hinter dem Thema stehen und der ratsuchenden Person möglicherweise nicht bewusst sind. Um diese sichtbar zu machen, können folgende Fragen hilfreich sein: „Was befürchten Sie, was passieren wird, wenn sich die Situation nicht ändert?“, „Was bedeutet diese Situation für Ihre aktuelle/zukünftige Arbeit?“, „Was müsste sich ändern, damit Sie mit der Arbeitssituation zufrieden(er) wären?“, „Was ist Ihre Erwartung an die Gegenseite?“

– Perspektivwechsel herbeiführen

- Um der ratsuchenden Person einen anderen Blickwinkel zu ermöglichen, können „zirkuläre Fragen“ hilfreich sein: „Was würde Ihre Kollegin sagen, wenn jemand sie fragen würde, wie gut die Zusammenarbeit in Ihrer Arbeitsgruppe funktioniert?“, „Was würde Ihr Chef wohl sagen, wenn jemand ihn fragen würde, wer die Hauptarbeit für dieses Paper geleistet hat?“, „Was würde Ihre Chefin wohl antworten, wenn jemand sie fragen würde, warum sie Ihren Vertrag nicht verlängern will?“, „Was denken Sie, würde Ihr Kollege sagen, wenn jemand ihn fragen würde, warum er den Artikel allein in seinem Namen veröffentlicht hat?“

### 3. HERAUSARBEITUNG VON LÖSUNGSSTRATEGIEN

– Einordnung der geschilderten Problematik in den GWP-Kontext

- Herausarbeiten, welche Aspekte des Konflikts tatsächlich die GWP betreffen: Sofern mehrere Bereiche der GWP berührt sind, sollten diese „sortiert“ und als einzelne Aspekte, die in dem Konflikt eine Rolle spielen, benannt werden (z. B. Datenmanipulation, Qualität der Betreuung etc.).

– Lösungsvorschläge erfragen

- Eruiieren, was die ratsuchende Person selbst zur Lösung des Konflikts beitragen kann: Welche Möglichkeiten sieht sie selbst? Hierfür ist es sinnvoll, die ratsuchende Person dazu einzuladen, ganz offen und ohne Wertung, Ideen zu sammeln, wie das Problem angegangen/gelöst werden könnte.
- Lösungsideen mit Blick auf die Einhaltung von GWP-Standards oder auch Pflichten, die sich aus den jeweiligen Rollen (z. B. Promovierende:r, Betreuer:in, Projektleiter:in etc.) ergeben, auf Sinnhaftigkeit und Nachhaltigkeit überprüfen. (Unterstützende Fragen: Welche möglichen Folgen hätte Schritt A, B oder C? Verspricht dies das Problem befriedigend zu lösen?)
- Sofern ein Ombudsverfahren von der ratsuchenden Person in Betracht gezogen wird, sollte die Ombudsperson über Vorgehensweisen und Schritte im Verfahren aufklären.

Dies kann Personen dabei helfen, sich für oder gegen die Aufnahme eines Ombudsverfahrens zu entscheiden.

#### 4. WEITERES VORGEHEN KONKRETISIEREN

- Mit der ratsuchenden Person besprechen, welche konkreten Schritte sie als nächstes unternehmen möchte: Wo sieht sie ggf. Unterstützungsbedarf durch die Ombudsperson (z. B. von der Gegenseite eine Stellungnahme einholen; gemeinsam mit der ratsuchenden Person ein Klärungsgespräch argumentativ vorbereiten; Beratung zu schriftlicher Kommunikation etc.)? Kommt für die Person ein Ombudsverfahren in Betracht?

*Hinweis: Selbst, wenn der Fall „klar“ zu sein scheint, sollte jegliche Empfehlung zum weiteren Vorgehen seitens der Ombudsperson unter Vorbehalt formuliert werden, solange die Perspektive der anderen Seite nicht bekannt ist. Z. B.: „Ohne die andere Seite gehört zu haben, ist eine abschließende Beurteilung nicht möglich. Ausgehend von dem, was Sie mir berichtet haben, schätze ich die Situation wie folgt ein (...).“ Die Entscheidung über die nächsten Schritte bleibt der ratsuchenden Person überlassen. Erfahrungsgemäß wird diese oft erst nach einigem Nachdenken im Nachgang zum Beratungsgespräch getroffen. Die Ombudsperson kann den Entscheidungsprozess unterstützen, indem sie sich für Rückfragen offen zeigt.*

#### 5. GESPRÄCHSABSCHLUSS & AUSBLICK

- Angebot eines Nachgesprächs bzw. zur erneuten Kontaktaufnahme, falls weitere Fragen auftauchen oder der ins Auge gefasste Lösungsweg nicht zum Erfolg führen sollte.
- Wie geht es der Person nach dem Gespräch? Hat etwas gefehlt? Was braucht sie ggf. noch?

