

## **Auftragsvereinbarung zwischen dem Forschungsbeirat (FB) und dem ErgotherapeutInnen-Verband Schweiz (EVS)**

### **Stellenwert/Rolle**

Der Forschungsbeirat (FB) ist eine Kommission des EVS, der auf der operativen Ebene tätig ist. Er erhält seinen Auftrag vom Zentralvorstand (ZV); die Mitglieder des FB werden vom ZV gewählt. Die/der Portfolioinhaber\*in Forschung und Wissenschaft (PF F&W) fungiert als die Kontaktperson zwischen Geschäftsstelle (GS) und FB.

### **Zielsetzung**

Der Forschungsbeirat wird bei Anträgen an den ZV betreffend Beiträge an Forschungsprojekte beigezogen. Die Kontaktperson im ZV prüft, ob alle erforderlichen Unterlagen und Angaben vorhanden sind resp. fordert diese bei Bedarf bei der antragstellenden Person ein (detaillierter Projektbeschreibung mit Aussagen zu Qualifizierung, Begleitung, Gültigkeit, Zeitplan inkl. Budget).

Der Forschungsbeirat beurteilt eingereichte Forschungsprojekte und deren Projektbeschreibungen nach folgenden Kriterien:

- Die zu bearbeitenden Themen sollen für die Belange der Ergotherapie in der Schweiz relevant sein.
- Die Resultate sollen die Berufsentwicklung fördern und für die Berufsentwicklung nutzbar gemacht werden.
  - Publikation der Resultate in der Zeitschrift «Ergotherapie».
  - Nach Möglichkeit Kommunikation am nächstmöglichen Ergotherapie-Kongress (national und international) via Poster oder Input.
  - Wissen in die Weiterbildung (Kurswesen) einfließen lassen.
  - Regionale Projekte sind möglich, sollten aber möglichst schweizweit publiziert werden und umsetzbar sein.

### **Voraussetzung Antragsteller\*in**

Der/die Antragsteller\*in muss aktive dipl. Ergotherapeut\*in sowie EVS-Mitglied sein. Handelt es sich um eine Forschungsgruppe, muss mindestens ein\*e mitarbeitende\*r dipl. Ergotherapeut\*in EVS-Mitglied sein.

### **Zusammensetzung**

Der FB besteht aus drei bis sechs Mitgliedern, die über Erfahrung in angewandter Forschung, einen Master in Ergotherapie oder über eine gleichwertige Qualifizierung verfügen. Die Mitglieder werden vom ZV für vier Jahre gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich; das Amt ist auf max. zwölf Jahre beschränkt.

Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im ZV ist ausgeschlossen. Die Mitglieder werden gebeten, ihre Demission ein halbes Jahr im Voraus der Kontaktperson im ZV, also der Portfolioinhaber\*in F&W, bekannt zu geben.

Bei Bedarf kann der FB eine externe Person aus einem konkreten Fachbereich oder Sprachbereich beziehen. Darüber ist die Portfolioinhaber\*in F&W zu informieren.

In der Beurteilung wird darauf geachtet, dass mind. eine beurteilende Person einen Master oder eine weitere höhere Ausbildung hat.

### **Arbeitsweise**

Der FB tritt seine Arbeit bei vorliegenden Anträgen an. Er organisiert und konstituiert sich selbst. Ansprechperson bei Unklarheiten ist die Kontaktperson des ZV (Portfolioinhaber\*in F&W).

Der zeitliche Rahmen vom Einreichen des vollständigen Projektbeschriebs bis zum Entscheid des ZV soll drei Monate nicht überschreiten.

Der FB reicht seine Empfehlung als Dokument auf Google Drive zuhanden des ZV schriftlich und termingerecht ein.

Alle zur Beurteilung nötigen Dokumente werden auf Google Drive via GS unterhalten.

Zum Ablauf gehört zudem eine kurze, schriftliche Rückmeldung über den Arbeitsprozess des FB.

Der definitive Entscheid des ZV ist in der gemeinsamen Datei auf Google Drive für den FB einsehbar, die Argumente sind dort festgehalten.

### **Prozessablauf**

Beim EVS wird ein Gesuch eingereicht:

- a. Die EVS-Geschäftsstelle (GS) prüft, ob der/die Antragsteller\*in Mitglied im Verband ist.
- b. Die GS bestätigt der/dem Antragssteller\*in den Empfang des Gesuchs.
- c. Die GS sendet das Gesuch zur formalen Überprüfung an den/die Portfolioinhaber\*in F&W.
- d. Der/die Portfolioinhaber\*in meldet der GS die erfolgte erfolgreiche formale Prüfung.
- e. Die GS leitet den Antrag an den FB zur fachlichen Prüfung weiter.
- f. Anhand der im Februar 2022 überarbeiteten Kriterienliste beurteilt der FB den Antrag. Die FB-Mitglieder notieren die Rückmeldungen innerhalb von zehn Arbeitstagen, jede\*r für sich in einem eigenen «Formular Beurteilung» auf Google Drive (Name\_Vorname\_Projektkurzname\_Datum), so ist die unabhängige Beurteilung sichergestellt.  
Die Beurteilungskriterien und das zur Beurteilung nötige Informationsmaterial (Strategieziele des EVS, bisher stattgegebene Anträge) sind auf Google Drive aufgeschaltet. Die Beurteilungen werden immer elektronisch festgehalten.
- g. Der/die Portfolioinhaber\*in F&W sammelt die Rückmeldungen und präsentiert diese dem ZV zur gemeinsamen Entscheidungsfindung.
- h. Der ZV fällt aufgrund der Rückmeldungen in einer Diskussion einen Entscheid. Der Beschluss wird im Protokoll zur ZV-Sitzung sowie in der Excelliste auf Google Drive (Link) festgehalten.
- i. Der/die Portfolioinhaber\*in F&W hält die Argumente des ZV stichwortartig auf Google Drive fest.
- j. Die GS kommuniziert der/dem Antragssteller\*in den Entscheid sowie den Betrag, der vom ZV gesprochen wurde. Zeitgleich wird die Redaktion (via cc im Mail) informiert, damit sie einen kurzen Forumsbeitrag in der Zeitschrift «Ergotherapie» sowie (zu einem späteren Zeitpunkt) einen Fachartikel der Antragssteller\*in einplanen kann.
  - ⇒ Die Redaktion stellt sicher, dass Forumsbeitrag und Fachartikel geliefert werden.
  - ⇒ Die Redaktion stellt die Publikation der Beiträge sicher.

Die Kontrolle über das Einhalten der Publikation oder einer Weiterbildung obliegt dem/der Portfolioinhaber\*in F&W. Die Excelliste wird von der GS geführt.

Die Expert\*innen des FB stellen dem EVS ihren Aufwand gemäss Auftragsvereinbarung in Rechnung, die Rechnung geht an die GS.

Informationen:

- [Spesenreglement](#)
- [Spesenabrechnung](#)

### **Finanzen**

Die Entschädigung erfolgt gemäss dem gültigen Spesenreglement des EVS. Die Abrechnungen müssen jeweils per 1. Juni und 1. Dezember an die GS eingereicht werden. Die GS führt Buch über die Zahlung an die Antragssteller\*innen.

### **Kommunikation**

Die **GS** stellt sicher, dass die finanzielle Unterstützung durch den EVS erfolgt ist und hält die Information in der Excelliste (Google Drive) fest.

Die **Redaktion** wird via Mail über die Finanzierung einer Arbeit informiert und erhält so die nötigen Kontaktangaben. Sie kontaktiert den/die Antragssteller\*in und klärt ab, bis wann eine Kurzinfo (für der Rubrik „Forum“) und bis wann der Fachartikel für die Zeitschrift geliefert werden.

Ein Leitfaden für die Publikation der Beiträge kann auf der Website [ergotherapie.ch](http://ergotherapie.ch) heruntergeladen werden.

Die **Kursverantwortliche** klärt ab, ob und in welcher Form die Thematik im Rahmen einer Weiterbildung an die Ergotherapeut\*innen vermittelt werden kann.

### **Inkraftsetzung**

Dieses Grundsatzpapier gilt als verbindliche Richtlinie für die Arbeit des Forschungsbeirates. Es wurde am 8. April 2022 durch den Zentralvorstand verabschiedet.

Datum:  
*November 2022*

für den Zentralvorstand:

Datum:  
*November 2022*

für den Forschungsbeirat: