



Verfahrensvorschrift

Maßnahmen zur Unterstützung von Promovenden an der Hochschule Zittau/Görlitz

Die Hochschule Zittau/Görlitz (HSZG) setzt zur Förderung kooperativer Promotionen (§ 40 Abs. 4 SächsHSFG) und von Promotionen, an denen Professoren der HSZG als Betreuer beteiligt sind (§ 40 Abs. 5 SächsHSFG) – im Weiteren: Promovenden- anteilig Mittel ein, die sie aus dem SMWK-Programm „Talente für Sachsen: Gute Lehre – Starke Mitte“ erhält.

Die Mittel werden auf der Grundlage von §§ 23 und 44 SÄHO zweckgebunden zur Umsetzung von Mindeststandards zum Umgang mit befristeter Beschäftigung sowie zur Förderung von Karriereperspektiven an den Hochschulen im Freistaat Sachsen eingesetzt.

1 Personenkreis

Die Verfahrensvorschrift gilt für natürliche Personen (Promovenden), die sich an der Hochschule Zittau/Görlitz als Promotionsstudent immatrikulieren.

Promovenden, die eine Förderung gemäß der ESF-Richtlinie „Hochschule und Forschung 2014 – 2020“ Promotionen Buchst. A vom 23.02.2015 erhalten bzw. einen Antrag auf Bewilligung einer Förderung nach dieser RL gestellt haben, fallen nicht unter den Geltungsbereich dieser Verfahrensvorschrift (Verbot der Doppelförderung).

2 Voraussetzung der Förderung

Die Förderung nach dieser Verfahrensvorschrift erfolgt auf Antrag. Anträge auf Förderung nach dieser Verfahrensvorschrift sind für jeweils ein Semester formlos und in schriftlicher Form an den Rektor rechtzeitig vor Beginn des Semesters, zu dem der Antragsteller beabsichtigt, sich zu immatrikulieren, zu richten.

Die Entscheidung über die Förderung trifft auf Vorschlag des Rektors das Rektorat. Die Förderung erfolgt über einen Bescheid.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung der Förderung besteht nicht.

Dem Antrag ist die Immatrikulationsbescheinigung beizufügen. Die Immatrikulation selbst stellt keinen Antrag im Sinne der Verfahrensvorschrift dar.

Ab dem 2. Semester der Förderung ist zusätzlich eine Betreuungsvereinbarung mit dem betreuenden Professor der HSZG vorzulegen. (Muster – Anlage 1)

Ab dem 3. Semester der Förderung ist eine Bestätigung der Universität vorzulegen, an der der Antragsteller als Promovend geführt wird.

3 Immatrikulation

Die Immatrikulation erfolgt gemäß § 8 der Immatrikulationsordnung der Hochschule Zittau/Görlitz jeweils zum 1.03. (Sommersemester) bzw. zum 1.09. (Wintersemester).

Die Immatrikulation setzt voraus, dass Graduierte über die Zugangsvoraussetzungen gemäß § 40 SächsHSFG verfügen sowie durch ein Mitglied der Hochschule bzw. auf der Grundlage einer Vereinbarung mit einer anderen Hochschule/Universität (Ziffer 2) bei der Promotion betreut werden.

Mit der Einschreibung werden Graduierte Mitglied der Hochschule und der Fakultät, der der betreuende Hochschullehrer angehört.

Der Antrag auf Immatrikulation ist schriftlich und formgebunden im Zulassungsamt der Hochschule zu stellen. Mit dem Antrag sind vorzulegen:

- ein tabellarischer Lebenslauf mit aktuellem Passbild
- die Nachweise (Zugangsvoraussetzungen und schriftliche Bestätigung des Promotionsvorhabens)

Weitere Angaben sind insoweit zu machen, als sie in Rechtsvorschriften gefordert werden.

Bei der Einschreibung, die persönlich zu vollziehen ist, sind die Nachweise über die Krankenversicherung sowie über die Entrichtung der für das jeweilige Semester gesetzlich bestimmten Beiträge (Semesterbeitrag) und Gebühren vorzulegen.

Die Einschreibung erfolgt durch Eintragung in die Matrikelliste. Graduierte erhalten den Studierendenausweis (Chipkarte) sowie die erforderlichen Bescheinigungen.