# 8. BERATUNG UND VERNETZUNG

Beratung ist eine Kernaufgabe von Ombudspersonen. Es gibt jedoch auch Situationen, in denen Ombudspersonen selbst Rat benötigen. Im Folgenden werden daher sowohl Möglichkeiten der Beratung als auch der Vernetzung für Ombudspersonen aufgezeigt.

## BERATUNGSANGEBOTE

- **Kollegiale Beratung im Team:** Wenn es in einer Einrichtung mehrere Ombudspersonen gibt, besteht die Möglichkeit, dass diese sich untereinander austauschen und gegenseitig beraten. Da alle Ombudspersonen gleichermaßen zur Vertraulichkeit verpflichtet sind, steht einem solchen Austausch – insbesondere, wenn Fälle in anonymisierter Form besprochen werden – nichts entgegen.
- **Kollegiale Beratung in Ombudnetzwerken:** Mancherorts finden sich regionale Netzwerke von Ombudspersonen, beispielsweise das [Netzwerk der Ombudspersonen an Niedersächsischen Hochschulen und Forschungseinrichtungen](#) oder das [Ombudswesen@BUA-Projekt \(OBUA\)](#), das sich mit der Ombudarbeit im Berliner Raum beschäftigt und den fachlichen Austausch und die Vernetzung von Ombudspersonen fördert. Im Rahmen solcher Netzwerke besteht für Ombudspersonen ebenfalls die Möglichkeit, sich vertraulich über Fälle oder Anfragen in anonymisierter Form auszutauschen.
- **Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland:** Auch die [Geschäftsstelle des überregionalen Ombudsgremiums für die wissenschaftliche Integrität](#) bietet Beratung für Ombudspersonen an. Alle zwei Jahre findet zudem in Berlin ein vom Ombudsgremium organisiertes Symposium mit verschiedenen Themenschwerpunkten statt. Neben Vorträgen und Workshops bietet dieses auch Raum für den informellen Austausch der Ombudspersonen untereinander. Dokumentationen zu vergangenen Symposien finden sich [hier](#).
- **Mediation und Konfliktmanagement für Ombudspersonen:** Die DFG bietet jährlich eine Weiterbildung für Ombudspersonen an. Die Weiterbildung umfasst zwei Workshops über je eineinhalb Tage, die von einer Referentin der DFG sowie einer professionellen Kommunikationstrainerin und Mediatorin durchgeführt werden. Die inhaltlichen Schwerpunkte liegen im ersten Workshop auf den rechtlichen Rahmenbedingungen der Arbeit von Ombudspersonen sowie den Grundlagen der Konfliktanalyse und Mediation. Im Aufbau-Workshop werden Kommunikationstechniken für den Umgang mit Konflikten

vermittelt und im Rahmen von Rollenspielen verschiedene Interventionsmöglichkeiten ausprobiert. Informationen zum Weiterbildungsangebot der DFG finden sich [hier](#).

Die Vernetzung von Ombudspersonen trägt ebenfalls zur Professionalisierung der Ombudsarbeit bei. Vernetzungsmöglichkeiten bestehen sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene.

