

45. Jahrgang, Nr. 11/2024

04.06.2024

Seite 1 von 25

- Richtlinie zur
Vergabe von Qualifizierungsstellen
(Qualifizierungsziel Promotion)
an der Berliner Hochschule für Technik
(BHT Promotionsstellen)

**Richtlinie zur
Vergabe von Qualifizierungsstellen
(Qualifizierungsziel Promotion)
an der Berliner Hochschule für Technik
(BHT Promotionsstellen)**

Vom 23.05.2024

Aufgrund von § 13 Abs. 1 Nr. 10 der Grundordnung der Beuth-Hochschule für Technik Berlin vom 26. März 2007 (Amtliche Mitteilung 20/2011, BeuthHS-GrO) in Verbindung mit § 4 Abs. 3 und § 110 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. September 2021 (GVBl. S. 1039), hat der Akademische Senat der Beuth-Hochschule für Technik Berlin am 18. Januar 2018 die Richtlinie zur Vergabe von Qualifizierungsstellen an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin beschlossen. Die ursprüngliche Fassung der Richtlinie wurde am 9. Juni 2022 durch den Akademischen Senat der Berliner Hochschule für Technik geändert. Eine weitere Änderung der Richtlinie wurde am 23. Mai 2024 auf der Basis des Hochschulvertrages für die Jahre 2024 bis 2028 gemäß § 2a Berliner Hochschulgesetzes durch den Akademischen Senat der Berliner Hochschule für Technik beschlossen.

Inhalt

1.	Ziel und Zweck der Promotionsstellen	3
2.	Förderung der Promovierenden	3
3.	Status der Promovierenden	3
4.	Aufruf und Anzahl der zu vergebenen Promotionsstellen.....	4
5.	Antrag auf eine Promotionsstelle	4
6.	Vorprüfung und Auswahlentscheidung	4
7.	Verlängerungsoption	6
8.	Stellenabbruch und Neubesetzung.....	7
9.	Qualitätssicherung.....	7
10.	Anlagen	8
	Anlage 1 - Prozess über die Vergabe von Promotionsstellen (Diagramm inklusive Prozessbeschreibung).....	9
	Anlage 2 - Antrag auf eine Promotionsstelle	13
	Anlage 3 - Kategorisierung der Forschungsleistungen	21
	Anlage 4 – Betreuungsvereinbarung für ein kooperatives Promotionsvorhaben.....	22

1. Ziel und Zweck der Promotionsstellen

Die Berliner Hochschule für Technik Berlin (BHT) vergibt auf Grundlage des BerlHG (§ 110) ab 2018 Qualifizierungsstellen mit dem Qualifizierungsziel Promotion.

Übergeordnetes Ziel ist es, Innovationen in Forschung und Lehre zu befördern, kooperative Promotionen an der BHT zu ermöglichen, Nachwuchswissenschaftler*innen bei der Durchführung ihrer Promotionsvorhaben an der BHT zu unterstützen, sowie das Forschungsprofil zu schärfen und die Attraktivität der BHT nachhaltig zu steigern.

2. Förderung der Promovierenden

Die Promovierenden werden bei der Durchführung ihres Promotionsvorhabens unterstützt und gefördert, durch:

- eine i.d.R. für vier Jahre finanzierte Stelle (TV-L E 13; 75 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit); Familien- und Pflegezeiten sowie Maßnahmen zum Ausgleich einer Behinderung werden entsprechend den gesetzlichen Regelungen berücksichtigt, insbesondere §2 (1) Satz 4 und Satz 6 WissZeitVG (s. Abschnitt 7 dieser Richtlinie).
- die Schaffung eines entwickelten Forschungsumfelds zur Qualitätssicherung;
- eine*n Professor*in der BHT, welche *mentoring*-Aufgaben übernehmen und die fachliche Betreuung und Anbindung an die Fachbereiche und Labore der BHT gewährleisten;
- die Einbindung der Promovierenden in die Infrastruktur der Fachbereiche für Lehre und Forschung, d.h. die Bereitstellung eines Büroarbeitsplatzes, einer Büroausstattung und gegebenenfalls eines Laborplatzes durch den aufnehmenden Fachbereich,
- eine Einbindung der Promovierenden in die Lehre der BHT: Die Promotionsstellen sind gemäß Verordnung über die Lehrverpflichtung an Hochschulen (Lehrverpflichtungsverordnung - LVVO) vom 27.3.2011 zuletzt geändert am 14.09.2021 mit einer Lehrverpflichtung von 3 SWS, bei 75 % der Arbeitszeit ausgestattet.
- die Vernetzung und Förderung des wissenschaftlichen Austausches zwischen den Promovierenden, BHT-Stipendiaten und anderen Promovierenden an der BHT und/oder den Universitäten, außeruniversitären Forschungseinrichtungen sowie Forschungsabteilungen von Unternehmen.

3. Status der Promovierenden

Die Promovierenden fertigen im Rahmen ihres Promotionsvorhabens eine eigenständige Forschungsarbeit an. Dazu ist ihnen gemäß § 110 (4) BerlHG¹ mindestens die Hälfte der Arbeitszeit zur Promotion zur Verfügung zu stellen. Promovierende im Sinne dieser Richtlinien sind bzw. werden entweder zur Promotion an einer Universität oder einer HAW mit Promotionsrecht angenommen und durch eine*n Professor*in derselbigen und einem*einer Professor*in der BHT be-

¹ Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung vom 14. September 2021

treut oder sind, entsprechend § 2 (6) BerlHG, zur Promotion in einem qualitätsgesicherten Forschungsumfeld mit Promotionsrecht zugelassen. Die Promovierenden sind als wissenschaftliche Mitarbeitende einem*einer BHT-Professor*in und damit einem Fachbereich zugeordnet.

4. Aufruf und Anzahl der zu vergebenden Promotionsstellen

Die*Der Vizepräsident*in für Forschung und Transfer ruft hochschulweit alle hauptamtlichen Professor*innen dazu auf, Forschungsthemen für ein Promotionsvorhaben zu entwickeln und mit diesem Thema eine Qualifizierungsstelle zu beantragen. Der Aufruf wird außerdem auf der Webseite der Hochschule veröffentlicht. Im Aufruf sind die Fristen entsprechend geregelt.

Über die Anzahl der zu vergebenden Stellen entscheidet die Hochschulleitung unter Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel. Die Anzahl wird mit dem Aufruf zur Antragseinreichung bekanntgegeben.

5. Antrag auf eine Promotionsstelle

Antragsberechtigt sind hauptamtlich berufene Professor*innen der BHT. Jede*r Professor*in der BHT kann pro Aufruf nur einen Antrag stellen. Antragstellende, die eine Promotionsstelle zugewiesen bekommen haben, können für die Laufzeit dieser Stelle keinen weiteren Antrag stellen.

Der Antrag besteht aus den folgenden Unterlagen:

1. Das von der*dem Antragsteller*in und von der*dem Dekan*in des Fachbereiches unterschriebene Bewerbungsformular (Anlage 2).
2. Dem wissenschaftlichen Lebenslauf (C.V.) des*der antragstellenden Professor*in (inkl. einem Publikationsverzeichnis, einer Liste der eingeworbenen Drittmittel, Kooperationen und betreuten Promotionsvorhaben),
3. Einem Beschluss des Fachbereichsrates, dass dieser dem Antrag für eine Qualifizierungsstelle zugestimmt hat. Sollte der Fachbereichsrat nicht fristgerecht, also nicht vor dem Ablauf der Antragsfrist tagen, kann dieser Beschluss bis zum Tag der Förderentscheidung der Forschungskommission nachgereicht werden.
4. Einer Erklärung der*des Professor*in mit Promotionsrecht, in der die Bereitschaft zur Betreuung des Promotionsvorhabens mit der BHT bestätigt wird.
5. eine auf das Forschungsthema angepasste Stellenausschreibung.

Das unterschriebene Antragsformular ist einschließlich aller Unterlagen schriftlich bei der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer fristgerecht einzureichen. Die Frist beginnt mit der Veröffentlichung des Aufrufs zur Antragseinreichung durch den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin für Forschung und Transfer. Die Dauer der Frist ist dem Aufruf zu entnehmen. Die Frist ist eine Ausschlussfrist. Eine Ausnahme stellt dabei der Fachbereichsratsbeschluss dar (siehe oben).

6. Vorprüfung und Auswahlentscheidung

Die Forschungskommission wählt auf der Basis der Forschungsleistungen und anhand von inhaltlichen Auswahlkriterien die Professor*innen aus, denen eine Promotionsstelle zugewiesen werden soll.

Forschungsleistungen:

Das Referat für Nachwuchsförderung und wissenschaftliche Zusammenarbeit hat die Aufgabe, die eingegangenen Anträge auf formale Vollständigkeit hin zu überprüfen. Die Anträge werden anhand der Forschungsindikatoren (Drittmittelinwerbungen, Publikationen, Kooperationen mit Forschungsbezug, kooperative Promotionen) des*der Antragstellers*in drei Kategorien zugeordnet:

- Kategorie 1 (exzellente Forschungsleistungen)
- Kategorie 2 (sehr gute Forschungsleistungen)
- Kategorie 3

Grundlage bilden die genannten Forschungsindikatoren der letzten 3 Kalenderjahre. Professor*innen, die in den letzten 3 Jahren (Stichtag: Ausschreibungsfrist) an die BHT berufen wurden (Neuberufene), können die Wertung der letzten 6 Kalenderjahre anmelden.

Inhaltliche Auswahlkriterien:

- Darstellung des Forschungsthemas mit innovativer Fragestellung und der methodischen Vorgehensweise;
- Einbettung des Themas in das eigene Forschungsgebiet inklusive Abgrenzung zu laufenden Projekten und Einbettung des Vorhabens in Forschung und Lehre der BHT;
- Potenzial des Forschungsthemas für das eigene Forschungsgebiet;
- gesellschaftliche Relevanz des Forschungsthemas (Forschungsethik, Diversity, Chancengleichheit und Gleichstellung) und
- Beitrag des eingereichten Forschungsthemas zur Forschungsstrategie der BHT

Bei den jeweiligen Anträgen werden nur die Auswahlkriterien im Auswahlverfahren berücksichtigt, zu denen die Antragstellenden fristgerecht entsprechende Nachweise erbracht haben. Die Prüfung der erbrachten Forschungsleistungen erfolgt ausschließlich auf Basis der wissenschaftlichen Lebensläufe der antragstellenden Professor*innen („CV“) und der im BHT Informationssystem erfassten Forschungs Kooperationen, Publikationen und der eingeworbenen Drittmittel (MACH/Haushalt der BHT). Im Falle einer Überzeichnung² entscheidet das Losverfahren.

Mitglieder der Forschungskommission enthalten sich bei der Abstimmung über die Förderfähigkeit eines Antrages falls Befangenheit³ vorliegt. Nach der Entscheidung durch die Forschungskommission werden der*die Antragsteller*in durch den*die Vizepräsident*in für Forschung und Transfer über die Entscheidung informiert. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Promotionsstelle.

Die Promotionsstellen werden öffentlich ausgeschrieben. Der*die Antragsteller*in ist fachlich verantwortlich für das Personaleinstellungsverfahren.

² d.h. in einer Ausschreibungsrunde gibt es mehr förderfähige Anträge als verfügbare Stellen

³ Grundlage für die Bewertung von Befangenheit sind die DFG Richtlinien (siehe DFG-Vordruck 10.201 – 4/10)

7. Verlängerungsoption

Die ursprüngliche Befristungsdauer kann in folgenden Fällen verlängert werden.

- a) Hochqualifizierte Promovierende, welche an der BHT über eine BHT-Qualifizierungsstelle oder eine Drittmittelstelle angestellt sind, können sich unter Beachtung des §2 (1) Satz 1 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) um eine Vertragsverlängerung von 12 Monaten bewerben. Über die Anzahl der zu vergebenden Stellen entscheidet die Hochschulleitung unter Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel. Die Anzahl wird mit dem Aufruf zur Antragseinreichung bekanntgegeben. Im Aufruf sind die Fristen entsprechend geregelt.

Folgende Unterlagen sind über den*die Dekan*in bei der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer einzureichen:

- Antragsbegründung
- Beschreibung des bisherigen Forschungsstandes (max. 5 Seiten)
- Beschreibung der geplanten Forschungstätigkeiten bis zum Abschluss der Promotion inkl. Arbeits- und Zeitplan für den beantragten Zeitraum (max. 5 Seiten)
- Lebenslauf der promovierenden Person inkl. Auflistung von Tagungs- und Konferenzbeiträgen sowie Publikationen
- Stellungnahme des*der betreuenden BHT-Professors*in
- Stellungnahme des*der betreuenden universitären Professors*in bei einer kooperativen Promotion
- Nachweis der Anmeldung zur Promotionsabsicht (Promotionszulassung)

Anhand dieser Kriterien bewerten die Mitglieder der Kommission die eingegangenen Anträge. Die besten Anträge werden gefördert.

- b) Eine einmalige Verlängerung der Stelle um maximal 12 Monate können Professor*innen, welche eine Qualifizierungsstelle unter der vorher geltenden Richtlinie von 2018 und 2022 begonnen haben, unter Beachtung des §2 (1) Satz 1 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) beantragen. Der Antrag ist durch den*die betreuende Professor*in über den*die Dekan*in zu stellen.

Folgende Unterlagen sind 6 Monate vor Vertragsende bei der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer einzureichen:

- Antragsbegründung
- Detaillierter Arbeits- und Zeitplan für den beantragten Zeitraum
- Lebenslauf der promovierenden Person inkl. Auflistung von Tagungs- und Konferenzbeiträgen sowie Publikationen
- Stellungnahme des*der betreuenden BHT-Professors*in
- Stellungnahme des*der betreuenden universitären Professors*in bei einer kooperativen Promotion
- Nachweis der Anmeldung zur Promotionsabsicht (Promotionszulassung)
- Einverständniserklärung zur Weiterbeschäftigung der promovierenden Person

- c) Entsprechend §2 (1) Satz 4 WissZeitVG kann die Befristungsdauer bei Betreuung eines oder mehrerer Kinder unter 18 Jahren verlängert werden. Der Antrag ist durch den*die Promovierende*n über den*die Dekan*in zu stellen.

Folgende Unterlagen sind spätestens 6 Monate vor Vertragsende bei der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer einzureichen:

- Antragsbegründung mit entsprechenden Nachweisen
- Stellungnahme des*der betreuenden BHT-Professors*in
- Nachweis der Anmeldung zur Promotionsabsicht (Promotionszulassung)

- d) Entsprechend §2 (1) Satz 6 WissZeitVG kann die Befristungsdauer bei Vorliegen einer Behinderung nach § 2 Absatz 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch oder einer schwerwiegenden chronischen Erkrankung um zwei Jahre verlängert werden. Der Antrag ist durch den*die Promovierende*n über den*die Dekan*in zu stellen.

Folgende Unterlagen sind spätestens 6 Monate vor Vertragsende bei der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer einzureichen:

- Antragsbegründung mit entsprechenden Nachweisen
- Stellungnahme des*der betreuenden BHT-Professors*in
- Nachweis der Anmeldung zur Promotionsabsicht (Promotionszulassung)

In allen Fällen a) - c) entscheidet die Forschungskommission über die Bewilligung der Anträge.

8. Stellenabbruch und Neubesetzung

Falls das Beschäftigungsverhältnis vor Ende der regulären Befristung aber nach Ablauf der Probezeit beendet wird, geht die Stelle zurück in den Stellenpool. In der nächsten Vergaberunde kann sich der*die betroffene Professor*in erneut um eine Qualifizierungsstelle bewerben.

Falls das Beschäftigungsverhältnis während oder zum Ende der Probezeit beendet wird, bleibt die Stelle bei dem*der Professor*in, dem*der die Stelle zugewiesen wurde und wird für eine Laufzeit von vier Jahren von diesem*dieser Professor*in wiederbesetzt.

9. Qualitätssicherung

Die promovierende Person wird durch den*die BHT-Professor*in als Vorgesetzte*r fachlich betreut. Zudem verpflichtet sich der*die Betreuer*in den*die Promovierende*n in die wissenschaftliche Community einzuführen und initial bei der Aufnahme der Lehrtätigkeit zu unterstützen.

Der Fachbereich, dem die*der Promovend*in zugehörig ist, ist für die (IT-)Grundausstattung des*der Promovierenden verantwortlich und verwaltet darüber hinaus das Globalbudget, welches dem*der Promovierenden jährlich für Kongressreisen, Dienstreisen, besondere Ausstattung oder Software zur Verfügung steht.

Die*Der Promovierende werden durch das Promotionsbüro überfachlich betreut und beraten. Eine Mitgliedschaft im BHT-Promotionskolleg ermöglicht die überfachliche Qualifizierung sowie disziplinäre und interdisziplinäre Vernetzung und die Sichtbarkeit der*des Promovierenden und seiner Forschung an der BHT und darüber hinaus.

Folgende Maßnahmen sind im Rahmen des Promotionsvorhabens zu absolvieren:

- Abschluss einer Promotionsbetreuungsvereinbarung zwischen dem*der Promovierenden und dem*der Betreuer*in an der BHT (siehe Anlage 4)
- Jährliches Entwicklungsgespräch zwischen dem*der BHT-Promotionsbetreuer*in und dem*der Promovend*in. Wesentliche Inhalte sind der Stand des Promotionsvorhabens, die Lehrtätigkeit, bestehende Herausforderungen sowie geplante Forschungs- und Weiterbildungsaktivitäten im kommenden Jahr. Eine Kopie des Gesprächsprotokolls ist dem NWZ zu übersenden.
- Ein hochschulöffentlicher wissenschaftlicher Vortrag zum Thema des Promotionsvorhabens betreffend spätestens zwei und vier Jahre nach Vertragsbeginn (z.B. Konferenzbeiträge, Disputationsvorträge, Langen Nacht der Wissenschaften LNdW).

10. Anlagen

Anlage 1:

Prozess über die Vergabe und Einrichtung der Promotionsstellen (Diagramm inklusive Prozessbeschreibung)

Anlage 2:

Antrag auf eine Promotionsstelle

Anlage 3:

Kategorisierung der Forschungsleistungen

Anlage 4:

Betreuungsvereinbarung für ein kooperatives Promotionsvorhaben

Anlage 1 - Prozess über die Vergabe von Promotionsstellen (Diagramm inklusive Prozessbeschreibung)

Bereich: Nachwuchsförderung & wissenschaftliche Zusammenarbeit (NWZ)

Autor*innen: Dr. Dorothea Eisenhardt & Dr. Stefanie Blankenburg

Version: 1.4

Kennz. Prozessverzeichnis: FT.12

Stand: 09.05.2022

1 Bearbeitungshistorie

Datum	bearbeitet durch	Version	Bemerkungen
17.11.2017	Cremer	0.1	Erster Entwurf erstellt
21.11.2017	Cremer	0.2	Ergänzungen
28.11.2017	Cremer	0.3	Ergänzungen, Änderungen
29.11.2017	Arndt	0.4	Überarbeitung n. Rücksprache mit VPF
11.12.2017	Arndt	0.5	Überarbeitung n. Rücksprache mit FOKO
16.12.2021	Eisenhardt, Blankenburg	1.1	Änderungsentwurf
16.12.2021	Blankenburg	1.2	Überarbeitung nach Rücksprache VPF
10.01.2022 & 09.05.2022	Blankenburg	1.3	Überarbeitung nach Rücksprache FOKO
Mai 2022	Blankenburg	1.4	Überarbeitung nach Rücksprache Justizariat
März 2024	Blankenburg	2.1	Änderungsentwurf

2 Name

Vergabe von Promotionsstellen

Kennzeichen im Prozessverzeichnis: FT.12

3 Kurzbeschreibung

Der Prozess beschreibt die Abläufe der Vergabe von Promotionsstellen vom Aufruf zur Einreichung von Anträgen bis hin zur Vorbereitung der Einstellung eines*einer wissenschaftlichen Mitarbeiter*in.

Der Prozess ist dem Thema „Promotion“ zugeordnet.

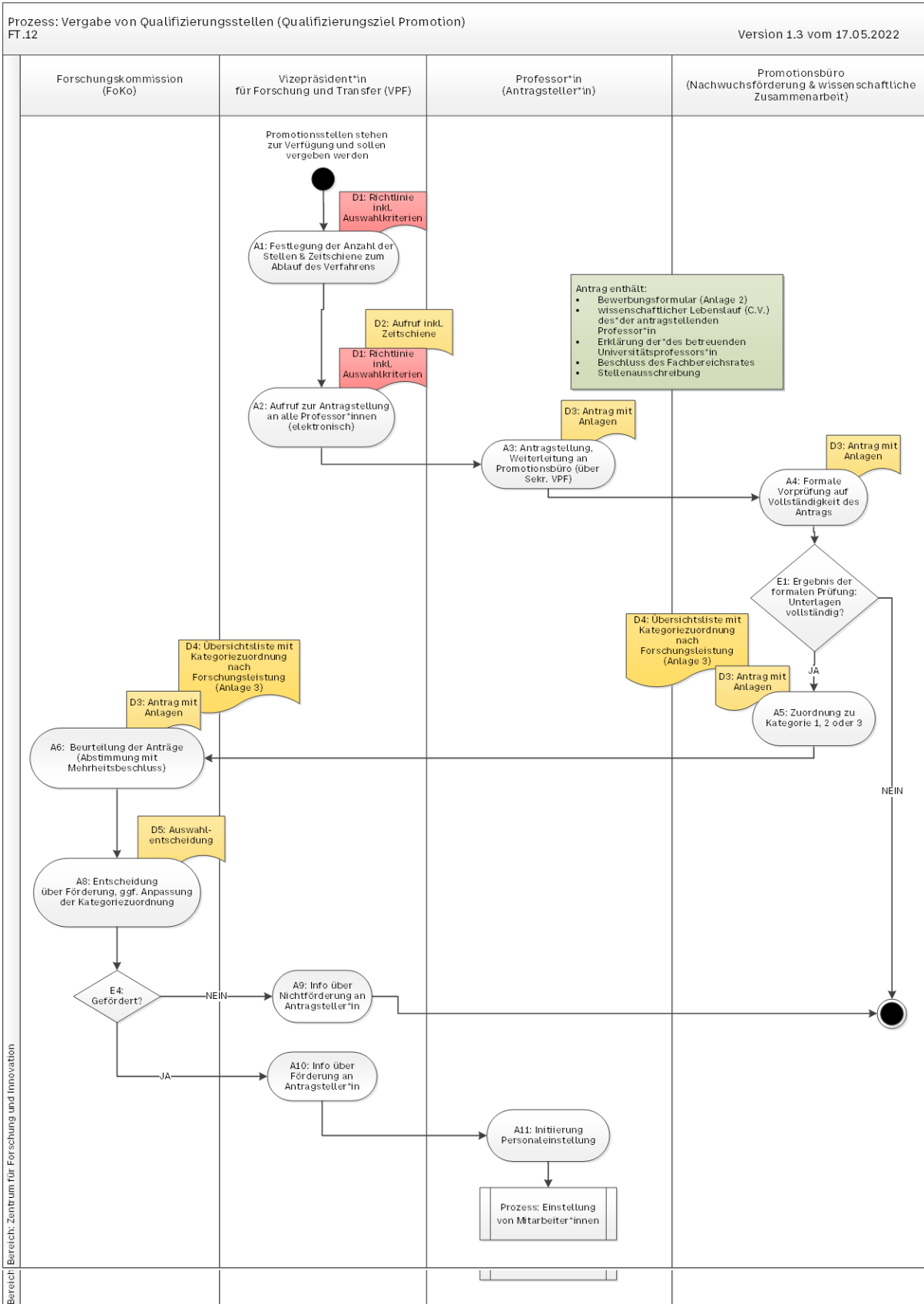
4 Auslöser des Prozesses

Gemäß der Hochschulverträge (2018-2022) soll die Vergabe von Qualifizierungsstellen (Qualifizierungsziel Promotion) erfolgen.

5 Mögliche Ergebnisse

Ein*e wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in kann befristet i.d.R. für 4 Jahre mit einer 75% Stelle (TVL 13) eingestellt werden.

6 Prozessdiagramm



7 Prozessbeschreibung

Die Richtlinie zur Vergabe der Qualifizierungsstellen regelt die Vergabe von Promotionsstellen an der BHT.

- a) Der Aufruf zur Antragstellung an alle Professor*innen der Hochschule erfolgt durch die*den Vizepräsidenten*Vizepräsidentin für Forschung und Transfer (VPF).
- b) Professor*innen, die eine*n Promovierenden beschäftigen möchten, stellen einen Antrag inklusive erforderlicher Anlagen (Bewerbungsformular siehe Richtlinie - Anlage 2) und senden diesen per E-Mail und als pdf an die*den VPF (Sekretariat).
- b) Von dort werden die Anträge an das Promotionsbüro weitergeleitet.
- c) Das Promotionsbüro nimmt eine erste formale Vorprüfung hinsichtlich der Vollständigkeit der Unterlagen vor.
- d) Nach erfolgter formaler Prüfung werden die Anträge zu den in den Richtlinien ausgeführten Kategorien (Schwellenwerte siehe Richtlinie - Anlage 3) zugeordnet:
 - Kategorie 1 (exzellente Forschungsleistungen)
 - Kategorie 2 (sehr gute Forschungsleistungen)
 - Kategorie 3
- e) Anträge, die der formalen Prüfung nicht genügen (unvollständige Unterlagen und/oder fehlende Angaben), werden nicht weiter berücksichtigt. Der*die Antragsteller*in wird vom Promotionsbüro darüber informiert, dass ihr Antrag nicht berücksichtigt werden kann.
- f) Die kompletten Antragsunterlagen werden inklusive der Zuordnung zu den Kategorien an die Forschungskommission weitergeleitet.
- g) Die Forschungskommission überprüft im Anschluss die Bewertung der Forschungsleistungen. Die Forschungskommission entscheidet per Mehrheitsbeschluss über die Förderung der Anträge.
- h) VPF informiert die Antragsteller*innen über die Förderentscheidung.
- i) Das Präsidium weist die Stelle dementsprechenden Fachbereich unter Benennung der Professor*in zu.
- j) Im Falle einer positiven Entscheidung und nach der Zuweisung der Stelle durch das Präsidium initiiert der*die Antragsteller*in die Einstellung des*der wissenschaftlichen Mitarbeitenden.

Besonderheiten

Im Falle einer Überzeichnung (mehr Anträge als verfügbare Stellen) wird folgendermaßen verfahren:

- Es sind mehr Anträge der Kategorie 1 zugeordnet als Stellen verfügbar sind: Das Los entscheidet über die Vergabe. Anträge, die der Kategorie 2 oder 3 zugeordnet sind, werden in diesem Fall nicht berücksichtigt.
- Es sind mehr Stellen verfügbar, als Anträge mit der Zuordnung der Kategorie 1 vorhanden sind: Weitere Stellen werden per Losverfahren unter den qualifizierten Anträgen der Kategorie 2 vergeben.
- Falls in Kategorie 2 nicht ausreichend qualifizierte Anträge vorliegen und somit weitere Stellen verfügbar wären, bleiben diese de facto unbesetzt. Diese Stellen werden in der folgenden Ausschreibungsrunde vergeben.

8 Glossar

Begriff	Erläuterung
A	Aktivität
BIS	BHT Informationssystem
D	Dokument
E	Entscheidungspunkt
ES	Ereignis
FB	Fachbereich
FoKo	Forschungskommission
Sekr	Sekretariat
VPF	Vizepräsident*in für Forschung und Transfer

Anlage 2 - Antrag auf eine Promotionsstelle

Antrag auf eine Promotionsstelle

Unterbreitung eines Themenvorschlages, Einreichung über VPF



An die Forschungskommission der Berliner Hochschule für Technik

A. Angaben zur* zum Antragsteller*in

Name, Vorname, Titel:	
Fachbereich / Abteilung:	
Telefon:	
E-Mail:	

B. Angaben zum Promotionsthema

Titel des Forschungsthemas	
Kooperierende Universität, Fakultät / HAW mit Promotionsrecht	
Name der betreuenden Person an der Universität / HAW mit Promotionsrecht	
Beschreibung des Forschungsthemas inklusive innovativer Fragestellung und der methodischen Vorgehensweise (max. 5.000 Zeichen)	

<p>Einbettung des Themas in das eigene Forschungsgebiet (inkl. Abgrenzung zu laufenden Projekten) und Einbettung des Vorhabens in Forschung und Lehre der BHT (max. 3.000 Zeichen)</p>	

<p>Potenzial des Forschungsthemas für das eigene Forschungsgebiet (max. 3.000 Zeichen)</p>	

<p>Bezug des Forschungsthemas zu gesellschaftsrelevanten Fragenstellungen (wie Forschungsethik, Diversity, Chancengleichheit und Gleichstellung) (max. 3.000 Zeichen)</p>	

<p>Zuordnung und Bezug des eingereichten Forschungsthemas zur Forschungsstrategie der Hochschule</p> <p>(max. 3.000 Zeichen)</p>	

C. Erklärung der*des antragstellenden/betreuenden Professors*in über die Bereitstellung von Mitteln zur Durchführung des Promotionsvorhabens

Verbrauchsmittel und weitere technische Geräte für die Durchführung der Promotionsvorhaben Hinweis zur Erklärung: Zusätzlich zu der Promotionsstelle können keine zentralen Mittel zur Einrichtung des Arbeits- und ggf. Laborplatzes gestellt werden. Dies gilt auch für Mittel zur Durchführung des Promotionsvorhabens.	Es werden die folgenden Ressourcen zur Verfügung gestellt: Verbrauchsmaterialien: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht benötigt Benötigte technische Geräte: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht benötigt
Bestätigung Antragsteller*in	Datum / Unterschrift

D. Erklärung des Fachbereichs über die Bereitstellung eines Arbeits- und gegebenenfalls eines Laborplatzes

Zuordnung des Arbeits- und /oder Laborplatz für die*den Promovierende*n	Für die*den Promovierenden wird vom Fachbereich ein Arbeits- und ggf. Laborplatz bereitgestellt: Raumzuordnung _____ Laborzuordnung _____
Dem Fachbereich ist bekannt, dass zusätzlich zur Promotionsstelle keine zentralen Mittel zur Einrichtung des Arbeits- und ggf. Laborplatzes gestellt werden. Das gilt auch für Mittel zur Durchführung der Promotionsvorhaben. Der Fachbereich übernimmt daher die EDV-Ausstattung für die*den Promovierende*n. Der Fachbereich unterstützt die geplanten Forschungsarbeiten im Rahmen seiner verfügbaren Mittel (z.B. Zugang zur technischen Ausstattung in den Laboren, Verbrauchsmittel & aktive Konferenzteilnahme).	
Bestätigung Dekan*in des Fachbereichs	Datum / Unterschrift

E. Zustimmung Fachbereichsrat

Der Fachbereichsrat beschließt die Unterstützung des zuvor beschriebenen Forschungsantrages (nach inhaltlicher Prüfung) und die Zustimmung zum Lehrdeputat der*des Promovierenden von 3 SWS (75% TV-I 13)

	<p>Fachbereichssitzung vom:</p> <p>Eine Kopie des Fachbereichsbeschlusses ist beigelegt:</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>Bestätigung Dekan*in des Fachbereichs</p>	<p>Datum / Unterschrift</p>

F. Erklärung zur Vollständigkeit und Richtigkeit durch den*die Antragsteller*in

<p>Meine Angaben zu Publikationen, Projekten, Kooperationen und Promotionen im Forschungsportal BHT Informationssystem (BIS) sind aktuell:</p>	<p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>Die geforderten Anhänge sind beigefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktuelles Curriculum Vitae <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - Stellenbeschreibung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - Bereitschaftserklärung des*der betreuenden Professors*in der Universität/ HAW mit Promotionsrecht <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja 	
<p>Meine Pensionierung fällt in die Förderzeit der Promotionsstelle</p>	<p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p> <p>Nach meiner Emeritierung wird das Promotionsvorhaben von Frau / Herrn Prof. _____ aus dem FB __ geleitet und fortgeführt.</p> <p>Datum / Unterschrift übernehmende*r Professor*in</p>
<p>Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben.</p>	<p>Datum / Unterschrift</p>

G. Prüfvermerk (auszufüllen vom Referat NWZ)

Der Antrag ist vollständig:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Der Antrag wird der folgenden Kategorie zugeordnet:	Kategorie 1 (exzellente Forschungsleistungen) <input type="checkbox"/> Kategorie 2 (umfangreiche Forschungsleistungen) <input type="checkbox"/> Kategorie 3 <input type="checkbox"/>
Der Antrag wird der*dem Patin* Paten in der Forschungskommission zugeordnet:	Prof. _____ aus dem FB _____
Bestätigung NWZ	Datum / Unterschrift

H: Vermerk (auszufüllen von FOKO)

Eine öffentliche Präsentation ist erforderlich:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
FOKO Beschluss:	Datum: _____ Entscheidung: ____:____:____
Der Antrag wird der folgenden Kategorie zugeordnet:	Kategorie 1 (exzellente Forschungsleistungen) <input type="checkbox"/> Kategorie 2 (umfangreiche Forschungsleistungen) <input type="checkbox"/> Kategorie 3 <input type="checkbox"/>
FOKO Beschluss:	Datum: _____ Entscheidung: ____:____:____

I: Förderentscheidung (auszufüllen von VPF)

Der Antrag wird gefördert und eine Promotionsstelle bewilligt:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
FOKO Beschluss:	Datum: _____ Entscheidung: ____:____:____
Datum Unterschrift VPF	

Anlage 3 - Kategorisierung der Forschungsleistungen

	Eingeworbene Drittmittel⁴	Publikationen⁵	Kooperationen⁶	Laufende kooperative Promotionen⁷
Kategorie 1 (exzellente Forschungsleistungen)	≥ 100.000 € p.a. (Ø letzte 3 Jahre)			<u>oder</u> ≥ 2 an der BHT arbeitende Promovierende
Kategorie 2 (sehr gute Forschungsleistungen)	≥ 50.000 € p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> ≥ 3 Publikationspunkte p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> ≥ 3 relevante Kooperationen p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> ≥ 3 als Gutachter*in bzw. 2 als Betreuer*in
Kategorie 3	Schwellenwert nicht erreicht	Schwellenwert nicht erreicht	Schwellenwert nicht erreicht	Schwellenwert nicht erreicht

Nachgewiesene Erziehungszeiten werden berücksichtigt.

⁴ eingeworbene forschungsbezogene Drittmittel; Grundlage sind i.d.R. Bewilligungsschreiben; ausgenommen sind reine Investitionsprojekte, wie z.B. FHInvest, DFG-Großgeräte etc.

⁵ Publikationspunkte: 1 Punkt: eine Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Publikation (Fachartikel, Aufsätze in Sammelwerken, Beiträge zu Festschriften & Tagungsbänden, Reviews); 3 Punkte: ein Lehrbuch; 5 Punkte: eine Peer-Review-Veröffentlichung, eine Monographie oder ein Patent

⁶ Forschungsk Kooperationen gemäß Kriterienkatalog LbHf oder Kriterien für qualitätsgesicherte Forschungsumfelder (gemäß BerlHG § 2 Abs. 6)

⁷ Laufende kooperative Promotionen, die ab geplanter Einstellung der*des Promovierenden (siehe Zeitschiene des entsprechenden Aufrufes) noch mindestens ein Jahr laufen, müssen durch einen Betreuungsvereinbarung der promovierenden Person mit dem*der Betreuer*in und eine Kooperationsvereinbarung zwischen Professor*in der BHT und einer Universität nachgewiesen werden.

Anlage 4 – Betreuungsvereinbarung für ein kooperatives Promotionsvorhaben

Betreuungsvereinbarung für ein kooperatives Promotionsvorhaben

zwischen

Promovend*in _____
(Name, Vorname)

und

Betreuer*in _____
(Titel, Name, Vorname, Fachbereich)

an der Berliner Hochschule für Technik.

Derzeitiger Arbeitstitel des Promotionsvorhabens:

Präambel

Die Berliner Hochschule für Technik (BHT) setzt sich innerhalb der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses insbesondere für die Steigerung der kooperativen Promotionen ein. In allen Fachbereichen der Hochschule werden Promotionen von Professorinnen und Professoren mit großem Engagement betreut. Diese Forschungsvorhaben leisten einen wichtigen Beitrag für das jeweilige Fachgebiet. Darüber hinaus dienen sie der Profilschärfung und steigern somit die Reputation der Hochschule. Die vorliegende Vereinbarung regelt den Rahmen der wissenschaftlichen Zusammenarbeit zwischen der betreuenden Person der BHT und der promovierenden Person. Das Verhältnis zur kooperierenden Universität ist von dieser Vereinbarung nicht berührt.

Zur Anfertigung der Dissertation und ihrer Verteidigung wird Folgendes vereinbart:

1. Beide Vertragspartner halten die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis **gemäß den Leitlinien wissenschaftlicher Praxis¹** der BHT ein.
2. Die*Der Promovierende verpflichtet sich zur Einhaltung aller im Haus geltenden Sicherheitsvorschriften (Laborordnung, Betriebsanweisungen und vglb.).
3. Es wird auf der Basis eines Exposés, das von der*dem Promovierenden angefertigt wird, ein inhaltlich strukturierter Arbeits- und Zeitplan zur Durchführung des Vorhabens vereinbart. Dieser wird spätestens sechs Monate nach Unterzeichnung der Vereinbarung als Anlage zu diesem Dokument genommen. Der Plan wird regelmäßig, mindestens alle sechs Monate, von den Beteiligten überprüft und erforderlichenfalls angepasst.
4. Beide Partner verpflichten sich im 1. Jahr der Promotion eine geeignete Betreuung an einer Hochschule mit Promotionsrecht zu suchen, um eine Zulassung zur Promotion an dieser Hochschule zu erhalten. Entwicklungen hierzu sind dem Promotionsbüro mitzuteilen.
5. Beide Vertragspartner verpflichten sich, regelmäßig Gespräche zur Umsetzung des Promotionsvorhabens durchzuführen.

Häufigkeit der Besprechung des Promotionsvorhabens:

halbjährlich
 vierteljährlich

Pflichten der promovierenden Person:

Ich verpflichte mich, die betreuende Person proaktiv über den Stand der Arbeit zu informieren.

Abgabe eines halbjährlichen Zwischenberichtes

¹ siehe dazu Webseite der BHT-Berlin\Organisation\Gesetze und Ordnungen bzw. Link unter: www.bht-berlin.de/571/

mündlicher halbjährlicher Vortrag inkl. Diskussion

andere/weitere Verpflichtungen:

Pflichten der betreuenden Person:

Ich verpflichte mich, die promovierende Person fachlich zu beraten und hierzu zu regelmäßigen Treffen zur Verfügung zu stehen. Ich unterstütze die*den Promovierende*n, Angebote des Promotionsbüros wahrzunehmen. Die Beratung soll die wissenschaftliche Selbstständigkeit fördern. Die Betreuung des Promotionsvorhabens erfolgt bis zur Verteidigung der Dissertation und wird unabhängig von der Finanzierung der Promotion durchgeführt.

weitere Verpflichtungen:

6. Um den Fortschritt des Promotionsvorhabens sicherzustellen, werden folgende weitere Vereinbarungen getroffen:

a) Spezifische Vereinbarungen zur Ermöglichung eigenständiger wissenschaftlicher Tätigkeit (z.B. Zahl angestrebter Publikationen)

b) Spezifische Vereinbarungen (z.B. angestrebte Tagungs- und Kongressbeiträge, Vereinbarungen zur Finanzierung, Unterstützung beim Aufbau von und Integration in berufliche Netzwerke, Karriereberatung)

- c) Sonstige spezifische Vereinbarungen (z.B. Teilnahme und Beiträge bei internen Veranstaltungen, z.B. Research Day & LNDW, sowie Weiterbildungsveranstaltungen)

7. Dem*Der Promovierenden wird für die Zwecke der Anfertigung der Dissertation folgendes zur Verfügung gestellt:

Büroarbeitsplatz

Laborarbeitsplatz

8. Als familiengerechte Hochschule wird die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit an der BHT besonders gefördert. Die*betreuende Person verpflichten sich, die promovierende Person jederzeit bei der Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Tätigkeit und Familienarbeit zu unterstützen. Zu diesem Zwecke können gesonderte Vereinbarungen getroffen werden (z.B. um Gefährdungen in der Schwangerschaft auszuschließen, Regelungen zu Unterbrechungen der Promotion zu treffen, usw.).
9. Diese Vereinbarung ist gültig bis zur Verteidigung der Dissertation.
10. Eine Kündigung dieser Vereinbarung kann nur durch schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Teil vorgenommen werden. Seitens des*der Promovierenden kann die Kündigung jederzeit ohne Einhaltung einer Frist erklärt werden. Eine Kündigung seitens der betreuenden Person ist im Benehmen mit der Vizepäsidentin oder dem Vizepäsidenten für Forschung und Transfer unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten möglich. Die Gründe für den Abbruch des Betreuungsverhältnisses sind in beiden Fällen zu protokollieren und dem Promotionsbüro mitzuteilen.
11. Mit dem Abschluss der Betreuungsvereinbarung und der Einreichung des Erfassungsbogens sowie einer Kopie des Master-, Magister- oder Diplomzeugnisses (nur notwendig, wenn die Promotion noch nicht an einer Hochschule mit Promotionsrecht zugelassen wurde) erfolgt nach Prüfung der Unterlagen durch die Leitung des Promotionsbüros die Aufnahme der*des Promovierenden in das Promotionskollegs der Berliner Hochschule für Technik. Damit stehen dem*der Kollegiat*in alle Angebote des Promotionskollegs zur Verfügung.

Berlin, den _____

Berlin, den _____

Unterschrift Promovierende*r

Unterschrift Betreuer*in