Nach Ablauf von drei Jahren, beginnend mit der ersten Immatrikulation als Promovend, erfolgt in der Regel eine Exmatrikulation von Amts wegen.

Doppelimmatrikulationen an der Hochschule Zittau/Görlitz und einer Universität sind grundsätzlich möglich.

4 Umfang der Förderung

Promovenden können für die Dauer der Promotion pro Semester einen nicht rückzahlbaren Zuschuss als Festbetragsfinanzierung zur eigenständigen Verwendung für die persönliche Weiterentwicklung als Nachwuchswissenschaftler (Projektförderung) erhalten.

Hierzu zählen insbesondere Aufwendungen (Sachkosten) für

- Fortbildungsmaßnahmen,
- Tagungsreisen,
- Kongress- oder Tagungsteilnahmen,
- Fachliteratur.

Die Höhe des Zuschusses beträgt 500,00 €/Semester.

Der Förderzeitraum beträgt maximal 6 Semester, und beginnt frühestens zum Sommersemester 2016. Bewilligte Anträge auf Förderung nach dieser Verfahrensvorschrift stehen für den Zeitraum ab dem Sommersemester 2017 unter dem Vorbehalt der Mittelbereitstellung durch das SMWK.

5 Art und Umfang des Verwendungsnachweises

Der Promovend hat spätestens zwei Wochen nach Ablauf jeden Semesters des Förderzeitraumes unaufgefordert die Verwendung des Förderbetrages gegenüber der Kanzlerin der Hochschule Zittau/Görlitz nachzuweisen. Das erfolgt mittels einfachen Verwendungsnachweises in Form eines zahlenmäßigen Nachweises ohne Vorlage von Belegen. (Muster – Anlage 2) Die Ausgaben sind in zeitlicher Reihenfolge der Verausgabung zusammenzustellen.

Am Ende eines Semesters nicht verbrauchte Mittel werden auf das Folgesemester angerechnet. Am Ende des Förderzeitraumes nicht verbrauchte Mittel sind zurück zu zahlen.

Wegen des der Hochschule Zittau/Görlitz zustehenden Prüfrechts sind die Belege bis sechs Monate nach Ablauf des Förderzeitraumes im Original aufzubewahren.

6 In-Kraft-Treten

Die Verfahrensvorschrift tritt mit Wirkung vom 20.04.2016 in Kraft.

Die Bekanntmachung dieser Verfahrensvorschrift erfolgt in den Amtlichen Bekanntmachungen unter www.hszg.de der Hochschule Zittau/Görlitz.

Zittau, den 12.05.2016



Prof. Dr. phil. F. Albrecht
Rektor



Muster

Betreuungsvereinbarung zur Verfahrensvorschrift „Maßnahmen zur Unterstützung von Promovenden an der Hochschule Zittau/Görlitz“

Die Betreuungsvereinbarung für die Promotion¹ soll die kontinuierliche Förderung und Beratung des/der Promovierenden bei seinem/ihrem Promotionsvorhaben sicherstellen und die Anforderungen an Betreuer/innen und Doktorand/in im gegenseitigen Einverständnis formulieren. Betreuer/in/nen und Promovierende/r erkennen die Inhalte der Vereinbarung als das Fundament des Promotionsverhältnisses an und bemühen sich, die Vorgaben bestmöglich umzusetzen. Aus der Betreuungsvereinbarung entstehen keine einklagbaren Rechtspositionen.

Fakultät:

Arbeitsplatz:

Promovierende/r: Herr/Frau

E-Mail²:

Betreuer/in: Herr/Frau

Integration in eine AG, einen Forschungsverbund oder in ein Graduiertenprogramm:
.....

1 Die Betreuungsvereinbarung wird zu folgendem Promotionsvorhaben abgeschlossen (Arbeitstitel):

.....
.....

2 Zeit- und Arbeitsplan

Bestandteil dieser Vereinbarung ist ein inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan zu oben genanntem Promotionsvorhaben, der von dem/der Betreuer/in als realistisch angesehen wird, sowie gegebenenfalls ein individuelles Studienprogramm.

¹ Die vorliegende Betreuungsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der DFG (DFG-Vordruck 1.90 - 10/14).

² Freiwillige Angabe

3 Aufgaben des Betreuers und des/der Promovierenden

Der/die Betreuer/in gewährt dem/der Promovierenden die notwendige Unterstützung zum Erreichen des Promotionsziels im vereinbarten Zeitraum und führt mit ihm/ihr regelmäßige und ausführliche Gespräche im Abstand von in der Regel 4-8 Wochen über den Fortgang der Arbeit.

Darüber hinaus werden der/die Betreuer/in

- den/die Promovierende/n fachlich beraten,
- die benötigten Rückmeldungen und Gutachten beibringen,
- sich untereinander über das Promotionsvorhaben austauschen sowie
- die wissenschaftliche Selbständigkeit des/der Promovierenden unterstützen.

Der/die Promovierende strebt nach Kräften einen erfolgreichen Abschluss des Promotionsvorhabens entsprechend dem beiliegenden Zeit- und Arbeitsplan an. Er/sie berichtet regelmäßig über Methodik, Form, Inhalt und mögliche Problemstellen der Dissertation sowie über die regelmäßige Vorlage der inhaltlichen Teilergebnisse. Entsprechendes gilt für Leistungsnachweise, die Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen sowie für wissenschaftliche Weiterbildung etc.. Beide Seiten tragen Sorge dafür, dass die Betreuungsvereinbarung inkl. Anlagen auf dem jeweils neuesten Stand ist und bei Bedarf angepasst wird.

4 Finanzierung

Die erforderlichen Sachkosten für Fortbildungsmaßnahmen, Tagungsreisen, Kongress- oder Tagungsteilnahmen und Fachliteratur sind gemäß der Verfahrensvorschrift Maßnahmen zur Unterstützung von Promovenden an der Hochschule Zittau/Görlitz“ durch den Promovenden zu beantragen.

Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung.

5 Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis

Der/die Promovierende und der/die Betreuer/in/nen verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis. Für beide Seiten folgt daraus u. a die Pflicht, die Autoren- und Urheberschaft des/der jeweils anderen für Texte oder Erkenntnisse zu achten und im Detail zu benennen, insbesondere bei gemeinsamen Publikationen.

6 Schlichtung von Konflikten

Bei Konflikten zwischen Promovierender/m und Betreuer/in/nen können sich die Betroffenen an den Ombudsmann der Hochschule Zittau/Görlitz für Promovierende und deren Betreuer/innen wenden.

7 Auflösung der Betreuungsvereinbarung

Die Betreuungsvereinbarung kann durch den/die Promovierende/n wie durch den/die Betreuer/in/nen unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Promotionsordnung aufgelöst werden. Im Falle der Auflösung bemühen sich alle Beteiligten um einvernehmliche, praktische Lösungen, gegebenenfalls mit Unterstützung der Ombudspersonen. Mit Abschluss der Disputation bzw. des Rigorosums endet diese Betreuungsvereinbarung.

8 Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart und gegebenenfalls schriftlich festgehalten.

9 Individuelle Absprachen

Der Betreuungsvereinbarung können individuelle Absprachen zwischen Betreuer/in/nen und Promovierendem/Promovierender als Anlage (Formblatt „Individuelle Absprache zur Betreuungsvereinbarung“) hinzugefügt werden, u. a. besondere Regelungen, wie die Integration sog. externer Doktorand/innen in die Hochschule oder bestehende Betreuungsgruppen weiter verstärkt werden kann. Individuelle Absprachen können bei beiderseitigem Einverständnis auch nachträglich erfolgen. Die Betreuungsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

.....
Datum Unterschrift (Promovierende/r)

.....
Datum Unterschrift (Betreuer/in)



Individuelle Absprache zur Betreuungsvereinbarung

Promovierende/r : _____

Betreuer/in : _____

Betreuer/in (falls bereits bekannt) : _____

Betreuer/in (falls bereits bekannt) : _____

Gemäß Punkt 9 der Betreuungsvereinbarung vom _____.20__ wird folgende Zusatzvereinbarung getroffen:

.....
Datum Unterschrift (Promovierende/r)

.....
Datum Unterschrift (Betreuer/in)

.....
Datum Unterschrift (weite/r Betreuer/in) Datum Unterschrift (weite/r Betreuer/in)

