

Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

30. Ausführungsbestimmungen der Promotionskommission (PK) der Naturwissenschaftlichen Fakultät zu den Curricula für die Doktoratsstudien an der NW-Fakultät der Paris Lodron-Universität Salzburg (Fassung vom 29. Juni 2009; Mitteilungsblätter Univ. Salzburg Nr. 124,125,126 vom 29. Juni 2009, 54,55,56. Stück)

Vorbemerkungen

Die allgemeinen Rahmenbedingungen beinhalten Erläuterungen zu den Curricula für die Doktoratsstudien an der NW-Fakultät der Paris Lodron-Universität Salzburg (Fassung vom 29. Juni 2009; Mitteilungsblätter Univ. Salzburg Nr. 124,125,126 vom 29. Juni 2009, 54,55,56. Stück). Die folgenden Ausführungen stellen Standards dar, die z.T. eingehalten werden müssen, in vielen Fällen aber allgemeine Richtlinien darstellen, an denen sich DekanIn und Promotionskommission bei ihrem jeweiligen Entscheid orientieren. In begründeten Fällen kann auch – sofern ein Ermessensspielraum vorhanden ist – von den Richtlinien abgewichen werden.

A. Allgemeine Rahmenbedingungen der Promotionskommission

1. Aufgabenverteilung DekanIn versus Promotionskommission (Kürzel PK)

- Aufgaben: Für die Routineaufgaben ist der/die DekanIn mit dem Fakultätsbüro zuständig. Die PK ist vor allem für Grundsatzentscheidungen zuständig, dazu kommen Aufgaben, die die PK gemäß Curriculum (s. § 3 (2): Zulassung zum Doktoratsstudium, Zulassung einer Dissertation, Auswahl BetreuerInnen, Auswahl GutachterInnen, Auswahl DiskutantInnen) und gemäß Übereinkommen DekanIn/Promotionskommission festgelegt werden.
- Kommission vs. Einzelmitglied: Für die jeweiligen Entscheidungen der einzelnen KandidatInnen werden jeweils das fachnahe Mitglied bzw. im Verhinderungsfall das Stv. Mitglied herangezogen. Im Konfliktfall (unklare Lage) wird die gesamte PK-Kommission konsultiert.

2. Zuständigkeit der PK-Mitglieder

- Umlaufverfahren: Sofern im Umlaufverfahren Beschlüsse über einzelne Anträge zu fassen sind, wird jeweils das aufgrund der Thematik zuständige fachnahe Mitglied konsultiert.
- Biologie: Bei biologischen Themen ist die Zuordnung zum fachnahen Mitglied nicht immer eindeutig; daher wird dieses von dem/der HauptbetreuerIn und dem/der DissertantIn vorgeschlagen (bei Einreichen der Disposition).
- Konfliktfall: Im Konfliktfall wird die ganze Kommission befasst.

3. Amtsdauer der PK-Mitglieder

- Amtsdauer: 4 Jahre.
- Amtsbeginn: ½ Jahr nach Beginn der Amtsperiode des/der DekanIn.
- Vorzeitiger DekanInwechsel: In diesem Fall endet die Kommission ½ Jahr nach Beginn der Amtsperiode des/der neuen DekanIn.

4. Sitzungsteilnahme

- Vertretung: Wenn die Mitglieder am Erscheinen verhindert sind, werden sie durch die Stv. Mitglieder vertreten. Ist auch das Stv. Mitglied verhindert, ist keine weitere Vertretung oder Stimmübertragung möglich.
- Unterlagen (inkl. Einladungen etc.) gehen an Mitglieder und Stv. Mitglieder.

5. Sekretariat Promotionskommission

Das Sekretariat der Promotionskommission ist im NW-Fakultätsbüro angesiedelt: die inhaltliche Bearbeitung der Akten der einzelnen DoktorandInnen erfolgt durch die/den jeweils zuständige/n SachbearbeiterIn.

6. Vorsitz Promotionskommission

- Vorsitz: DekanIn
- Stv. Vorsitz: Stv. DekanIn

7. Vorgehen bei Zulassung zum Doktoratstudium bei auswärtigen BewerberInnen bzw. strittigen Fällen (§ 1 (2) und § 3 (2))

- Stellungnahme: Der/die DekanIn ersucht im Regelfall den/die Vorsitzende(n) der Curricularkommission des Doktoratsstudiums und den/die Vorsitzende(n) der Curricularkommission mit größter fachlicher Nähe zum Fachgebiet der Dissertation um eine Stellungnahme zur Zulassung. Unstrittige Fälle werden durch den/die DekanIn begutachtet und zur Information an die beiden vorgenannten Personen übermittelt. Falls nach 7 Tagen keine Rückmeldung erfolgt, wird die Begutachtung und Rückantwort von dem/der DekanIn an die SE Studium weitergeleitet.
- Diskrepanzen bei Stellungnahme: Im Falle von größeren Diskrepanzen (Feststellung durch DekanIn) zwischen den eingeholten Stellungnahmen (z.B. Divergenz ≥ 30 ECTS) wird von dem/der DekanIn das fachnahe Mitglied im E-mail-Verfahren konsultiert. Sofern dieses bzw. auch das Stv. Mitglied befangen ist (z.B. als potentielle/r BetreuerIn involviert), wird von dem/der DekanIn eine andere fachnahe Person konsultiert.
- LV-Auflagen: Die Stellungnahmen bzw. die PK legen nur formale Aspekte fest. Sofern LV nachzuholen sind, sind diese von dem/der potentiellen HauptbetreuerIn inhaltlich festzulegen.

B. Dissertations-Formen

8. „Kumulierte“ Dissertation

- Dissertationen in Form von Artikeln für wissenschaftliche, begutachtete Fachzeitschriften („kumulierte Dissertation“) oder für Publikationsformen mit vergleichbarem Standard: Neben den herkömmlichen Dissertationen sind auch „kumulierte“ Dissertationen möglich. Bei diesem Dissertationstypus sind mindestens 2 thematisch zusammenhängende Artikel für wissenschaftliche, begutachtete Fachzeitschriften oder für Publikationsformen mit vergleichbarem Standard – zusammen mit einem verbindenden Text (Einleitung etc.) – konzipiert worden. Die Artikel müssen bei einer Fachzeitschrift oder einer Publikationsform mit vergleichbarem Standard eingereicht bzw. zum Druck angenommen sein (s. auch Punkt 17); bei eingereichten Artikeln muss die Begutachtung nicht abgeschlossen sein.

C. Dissertationsbeginn: Disposition zum Dissertationsthema (§ 4 (2))

Das Doktoratsstudium beginnt mit der Erarbeitung der Disposition; diese ist im Regelfall nach dem 1., spätestens nach dem 2. Semester beim Fakultätsbüro einzureichen.

9. Disposition

- Umfang: In der Regel umfasst eine Disposition 500 Wörter. Die Disposition soll den theoretischen Hintergrund und das Arbeitsvorhaben (Fragestellung, Methodik) mit Zeitplan beinhalten.
- Verbindlichkeit der Disposition: Eine Disposition beinhaltet den allgemeinen Dissertationsrahmen, der im Bedarfsfall nach Rücksprache mit dem/der HauptbetreuerIn geändert bzw. modifiziert werden kann; durch die Disposition ist das Thema nicht detailliert festgelegt. Der Titel der Disposition ist ein Arbeitstitel. Bei Themenänderungen ist in kritischen Fällen die Promotionskommission zuständig.
- Verständlichkeit: Die Disposition ist so zu formulieren, dass FachvertreterInnen des jeweiligen Forschungsgebietes den Text verstehen.

10. Vorschlag BetreuerInnengruppe und Befürwortung der Disposition

- Befürwortungen der Disposition beim Einreichen durch mögliche HauptbetreuerIn und NebenbetreuerIn: Der Disposition ist beim Einreichen eine Befürwortung des/der vorgesehenen HauptbetreuerIn und von einem/einer NebenbetreuerIn beizulegen. Gleichzeitig ist vom/von der HauptbetreuerIn anzuführen, ob weitere NebenbetreuerInnen vorgeschlagen werden.
- Qualifikation BetreuerInnengruppe: Der/die HauptbetreuerIn muss habilitiert und Mitglied unserer Universität sein, bei NebenbetreuerInnen kann im Bedarfsfall davon abgewichen werden (keine Habilitation, aber Doktorat; nicht an PLUS tätig).
- Umfang der Befürwortung: Bei begutachteten Projekten (FWF, EU, etc.) reicht ein Hinweis auf das begutachtete Projekt. Sofern die Disposition in enger Zusammenarbeit mit dem/der HauptbetreuerIn entwickelt wurde (z.B. bei MitarbeiterInnen in einem Dienstverhältnis), wird keine Kurzstellungnahme benötigt, sondern es genügt ein Hinweis auf die gemeinsame Erarbeitung. In allen anderen Fällen ist eine Kurzstellungnahme (ca. ½ Seite) vorzulegen.

11. Stellungnahme PK

- Stellungnahme der PK zur Disposition und zur BetreuerInnengruppe (Haupt- und NebenbetreuerInnen): Es wird das fachnahe Mitglied der PK im E-mail-Verfahren konsultiert. Sofern dieses oder das Stv. Mitglied befangen sind (z.B. als potentielle/r BetreuerIn involviert), wird von dem/der DekanIn eine andere fachnahe Person konsultiert.
- Umfang der Stellungnahme: Im positiven Falle reicht bei der Begutachtung durch das PK-Mitglied das Kürzel „befürwortet“, in allen anderen Fällen ist ein Kurzgutachten erforderlich.

12. Einsetzen der Betreuergruppe durch DekanIn

- Einsetzen der BetreuerInnengruppe (Haupt- und NebenbetreuerInnen): Nach Vorlage einer positiven Stellungnahme gem. Punkt 11 des fachnahen PK-Mitgliedes wird das Dissertationsthema durch den/die DekanIn genehmigt und die BetreuerInnengruppe durch den/die DekanIn eingesetzt. Ist die Stellungnahme negativ, wird die PK mit der Thematik befasst.
- Spätere Ergänzung der BetreuerInnengruppe: Die Gruppe der NebenbetreuerInnen kann auch später ergänzt werden. Diese zusätzlichen NebenbetreuerInnen sind dem Fakultätsbüro zu melden.

13. Regelung bei Patent-intendierten Dissertationen

- Patente: Es sind besondere Vorgehensweisen für Patent-intendierte Dissertationen zu entwickeln; da diese Variante sehr selten sein wird, ist beim ersten konkreten Fall ein Procedere zu entwickeln.

D. LV im Doktoratsstudium

Es gibt gem. Curriculum 3 Gruppen von Lehrveranstaltungen. Die Sonderleistungen und das DissertantInnen-SE sind „promotionsnahe“; das Doktoratsstudium in der Höhe von 10 ECTS dient dem Erwerb von allgemeinen Qualifikationen (u.a. auch Methodik). In begründeten Ausnahmefällen können spezielle LV für DiplomandInnen *und* DissertantInnen eingerichtet werden.

14. LV Doktoratslehrveranstaltungen der NW-Fakultät

- Doktorats-LV: Für die regulären Lehrveranstaltungen des Doktoratsstudiums ist *kein* Plan einzureichen. Vielmehr sind die für diesen Bereich (Dr.-Studium NW) angegebenen Lehrveranstaltungen frei zugänglich.

15. DissertantInnen-Seminar

- Organisationsform: Die Fachbereiche bieten für den gesamten Fachbereich bzw. für Forschungsteilbereiche DissertantInnen-Seminare (=Betreuungs-SE) an; diese SE werden also nicht getrennt von jeder habilitierten Person durchgeführt. Diese Seminare können – sofern Ressourcen vorhanden – anteilmäßig bezahlt werden; die aktuellen BetreuerInnen sind gleichzeitig auch die Personen, die dieses Seminar gestalten; eine Person aus dem Kreis der HauptbetreuerInnen soll das SE koordinieren.
- ECTS: Für das DissertantInnen-SE sind 10 ECTS-Werte, verteilt auf 3 Jahre, vorgesehen. Es ist daher sinnvoll, ein DissertantInnen-Seminar pro Semester mit 2 ECTS zu bestücken, so dass die KandidatInnen die erforderlichen 10 ECTS in 5 Semestern erbringen können.

- Stundenvolumen: Es erscheint sinnvoll zu sein, das DissertantInnen-SE mit ca. 1 Präsenzstunde pro Woche – gegebenenfalls in Teilblöcken – zu konzipieren (1 Präsenzstunde = 2 ECTS).
- Inskription: Die DissertantInnen sind angehalten, dieses DissertantInnen-SE kontinuierlich zu besuchen; sie sind daher während der gesamten Promotionszeit inskribiert.
- Benotung: Das DissertantInnen-SE wird nicht mit den Noten 1-5 benotet, sondern mittels dem binären System „mit/ohne Erfolg teilgenommen“.

16. Sonderleistungen

- Anträge: Nach erbrachter Leistung sind die Sonderleistungen formal bei dem/der DekanIn einzureichen, damit sie genehmigt werden. Dabei sind – wenn nicht bereits Richtlinien für ECTS vorliegen – auch ECTS-Vorschläge anzuführen. Diese Unterlagen sind von dem/der HauptbetreuerIn als sachlich richtig zu bestätigen.
- Vorweganträge: Für Sonderleistungen können Anträge an DekanIn *vorweg* (d.h. jederzeit, vor Erbringung der Sonderleistung) eingereicht werden; dies empfiehlt sich bei unklaren, unüblichen Sonderleistungen.
- Rückwirkende Anerkennung: Sonderleistungen, die 1 Semester vor der Inskription für das Doktoratsstudium erbracht wurden, können auf Antrag anerkannt werden, wenn sie im Zusammenhang mit der Dissertation stehen. Lehrveranstaltungen aus dem Masterstudium, die für den Masterabschluss nicht gebraucht wurden, werden nicht angerechnet.
- Bewertungen der Sonderleistungen: Die folgenden Bewertungen sind allgemeine Richtlinien, die *im Regelfall* zum Tragen kommen und vergeben werden, wenn die Leistung allein erbracht wurde. Ausnahmen in den Bewertungen sind in besonders begründeten Fällen möglich. In Fällen von KoautorInnenschaft erfolgt die Vergabe je nach eigenem Anteil. Die angeführten ECTS-Werte beziehen sich jeweils auf 1 Element (z.B. LV, Kongress). Bei mehreren Elementen in derselben Kategorie addieren sich die Werte.
 - o Abhaltung einer eigenen, universitären, fachlich einschlägigen LV: Diese LV muss in dem Studienplan (Bachelor/Master) verankert sein, zu dem die Dissertation thematisch die größte Nähe hat; die LV muss nicht thematisch das Dissertationsthema umfassen. Pro 1-Std. LV werden 2 ECTS (=50 Arbeitsstunden, bei 13 Einheiten Präsenz) vergeben, bei höheren Stundenzahlen entsprechend höhere ECTS-Werte.
 - o Einsatz als TutorIn: Pro TutorInnenstunde (ca. 30 Arbeitsstunden) wird 1 ECTS vergeben.
 - o Kongresse: Bei Kongressen mit Begutachtung der Beiträge und aktiver Teilnahme (Poster, Vortrag oder vergleichbare Leistung) werden 2 ECTS (unabhängig vom Ort und dem damit verbundenen Reiseaufwand) vergeben. Für die Teilnahme an weiteren Kongresstagen (also Kongresse mit ≥ 2 Kongress-Tagen) wird zusätzlich 1 ECTS vergeben; „passive“ Kongressteilnahmen (ohne eigene Beiträge) werden nicht angerechnet. Sofern mehrere Kongresse aktiv besucht werden, werden für jeden Kongress entsprechende ECTS gegeben.
 - o Organisation von wiss. Tagungen, Kongressen: Mit entsprechendem Nachweis werden je nach Aufwand max. 3 ECTS pro Tagung/Kongress vergeben.
 - o Summerschool (oder ähnliche Veranstaltungen): Pro Kurstag werden $\frac{1}{2}$ ECTS (maximal 4 ECTS pro Summerschool) vergeben.
 - o Spezialkurse (Methodik etc.): Kurse, die notwendige Fertigkeiten für die Dissertation vermitteln, können entsprechend dem Aufwand angerechnet werden. Dies gilt auch für Praxistätigkeiten, die notwendiges Wissen und Fertigkeiten für die Dissertation vermitteln, sofern diese Kompetenzen nicht im Studium angeboten wurden.
 - o Publikationen (sofern nicht mit Dissertation verknüpft) in wissenschaftlichen, begutachteten Fachzeitschriften: Es wird pro Publikation 1 ECTS vergeben.
 - o Patente im Rahmen der Dissertation: Es werden max. 2 ECTS pro Patent vergeben.

- Benotung der Sonderleistungen: Sonderleistungen werden nicht mit den Noten 1-5 benotet, sondern mittels dem binären System „mit/ohne Erfolg teilgenommen“.

E. Ende Doktoratsstudium: Begutachtung, Dissertationsverteidigung

17. „Kumulierte Dissertationen“

- MehrfachautorInnenschaft: Im Falle von MehrfachautorInnenschaft ist eine Erklärung des/der HauptbetreuerIn vorzulegen, aus der hervorgeht, welche Teile von wem stammen. Diese Erklärung ist gem. jetzt gültigem Curriculum von allen KoautorInnen zu unterzeichnen (Änderung wird angestrebt, wonach diese Unterzeichnungen durch die KoautorInnen entfallen).
- Publizierte Artikel als Dissertations-Bestandteil: Sofern ein Artikel bereits zum Druck angenommen worden ist, ist/sind die Annahmestätigung/en vorzulegen; diese werden den GutachterInnen zugänglich gemacht. Bei noch nicht zum Druck angenommenen, aber eingereichten Artikeln ist eine Bestätigung des Publikationsorgans vorzulegen, aus der hervorgeht, dass der Artikel eingereicht worden ist.

18. Begutachtung Dissertation

Die Promotionskommission strebt die Erstellung eines Begutachtungsschemas an, das insbesondere für auswärtige GutachterInnen hilfreich sein sollte. Dabei sollen auch Hinweise zum Notenschlüssel gegeben werden.

- Zahl der Gutachten: Im Regelfall werden 2 Gutachten eingeholt; das eine Gutachten stammt von dem/der HauptbetreuerIn, das zweite Gutachten von einer – im Regelfall – externen Person (extern: auswärtig, d.h. nicht an der PLUS hochschulrechtlich tätig), die nicht NebenbetreuerIn war.
- Vorschlag der Gutachten: Der Vorschlag kommt von dem/der HauptbetreuerIn nach Rücksprache mit den NebenbetreuerInnen und dem/der DoktorandIn (DoktorandIn gibt eine Stellungnahme ab, ob mit Vorschlag einverstanden oder macht anderen Vorschlag). Bei Divergenz sind unterschiedliche Vorschläge möglich.
- Vorschlagliste: Es sind für das zweite Gutachten 2 Vorschläge vorzulegen, die gereiht sind; im Regelfall wird die erstgereichte Person herangezogen, die Entscheidung liegt aber bei dem/der DekanIn, der/die Rücksprache mit dem fachnahen Mitglied der PK nimmt.
- Mehr als 2 Gutachten: Auf begründeten Antrag des/der HauptbetreuerIn kann ein zweites externes Gutachten angefordert werden, sofern dies für den/die DissertantIn sinnvoll erscheint. Dieser Antrag ist mit dem Vorschlag für den/die externe Begutachtung einzureichen; für dieses zusätzliche Gutachten ist keine Vorschlagliste notwendig.

19. Dissertationsverteidigung

- Zusammensetzung Prüfungssenat: Der Prüfungssenat besteht aus 1 HauptbetreuerIn und 2 DiskutantInnen.
- Qualifikation DiskutantInnen: Der/die DiskutantIn muss habilitiert oder äquivalent qualifiziert sein und fachliche Nähe zum Dissertationsthema aufweisen.
- NebenbetreuerInnen, GutachterInnen als DiskutantInnen: NebenbetreuerInnen können *nicht* als DiskutantInnen berufen werden; GutachterInnen können als DiskutantInnen berufen werden.
- Vorschlag für DiskutantInnen: Der Vorschlag kommt von dem/der HauptbetreuerIn, nach Rücksprache mit dem/den NebenbetreuerInnen und dem/der DoktorandIn (DoktorandIn

- gibt eine Stellungnahme ab, ob mit Vorschlag einverstanden oder macht einen anderen Vorschlag).
- Festlegung der DiskutantInnen: Die DiskutantInnen werden durch den/die DekanIn nach Rücksprache mit dem fachnahen PK-Mitglied festgelegt.
 - Übermittlung der Dissertation an DiskutantInnen: Den beiden DiskutantInnen ist rechtzeitig vor dem Termin der Dissertationsverteidigung jeweils eine elektronische Version der Dissertation zu übermitteln. Für das Verfahren selbst sind 3 elektronische Dissertations-Exemplare einzureichen
 - Dauer des Vortrages bei der Dissertationsverteidigung: Der Vortrag dauert im Regelfall 30 Minuten; daran schließt sich eine Diskussion an, die von dem/der HauptbetreuerIn geleitet wird.
 - Benotung der Dissertationsverteidigung: Der Prüfungssenat benotet die Dissertationsverteidigung mit den Noten 1-5. Bei einer ungenügenden Leistung sind Wiederholungen wie bei anderen Prüfungen möglich.

F. Formalien

20. Formalien

- Zeugnis: Es wird keine Gesamtnote berechnet. Es werden jeweils nur getrennte Noten für Doktorats-LV (nicht für DissertantInnen-SE und nicht für Sonderleistungen), für Dissertation und für Dissertationsverteidigung angeführt.
- Gültigkeit: Die Ausführungsbestimmungen sind ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Salzburg gültig.

Für die Promotionskommission:

Die Vorsitzende

Univ.-Prof. Dr. Ulrike-Gabriele Berninger
Dekanin

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg
O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg