

Leitlinien für Promovierende und Betreuende von Promotionsarbeiten am HZB

Inhalt

Präambel	4
1. Promotionsvorhaben am HZB	4
2. Rahmenbedingungen	4
3. HZB Betreuungskomitee.....	5
4. Fortschrittsbegleitung	6
5. Betreuung von Promovierenden	6
6. Qualifizierungsanforderungen	6
7. Konfliktmanagement und individuelle Vereinbarungen	7
8. Anhang	8

„Ein guter Forscher muß nach der Wahrheit streben und wissen, daß er ihr immer nur nahe kommen kann. Er muß Tatsachen anerkennen, gleichgültig, ob diese seinem Denken und seinen Wünschen entgegenkommen oder nicht, das heißt, er muß selbstlos sein. Und er muß die Fähigkeit haben, sich über das Naturgeschehen zu wundern und es zu bewundern.“

Lise Meitner (1878 – 1968)

Präambel

Promotionen am Helmholtz-Zentrum Berlin (HZB) sollen unter bestmöglichen Bedingungen und in angemessener Zeit durchgeführt werden. Hierzu wurden Leitlinien entwickelt, die einheitliche Standards für eine erfolgreiche Durchführung einer Promotionsarbeit am HZB absichern. Darin geregelt sind die Rahmenbedingungen eines Promotionsvorhabens sowie Aufgaben und Pflichten von Promovierenden und Betreuungspersonen.

Die Leitlinien gelten für alle HZB Promovierenden und deren Betreuenden. HZB Promovierende sind alle Promovierende i) mit einer vertraglichen Anbindung an das HZB* und ii) Promovierende, die ihre Dissertation am HZB anfertigen**, aber keine vertragliche Anbindung ans HZB haben. Mess- und andere Gäste, die nur für Tage oder wenige Wochen die Großgeräte nutzen, zählen nicht dazu.

Der Promotionsgrad wird von einer Universität verliehen, deren Promotionsordnung und daraus geltende Pflichten und Rechte übergeordnete Gültigkeit besitzt. Weitere Präzisierungen der hier beschriebenen Leitlinien ergeben sich eventuell durch die „Helmholtz Promotionsleitlinien“ und die Satzungen der HZB Research Schools, sofern die betreffenden HZB Promovierenden dort Mitglied sind.

Im Mittelpunkt aller Promotionsvorhaben am HZB stehen die wissenschaftliche Leistung und die Entwicklungs- und Karrierechancen der Promovierenden.

1. Promotionsvorhaben am HZB

Ziel des HZB ist es, die Promovierenden dahingehend zu qualifizieren, dass sie in der Lage sind, selbständig zu forschen, ihre Forschungsaktivitäten zu steuern und zu kontrollieren und die Ergebnisse zielgruppenspezifisch zu kommunizieren.

Nach Abschluss der Promotion haben die Promovierenden ihre fachliche Qualifikation in Vorlesungen und Seminaren ausgebaut, ihre exzellenten Forschungsergebnisse auf Tagungen und in Publikationen präsentiert, handeln nach den Regeln zur Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis und haben Einblicke in die Drittmittelinwerbung und in das Labormanagement erworben.

Engagement in der Wissenschaftscommunity wird beispielsweise durch die Angebote zur Mitarbeit in Promotionsnetzwerken oder Veranstaltungen der Öffentlichkeitsarbeit und anderen „outreach activities“ gefördert. Zur überfachlichen Qualifizierung ist für die HZB Promovierenden die Teilnahme an vielfältigen Transferable Skills Kursen vorgesehen.

Im Rahmen des weiterführenden Qualifikationserwerbs sollen Promovierende auch in der Lehre und, wo sinnvoll und möglich, beim Betrieb wissenschaftlicher Anlagen mitarbeiten. Ein Einsatz zum Ausgleich fehlender Personalressourcen verstößt gegen den Geist dieser Leitlinien.

2. Rahmenbedingungen

Die Auswahl geeigneter Promovierender am HZB bleibt der ausschreibenden Organisationseinheit überlassen. Die Auswahlkriterien sind dabei thematische Motivation sowie fachliche und methodische Fähigkeiten. Ausreichende englische Sprachkenntnisse werden vorausgesetzt (in der Regel mindestens B2 des europäischen Referenzrahmens).

Beschäftigungsverhältnisse zwischen Promovierenden und dem HZB werden für die Dauer von mindestens drei Jahren geschlossen. Das Entgelt richtet sich nach den Regelungen der

* HZB-Doktorandenvertrag, HZB-Vertrag als wissenschaftliche*r Mitarbeitende mit Gelegenheit zur Promotion, HZB Stipendium

** Promovierende, die mindestens ein Jahr ihrer Promotionszeit am HZB verbringen

Zuwendungsgeber sowie den tariflichen Vorgaben. Die Personalabteilung kann dazu weiterführende aktuelle Informationen geben.

Promovierende müssen sich innerhalb von sechs Monaten nach dem Beginn ihrer Promotion am HZB als Promotionsstudierende an ihrer Universität einschreiben. Die Zulassung zur Promotion ist ausschließlich Sache der jeweiligen Universität. Die Promotion wird an der Universität, an der die/der Erstbetreuer*in das Promotionsrecht hat, durchgeführt.

Wenn thematisch passend, ist die Mitgliedschaft in einer HZB Research School oder in einem vergleichbaren strukturierten Promotionsprogramm anzustreben.

Wird die Promotion innerhalb von drei Jahren nach Vertragsbeginn bei der jeweiligen Fakultät eingereicht, erhalten HZB Promovierende mit vertraglicher Anbindung ans HZB unabhängig von der Restlaufzeit ihres Vertrages als Bonus einen sechsmonatigen Anschlussvertrag als wissenschaftliche Mitarbeitende in Vollzeit.

Kann die Dissertation nicht innerhalb der Laufzeit des Erstvertrags fertig gestellt werden, so kann das Beschäftigungsverhältnis von HZB Promovierenden mit vertraglicher Anbindung nur verlängert werden, wenn die Zeitverzögerung sachlogisch begründet werden kann und ein Abschluss innerhalb der angestrebten Verlängerung realistisch erscheint. Hierzu spricht das Betreuungskomitee nach Prüfung der Sachlage eine Empfehlung aus und der/die Erstbetreuer*in leitet die Verlängerung in Kommunikation mit der Personalabteilung in die Wege. Die Geschäftsführung entscheidet über alle Verlängerungen, die zu einer Promotionszeit von über vier Jahren führen.

Nach Beginn der Promotion erhalten alle HZB Promovierenden Zugang zum HZB Doctoral Researchers Portal (DR Portal). Dort sind alle relevanten administrativen Informationen einer/eines HZB Promovierenden hinterlegt, sowie der Fortschritt des Promotionsvorhabens und die Qualifizierungsleistungen dokumentiert. Alle HZB Promovierenden müssen ihre Angaben im Portal laufend aktualisieren.

3. HZB Betreuungskomitee

Jede*r Promovierende am HZB muss von einem Betreuungskomitee begleitet werden, dem er/sie gleichzeitig auch angehört. Das Betreuungskomitee kommt regelmäßig zusammen (siehe Anhang B), um den Fortschritt des Promotionsvorhabens zu verfolgen und zu bewerten. Das Betreuungskomitee trägt primär dazu bei, bestmögliche Bedingungen für einen erfolgreichen Abschluss der Promotion im Sinne der Leitlinien zu ermöglichen.

Dem Komitee gehören an:

Promovierende*r	<ul style="list-style-type: none"> • muss HZB Promovierende*r sein
Erstbetreuer*in („main advisor“)	<ul style="list-style-type: none"> • muss HZB Mitarbeiter*in sein • hat Promotionsrecht
Fachbetreuer*in („daily advisor“)	<ul style="list-style-type: none"> • muss promoviert sein
Zweite*r Fachbetreuer*in	<ul style="list-style-type: none"> • obligatorisch wenn Erstbetreuung und Fachbetreuung durch dieselbe Person erfolgt <i>oder</i> wenn Promovierende eine*n weitere*n Fachbetreuer*in wünschen • muss promoviert und fachnah sein

<p>Ersatzbetreuer*in (backup for main advisor)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ersatz für Erstbetreuer, falls dieser ausfällt • hat Promotionsrecht • hat Gastrecht in den regelmäßigen Zusammenkünften des Betreuungskomitees
<p>Weitere Mitglieder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • entsprechend der jeweils gültigen Promotionsordnung können weitere Mitglieder benannt werden

Die Mitglieder des Betreuungskomitees sind in der Betreuungsvereinbarung namentlich aufgelistet (siehe Anhang A). Wird eine Promotionsstelle am HZB ausgeschrieben, müssen Erstbetreuer*in, Ersatzbetreuer*in, Fachbetreuer*in, Thema und grobe Übersicht zum geplanten Verlauf der Promotion benannt und schriftlich von allen beteiligten Personen bestätigt werden. Die Erstbetreuenden tragen Sorge, dass diese Bestätigung der Personalabteilung mit Ausschreiben der Stelle vorgelegt wird.

4. Fortschrittsbegleitung

Der Fortschritt eines Promotionsvorhabens wird durch das Betreuungskomitee begleitet. Die Promovierenden sind verpflichtet, Fortschrittsberichte anzufertigen und diese dem Betreuungskomitee in den Fortschrittsmeetings zu präsentieren. Dies muss sechs, 18 und 30 Monate nach Beginn des Promotionsvorhabens geschehen. Der detaillierte Ablauf der Fortschrittsbegleitung ist in Anhang B beschrieben.

Das HZB Graduate Center erstellt eine jährliche Statistik, die einen Einblick in die Gesamtsituation der Promovierenden im Zentrum geben soll.

Ohne Fortschrittsberichte ist eine Verlängerung des Promotionsvertrags grundsätzlich ausgeschlossen.

5. Betreuung von Promovierenden

Die Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten wird von Hochschullehrenden mit Promotionsrecht wahrgenommen (Erstbetreuer*in). Eine Zusammenstellung der Personen am HZB mit Promotionsrecht findet sich in der HZB Datenbank POFSTA in der Rubrik „Lehrbefugnisse und Promotionsrecht“ und kann auf Nachfrage mit dem HZB Graduate Center besprochen werden.

Für die optimale individuelle Betreuung sorgt eine fachliche Betreuungsperson (Fachbetreuer*in), die über adäquate zeitliche Ressourcen und soziale Kompetenzen verfügt und möglichst während der Promotionszeit nicht wechseln sollte. Die Anzahl von Promovierenden, die von einer Betreuungsperson betreut werden, ist auf eine angemessene Zahl zu beschränken, damit eine adäquate und qualitativ hochwertige Betreuungsarbeit möglich ist. Betreuungspersonen sind aufgefordert, Schulungen zum Thema Promovierendenbetreuung zu absolvieren. Das HZB Graduate Center kann hierzu beraten.

In der Betreuungsvereinbarung (siehe Anhang A) sind Aufgaben und Pflichten der Promovierenden und der Betreuenden festgehalten.

6. Qualifizierungsanforderungen

Jeder HZB Promovierende muss eigenständig dafür Sorge tragen, dass die Voraussetzungen und die zu erbringenden Leistungen zum Erreichen des Promotionsgrades, die in der Promotionsordnung der jeweiligen Universität vorgeschrieben sind, erfüllt werden.

Es wird empfohlen, dass Aufgaben und Aktivitäten, die nicht unmittelbar zur Fertigstellung der Promotionsarbeit dienen, im Schnitt nicht mehr als einen Tag pro Woche in Anspruch nehmen. Im letzten Jahr der Promotion sollten diese gegebenenfalls reduziert werden, um den rechtzeitigen Abschluss der Promotion zu gewährleisten.

HZB Promovierende sind aufgefordert, folgende Leistungen vor der Abgabe der Dissertation zu erbringen:

- **Verpflichtend:** Drei Fortschrittsberichte und -meetings mit dem Betreuungskomitee
- **Verpflichtend** (idealerweise im ersten Jahr): Kurs zu „Guter Wissenschaftlicher Praxis“
- Mindestens eine Peer-Review Publikation als Erstautor*in
- Ergebnispräsentationen auf Konferenzen mit internationalem Fachpublikum (mindestens ein mündlicher Vortrag und mindestens eine Posterpräsentation)
- Mehrere wissenschaftliche Präsentationen HZB intern
- Fachspezifische Weiterqualifizierung (Vorlesungen, HZB-interne Instituts- und Abteilungsseminare, Sommer-/Winterschulen etc.)
- Überfachliche Qualifizierung (Transferable Skills Trainings) und Maßnahmen zur Karriereentwicklung und Karriereplanung (Industrieexkursionen, Praktika etc.)
- Teilnahme am HZB DR Retreat

Folgende Aktivitäten und Leistungen können wahlweise zusätzlich erbracht werden:

- Aktive Beiträge zum HZB Campusleben (z.B. Mitarbeit im Schülerlabor; Führung von Schüler- oder Gästegruppen; Öffentlichkeitsarbeit in Form von Mitarbeit bei Veranstaltungen wie Lange Nacht der Wissenschaften, Girls' Day etc.)
- Mitarbeit bei Betreuung, Pflege und Wartung von Laborgeräten und wissenschaftlichen Anlagen
- Betreuung von Bachelor- oder Masterarbeiten; Teilnahme am Buddy-Programm
- Mitarbeit in der Lehre; Mitarbeit bei der Planung von Forschungsprojekten oder der Akquise von Drittmitteln etc.

Mit dem ersten Fortschrittsbericht ist ein mit dem/der Erstbetreuer*in abgestimmter Qualifizierungsplan einzureichen, der die geplanten Aktivitäten und Leistungen auflistet (Anhang B). Alternativ kann der Qualifizierungsplan auch im DR Portal angelegt und gepflegt werden. In den weiteren Fortschrittsberichten oder entsprechend im DR Portal sind erbrachte Leistungen und Qualifizierungen zu dokumentieren und der Qualifizierungsplan gegebenenfalls anzupassen.

Das HZB organisiert eine Reihe von Inhouse Angeboten für HZB Promovierende. Darüber hinaus stehen die Angebote der Berlin-Brandenburgischen Hochschullandschaft zur überfachlichen und fachlichen Qualifizierung grundsätzlich allen HZB Promovierenden offen. Die Anmeldung zu diesen und anderen externen Kursen erfolgt nach vorheriger Rücksprache mit den Erstbetreuenden und dem HZB Graduate Center bzw. dem Bereich Qualifizierung der Arbeitsgruppe Personalentwicklung. Hier können Promovierende sich auch in Hinblick auf weitere mögliche Qualifizierungsmaßnahmen beraten lassen.

Auf Wunsch stellt das HZB Graduate Center nach Abgabe der Promotion ein HZB Zertifikat (Transcript of Records) über alle während der Promotion erbrachten Leistungen aus. Voraussetzung hierfür ist, dass die Leistungen im DR Portal eingetragen und die entsprechenden Teilnahmebescheinigungen hochgeladen sind.

7. Konfliktmanagement und individuelle Vereinbarungen

Das HZB fördert die Diversität auch unter Promovierenden und bietet darum zahlreiche individuelle Lösungen und Unterstützung. Im Falle von Problemen oder Konflikten, die die Arbeitsbedingungen

beeinträchtigen bzw. die Qualität der Promotion einschränken, sind die Promovierenden aufgefordert, proaktiv Lösungen bzw. Unterstützung zu suchen. Die Koordinatorinnen des HZB Graduate Center stehen allen HZB Promovierenden jederzeit vertraulich als Ansprechpartner*innen zur Verfügung. Sie unterstützt gegebenenfalls Promovierende auch bei der Suche nach geeigneten weiteren Stellen oder Vertrauenspersonen oder weist auf sonstige Möglichkeiten des Konfliktmanagements hin. Es gibt Ombudspersonen an beiden HZB Standorten und aus unterschiedlichen wissenschaftlichen Bereichen. Sie stehen jederzeit zur Beratung und für Fragen zur Verfügung und intervenieren bei Streitfragen und Problemen im wissenschaftlichen Arbeiten (bspw. Unklarheiten bezüglich Autorenschaft, Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten etc.). Darüber hinaus stehen auch der Betriebsrat, die Gleichstellungsbeauftragten, die Anti-Diskriminierungsbeauftragten oder die Personalabteilung jederzeit für Gespräche zur Verfügung. Als nächste Stufe in der Konflikt- und Problemlösung wird das Scientific Board des HZB Graduate Center hinzugezogen, das über weitere Maßnahmen beraten und entscheiden kann, bevor als weitere und finale Eskalationsstufe die Bereichssprecher*in oder die Geschäftsführung involviert werden können.

Zur Unterstützung im Bereich der Karriereplanung sollen sich HZB Promovierenden an ihre Betreuungspersonen und das HZB Graduate Center wenden, das hierzu individuell berät.

In Fragen des Transfers von Promotionsergebnissen in die Anwendung sind die Mitarbeitenden des Technologietransfers des HZBs Ansprechpartner für HZB Promovierende.

Neuen Promovierenden werden für die ersten Monate auf Wunsch erfahrene Promovierende als Buddy zur Seite gestellt. Diese helfen bei der Orientierung am Zentrum, teilen Erfahrungen und Wissen zu HZB-spezifischen Abläufen und tragen zu einer frühzeitigen Vernetzung von neuen Promovierenden am HZB bei. Das HZB Graduate Center kann von neue Promovierenden zur Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Buddies kontaktiert werden.

HZB Promovierende, die besondere Vereinbarungen zur erfolgreichen Umsetzung des Promotionsvorhabens wünschen, wie etwa zur Ermöglichung von Familienaufgaben (Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen etc.), besprechen diese mit ihren Betreuungspersonen und wenden sich an das Office for Work and Life (OWL). Das HZB Graduate Center kann hier beraten und vermitteln.

8. Anhang

Die Leitlinien gelten in Verbindung mit folgenden Anhängen:

- Anhang A - Betreuungsvereinbarung
- Anhang B - Fortschrittsbegleitung