

39. Jahrgang, Nr. 10/2018

28. Februar 2018

Seite 1 von 29

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



**Richtlinie  
zur Vergabe von Qualifizierungsstellen  
(Qualifizierungsziel Promotion)  
an der  
Beuth-Hochschule für Technik Berlin  
(Beuth Promotionsstellen)**

Aufgrund von § 13 Abs. 1 Nr. 10 Grundordnung der Beuth-Hochschule für Technik Berlin vom 26.03.2007 (Amtliche Mitteilung 20/2011, BeuthHS-GrO) in Verbindung mit § 4 Abs. 3 und § 110 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 02.02.2018 (GVBl. S. 160) hat der Akademische Senat der Beuth-Hochschule für Technik Berlin am 18.01.2018 die folgende Richtlinie zur Vergabe von Qualifizierungsstellen an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin beschlossen:

**Inhalt**

Ziel und Zweck der Promotionsstellen .....	3
Förderung der Doktoranden.....	3
Status der Doktoranden .....	3
Aufruf und Anzahl der zu vergebenen Promotionsstellen .....	4
Antrag auf eine Promotionsstelle .....	4
Vorprüfung und Auswahlentscheidung .....	4
Qualitätssicherung .....	6
Anlage 1: Prozess über die Vergabe der Promotionsstellen (Diagramm inklusive Prozessbeschreibung) .....	7
Anlage 2: Bewerbungsformular .....	14
Anlage 3: Schwellwerte für die Kategoriezuordnung sowie Kriterienkatalog der Leistungsbasierten Hochschulfinanzierung (LbHf).....	19
Anlage 4: Muster für Betreuungsvereinbarung zwischen Beuth-Professor/-in und Doktorand/-in .....	24



## **Ziel und Zweck der Promotionsstellen**

Die Beuth-Hochschule für Technik Berlin (Beuth Hochschule) vergibt im Sinne des neuen Hochschulvertrags (2018-2022) und 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 Beuth Hochschule zu ermöglichen, Nachwuchswissenschaftler/-innen bei der Durchführung ihrer Promotionsvorhaben an der Beuth Hochschule zu unterstützen, sowie das Forschungsprofil zu schärfen und die Attraktivität der Beuth Hochschule nachhaltig zu steigern.

Die Vergabe der Promotionsstellen ist im gleichnamigen Prozess geregelt – siehe Anlage 1.

## **Förderung der Doktoranden**

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

- eine i.d.R. für drei Jahre finanzierte Stelle (TV-L E13; 75% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit);
- die Schaffung eines entwickelten Forschungsumfelds zur Qualitätssicherung;
- die fachliche Betreuung und Anbindung an die Fachbereiche und Labore und über Professorinnen und Professoren der Beuth Hochschule, welche Mentoring-Aufgaben übernehmen;
- eine Einbindung der Doktoranden in die Lehre der Beuth Hochschule über ein Lehrdeputat in Höhe von 4 SWS ab dem zweiten Semester der Förderung;
- die Vernetzung und Förderung des wissenschaftlichen Austausches zwischen den Doktoranden, Beuth-Stipendiaten und anderen Promovierenden an der Beuth Hochschule und/oder der Universitäten, außeruniversitären Forschungseinrichtungen sowie Forschungsabteilungen von Unternehmen.

## **Status der Doktoranden**

Die Doktoranden leisten im Rahmen ihres Promotionsvorhabens eine eigenständige Forschungsarbeit. Doktoranden im Sinne dieser Richtlinien sind bzw. werden zur Promotion an einer Universität angenommen und durch einen/eine Professor/-in der Universität und einem/einer Professor/-in der Beuth Hochschule für Technik Berlin betreut. Die Doktoranden sind einem/einer Beuth-Professor/-in zugeordnet. Die Doktoranden gehören der Statusgruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter/-innen an und werden durch den Personalrat mit vertreten.



## **Aufruf und Anzahl der zu vergebenden Promotionsstellen**

Der/die Vizepräsident/-in für Forschung ruft hochschulweit alle hauptamtlichen Professoren/-innen dazu auf, Forschungsthemen für ein Promotionsvorhaben einzureichen. 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 Einreichung bekanntgegeben.

## **Antrag auf eine Promotionsstelle**

Antragsberechtigt sind hauptamtlich berufene Professoren/-innen der Beuth Hochschule, die neben dem vollständig ausgefüllten Bewerbungsformular (siehe Anlage 2) die folgenden Unterlagen vorlegen:

- eine Erklärung der/des Antragstellers/-in über die Bereitstellung eines Büro- und/oder Laborarbeitsplatzes inklusive Büro- und/oder Verbrauchsmaterial;
- Fachbereichsratsbeschluss
- eine Bereitschaftserklärung des/der betreuenden Universitätsprofessors/-in und
- eine auf das Forschungsthema angepasste Stellenausschreibung.

Das unterschriebene Antragsformular ist einschließlich aller Unterlagen schriftlich bei dem/der Vizepräsidenten/-in für Forschung fristgerecht einzureichen. Die Frist ist eine Ausschlussfrist.

## **Vorprüfung und Auswahlentscheidung**

Die Forschungskommission ist verantwortlich für die Prüfung der eingegangenen Anträge und entscheidet über die Auswahl der auszuschreibenden Promotionsstellen.

Das Referat Forschung hat die Aufgabe, die eingegangenen Anträge auf formale Vollständigkeit hin zu überprüfen. Die Anträge werden anhand der Forschungsindikatoren (Drittmittelausgaben<sup>1</sup>, Publikationen, Kooperationen mit Forschungsbezug, kooperative Promotionen) des/der Antragstellers/-in den folgenden drei Kategorien zugeordnet:

1. exzellente Forschungsleistungen
2. umfangreiche Forschungsleistungen
3. wenig bis keine Forschungsleistungen

---

<sup>1</sup> ausgenommen sind hier reine Investitionsprojekte, wie z.B. FHInvest, DGF-Großgeräte etc.



Die Forschungskommission behält sich vor, die Schwellenwerte (siehe Anlage 3) für die Kategorie Zuordnung mit der jeweiligen Ausschreibungsrunde anzupassen.

Aus den form- und fristgerecht eingereichten Anträgen trifft die Forschungskommission auf Basis der folgenden 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 Beuth HS;
- Potenzial des Forschungsthemas für das eigene Forschungsgebiet;
- gesellschaftliche Relevanz des Forschungsthemas (Forschungsethik, Diversity, Chancengleichheit und Gleichstellung) und
- Beitrag des eingereichten Forschungsthemas zur Forschungsstrategie „Stadt der Zukunft“

ihre Entscheidung über die Förderfähigkeit des eingereichten Antrages.

Bei den jeweiligen Anträgen werden nur die Auswahlkriterien im Auswahlverfahren berücksichtigt, zu denen der/die Antragsteller/-in fristgerecht entsprechende Nachweise erbracht haben. Die Prüfung der erbrachten Forschungsleistungen erfolgt ausschließlich auf Basis der im Beuth Informationssystem erfassten Forschungsk Kooperationen, Publikationen und der eingeworbenen Drittmittel (MACH/Haushalt der Beuth HS). Im Falle einer Überzeichnung<sup>2</sup> entscheidet das Losverfahren. Weiteres ist in dem Prozess „Vergabe von Promotionsstellen“ geregelt (siehe Anlage 1).

Mitglieder der Forschungskommission enthalten sich bei der Abstimmung über die Förderfähigkeit eines Antrages falls Befangenheit<sup>3</sup> vorliegt. Nach der Entscheidung durch die Forschungskommission werden der/die Antragsteller/-in durch den/die Vizepräsident/-in 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 (siehe dazu Prozess Personaleinstellung). Jeder/jede Professor/-in kann pro Runde nur einen Antrag stellen. Zudem gilt, dass ein/eine Professor/-in, der/die eine Stelle zugesprochen bekommen hat, für die Laufzeit der Promotionsstelle, keinen weiteren Antrag stellen kann.

---

<sup>2</sup> d.h. in einer Ausschreibungsrunde gibt es mehr förderfähige Anträge als verfügbare Stellen

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



## **Qualitätssicherung**

Um die Qualität der Betreuung abzusichern, wird eine Betreuungsvereinbarung zwischen dem/der Doktorand/in und dem/der Betreuer/-in an der Beuth geschlossen (siehe Anlage 4). Der/die betreuenden Beuth-Professor/-in erklärt sich bereit im Bereich Personalführung weiter zu qualifizieren.

Der/die Vizepräsident/-in für Forschung berichtet einmal im Jahr dem Akademischen Senat der Beuth Hochschule über Aktivitäten der Promotionsförderung. Nach Maßgabe des Haushalts, d. h. unter dem Vorbehalt zur Verfügung stehender Mittel werden die Instrumente der Nachwuchsförderung (Beuth Promotionsstipendium und Beuth Promotionsstellen) alle zwei Jahre evaluiert. Der/die Vizepräsident/-in für Forschung berichtet dem Akademischen Senat der Beuth Hochschule über die Evaluierungsergebnisse.



**Anlage 1: Prozess über die Vergabe der Promotionsstellen (Diagramm inklusive Prozessbeschreibung)**

# Prozess: Vergabe von Promotionsstellen

Bereich: Referat Forschung und TechnologieTransfer  
Autor/in: Fr. Cremer  
Beteiligt: Fr. Arndt, Fr. Eichendorf  
Version: 0.5  
Kennz. Prozessverzeichnis: FT.12  
Stand: 12.12.2017



## 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

## 2 Name

Vergabe von Promotionsstellen

Kennzeichen im Prozessverzeichnis: FT.12

## 3 Kurzbeschreibung

Der Prozess beschreibt die Abläufe der Vergabe von sog. Qualifizierungsstellen (Stellen für eine Promotion in Kooperation mit einer Universität), von der übergeordneten Themenvergabe durch die Forschungskommission bis hin zur Vorbereitung der Einstellung eines/einer wissenschaftlichen Mitarbeiters/Mitarbeiterin.

Der Prozess ist dem Thema „Forschungsmanagement“ zugeordnet.

## 4 Auslöser des Prozesses

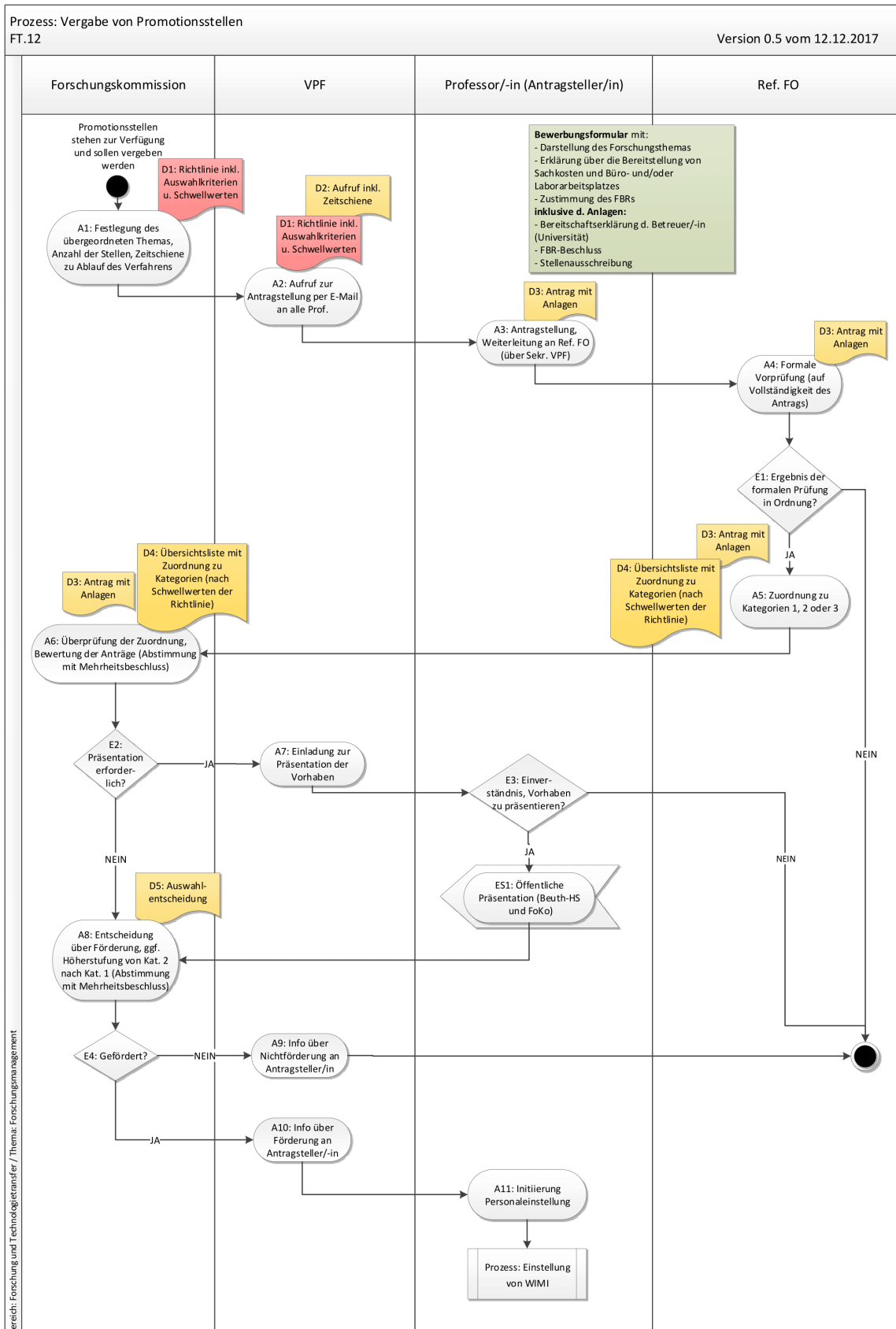
Gemäß der Hochschulverträge (2018-2022) soll die Vergabe von Qualifizierungsstellen (Qualifizierungsziel Promotion) erfolgen.

## 5 Mögliche Ergebnisse

Ein/e wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in kann befristet i.d.R. für 3 Jahre (EG 13) eingestellt werden.



## 6 Prozessdiagramm





## 7 Prozessbeschreibung

Die Forschungskommission erarbeitet eine Richtlinie zur Vergabe der Qualifizierungsstellen und legt das übergeordnete Forschungsthema je Aufruf fest. Der Aufruf zur Antragstellung an alle Professoren/-innen erfolgt durch VPF. Der/Die Professor/-in, der/die einen Promovenden beschäftigen möchte, stellt einen Antrag inklusive Anlagen (Bewerbungsformular siehe Richtlinie - Anlage 2) und sendet diesen an die Forschungskommission über VPF (Sekretariat). Von dort werden die Anträge weitergeleitet an das Referat Forschung, wo eine erste formale Vorprüfung der Anträge erfolgt.

Wenn die formale Prüfung in Ordnung ist, d.h. die Unterlagen vollständig sind, werden diese vom Referat Forschung zu den in den Richtlinien ausgeführten Kategorien (Schwellenwerte siehe Richtlinie - Anlage 3) zugeordnet:

Kategorie 1: exzellente Forschungsleistungen

Kategorie 2: umfangreiche Forschungsleistungen

Kategorie 3: wenig bis keine Forschungsleistungen

Anträge, die der formalen Prüfung nicht genügen (unvollständige Unterlagen und/oder fehlende Angaben), werden nicht weiter berücksichtigt.

Die kompletten Antragsunterlagen werden inklusive der Zuordnung zu den Kategorien an die Forschungskommission (FOKO) weitergeleitet. Die FOKO nimmt eine Prüfung der Zuordnung der Anträge vor und entscheidet (Mehrheitsbeschluss) darüber, ob eine Präsentation des Forschungsvorhabens seitens der/des Antragstellers/-in notwendig wird. In diesem Fall lädt VPF die Antragsteller/-in zu einer öffentlichen Präsentation ihrer Vorhaben im Rahmen einer entsprechenden Veranstaltung ein (öffentlich = Mitglieder der Beuth HS und der Forschungskommission).

Die Forschungskommission entscheidet abschließend über die Förderung der Anträge. In diesem Schritt ist es möglich, dass die Mitglieder der FOKO einen vorliegenden Antrag z.B. nach der öffentlichen Präsentation höher bzw. niedriger einstufen (siehe Kategorie Zuordnung). VPF informiert die Antragsteller/-innen über die Förderentscheidung. Im Falle einer positiven Entscheidung kann der/die Antragsteller/-in die Einstellung des wissenschaftlichen Mitarbeiters / der wissenschaftlichen Mitarbeiterin initiieren.

### Besonderheiten

1. Werden Anträge durch Professoren/-innen gestellt, die selbst Mitglied der Forschungskommission sind, so müssen sich diese bei der Abstimmung über die Förderung ihrer Vorhaben enthalten.
2. Wenn ein/eine Professor/-in innerhalb des hier beschriebenen Vergabeverfahrens (Qualifizierungsstellen im Rahmen der Hochschulvertrages



2018-2022) bereits eine Promotionsstelle zugesprochen bekommen hat, ist er für die Laufzeit dieser Promotionsstelle nicht antragsberechtigt.

3. 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.



## 8 Präzisierung von Aktivitäten und Dokumenten

Erläuterung des Prozessdiagramms

Kennung	Beschreibung	Bemerkungen
Start		
A1		

## 9 Präzisierung von Unterprozessen / Teilprozessen

Ggf. Name, Kennzeichen im Prozessverzeichnis

## 10 Verweise zu anderen Prozessen / (übergeordnete Prozesse / Vorgänger / Nachfolger)

Ggf. Name, Kennzeichen im Prozessverzeichnis



## 11 Glossar

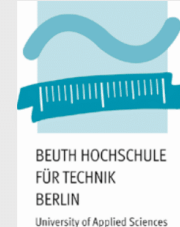
Begriff	Erläuterung
TP	Teilprozess
UP	Unterprozess
A	Aktivität
D	Dokument
E	Entscheidungspunkt
ES	Ereignis
DB	Datenbank / IT-System
W	Webseite / Webbasierte Anwendung
BIS	Beuth Informationssystem
VInfo	Software der Studienverwaltung
P	Präsidentin
VP1	Erster Vizepräsident
VPL	Vizepräsident für Studium und Lehre
VPF	Vizepräsident für Forschung und Hochschulprozesse
FB	Fachbereich
FBR	Fachbereichsrat
HL	Hochschullehrer/in
MA	Mitarbeiter/in
HRZ	Hochschulrechenzentrum
FOKO	Forschungskommission



## Anlage 2: Bewerbungsformular

### Bewerbung um eine Promotionsstelle

Unterbreitung eines Themenvorschlages, Einreichung über VPF



An die Forschungskommission  
der Beuth Hochschule

#### A. Angaben zum/zur Antragsteller/-in

Name, Vorname, Titel:	
Fachbereich / Abt.:	
Telefon/-fax:	
Email:	

#### B. Angaben zum Promotionsthema

Titel des Forschungsthemas	
Kooperierende Universität, Fakultät	
Name der Betreuerin/ des Betreuers an der Universität	
Beschreibung des Forschungsthemas <b>(max. 5.000 Zeichen)</b>	





<p>Einbettung des Themas in das eigene Forschungsgebiet inklusive Abgrenzung zu laufenden Projekten und Einbettung des Vorhabens in Forschung und Lehre der Beuth HS <b>(max. 3.000 Zeichen)</b></p>	
<p>Potenzial des Forschungsthemas für das eigene Forschungsgebiet <b>(max. 3.000 Zeichen)</b></p>	
<p>Bezug des Forschungsthemas zu gesellschaftsrelevanten Fragenstellungen, wie Forschungsethik, Diversity, Chancengleichheit und Gleichstellung <b>(max. 3.000 Zeichen)</b></p>	
<p>Zuordnung und Bezug des eingereichten Forschungsthemas zur Forschungsstrategie „Stadt der Zukunft“ <b>(max. 3.000 Zeichen)</b></p>	



**C. Erklärung über die Bereitstellung eines Arbeits- und/oder Laborplatzes inklusive Sachkosten**

Zuordnung des Arbeits- und /oder Laborplatz des Doktoranden/der Doktorandin	Für den/die Doktorand/-in wird ein Arbeits- bzw. Laborplatz bereitgestellt: Raumzuordnung _____ Laborzuordnung _____
Rechner, Verbrauchsmittel und weitere technische Geräte für die Durchführung der Forschungsleistung  <b>*Hinweis: Zusätzlich zu der Promotionsstelle können keine Mittel zur Einrichtung des Arbeits- bzw. Laborplatzes, für Verbrauchsmaterialien oder technische Geräte, die ggfs. zur Durchführung der Forschungsarbeiten benötigt werden, gestellt werden. Aus diesem Grund ist diese Erklärung notwendig.</b>	Es werden die folgenden Ressourcen zur Verfügung gestellt: Rechner: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht benötigt  Verbrauchsmaterialien: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht benötigt  Weitere benötigte technische Geräte: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht benötigt

**D. Vermerk Dekan/-in**

Ich bestätige die Richtigkeit der unter „C - Angaben zum Arbeits- bzw. Laborplatz. Der Fachbereich wird die geplanten Forschungsarbeiten im Rahmen seiner verfügbaren Mittel unterstützen.	
_____  <b>Bestätigung Dekan/-in des FB</b>	_____  Datum / Unterschrift

**E. Zustimmung Fachbereichsrat**

Der Fachbereichsrat beschließt die Unterstützung des zuvor beschriebenen Forschungsantrages (nach inhaltlicher Prüfung) und die Zustimmung zum Lehrdeputat des Doktoranden/der Doktorandin über 4 SWS ab dem zweiten Semester.	
_____  <b>Bestätigung Dekan/-in des FB</b>	<b>Fachbereichssitzung vom:</b>  Eine Kopie des Fachbereichsbeschlusses ist beigelegt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja  Datum / Unterschrift





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

Meine Angaben zu Publikationen, Projekten, Kooperationen und Promotionen im Forschungsportal Beuth Informationssystem (BIS)* sind aktuell:  <b>*Hinweis: Für die Bewertung der Bewerbung werden ausschließlich die Angaben im BIS herangezogen.</b>	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Die geforderten Anhänge sind beigefügt:  - Stellenbeschreibung  - Bereitschaftserklärung des/der betreuenden Professors/-in der Universität	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja  <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Meine Pensionierung fällt in die Förderzeit der Promotionsstelle (01.10.18 – 30.09.21)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Nach meiner Emeritierung wird das Promotionsvorhaben von Frau / Herrn Prof. _____ aus dem FB __ geleitet und fortgeführt.  Datum / Unterschrift übernehmende/r Professor/-in
<b>Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben.</b>	  Datum / Unterschrift



**G. Prüfvermerk (auszufüllen von FO)**

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 (wenig bis keine Forschungsleistungen) <input type="checkbox"/>
Der Antrag wird der/dem folgenden Paten in der Forschungskommission zugeordnet:	Prof. _____ aus dem FB _____
<b>Bestätigung FO</b>	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 (wenig bis keine Forschungsleistungen) <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: ____:____:____
<b>Datum   Unterschrift VPF</b>	



**Anlage 3: Schwellwerte für die Kategoriezuordnung sowie Kriterienkatalog der Leistungsbasierten Hochschulfinanzierung (LbHf)**

	<b>Drittmittel- ausgaben<sup>1</sup></b>	<b>Wissenschaftliche Publikationen<sup>2</sup></b>	<b>Kooperationen<sup>3</sup></b>	<b>Laufende kooperative Promotionen<sup>4</sup></b>
<b>Kategorie 1 (exzellente Forschungsleistungen)</b>	≥ 100.000 € p.a. (Ø letzte 3 Jahre)			<u>oder</u> ≥ zwei an der Beuth HS arbeitende Doktoranden/- innen
<b>Kategorie 2 (umfangreiche Forschungsleistungen)</b>	≥ 50.000 € p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> ≥ 5 Publikationen p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> ≥ 3 regionale Kooperationen p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> ≥ Drei als Gutachter/-in bzw. zwei als Betreuer/-in
<b>Kategorie 3 (geringe Forschungsleistungen)</b>	< 50.000 € p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> < 5 Publikationen p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	<u>oder</u> < 3 regionale Kooperationen p.a. (Ø letzte 3 Jahre)	

<sup>1</sup> Forschungsbezogenen Drittmittelausgaben; Grundlage hier Haushaltsrechnung; ausgenommen sind reine Investitionsprojekte, wie z.B. FHInvest, DFG-Großgeräte etc.

<sup>2</sup> Wissenschaftliche Publikationen gemäß Kriterienkatalog der LbHf; Grundlage hier Eintrag im BIS

<sup>3</sup> Regionale Forschungsk Kooperationen gemäß Kriterienkatalog LbHf; Grundlage hier Eintrag im BIS

<sup>4</sup> Laufende kooperative Promotionen, die ab geplanter Einstellung des/der Doktoranden/-in (siehe Zeitschiene des entsprechenden Aufrufes) noch mindestens ein Jahr laufen. Mit einem entsprechendem Nachweis (Arbeit an der Beuth HS durch einen Gastwissenschaftlervvertrag; Nachweis der Betreuung u.a. Zweitbetreuung); Grundlage hier Eintrag im BIS



SenBJW

Stand 13. März 2014

## **Pflichtenheft „leistungsorientierte Hochschulfinanzierung“**

### Inhaltsverzeichnis

1 Rahmenbedingungen der Erhebungen .....	2
2 Bereich Lehre .....	3
2.1 Fächerclusterzuordnung und Vergütungssätze .....	3
2.2 Studierende in der Regelstudienzeit .....	4
2.3 Absolventinnen und Absolventen .....	5
2.4 Studienabschlüsse in Lehramtsstudiengängen .....	5
2.5 Studienanfängerinnen und -anfänger aus dem dialogorientierten Serviceverfahren .....	6
3 Bereich Forschung/Wissenstransfer .....	6
3.1 Drittmittelausgaben .....	6
3.2 Drittmittel von DFG und EU .....	8
3.3 Stipendien/Preise der AvH-Stiftung .....	8
3.4 ERC-Grants und AvH-Professuren .....	8
3.5 Publikationen (nur FHS) .....	9
3.6 Regionale Kooperationsprojekte (nur FHS) .....	10
3.7 Basisfinanzierung Forschung bzw. künstlerische Tätigkeit .....	11
4 Bereich Gleichstellung/Diversity .....	11
4.1 Gleichstellung .....	11
4.2 Diversity .....	12

führung ihrer Forschungsprojekte auswählen. Die Preisträgerinnen und Preisträger einer AvH-Professur werden den Internet-Veröffentlichungen der AvH-Stiftung entnommen.<sup>2</sup> Die Anrechnung erfolgt im Jahr der Preisverleihung. Die Anzahl der ERC-Grants wird anhand der Pressemitteilungen des ERC ermittelt.<sup>3</sup> Einbezogen werden Starting Grants, Advanced Grants und Consolidator Grants. Die Anrechnung erfolgt im Jahr der Presseveröffentlichung. Zur Bemessung der Mittel wird der Durchschnitt von zwei Jahren gebildet.

### 3.5 Publikationen (nur FHS)

Der Indikator wird nur für die Fachhochschulen angewandt. Die Erfassung der Publikationen richtet sich nach folgenden Merkmalen:

- ISBN bzw. ISSN sind sowohl bei Print- als auch bei Onlineveröffentlichungen anzugeben.
- Die Autorinnen und Autoren bzw. Herausgeberinnen und Herausgeber sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung hauptamtliche Professorinnen bzw. Professoren der jeweiligen Hochschule. Nicht angerechnet werden Publikationen, die vorherigen Tätigkeiten zuzurechnen sind.
- Die Herausgeberschaft eines Sammelbandes (nicht einer Zeitschrift) zählt als Publikation.
- Sammelbände (Herausgeberschaft und/oder Einzelbeiträge) werden nur einmal je Hochschule angerechnet, unabhängig von der Anzahl der Beiträge und der beteiligten Autorinnen und Autoren. Tagungsbeiträge werden jeweils einzeln angerechnet, auch wenn sie im gleichen Tagungsband erscheinen.
- Eigenpublikationen werden nicht anerkannt. Bei einer Eigenpublikation handelt es sich um eine Publikation, die von einer Hochschule oder von einem Fachbereich herausgegeben wurde und ausschließlich Beiträge von Hochschulmitgliedern enthält und für die es keinen externen *Call for papers* gab.
- Die Publikation muss mindestens drei Seiten umfassen.
- Vorworte und Editorials werden nicht angerechnet.
- Publikationen in Tageszeitungen oder Zeitschriften, die im Zeitungshandel vertrieben werden, werden nicht angerechnet.
- Poster-Präsentationen, Interviews, Zwischen- sowie Abschlussberichte werden nicht angerechnet.
- Neuauflagen von Monographien werden nur bei erfolgter Überarbeitung angerechnet.
- Publikationen mehrerer Autorinnen und Autoren einer Hochschule werden nur einmal gezählt. Publikationen mehrerer Autorinnen und Autoren verschiedener Hochschulen werden einmal für jede beteiligte Hochschule gezählt.

Für elektronische Publikationen muss nachgewiesen werden, dass sie den genannten Kriterien entsprechen. Zeitschriften sollen in der Zeitschriftendatenbank (ZDB) erfasst sein, um eine Prüfung zu ermöglichen.

Ermittelt wird die Anzahl der Publikationen im Bezugsjahr. Die Entscheidung über die Anrechenbarkeit der Publikationen erfolgt in einer Arbeitsgruppe, der die für Forschung zuständigen Mitglieder der Rektorate/Präsiden der vier Fachhochschulen sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der SenBJW angehören.

Die Erfassung erfolgt nach dem Schema gemäß Tabelle 2. Autor/innen bzw. Herausgeber/innen sollen in der Veröffentlichungsreihenfolge angegeben werden; die Personen, die der jeweiligen

<sup>2</sup> <http://www.humboldt-foundation.de/web/dossier-humboldt-professur.html>

<sup>3</sup> <http://erc.europa.eu/press-releases>





Hochschule angehören, sind zu kennzeichnen (Unterstreichung o. ä.). Zusätzliche Spalten wie zum Beispiel die Zuordnung zu Fachbereichen sind zu vermeiden, um die Gefahr von Doppelnennungen zu umgehen. Die Daten sind in einem Excel-lesbaren Format zu übermitteln (kein pdf). Meldungen, bei denen Angaben fehlen, so dass die Prüfung der Kriterien nicht möglich ist, werden nicht angerechnet.

Tabelle 2: Erfassungsschema für Publikationen

Lfd. Nr.	Autor/innen bzw. Herausgeber/innen (vollst. Liste; Reihenfolge gem. Veröffentlichung; Markierung der HS-Angehörigen)	Titel	Weitere bibliographische Angaben	Art der Publikation (Buch, Artikel, ...)	ISBN/ISSN
1					

### 3.6 Regionale Kooperationsprojekte (nur FHS)

Der Indikator wird nur für die Fachhochschulen angewandt. Ziel ist die Abbildung der forschungsbezogenen Vernetzung der Fachhochschulen mit regionalen Unternehmen und Einrichtungen. Über regionale Kooperationsprojekte können Drittmittel eingeworben werden. Nicht anrechnungsfähig sind jedoch Aufträge, die eine Hochschule an regionale Einrichtungen erteilt.

Die Erfassung richtet sich nach folgenden Merkmalen:

- Die Projekte sind auf einen längeren Zeitraum (mindestens ein Jahr) angelegt.
- Die Projekte liegen im Bereich der angewandten Forschung und zielen auf einen Erkenntnisgewinn ab. Nicht eingerechnet werden studienbezogene Kooperationen zum Beispiel für Studienprojekte, Abschlussarbeiten, Praktika oder ähnliches. Ebenfalls nicht eingerechnet werden Weiterbildungsveranstaltungen, die die Hochschulen für externe Partner durchführen, sowie Vereinbarungen über die Nutzung von Räumen der Hochschule zur Durchführung von Veranstaltungen oder die Vermietung von Laboren.
- Es liegen vertragliche Vereinbarungen mit der Hochschule vor (unterzeichnet durch die Leitung der Hochschule).
- „Regional“ bezieht sich auf die Metropolregion Berlin-Brandenburg.
- Projektpartner sind regionale Unternehmen, kommunale Einrichtungen, Verbände, An-Institute usw., aber keine Hochschulen, Landes- und Bezirksverwaltungen sowie Schulen. Der Klinikbereich der Charité wird als Krankenhausbetrieb gewertet und ist als regionaler Kooperationspartner anrechenbar. Dafür ist der jeweilige Klinikbereich in der Datenmeldung anzugeben. Nicht anrechnungsfähig sind selbstständige Einzelpersonen.
- Liegen Rahmenvereinbarungen und innerhalb dieses Rahmens laufende Einzelverträge vor, so können nur entweder die Rahmenvereinbarung oder die Einzelverträge angerechnet werden, aber nicht beides. Dabei muss das, was angerechnet werden soll, die übrigen Kriterien (insb. hinsichtlich Laufzeit) erfüllen.

Gezählt werden im Bezugsjahr laufende Verträge (neu abgeschlossene und weiterlaufende). Die Entscheidung über die Anrechenbarkeit regionaler Kooperationsprojekte erfolgt in einer Arbeitsgruppe, der die für Forschung zuständigen Mitglieder der Rektorate/Präsiden der vier Fachhochschulen sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der SenBJW angehören. Für angerechnete Projekte werden die Verträge an SenBJW in Kopie oder elektronischer Form übergeben.

Die Meldung der Hochschulen enthält den Titel sowie eine kurze inhaltliche Angabe zum jeweiligen Projekt. Die Erfassung erfolgt nach dem in Tabelle 3 angegebenen Schema. Sofern es sich um Drittmittelprojekte handelt, ist der Geldgeber anzugeben. Zusätzliche Spalten wie zum Beispiel die Zuordnung zu Fachbereichen sind zu vermeiden, um die Gefahr von Doppelnennungen zu umgehen. Die Daten sind in einem Excel-lesbaren Format zu übermitteln (kein pdf).



Meldungen, bei denen Angaben fehlen, so dass die Prüfung der Kriterien nicht möglich ist, werden nicht angerechnet.

Tabelle 3: Erfassungsschema für regionale Kooperationsprojekte

Lfd. Nr.	Kooperationspartner			Laufzeit von - bis	Thema		Geldgeber (falls vorhanden)	Projektart (Drittmittel, Auftragsforschung, ...)
	Name	PLZ	Ort		Titel	inhaltliche Beschreibung		
1								

### 3.7 Basisfinanzierung Forschung bzw. künstlerische Tätigkeit

Es werden die besetzten Professuren der Besoldungsstufen<sup>4</sup> W2/W3, C3/C4 und C2 in Vollzeit-äquivalenten (VZÄ) gezählt (befristet und unbefristet). Dabei werden Drittmittel- und Erstattungsstellen ausgeschlossen. Rechnerisch werden hierfür aus der amtlichen Statistik die besetzten Professuren ohne ausgewiesene Drittmittelstellen ermittelt (ohne Finanzierungsarten Drittmittel und Hochschulpakt). Die Hochschulen liefern die Zahlen zu den Erstattungsstellen und zu Stiftungsprofessuren oder anderen drittmittelfinanzierten Professuren (soweit diese nicht in der amtlichen Statistik ausgewiesen sind), die von den Zahlen der amtlichen Statistik abgezogen werden. Der Erfassungstichtag richtet sich nach den Vorgaben des Statistischen Landesamtes (1. Dezember). Bei den Kunsthochschulen (inkl. UdK) wird der Ist-Stand der Umstellungsrechnung für die Folgejahre festgeschrieben.

## 4 Bereich Gleichstellung/Diversity

Die Finanzierungsbeträge für den Bereich Gleichstellung/Diversity sind in Tabelle A4 im Anhang aufgeführt.

### 4.1 Gleichstellung

Honoriert werden (1) weiblich besetzte Professuren, (2) Neuberufungen von Frauen auf W2/W3-Professuren auf Lebenszeit sowie (3) der Anteil der Frauen bei Promotionen.

#### Weiblich besetzte Professuren

Die Besetzung von Professuren mit Männern und Frauen wird in Vollzeitäquivalenten je statistischer Fächergruppe erhoben. Der Berechnung werden alle Professuren einschließlich der drittmittelfinanzierten und der Erstattungsstellen zugrunde gelegt. Die Daten werden der amtlichen Statistik entnommen. Der Erfassungstichtag richtet sich nach den Vorgaben des Statistischen Landesamtes (1. Dezember). Die Zuordnung zu den Fächergruppen erfolgt anhand der organisatorischen Zugehörigkeit. Es wird folgende Untergliederung vorgenommen:

- auf Lebenszeit besetzte Professuren (W2/3, C3/4, C2),
- befristet besetzte Professuren (W1/C2, W2/3),
- Gastprofessorinnen — Einbeziehung nur für die künstlerischen Hochschulen.

Angerechnet wird die Anzahl von Professorinnen bis zu einer Kappungsgrenze von 50 % in der jeweiligen Fächergruppe. Für die UdK erfolgt bei der Anzahl der Gastprofessorinnen keine Unterscheidung nach Fächergruppen, für die weiteren Kunsthochschulen erfolgt generell keine Unterscheidung nach Fächergruppen.

<sup>4</sup> gemäß Dienstbezeichnung; siehe Definition auf S. 2.



## Anlage 4: Muster für Betreuungsvereinbarung zwischen Beuth-Professor/-in und Doktorand/-in

### Betreuungsvereinbarung

für ein kooperatives Promotionsvorhaben  
an der Beuth Hochschule für Technik Berlin

zwischen

xxx

Promovierenden (Name, Vorname)

und

xxx

Betreuerin/ Betreuer (Titel, Name, Fachbereich) an der Beuth Hochschule für Technik Berlin

Die Promotion ist an der Universität xxx vorgesehen, (nachweisbar durch Annahmeerklärung als Kopie).

Derzeitiger Arbeitstitel der Dissertation: xxx





### Präambel

In allen Fachbereichen der Beuth Hochschule für Technik Berlin werden Promotionen von Professoren und Professorinnen mit großem Engagement betreut. Diese Forschungsvorhaben leisten einen wichtigen Beitrag in dem jeweiligen Fachgebiet. Sie dienen aber auch der Profilschärfung und steigern somit die Reputation der Beuth Hochschule. Die Beuth Hochschule für Technik Berlin setzt sich innerhalb der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses insbesondere für die Steigerung der kooperativen Promotionen ein. Die vorliegende Vereinbarung regelt den Rahmen der Zusammenarbeit zwischen Betreuerin bzw. Betreuer der Beuth Hochschule und der bzw. dem Promovierenden. Das Verhältnis zur kooperierenden Universität ist von dieser Vereinbarung nicht berührt.

Zur Anfertigung der Dissertation wird zwischen dem/der Promovierenden und Betreuerin/ Betreuer an der Beuth Hochschule Folgendes vereinbart:

1. Beide Parteien verpflichten sich, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis **gemäß den Leitlinien wissenschaftlicher Praxis<sup>1</sup>** der Beuth Hochschule anzuwenden.
2. Promovendin/Promovend und Betreuerin/Betreuer werden zur Durchführung der Promotion auf der Basis eines Exposés einen inhaltlich strukturierten Arbeits- und Zeitplan erstellen. Dieser wird spätestens sechs Monate nach Unterzeichnung der Vereinbarung als Anlage zu dieser Vereinbarung genommen. Der Plan wird regelmäßig, mindestens alle sechs Monate von den Beteiligten, überprüft und erforderlichenfalls angepasst.
3. Beide Parteien verpflichten sich regelmäßig Gespräche zum Promotionsfortschritt durchzuführen.

#### Häufigkeit der Besprechung des Dissertationsfortschrittes:

<input type="checkbox"/> vierteljährig	<input type="checkbox"/> halbjährig	<input type="checkbox"/> häufiger, und zwar: _____
--	-------------------------------------	---

#### Pflichten der Promovendin/des Promovenden:

Der Promovierende verpflichtet sich, der Betreuerin/ dem Betreuer regelmäßig proaktiv über den Stand der Arbeit zu berichten.

Abgabe von Zwischenberichten:  Weitere Verpflichtungen:

Und zwar

<sup>1</sup> siehe dazu Webseite der Beuth Hochschule\Organisation\ Gesetze und Ordnungen bzw. Link unter: [www.beuth-hochschule.de/571/](http://www.beuth-hochschule.de/571/)



**Pflichten der Betreuerin/des Betreuers:**

Die Betreuerin/der Betreuer verpflichtet sich, die/den Promovierende/n fachlich zu beraten und hierzu zu regelmäßigen Rücksprachen zur Verfügung zu stehen. Die Beratung soll die wissenschaftliche Selbständigkeit fördern. Die Betreuung des Promotionsvorhabens wird bis zu dessen Abschluss unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion durchgeführt.

Weitere Verpflichtungen:

Und zwar:

4. Um den Promotionsfortschritt sicherzustellen, treffen Promovend/-in und Betreuer/-in folgende weitere Vereinbarungen:

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

- b. Spezifische Vereinbarungen zur Teilnahme an Fachtagungen und Kongressen (z.B. angestrebte Tagungs- und Kongressbeiträge, Vereinbarung zur Finanzierung)

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

5. Der/dem Promovierenden wird für die Zwecke der Anfertigung der Dissertation folgendes zur Verfügung gestellt: (bitte ankreuzen)

- Büroarbeitsplatz  
 Laborarbeitsplatz  
 Sonstiges:



6. Als familiengerechte Hochschule wird die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit an der Beuth Hochschule besonders gefördert. Zu diesem Zwecke können jederzeit gesonderte Vereinbarungen getroffen werden.
7. Der/dem Promovierenden stehen die Beratungs- und Qualifizierungsangebote der Beuth Hochschule zur Verfügung.
8. Diese Vereinbarung ist gültig bis zur vollständigen Beendigung des Promotionsvorhabens.
9. Eine Kündigung dieser Vereinbarung kann durch schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Teil vorgenommen werden. Seitens der/dem Promovierenden kann die Kündigung jederzeit ohne Einhaltung einer Frist erklärt werden. Eine Kündigung seitens der Betreuerin/des Betreuers ist im Benehmen mit der Vizepräsidentin/dem Vizepräsidenten für Forschung, unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten möglich. Die Gründe für den Abbruch des Betreuungsverhältnisses sind zu protokollieren.



Datum, Ort

Die/der Promovierende: Name,

Datum, Ort

Betreuerin/ Betreuer an der Beuth Hochschule für Technik Berlin

Die vorstehenden Regelungen werden in Kenntnis und im Einvernehmen mit dem Präsidium der Beuth Hochschule für Technik getroffen.

Datum, Ort

Vizepräsident/-in für Forschung



**Anhang: Information zum Status „Promovierende“**

- Bitte unterzeichnen Sie die beiliegende Promotionsvereinbarung bzw. lassen sie unterzeichnen und senden Sie diese in zweifacher Ausführung unterschrieben an das Referat Forschung und TechnologieTransfer der Beuth Hochschule für Technik Berlin [Kontakt] zurück.
- Die Unterschrift des Vizepräsidenten wird vom Referat Forschung organisiert. Sie erhalten ein Original für Ihre Unterlagen zurück.
- Durch die Unterzeichnung werden Sie als Promovierende/Promovierender an der Beuth Hochschule geführt. Durch den Status „Promovierender“ sind Sie laut Grundordnung Angehörige/Angehöriger der Hochschule im Sinne von §xx. [Vorschlag: GO §24 Abs. 2]. Damit erhalten Sie:
  - die benötigte Infrastruktur (z.B. Laborbereichen und Gerätschaften).
  - (Unfall-)Versicherungsschutz im Rahmen Ihrer Tätigkeit über die Hochschule.
  - eine Mail-Adresse sowie die Mitarbeiterkarte als Hochschulausweis.
  - Zugang zur IT-Infrastruktur und zur Bibliothek.
  - sofern benötigt, Schlüssel.
  - Möglichkeit zur Teilnahme am Weiterbildungsangebot (z.B. Fernstudieninstitutes)
  - Möglichkeit zur Nutzung der Beratungs- und Servicestrukturen der Hochschule (z.B. Referat Forschungs- und TechnologieTransfer)
  - Berechtigung, einen Antrag zur finanziellen Unterstützung von Konferenzreisen ins Ausland an den zentralen Forschungs- und Innovationsfonds zu stellen.
- Die Hochschule erwartet:
  - Jährliche Auskunft an die Mitglieder der Forschungskommission zum Stand des Promotionsvorhabens.
  - Mitteilung über die Beendigung Ihrer Promotion an den Vizepräsidenten/-in für Forschung und an die Personalabteilung.
  - Präsentation auf internen Veranstaltung (z.B. LNDW, Research Day)