## VERNETZUNG AUF NATIONALER EBENE

- 2020 wurde das [Netzwerk der Ombudsstellen in der Wissenschaft](#) gegründet, das monatliche Online-Treffen für Mitarbeitende in Ombudsstellen an deutschen Hochschulen und Forschungseinrichtungen organisiert. Ziel des Netzwerks ist es, die Ombudsarbeit weiter zu professionalisieren und einen regelmäßigen Austausch zu aktuellen Themen in diesem Bereich zu ermöglichen ([Kontakt](#)).
- Die an außerhochschulischen Forschungseinrichtungen eingesetzten Ombudspersonen tauschen sich z. T. im Rahmen eigener Netzwerke aus (z. B. Leibniz-Gemeinschaft, Fraunhofer-Gesellschaft, Max-Planck-Gesellschaft, Helmholtz-Gemeinschaft).
- Im [UniWIND-Netzwerk Schlichtung](#) haben sich u. a. Mitarbeitende von Graduierteneinrichtungen zusammengeschlossen, die in den jeweiligen Institutionen als niedrigschwellige Anlaufstellen für Probleme während der Promotion fungieren. Die dort angesprochenen Themen berühren häufig auch GWP-Fragen. Für Ombudspersonen kann der Austausch mit diesem Netzwerk, ggf. auch in Form einer kollegialen Beratung, daher sinnvoll sein.
- Die *Deutsche Gesellschaft für Psychologie e.V. (DGPs)* hat die Kommission [Anreizstrukturen in der Wissenschaft und wissenschaftliches Fehlverhalten](#) gegründet und arbeitet an einer Handreichung, die Vorschläge enthält, wie strukturelle Anreize zum Machtmissbrauch in der Wissenschaft verringert werden können ([Kontakt](#)).
- Mit diesem Thema befasst sich auch das [Netzwerk gegen Machtmissbrauch in der Wissenschaft](#) und bietet dazu u. a. Beratung an.



## VERNETZUNG AUF INTERNATIONALER EBENE

- Auf europäischer Ebene wurde 2008 das Netzwerk [European Network of Research Integrity Offices \(ENRIO\)](#) gegründet, das seit 2021 als offizieller Verein nach belgischem Recht firmiert. 2021 fand der erste ENRIO Congress on Research Integrity Practice statt. Das Netzwerk organisiert regelmäßig Netzwerktreffen und bietet Arbeitsgruppen zum Themenbereich wissenschaftliche Integrität für Personen an, die sich in der Ombudsarbeit engagieren. Auf der Website des Netzwerks finden sich zudem Literaturhinweise zur GWP.
- Ombudspersonen vernetzen sich europaweit im [European Network of Ombuds in Higher Education \(ENOHE\)](#), das seit 2003 regelmäßig Jahrestagungen, Veranstaltungen und Konferenzen zu aktuellen Themen veranstaltet.
- Das [European Network on Academic Integrity \(ENAI\)](#) ist eine Vereinigung von Bildungseinrichtungen und Einzelpersonen, die an der Wahrung und Förderung der akademischen Integrität interessiert sind. ENAI veranstaltet seit 2013 die *European Conference on Ethics and Integrity in Academia* und bietet u. a. über ein [Portal](#) Unterstützung für Personen an, die von wissenschaftlichem Fehlverhalten betroffen sind und Antworten von erfahrenen Mentor:innen auf ihre anonym gestellten Fragen erhalten möchten.
- Im Rahmen der Organisation [All European Academies \(ALLEA\)](#) gibt es eine [Ständige Arbeitsgruppe Wissenschaft und Ethik](#), die sich mit einem breiten Spektrum an Fragen zur GWP befasst. Eine der wichtigsten Publikationen der Arbeitsgruppe ist der 2017 überarbeitete [European Code of Conduct of Research Integrity](#), der als Referenzdokument für alle von der EU geförderten Forschungsprojekte gilt.
- Auf internationaler Ebene werden im Rahmen der zweijährlich stattfindenden [World Conference on Research Integrity](#) Vorträge, auch im Online-Format, angeboten, die frei zugänglich sind. Organisiert werden die Konferenzen von der [World Conference on Research Integrity Foundation](#), die sich 2017 – nach den ersten fünf Konferenzen – als gemeinnützige Organisation mit Sitz in Amsterdam gegründet hat.

# 9. OMBUDSSTELLEN/GESCHÄFTSSTELLEN

Die Leitlinie 6 des DFG-Kodex sieht vor, dass wissenschaftliche Einrichtungen Maßnahmen zur Entlastung und Unterstützung von Ombudspersonen ergreifen. Als eine Möglichkeit dazu werden zunehmend Geschäftsstellen für Ombudsangelegenheiten, sogenannte Ombudsstellen, an Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen eingerichtet. Ombudsstellen finden sich z. B. an den Universitäten Hamburg, Göttingen, Leipzig und Kassel, der Universität des Saarlandes, der Freien Universität Berlin und den Technischen Universitäten in München und Dresden sowie ferner auch an der Charité – Universitätsmedizin Berlin und der Medizinischen Hochschule Hannover. Wenngleich sich die Ombudsstellen hinsichtlich ihrer organisatorischen Zugehörigkeit und personellen Ausstattung unterscheiden, verbindet sie ein weitgehend übereinstimmendes Aufgabenprofil.

## AUFGABEN

Ombudsstellen fungieren i. d. R. als zentrale Koordinationsstellen für sämtliche, die GWP betreffende Angelegenheiten an der jeweiligen Einrichtung. Die Mitarbeitenden in den Ombudsstellen sind selbst keine Ombudspersonen, sondern unterstützen vielmehr deren Arbeit. Die Aufgaben von Ombudsstellen werden z. T. durch die Satzung/Ordnung zur GWP definiert. Zu den Aufgaben von Ombudsstellen zählen typischerweise:

- die Beratung von Personen, die Fragen zur GWP haben, in einen Konflikt um die GWP involviert sind oder einen Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten melden wollen;
- die Unterstützung und Entlastung der Ombudspersonen (und z. T. auch der Mitglieder der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission, siehe Kapitel 10), z. B. durch die Organisation von Besprechungen/Anhörungen, Unterstützung bei der Sachverhaltsaufklärung, Informationsbeschaffung, Durchführung von Beratungs-/Vermittlungsgesprächen, Aktenverwaltung, Protokollführung, Erstellung von Jahresberichten etc.;
- der Kontakt/Austausch mit anderen Beratungseinrichtungen innerhalb der jeweiligen Einrichtung, mit der DFG, dem überregionalen *Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität* sowie mit für die Thematik einschlägigen Netzwerken;
- die Koordination und Unterstützung von Maßnahmen zur Sicherung der GWP (z. B. Durchführung von Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen, Erstellung von Informationsmaterialien etc.).

## **BERATUNGSANGEBOT UND -PRAXIS**

Ombudsstellen sind i. d. R. die erste Anlaufstelle bei Fragen und Konflikten um die GWP sowie für die Meldung von Verdachtsfällen auf wissenschaftliches Fehlverhalten. Ratsuchenden Personen bleibt es jedoch unbenommen, sich auch direkt an eine Ombudsperson zu wenden.

Das Ziel der Beratung durch die Ombudsstellen ist es,

- zu eruieren, was die Einhaltung der Regeln der GWP in der konkreten Forschungssituation verlangt und damit zur Prävention wissenschaftlichen Fehlverhaltens beizutragen;
- zu prüfen, ob ein geschilderter Konflikt die GWP betrifft und zusammen mit der ratsuchenden Person mögliche Wege zur Konfliktlösung auszuloten (z. B. Einbezug einer Ombudsperson, Kontaktaufnahme zu anderen Beratungsstellen etc.);
- Personen, die einen Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten äußern, über mögliche Schritte im Rahmen des Ombudssystems aufzuklären.

Die Beratung seitens der Ombudsstelle unterliegt, genauso wie die Arbeit der Ombudspersonen, der strikten Vertraulichkeit. Die Beratung kann – je nach Wunsch der ratsuchenden Person – persönlich, telefonisch, online oder schriftlich erfolgen.

## **ZUSAMMENARBEIT VON OMBUDSSTELLE & OMBUDSPERSONEN**

In Einrichtungen mit etablierten Ombudsstellen werden die meisten Anfragen erfahrungsgemäß an diese gerichtet. Oftmals können bereits auf dieser Ebene Fragen geklärt bzw. kann mit den ratsuchenden Personen vereinbart werden, ob und ggf. welche weiteren Schritte erforderlich oder empfehlenswert sind. Auf Wunsch der kontaktaufnehmenden Person kann eine Ombudsperson in die Beratung einbezogen werden. Als Vorstufe zu einem persönlichen Beratungsgespräch mit der Ombudsperson kann die Ombudsstelle im Auftrag der ratsuchenden Person zu einzelnen Aspekten (z. B. zu GWP-Fragen, Zuständigkeiten oder auch dem weiteren Vorgehen) Informationen von der Ombudsperson einholen.

Den Ombudspersonen stehen die Mitarbeitenden der Ombudsstellen für einen vertraulichen Austausch zu GWP-Fragen und die GWP betreffenden Konflikten zur Verfügung. Zudem können Ombudspersonen die Ombudsstelle zur Durchführung von Beratungs- oder Vermittlungsgesprächen hinzuziehen. Da die Mitarbeitenden in den Ombudsstellen über die Zeit eine Vielzahl an Fragen und Konflikten mit GWP-Bezug kennenlernen und bearbeiten, können sie mit dieser Erfahrung insbesondere auch neu ins Amt kommende Ombudspersonen unterstützen. Ombudsstel-

len halten die Ombudspersonen ferner über einschlägige Dokumente, Veranstaltungen sowie neue Entwicklungen und Fortbildungsangebote im Bereich der GWP auf dem Laufenden.

Es empfiehlt sich, zwischen Ombudspersonen und Ombudsstelle, unabhängig von konkreten Beratungsfällen, einen regelmäßigen Austausch über Themen der GWP und der Ombudsarbeit zu etablieren. Mit welchen Aufgaben und in welchem Ausmaß die Mitarbeitenden der Ombudsstellen die Ombudsarbeit unterstützen, hängt nicht zuletzt davon ab, wie stark die Ombudspersonen diese in ihre Tätigkeit einbeziehen.

*Hier ist Platz für Ergänzungen zu den Aufgaben und der Arbeitsweise der Geschäfts-/Ombudsstelle an Ihrer Einrichtung.*

# 10. FEHLVERHALTENS-/ UNTERSUCHUNGSKOMMISSION

## MITGLIEDER & AMTSZEITEN

Hier ist Platz für Angaben zur Auswahl und Amtszeit der Mitglieder der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission an Ihrer Einrichtung.

### **Hintergrundinformationen/Textbausteine:**

Fehlverhaltens-/Untersuchungskommissionen umfassen i. d. R. drei bis fünf Mitglieder. Sie können als permanent bestehende Gremien oder auch als Ad hoc-Kommissionen konzipiert sein. Hinsichtlich ihrer konkreten Zusammensetzung bestehen deutliche Unterschiede zwischen den Einrichtungen. Vorgaben dazu werden üblicherweise in der Satzung/Ordnung bzw. ggf. einer Verfahrensordnung gemacht. Diese Dokumente enthalten typischerweise auch Regelungen zur Einsetzung von stellvertretenden Mitgliedern.

Unter den Mitgliedern von Fehlverhaltens-/Untersuchungskommissionen befindet sich zumeist mindestens ein:e Jurist:in (häufig mit der Vorgabe, dass eine Befähigung zum Richteramt gegeben sein muss). Weitere Auswahlkriterien können sich beziehen auf:

- die institutionelle Anbindung (z. B. indem einrichtungsinterne und -externe Mitglieder vorgesehen werden);
- die fachliche Expertise (z. B. indem Vertreter:innen aus unterschiedlichen Arbeitsbereichen/Fakultäten ausgewählt werden müssen);
- die Zugehörigkeit zu bestimmten Statusgruppen (z. B. können neben Professor:innen/AG-Leitungen auch Vertreter:innen aus dem wissenschaftlichen Mittelbau vertreten sein);
- die Vermeidung einer gleichzeitigen Übernahme von Ämtern mit Leitungsfunktion in den Selbstverwaltungsorganen der Einrichtung zur Vorbeugung von Interessenkonflikten.

## AUFGABEN

Hier ist Platz, um die Aufgaben der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission an Ihrer Einrichtung zu erläutern.

### **Hintergrundinformationen/Textbausteine:**

- Fehlverhaltens-/Untersuchungskommissionen (z. T. auch als „Ständige Kommission“ bezeichnet) sind für die förmliche Untersuchung von Vorwürfen auf wissenschaftliches Fehlverhalten zuständig.
- Wenn sich in der Vorprüfung durch die Ombudspersonen bzw. die Ombudskommission/das Ombudsgremium der Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten erhärtet bzw. keine Einigung im Rahmen einer Vermittlung erzielt werden kann, wird der Fall an die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission abgegeben. Diese muss dann prüfen, ob sie ein förmliches Untersuchungsverfahren eröffnet.
- Bei Verdacht auf ein schwerwiegendes wissenschaftliches Fehlverhalten erlaubt es die Satzung/Ordnung einiger Einrichtungen, Fälle auch ohne vorherige Durchführung eines Vorprüfverfahrens durch die Ombudspersonen/das Ombudsgremium an die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission abzugeben.
- Auch sieht es die Satzung/Ordnung einiger Einrichtungen vor, dass sich hinweisgebende Personen direkt an die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission mit der Bitte um die Einleitung eines Verfahrens wenden können.

## VERFAHREN & ARBEITSWEISE

Hier ist Platz, um die an Ihrer Einrichtung geltenden Vorgaben zu Verfahren und Arbeitsweise der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission auszuführen.

### **Hintergrundinformationen/Textbausteine:**

- Die Mitglieder der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission sind in ihrer Tätigkeit unabhängig und keinen Weisungen unterworfen. Die Regelungen zur Besorgnis der Befangenheit (siehe Kapitel 4.2.1) gelten auch für die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommissionsmitglieder.
- Die Übergabe von Fällen an die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission erfolgt an vielen Einrichtungen durch die Ombudspersonen bzw. den/die Vorsitzende:n der Ombudskommission. In Einrichtungen, die eine Ombudsstelle haben, kann die Fallübergabe auch durch diese erfolgen.
- Sofern in der Satzung/Ordnung vorgesehen, prüft die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission in einem eigenen Vorverfahren, ob hinreichende Verdachtsgründe für die Eröffnung eines förmlichen Untersuchungsverfahrens vorliegen.
- Die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission ist berechtigt, alle zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Informationen einzuholen (z. B. Anhörung von Zeugen, Einholung von Stellungnahmen, Gutachten, juristischen Beratungen).
- Der vom Vorwurf betroffenen Person muss die Gelegenheit zur Anhörung vor der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission eingeräumt werden.

- *Sofern in der Satzung/Ordnung vorgesehen, können die Mitglieder des Ombudsgremiums von der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission mit beratender Stimme hinzugezogen werden.*
- *Die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission prüft in freier Würdigung aller vorliegenden Tatsachen, ob ein wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt.*
- *Im Fall eines erwiesenen wissenschaftlichen Fehlverhaltens gibt die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission eine Empfehlung über zu ergreifende Maßnahmen (Sanktionen) an die Einrichtungsleitung bzw. den/die zuständige:n Dienstvorgesetzte:n ab. Diese:r entscheidet, welche Maßnahmen zur Ahndung des wissenschaftlichen Fehlverhaltens ergriffen werden sollen.*
- *Die Verfahren der Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission unterliegen der Vertraulichkeit. Bei einem festgestellten wissenschaftlichen Fehlverhalten ist zu prüfen, inwieweit Dritte (Wissenschaftsorganisationen, Kooperationspartner:innen etc.) ein berechtigtes Interesse daran haben, Informationen über den Ausgang des Verfahrens zu erhalten.*
- *Bei gleichzeitig anhängigen gerichtlichen oder disziplinarischen Verfahren, die im Wesentlichen dieselben Vorwürfe zum Gegenstand haben, kann die Fehlverhaltens-/Untersuchungskommission gegebenenfalls das Ruhen des förmlichen Untersuchungsverfahrens beschließen.*

# LITERATURHINWEISE

Die folgenden Literaturhinweise sollen Ombudspersonen, die sich vertiefend mit einzelnen Aspekten der GWP sowie der Ombudsarbeit auseinandersetzen wollen, Orientierung bieten. Die Liste versteht sich als eine Auswahl, die über die in der Handreichung zitierte Literatur hinausgeht, jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt.

Abdi, S., Nemery, B., Dierickx, K. (2021): [What criteria are used in the investigation of alleged cases of research misconduct?. \*Accountability in Research\*,30:2,109–131](#), DOI: 10.1080/08989621.2021.1973894

Alexander von Humboldt-Stiftung (2009): [Publikationsverhalten in unterschiedlichen wissenschaftlichen Disziplinen. Beiträge zur Beurteilung von Forschungsleistungen](#). Diskussionspapiere der Alexander von Humboldt-Stiftung 12/2009.

All European Academies ALLEA (2017): [The European Code of Conduct for Research Integrity](#). Revised Edition.

Beier, K., Nolte, H. (2021): [Rahmenbedingungen und Herausforderungen für die Arbeit von Ombudspersonen an Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen in Deutschland. Ergebnisse einer explorativen Umfrage](#). Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5764560>

Bramstedt, K.A. (2020): [Integrity watchdogs, lap dogs, and dead dogs](#). *Accountability in Research*,28:3,191–195, DOI: 10.1080/08989621.2020.1821370.

Czesnick, H. (2020): [Konflikte im Zusammenhang mit Autorschaft und Datennutzung – Erfahrungen des „Ombudsman für die Wissenschaft“](#). Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.4723737>

Czesnick, H. (2020): Beratungsbedarf. Autorschaft und Datennutzung im Konfliktfall. *Forschung & Lehre* 9/20, 762–763.

Deutsche Forschungsgemeinschaft (2023): [Verfahrensleitfaden zur guten wissenschaftlichen Praxis](#).

Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) (2019): [Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Kodex](#).

Deutsche Forschungsgemeinschaft (2019): [Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten \(VerfOwF\)](#).

European Network of Research Integrity Offices (in Vorbereitung): ENRIO Handbook on Whistleblower Protection.

European Network of Research Integrity Offices (2020): ENRIO Handbook. [Recommendations for the Investigation of Research Misconduct](#).

Fehrenbach, H.G. (2020): Machtmissbrauch in der Wissenschaft. Fünf Mythen. *Forschung & Lehre* 4/20, 322–324.



- Frisch, K., Hagenström, F., Reeg, N. (2022): [Wissenschaftliche Fairness. Wissenschaft zwischen Integrität und Fehlverhalten.](#) transcript Verlag.  
DOI: <https://doi.org/10.1080/08989621.2021.1973894>.
- Glasl, F. (2020): Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führung, Beratung und Mediation. 12. Aufl. Bern.
- Glasl, F. (2011): Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater. 6. Aufl. Bern/Stuttgart.
- Glasl, F. (1998): Selbsthilfe in Konflikten. Konzepte – Übungen – Praktische Methoden. Stuttgart/Bern: Verlag Freies Geistesleben; Verlag Paul Haupt.
- Gommel, M., Verse, J., Nolte, H., Sponholz, G. (2021): [Gute wissenschaftliche Praxis: Wissen und Nichtwissen von Nachwuchsforschenden.](#) *Bioethica Forum* 14/1, 52–65,  
DOI: 10.24894/BF.2021.14005
- Hagenström, F. (2022): [Wiederverwertung eigener Texte in der Wissenschaft.](#) Zenodo.  
<https://zenodo.org/record/7409616>.
- Hüttemann, K. (2021): Starter-Paket für Ombudspersonen. Ein Leitfaden für die Praxis. *Forschung & Lehre* 2/2021, 124–125.
- Köstler, A. (2019): Mediation. München: UTB.
- Rixen, S. (2020): Selbstkontrolle reicht nicht. *Frankfurter Allgemeine Zeitung* 09.01.2020.
- Rixen, S. (2019): Gute wissenschaftliche Praxis. Der neue Kodex der DFG. *Forschung & Lehre* 9/2019, 818–820.
- Schulze-Fielitz, H. (2004): Rechtliche Rahmenbedingungen von Ombuds- und Untersuchungsverfahren zur Aufklärung wissenschaftlichen Fehlverhaltens. In: DFG, Deutsche Forschungsgemeinschaft (Hg.): [Wissenschaftliches Fehlverhalten – Erfahrungen von Ombudsgremien. Tagungsbericht – Standpunkte](#), 19–40.
- Wissenschaftsrat (2015): [Empfehlungen zu wissenschaftlicher Integrität: Positionspapier.](#)

## LITERATURSAMMLUNGEN & LEHRMATERIALIEN ZU GWP-THEMEN

Weitere aktuelle Literaturhinweise sind auf der [Website der Geschäftsstelle des Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland](#) unter dem Menüpunkt „GWP“ zu finden. Sie finden dort Literatursammlungen zu den Themen:

- wissenschaftliches Fehlverhalten;
- wissenschaftliche Autorschaft;
- Plagiat und Selbstplagiat;
- Umgang mit Forschungsdaten;
- Whistleblowing;
- GWP in Krisenzeiten und Wissenschaftskommunikation.

In den [Jahresberichten des Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland](#) sind zudem Schwerpunktkapitel zu relevanten GWP-Themen zu finden (etwa zu „Betreuung und GWP“).

Ombudspersonen, die Kurse bzw. Lehrveranstaltungen zur GWP anbieten, können über die Website des [Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität](#) auf das von Gerlinde Sponholz entwickelte [„Curriculum für Lehrveranstaltungen zur guten wissenschaftlichen Praxis“](#) (Sponholz 2019) sowie einen Überblick über unterschiedliche [Lehrmaterialien zur GWP](#) zurückgreifen.





**Netzwerk der  
Ombudsstellen**  
in der Wissenschaft