

Studienjahr 2014/2015  
5. Dezember 2014  
13. Stück

## Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

---

### 35. Qualität im Doktoratsstudium an der Universität Salzburg

#### Standards & Empfehlungen des Rektorats und des Senats

#### Inhalt

<b>1</b>	<b>Vorbemerkungen .....</b>	<b>1</b>
1.1	Hintergrund.....	1
1.2	Zielsetzung .....	1
1.3	Standards & Empfehlungen .....	2
1.4	Adressat/inn/en .....	2
1.5	Genese & Autor/inn/en .....	2
1.6	Abkürzungen .....	3
<b>2</b>	<b>Doktoratsstudium .....</b>	<b>4</b>
2.1	Allgemeiner Ablauf eines Doktoratsstudiums .....	4
2.2	Ausführungsbestimmungen, Handbuch, Informationsveranstaltungen .....	5
2.3	Zulassungsverfahren vs. Beginn der Dissertation .....	6
2.4	Disposition .....	6
2.5	Die Arbeit an der Dissertation .....	8
2.6	Betreuung von Doktorand/inn/en – Betreuungsrichtlinie der Universität Salzburg.....	8
2.7	Regelmäßige Präsentation des Dissertationsprojektes .....	11
2.8	Besuch von Lehrveranstaltungen und Erbringung von Sonderleistungen.....	12

2.9	Begutachtung und Bewertung der Dissertation – Begutachtungs- und Bewertungsrichtlinie der Universität Salzburg.....	12
2.10	Dissertationsverteidigung.....	14
2.11	Publikation der Dissertation .....	14
<b>3</b>	<b>Begleitende Maßnahmen .....</b>	<b>15</b>
3.1	Zusätzliche Lehrveranstaltungen, Kurse, Weiterbildungen, ... ..	15
3.2	Information und Kommunikation .....	15
3.3	Vernetzungsangebote für Doktorand/inn/en.....	16
3.4	Internationalisierung und Mobilität.....	17
3.5	Monitoring – „Aktives Doktoratsstudium“ .....	17
<b>4</b>	<b>Doktorand/inn/en auf Planstellen .....</b>	<b>18</b>
4.1	Stellenkonzept .....	18
4.2	Ausschreibung.....	18
4.3	Auswahl.....	19
4.4	Vereinbarungen .....	19
4.5	Verwendung & Arbeitsfortschritt .....	20
4.6	Weiterbildungsangebote .....	21
<b>5</b>	<b>Doktoratskollegs.....</b>	<b>22</b>
5.1	Grundsätzliche Ausrichtung.....	22
5.2	Rekrutierung von Doktorand/inn/en .....	22
5.3	Monitoring .....	23
5.4	Weiterbildungsangebote .....	23
<b>6</b>	<b>Drittmittelstellen .....</b>	<b>23</b>
6.1	Vereinbarung bzgl. der Möglichkeit zum Verfassen einer Dissertation .....	23
6.2	Verwendung.....	24
6.3	Weiterbildungsangebote .....	24
<b>7</b>	<b>Literatur .....</b>	<b>24</b>

Innerhalb des durch die Satzung unserer Universität vorgegebenen Rahmens (insb. § 24) erlassen Rektorat und Senat die folgenden Standards und Empfehlungen zur Qualität der Doktoratsstudien.

## 1 Vorbemerkungen

### 1.1 Hintergrund

Ausgehend von Diskussionen in der Arbeitsgruppe für Qualitätsentwicklung in der Forschung wurde im Studienjahr 2013/14 eine eigene Arbeitsgruppe für Qualitätsentwicklung im Bereich des Doktoratsstudiums eingerichtet. Zielsetzung für diese Arbeitsgruppe war die Auseinandersetzung mit der Qualität des Doktoratsstudiums im Allgemeinen, die Erstellung bzw. Diskussion von Analysen über die gegebenen Studierendenzahlen und Abschlussquoten sowie die Beratung des Rektorats hinsichtlich etwaiger zu ergreifender Maßnahmen. Zentrales Ergebnis dieser Beratungen sind die vorliegenden Standards & Empfehlungen, die in diesem Kontext entwickelt und ausführlich diskutiert wurden.

Im Sinne der gesamtuniversitären Strategie sind die vorliegenden Standards und Empfehlungen ein wesentlicher Beitrag zur Umsetzung der *European Charter for Researchers* und des *Code of Conduct for the Recruitment of Researchers*. Dazu hat sich die Universität Salzburg 2009 im Rahmen einer Selbstverpflichtung sowie 2012 durch Beteiligung am Projekt „Human Resources Strategy for Researchers“ (HRS4R) der Europäischen Kommission verpflichtet. Hierfür wurde unserer Universität das Logo „HR Excellence in Research“ verliehen. Ausführliche Informationen hierzu sind auf <http://www.uni-salzburg.at/euraxess> zu finden.



### 1.2 Zielsetzung

In diesem Dokument sind an die verschiedenen in die Planung und Durchführung von Doktoratsstudien involvierten Akteur/inn/en adressierte Standards bzw. auch darüber hinaus gehende Empfehlungen enthalten. Es wird erwartet, dass insb. die Standards aber auch die Empfehlungen von den jeweils genannten Adressat/inn/en eingehalten bzw. umgesetzt werden.

Gleichzeitig sollen diese Standards & Empfehlungen Orientierungshilfe und Referenzrahmen für alle an den Doktoratsstudien Beteiligten sein. Dies gilt insb. für die Doktoratsstudierenden. Sie sollen sich auf die hier enthaltenen Standards und Empfehlungen berufen und diese gegebenenfalls auch einfordern können – sei es im direkten Austausch zwischen involvierten Personen(gruppen), sei es im Rahmen von Planungskontexten (wie etwa Gremiumssitzungen o.Ä.).

### 1.3 Standards & Empfehlungen

**Standards** werden im Kontext dieser Sammlung in dem Sinne verstanden, dass sie in allen Bereichen unserer Universität eingehalten werden sollten, dass also den je zuständigen Stellen eine erhöhte Verantwortung zu deren Umsetzung bzw. Einhaltung zukommt. Selbstverständlich ist es aber aufgrund der Heterogenität der Fächer möglich, dass manche Standards in einzelnen Fächern nicht erfüllbar sind. Die **Empfehlungen** gehen über die Standards hinaus und sind – im Wortsinne – Empfehlungen, deren Erfüllung erwünscht ist aber nicht notwendigerweise erwartet werden kann. Auch gilt aufgrund der heterogenen Ausgangsbedingungen bei den Empfehlungen umso mehr, was schon bei den Standards gesagt wurde: Nicht alle Empfehlungen können in allen Fächern umgesetzt werden.

### 1.4 Adressat/inn/en

Die hier versammelten **Standards & Empfehlungen** haben unterschiedliche Adressat/inn/en. Sie richten sich an ...

- die **Dekaninnen und Dekane**,
- die Mitglieder der **Promotionskommissionen**,
- die Mitglieder der entsprechenden **Curricularkommissionen**,
- die **Fachbereichsleiter/innen** – vor allem in Hinblick auf die an ihren Fachbereichen angestellten Doktorand/inn/en,
- die **administrativen Organisationseinheiten**,
- die **Betreuer/innen von Doktorand/inn/en** – im Sinne von Weiterentwicklung und auch Weiterbildung auch an schon **erfahrene Betreuer/innen**,
- die **Gutachter/innen** von Dissertationen,
- die **Diskutant/inn/en** im Rahmen der Dissertationsverteidigung,
- letztlich aber auch an die **Doktorand/inn/en** selbst.

Wer im Konkreten angesprochen ist, wird jeweils in der rechten Spalte neben dem Standard bzw. der Empfehlung ersichtlich.

### 1.5 Genese & Autor/inn/en

Die Standards & Empfehlungen zur Qualität der Doktoratsstudien an der Universität Salzburg wurden vom Vizerektor für Lehre, der Vizerektorin für Forschung und dem Qualitätsmanagement in Abstimmung mit der Arbeitsgruppe für Qualitätsentwicklung im Doktoratsstudium im Studienjahr 2013/14 erarbeitet und vom Rektorat am 25. 11. 2014 und vom Senat am 2. 12. 2014 beschlossen. In der Arbeitsgruppe Qualitätsentwicklung Doktorat waren die Vizerektorin für Forschung, der Vizerektor für Lehre, die Dekaninnen und Dekane, administrative Organisationseinheiten (Personalentwicklung, Qualitätsmanagement, Universitätsbibliothek) sowie Betreuer/innen von Doktorand/inn/en und Vertreter/innen der Doktorand/inn/en versammelt (siehe im Detail unter [www.uni-salzburg.at/gm](http://www.uni-salzburg.at/gm)).

Die vorliegenden Standards & Empfehlungen basieren damit auf der Analyse der internen Gegebenheiten und den internen Diskussionen im Rahmen der AG QE Doktorat. Zudem berücksichtigt wurden die Ergebnisse von vier Gesprächsrunden mit aktiven Doktorand/inn/en im Juni 2014. An Literatur wurden insb. die *European Charter for Researchers* und der *Code of Conduct for the Recruitment of Researchers* (European Commission, 2005), die so genannten *Salzburg Principles* (European University Association, 2005; benannt nach einem in Salzburg durchgeführten Workshop) sowie die darauf basierenden *Salzburg II Recommendations* (European University Association, 2010) berücksichtigt.

Korrekturhinweise und Ergänzungsvorschläge können an [guenter.wageneder@sbg.ac.at](mailto:guenter.wageneder@sbg.ac.at) (DW 2330, Qualitätsmanagement) gerichtet werden.

## 1.6 Abkürzungen

In diesem Dokument werden folgende Abkürzungen verwendet:

<b>S</b>	Standard	Doktorand/in	D
<b>E</b>	Empfehlung	Hauptbetreuer/in	HB
		Nebenbetreuer/in	NB
		Fachbereichsleiter/in	FBL
		Dekan/in (betrifft in diesem Kontext auch: Leiter/in Interfakultärer Fachbereich sowie Direktor/in School of Education)	Dek
AKG	Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen	Promotionskommission	PK
CC	Career Center	Curricularkommission	CK
IB	Internationale Beziehungen	Leiter/in Doktoratskolleg	DKL
PE	Personalentwicklung	Gutachter/in	GA
QM	Qualitätsmanagement	Projektleiter/in	PL
BR	Betriebsrat		
Pers	Personalabteilung		
UB	Universitätsbibliothek		

## 2 Doktoratsstudium

„Doktoratsstudien sind die ordentlichen Studien, die der Weiterentwicklung der Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit sowie der Heranbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses auf der Grundlage von Diplom- und Masterstudien dienen. Sie sind nicht in Studienabschnitte gegliedert.“ (§ 51 Abs. 2 Z 12 UG)

„Dissertationen sind die wissenschaftlichen Arbeiten, die anders als die Diplom- und Masterarbeiten dem Nachweis der Befähigung zur selbständigen Bewältigung wissenschaftlicher Fragestellungen dienen.“ (§ 51 Abs. 2 Z 13 UG)

„The core component of doctoral training is the advancement of knowledge through original research. At the same time it is recognised that doctoral training must increasingly meet the needs of an employment market that is wider than academia.“ (Salzburg Principles)

„Jede Doktorandin und jeder Doktorand ist als Nachwuchswissenschaftlerin und Nachwuchswissenschaftler anzusehen, von dem/der Spitzenleistungen abzuverlangen sind, (...)“ (Entwicklungsplan 2013-15 entsprechend den Salzburg Principles)

### 2.1 Allgemeiner Ablauf eines Doktoratsstudiums

S

Doktoratsstudien an der Universität Salzburg folgen grundsätzlich dem folgenden **Ablauf**:

- Einschreibung ins Studium (Prüfung der Voraussetzungen in der Studienabteilung);
- Finden der potentiellen Haupt- und Nebenbetreuer/innen<sup>1</sup>;
- mit ihnen ist das Thema des Dissertationsvorhabens abzusprechen.
- Darauf basierend muss spätestens innerhalb eines Jahres eine Disposition erstellt werden. Verstreicht mehr als ein Jahr muss vor Einreichung der Disposition – im Sinne der Wahrung beidseitiger Kontinuität und Verbindlichkeit – ein neuerliches Gespräch mit dem/der potentiellen Betreuer/in geführt werden.
- Die Disposition muss dem/der Dekan/in (bzw. bei interfakultären Fachbereichen dem/der Fachbereichsleiter/in) sowie der Promotionskommission inkl. der Stellungnahmen der potentiellen Betreuer/innen vorgelegt und wenn möglich und sinnvoll vor der Promotionskommission bzw. jedenfalls bei einer Gelegenheit im Beisein der fachlich zuständigen Mitglieder der Promotionskommission<sup>2</sup> präsentiert werden.
- Der/die Dekan/in entscheidet (idR unter Einbeziehung der Promotionskommission), ob mit der Dissertation begonnen werden kann.
- Von dieser Entscheidung des Dekans bzw. der Dekanin abhängig ist
  - o die formale Zuweisung der Betreuer/innen; diese ist Grundlage für die Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung und damit für die Betreuung der Dissertation im engeren Sinne,
  - o die Zulassung zu Doktorand/inn/en-Seminaren sowie
  - o die zeitliche Abgrenzung hinsichtlich der Anrechnung von Sonderleistungen *vor* und *nach* der Zulassung zum Doktoratsstudium.
- Doktoratsstudium im engeren Sinne (Arbeit an der Dissertation, Absolvierung von Lehrveranstaltungen und Erbringung von Sonderleistungen);
- Dissertationsverteidigung.

Allg.

<sup>1</sup> Hinweis: Der/die Nebenbetreuer/in kann nicht gleichzeitig Zweit-Gutachter/in oder Diskutant/in im Rahmen der Dissertationsverteidigung sein (siehe dazu im Detail unten).

<sup>2</sup> Siehe dazu im Detail unten.

## 2.2 Ausführungsbestimmungen, Handbuch, Informationsveranstaltungen

Ausführungsbestimmungen können sowohl nähere Bestimmungen als auch darüber hinaus gehende Empfehlungen oder Erläuterungen zu den Regelungen des betreffenden Curriculums enthalten. Ein Handbuch zum Doktoratsstudium beinhaltet dagegen „nur“ Erläuterungen, nicht aber nähere Bestimmungen und/oder weitere Regelungen eines Curriculums. Beide Formen, Ausführungsbestimmungen und Handbuch, tragen aber jedenfalls für alle Beteiligten (insb. Doktorand/inn/en, Betreuer/innen, Verwaltung) zu einem Mehr an **Klarheit** und **Transparenz** wesentlicher Abläufe und Elemente des Doktoratsstudiums bei.

<b>S</b>	Zu allen an unserer Universität angebotenen Doktoratscurricula gibt es entsprechende <b>Ausführungsbestimmungen</b> und/oder ein <b>Handbuch</b> , das sich idealerweise an alle am Doktoratsstudium Beteiligten richtet. Alle relevanten Regelungen (Curriculum, Ausführungsbestimmungen, Fristen) und Informationen (Ablauf, Kontaktstellen u. v. a. m. <sup>3</sup> ) sind einheitlich und nachvollziehbar abrufbar (Homepage, Handbuch). Dabei ist ggf. auf Fachkulturen Rücksicht zu nehmen.	Dek PK CK
<b>S</b>	Zusätzlich werden zumindest jährlich abzuhaltende <b>Informationsveranstaltungen</b> für interessierte zukünftige Studierende bzw. für Anfänger/innen in einem Doktoratsstudium angeboten (mit Informationen organisatorischer und rechtlicher Art, Thematisierung der Anforderungen eines Doktoratsstudiums, Reflexion der Gründe, ein Doktoratsstudium aufzunehmen, Berufsaussichten, Reflexion darüber, was es heißt, eine wissenschaftliche Laufbahn einzuschlagen, ...). Im Rahmen dieser Informationsveranstaltungen werden auch Fördermöglichkeiten, potentielle Stipendien sowie Möglichkeiten für Auslandsaufenthalte aufgezeigt.	Dek FBL DKL
<b>E</b>	Diese Informationsveranstaltungen sollen in Abstimmung und können allenfalls gemeinsam mit anderen Organisationseinheiten (Fakultät, Fachbereiche, Doktoratskollegs, Career Center, Internationale Beziehungen, Personalentwicklung, Universitätsbibliothek, ...) stattfinden. (Vgl. hierzu auch unter 3.2 <i>Begleitende Maßnahmen &gt; Information und Kommunikation</i> .)	Dek FBL DKL (CC, IB, PE, UB)
<b>S</b>	Informationssammlungen und Informationsveranstaltungen beinhalten idealerweise auch <b>Hinweise auf gute Studierstrategien</b> <sup>4</sup> und bieten <b>Anlässe zur Reflexion</b> über den mit einem Doktoratsstudium eingeschlagenen Weg in eine wissenschaftliche Berufslaufbahn. <sup>5</sup>	Dek FBL DKL CK

<sup>3</sup> Vgl. hierzu insb. das Handbuch der KGW-Fakultät, das [hier](#) abrufbar ist.

<sup>4</sup> Etwa: Klärung von Zielen und Rahmenbedingungen, Suche nach passender Betreuung, Klärung der Rahmenbedingungen des Betreuers, mit den (gesetzlichen) Anforderungen vertraut machen, Kooperation mit anderen, Klarwerden über die bestehenden und die noch zu erwerbenden Kompetenzen, Austausch mit anderen, Verlässlichkeit, Vorausplanen, an der Dissertation schreiben (nach einer Präsentation von Lukas Zinner am 29. November 2013 an der Universität Salzburg).

<sup>5</sup> Für Informationssammlungen bieten sich hier insb. Verweise auf [www.theguardian.com/higher-education-network/phd](http://www.theguardian.com/higher-education-network/phd) und etwa [www.academiccareer.manchester.ac.uk](http://www.academiccareer.manchester.ac.uk) an, wo die Chancen, Rahmenbedingungen und Risiken eines Doktoratsstudiums bzw. einer wissenschaftlichen Berufslaufbahn ausführlich und facettenreich thematisiert werden.

E	Bei der Erstellung von Informationssammlungen bzw. die Planung und Vorbereitung von Informationsveranstaltungen sollen auch die <b>Studierendenvertreter/innen</b> (ÖH) mit einbezogen werden.	Dek FBL DKL CK
---	--	-------------------------

## 2.3 Zulassungsverfahren vs. Beginn der Dissertation

Hauptkriterium für die Entscheidung über die Zulassung ist der „Nachweis des Abschlusses eines fachlich in Frage kommenden Diplomstudiums oder Masterstudiums“ (§ 64 Abs. 4 UG). Die Einschätzung dieser Facheinschlägigkeit nimmt im Auftrag des Rektorates die Studienabteilung ggf. in Abstimmung mit dem/der zuständigen Dekan/in vor (§ 24 Abs. 2 Satzung); diese/r kann wiederum auf fachliche Expertise zurückgreifen. „Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, ist das Rektorat berechtigt, die Feststellung der Gleichwertigkeit mit der Auflage von Prüfungen zu verbinden, die während des jeweiligen Doktoratsstudiums abzulegen sind“ (ebd.).

S	Wichtig ist es, in den Informationssammlungen (Handbücher, Homepages) sowie bei Informations- und Beratungsgesprächen bzw. bei Gesprächen über die potentielle Betreuung eines Dissertationsvorhabens darauf hinzuweisen, dass eine <b>Zulassung zum Studium nicht gleich bedeutend ist mit der Genehmigung eines Dissertationsvorhabens</b> und damit auch nicht mit dem Beginn der Arbeit an der Dissertation bzw. mit dem Zugang zu Dissertant/inn/en-Seminaren. Voraussetzung hierfür ist die genehmigte Disposition.	Dek DKL CK PK HB
S	Der <b>Ablauf eines Doktoratsstudiums</b> (entsprechend 2.1) wird in Informationssammlungen und bei Informationsveranstaltungen ausführlich erläutert.	Dek DKL CK PK HB

## 2.4 Disposition

Die Disposition ist eines der zentralen Elemente im Rahmen der **Qualitätssicherung** der Doktoratsstudien. Mit der Disposition wird dem Dissertationsvorhaben ein konzeptioneller Rahmen gesteckt. Sie bietet dem/der Dekan/in und der Promotionskommission sowie den potentiellen Betreuer/innen die Möglichkeit, das Dissertationsvorhaben zu **prüfen** und eine fachlich angemessene **Begleitung und Betreuung der Dissertation zu planen**. Gemeinsam mit der idealerweise stattfindenden öffentlichen Vorstellung des Dissertationsvorhabens (vor der Promotionskommission, am Fachbereich, ...) ist mit der Disposition das Potential einer höheren **Verbindlichkeit** zu einer kontinuierlichen Arbeit am Dissertationsprojekt verbunden.

Für die Studierenden bedeutet die Disposition die Verpflichtung, sich über die eigene **Forschungsfrage** klar zu werden. Neben der Forschungsfrage umfasst eine Disposition eine erste Aufarbeitung des aktuellen Forschungsstandes, erste Überlegungen zur theoretischen Fundierung und methodischen Herangehensweise, einen Zeitplan der Arbeit, eine Übersicht über weitere aufzuarbeitende Literatur



sowie eine Grobgliederung der geplanten Arbeit.<sup>6</sup> Zudem kann in einer Disposition thematisiert werden, wie im Falle potentieller (methodischer) Schwierigkeiten vorgegangen werden soll. Spätere Änderungen wesentlicher Festlegungen in der Disposition (etwa des Themas bzw. der Forschungsfrage oder der grundlegenden methodischen Herangehensweise) sind möglich, müssen aber jedenfalls bekannt gegeben werden.

Von der Genehmigung der Disposition hängt es ab, ob dem/der einzelnen Doktoranden/Doktorandin **Betreuer/innen zugewiesen** werden und ob die **Seminare des Doktoratsstudiums** absolviert werden können, in Summe also, ob das Doktoratsstudium aktiv weiter betrieben werden kann.

<b>S</b>	In den entsprechenden Informationssammlungen (Ausführungsbestimmungen, Handbuch) sind <b>Eckpunkte</b> für die Ausarbeitung von Dispositionen vorgegeben. <sup>7</sup> Diese Eckpunkte können sodann auch vom/von der Dekan/in bzw. von der Promotionskommission zur Prüfung von Dispositionen herangezogen werden.	Dek PK
<b>S</b>	Die Informationssammlungen enthalten auch einen Hinweis auf den <b>Umfang</b> der Disposition bzw. den mit ihrer Erstellung verbundenen <b>Arbeitsaufwand</b> .	Dek PK
<b>S</b>	Einem Beschluss des Senats vom 10. 12. 2013 gemäß ist für Dispositionen ein Arbeitsaufwand von <b>12 ECTS-Punkten</b> vorzusehen.	CK
<b>E</b>	Von den entsprechenden Organisationseinheiten können bei gegebenen Ressourcen (auch in Abstimmungen bzw. gemeinsam mit anderen relevanten Organisationseinheiten) spezifische <b>Doktorand/inn/en-Seminare für die erste Phase</b> im Doktoratsstudium (vor Genehmigung der Disposition) angeboten werden. Bzw. können auch entsprechende Regelungen für das <b>Vorziehen ausgewählter Doktorand/inn/en-Seminare</b> geschaffen werden.	Dek FBL DKL CK
<b>S</b>	Vom/von der Dekan/in werden Dissertationsanträge nur dann geprüft, wenn zwischen dem Erstgespräch mit dem/der potentiellen Betreuer/in (lt. Gesprächsprotokoll) und der Abgabe der Disposition <b>nicht mehr als ein Jahr</b> liegt. Ist bis zur Abgabe der Disposition mehr als ein Jahr verstrichen, hat – im Sinne der Wahrung beidseitiger Kontinuität und Verbindlichkeit – zunächst neuerlich ein Gespräch mit dem/der potentiellen Betreuer/in stattzufinden.	Dek HB
<b>S</b>	Die formale Genehmigung der Disposition (gemäß § 24 Abs. 4 der Satzung) ist mit der <b>mündlichen Präsentation und Diskussion des Dissertationsvorhabens</b> vor der Promotionskommission bzw. vor einem Fachkollegium (bspw. Fachbereichskolloquium oder im Rahmen einer entsprechenden Lehrveranstaltung des Doktoratsstudiums) verbunden. Jedenfalls ist sicherzustellen, dass ein fachlich zuständiges Mitglied der Promotionskommission der Präsentation beiwohnt. Die Präsentation sollte <b>öffentlich</b> zugänglich sein. Die Studierenden sollten im Rahmen der Diskussion <b>Anregungen</b> für ihr Dissertationskonzept erhalten. – Im Sinne der zu vergebenden ECTS-Punkte ist die Präsentation des Dissertationsvorhabens als Teil der Disposition zu werten.	Dek
<b>S</b>	„Erfordert die Bearbeitung eines Themas die Verwendung von Geld- oder Sachmitteln der Universität Salzburg, so ist dafür die Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der zuständigen Organisationseinheit erforderlich.“ (§ 24 Satzung)	Dek FBL

<sup>6</sup> Vgl. hierzu im [Handbuch der KGW-Fakultät](#).

<sup>7</sup> Vgl. hierzu im [Handbuch der KGW-Fakultät](#).

<b>S</b>	Wesentliche <b>Änderungen am Dissertationsvorhaben</b> (etwa des Themas bzw. der Forschungsfrage oder der grundlegenden methodischen Herangehensweise) sind dem/der Dekan/in (über das Fakultätsbüro) bekannt zu geben. Allenfalls haben hierauf auch die Betreuer/innen hinzuweisen.	D HB
<b>E</b>	<b>Kumulative Dissertationen</b> sollten an unserer Universität grundsätzlich möglich sein. Die entsprechenden Rahmenbedingungen (Anzahl an Publikationen, zulässige Publikationsformen, ...) sind in den Curricula oder in den Ausführungsbestimmungen klar – und allenfalls auch fachlich differenziert – festzulegen. Der Gesamtaufwand für eine Dissertation dieser Art muss in etwa dem mit einer Monographie verbundenen Aufwand entsprechen.	Dek CK PK
<b>S</b>	In der Disposition für eine kumulative Dissertation ist klar dargelegt, <b>wie viele Beiträge in welchem „Einreichstadium“</b> vorgelegt werden.	D Dek

## 2.5 Die Arbeit an der Dissertation

<b>S</b>	Wie bei allen anderen wissenschaftlichen Arbeiten sind auch in jeder Phase der Ausarbeitung der Dissertation die universitären <a href="#">Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis</a> einzuhalten.	D
<b>S</b>	Doktorand/inn/en sollten regelmäßig den Austausch mit ihren Betreuer/inne/n sowie auch mit ihren Kolleg/inn/en suchen. Die Besprechungen mit den Betreuer/inne/n sind in der Betreuungsvereinbarung zu dokumentieren (s.u.).	D

## 2.6 Betreuung von Doktorand/inn/en – Betreuungsrichtlinie der Universität Salzburg

„Supervision must be a collective effort with clearly defined and written responsibilities of the main supervisor, supervisory team, doctoral candidate, doctoral school, research group and the institution, leaving room for the individual development of the doctoral candidate.“ (Salzburg II Principles)

„Als Betreuerinnen oder Betreuer sind Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer der Universität Salzburg mit einer Lehrbefugnis gemäß § 94 Abs. 1 Z 6 und Abs. 2 UG heranzuziehen. Im Bedarfsfall können auch Personen gemäß § 94 Abs. 1 Z 7 und Z 8 UG sowie Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anderen inländischen Universität, an einer akkreditierten Privatuniversität oder an einer anerkannten ausländischen Universität oder Hochschule mit gleichwertiger Lehrbefugnis oder Personen gemäß § 94 Abs. 1 Z 4 UG mit Promotion herangezogen werden. Personen, die im Bedarfsfall herangezogen werden, können keine Hauptbetreuerinnen bzw. Hauptbetreuer sein. Bis zur Einreichung der Dissertation ist ein Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers zulässig.“ (§ 24 Abs. 5 Satzung)

<b>S</b>	Vor der Übernahme einer Betreuung thematisieren Betreuer/innen mit den potentiellen Doktorand/inn/en deren <b>Bereitschaft, Eignung, Erwartungen und Motivation</b> für ein Doktoratsstudium. Insb. werden die Erwartungen der potentiellen Doktorand/inn/en sowie die Anforderungen eines Doktoratsstudiums und allenfalls die damit verbundenen Karriereoptionen thematisiert (vgl. hierzu auch 2.1).	HB NB
----------	---	----------

<b>E</b>	In diesem Zusammenhang sollten auch die <b>eigenen Rahmenbedingungen</b> reflektiert und allenfalls thematisiert werden (zeitliche Ressourcen, eigene Betreuungserfahrungen, Betreuungskompetenz, was darf ein/e Doktorand/in erwarten, ...). <sup>8</sup>	HB NB
<b>S</b>	Grundlage jedes Betreuungsverhältnisses ist der Abschluss einer <b>Betreuungsvereinbarung</b> zwischen den einzelnen Doktorand/inn/en und ihren Betreuer/inne/n. Darin verpflichten sich die Betreuer/innen insb. dazu, den Doktorand/inn/en regelmäßig für Beratung u.Ä. zur Verfügung zu stehen. Die Doktorand/inn/en verpflichten sich ihrerseits insb. dazu, regelmäßig den Betreuer/inne/n zu berichten und damit auch dazu, kontinuierlich an ihrer Dissertation zu arbeiten oder ggf. ihre Betreuer/innen über evtl. Verzögerungen zu informieren.	D HB NB
<b>Info</b>	Eine Muster-Betreuungsvereinbarung für Dissertationen kann <a href="#">hier</a> abgerufen werden. Die Betreuungsvereinbarungen selbst sind in den elektronischen Anmelde- und Verwaltungsprozess für Abschlussarbeiten in PLUOnline implementiert.	Allg.
<b>S</b>	Zwischen den Doktorand/inn/en und ihren <b>Hauptbetreuer/inne/n</b> findet ein regelmäßiger Austausch statt; nach Möglichkeit im Ausmaß von zumindest zwei Treffen pro Semester (selbstverständlich gibt es Fächer, in denen diese Zahl viel zu gering angesetzt ist, weil wöchentliche und auch tägliche Treffen üblich sind). Idealerweise werden im Sinne von höherer Verbindlichkeit Arbeitsschritte (Meilensteine) sowie Betreuungskontakte regelmäßig im Vorhinein festgelegt (Betreuungsplan).	D HB
<b>S</b>	Auch zwischen den Doktorand/inn/en und ihren <b>Nebenbetreuer/inne/n</b> findet ein Mindestmaß an Austausch statt; in diesem Fall zumindest im Rahmen eines Gespräches über den ersten Entwurf der Dissertation (vor Fertigstellung der Disposition) als auch für ein Gespräch gegen Ende der Arbeit.	D NB
<b>E</b>	Gemäß einer Zielsetzung des Entwicklungsplans 2013-15 sind vermehrt <b>Betreuungsgruppen</b> anzustreben. Diese können und sollen vor allem im Rahmen von Doktoratskollegs realisiert werden.	DKL (D) (HB)
<b>S</b>	Die <b>Betreuungskontakte</b> werden von den Doktorand/inn/en in Abstimmung mit ihren Betreuer/inne/n <b>dokumentiert</b> (Termine, wesentliche Besprechungspunkte). Hierfür ist die Vorlage im Rahmen der Betreuungsvereinbarung zu verwenden.	D (HB)
<b>S</b>	<b>Konfliktfälle</b> zwischen Doktorand/inn/en und ihren Betreuer/inne/n können dem/der zuständigen Dekan/in vorgebracht werden. Sollte sich ein Konfliktfall nicht lösen lassen, kann eine Betreuungsvereinbarung aufgelöst und vom/von der Dekan/in ein/e neue/r Betreuer/in zugewiesen werden.	D HB NB Dek
<b>S</b>	Darüber hinaus können bei <b>Konfliktfällen</b> auch die ÖH, ggf. der AKG, die Schiedskommission oder – im Falle von angestellten Doktorand/inn/en – auch der Betriebsrat kontaktiert werden. Allenfalls können Konfliktfälle gemeinsam mit den genannten Stellen auch dem Rektorat vorgebracht werden.	D (HB)

<sup>8</sup> Ein sehr kurz und übersichtlich gehaltenes Stufenmodell zu Betreuungskompetenzen findet sich in Form der Punkte D.1.4. und D.1.5. des insgesamt sehr empfehlenswerten „Vitae- Researcher Development Framework“, das hier abrufbar ist: [www.vitae.ac.uk/vitae-publications/rdf-related/researcher-development-framework-rdf-vitae.pdf](http://www.vitae.ac.uk/vitae-publications/rdf-related/researcher-development-framework-rdf-vitae.pdf).

<b>S</b>	Die Betreuung im Rahmen von <b>Betreuungsseminaren</b> (Seminare für Doktorand/inn/en) findet in einer angemessenen Gruppengröße statt (nicht zu groß und nicht zu klein). Die Betreuungsseminare zielen vor allem auf den <b>fachlichen Austausch</b> und auf die <b>gegenseitige Vernetzung und Unterstützung</b> der Doktorand/inn/en ab.	Dek HB
<b>E</b>	In diesem Zusammenhang wird die Bildung von Betreuungsgruppen (Zusammenschluss von Betreuer/inne/n zu gemeinsamen regelmäßigen Treffen mit Doktorand/inn/en) empfohlen.	Dek HB
<b>S</b>	Betreuer/innen weisen ihre Studierenden rechtzeitig darauf hin, wenn sich eine Umsetzung des Dissertationsvorhabens gemäß Disposition als <b>nicht mehr geeignet</b> heraus stellt. Wesentliche Änderungen am Dissertationsvorhaben (s. o.) sind dem/der Dekan/in bekannt zu geben bzw. ist allenfalls eine neue Disposition zu erstellen und einzureichen.	HB NB (D)
<b>S</b>	Betreuer/innen achten auf die <b>Einhaltung der Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis</b> .	HB NB
<b>S</b>	Betreuer/inne/n prüfen die Arbeiten ihrer Doktorand/inn/en noch vor der formalen Abgabe mit Hilfe der elektronischen <b>Plagiatsüberprüfung</b> (über Blackboard) und halten darüber mit ihren Doktorand/inn/en allenfalls Rücksprache <sup>9</sup> . Die elektronische Überprüfung kann aber nicht alleinige Gewähr im Rahmen der Plagiatsüberprüfung sein. Vielmehr kann Plagiaten vor allem durch eine intensive Betreuung und wiederholte Auseinandersetzung mit den Arbeiten der Doktorand/inn/en <b>vorgebeugt</b> werden.	HB NB
<b>S</b>	Haupt- und auch Nebenbetreuer/innen <b>unterstützen</b> ihre Doktorand/inn/en dabei, ihre Arbeiten (Disposition, allenfalls Zwischenergebnisse, abgeschlossene Dissertation) fachintern sowie auf Konferenzen in angemessener Weise <b>präsentieren</b> zu können.	HB NB
<b>S</b>	<b>Monitoring:</b> Der/die Dekan/in bzw. das Fakultätsbüro sowie in weiterer Folge der/die FBL achten auf die <b>Einhaltung der Betreuungsvereinbarungen</b> . Unter anderem wird hierzu vom Fakultätsbüro regelmäßig eine Liste der aktuellen Betreuungen (Dissertant/inn/en und deren Betreuer/inn/en) inkl. der relevanten Rahmeninformationen (Inskriptionsdatum, absolvierte ECTS, ...) an die FBL geschickt, sodass diese ggf. Betreuer/innen auf (Häufungen) nicht vorankommende(r) Dissertationsprojekte ansprechen können. – Siehe hierzu die Vorgaben unter 3.5 Monitoring.	Dek FBL
<b>E</b>	Diese Betreuungsrichtlinie kann ggf. <b>fakultäts- oder auch fachspezifisch konkretisiert</b> werden.	Dek FBL DKL
<b>E</b>	Von den betreffenden Organisationseinheiten können <b>Schulungs- bzw. Vernetzungsangebote</b> für Betreuer/innen organisiert werden. Dbzgl. wird empfohlen, etwaige Angebote dieser Art mit der Personalentwicklung abzustimmen.	Dek DKL FBL PE

<sup>9</sup> Die fertige Dissertation muss gemäß § 25 der Satzung auch in elektronischer Form auf einer CD-ROM abgegeben werden, sodass diese auch langfristig elektronisch überprüfbar bleibt.

## 2.7 Regelmäßige Präsentation des Dissertationsprojektes

Eine besondere Form der Sicherstellung einer **kontinuierlichen Arbeit** an der Dissertation und der **Vernetzung** von Doktorand/inn/en mit ihren Kolleg/inn/en und dem wissenschaftlichen Umfeld vor Ort ist die (idealerweise regelmäßige oder zumindest wiederholte) Präsentation des Dissertationsprojektes vor der Promotionskommission, im Rahmen von Seminaren, Kolloquien, Fachbereichstreffen und Ähnlichem.

<b>S</b>	An der hierfür verantwortlichen Organisationseinheit werden (ggf. in Abstimmung mit den anderen relevanten Organisationseinheiten) <b>regelmäßig Möglichkeiten</b> für die Präsentation des aktuellen Standes im Dissertationsprojekt vor einer internen Fachöffentlichkeit angeboten (Promotionskommission, Doktorand/inn/en-Seminare, Fachbereichskolloquien, im Rahmen von Arbeitsgruppensitzungen u.Ä.).	Dek FBL DKL
<b>S</b>	Doktorand/inn/en stellen die Arbeit an ihrer Dissertation im Laufe ihres Doktoratsstudiums <b>zumindest drei Mal</b> einer internen Fachöffentlichkeit vor. Jedenfalls ist das Dissertationsvorhaben bei Vorlage der Disposition, etwa zur Mitte des Doktoratsstudiums sowie vor oder bei Fertigstellung der Dissertation zu präsentieren. Möglichkeiten hierfür sind etwa Präsentationen in Doktorand/inn/en-Seminaren, bei Arbeitsgruppen-Treffen oder bei Fachbereichskolloquien.	D
<b>E</b>	Idealerweise sind hierfür in den <b>Curricula</b> bzw. in den <b>Ausführungsbestimmungen</b> entsprechende <b>Mindestanforderungen</b> (Anzahl, Zielgruppe, Öffentlichkeit, ...) vorgesehen.	CK PK Dek
<b>E</b>	Doktorand/inn/en können und sollen diese Präsentationsmöglichkeiten <b>über diese Verpflichtung hinaus</b> nutzen (etwa halbjährliche oder zumindest jährliche Präsentation des Vorankommens im Dissertationsprojekt).	D
<b>S</b>	Betreuer/innen bzw. auch Vorgesetzte von Doktorand/inn/en <b>weisen</b> Doktorand/inn/en auf die regelmäßigen Präsentationen <b>hin</b> und <b>unterstützen</b> sie bei der Wahrnehmung entsprechender Gelegenheiten.	HB FBL DKL
<b>E</b>	Eine besondere Form für zusätzliche Präsentationen ist das Vorstellen des Dissertationsprojektes <b>bei „benachbarten“ (fachlich nahen) Arbeitsgruppen</b> oder eine Posterpräsentation im Rahmen von Veranstaltungen eines Fachbereiches. Gelegenheiten hierfür sind von den verantwortlichen Personen zu schaffen (AG-Leitungen; AGL).	FBL AGL DKL
<b>E</b>	Die Dissertation sollte in einem fortgeschrittenem Stadium bzw. vor oder bei Fertigstellung zumindest einmal <b>außerhalb der Universität Salzburg</b> , idealerweise bei einer internationalen Konferenz, präsentiert werden.	D
<b>S</b>	Betreuer/innen <b>unterstützen</b> ihre Doktorand/inn/en bei der Auswahl der hierfür geeigneten Konferenz (oder einer anderen entsprechenden Veranstaltung) und vermitteln idealerweise entsprechende Kontakte.	HB
<b>Info</b>	In diesem Zusammenhang ist auf die vielfältigen Möglichkeiten der (zusätzlichen) <b>Finanzierung</b> des Besuchs internationaler Konferenzen hinzuweisen. Informationen hierzu sind über Internationale Beziehungen erhältlich.	D (IB)

## 2.8 Besuch von Lehrveranstaltungen und Erbringung von Sonderleistungen

Die Anrechnung von Sonderleistungen war eine der zentralen Neuerungen im Rahmen der zwischen 2006 (NW-Fakultät) und 2009 zur Umstellung auf das Bologna-konforme dreijährige Doktoratsstudium durchgeführten großen Curriculumsreformen. Zusätzlich bzw. teilweise ergänzend zu den zu absolvierenden Lehrveranstaltungen können seither ECTS-Punkte für die wissenschaftliche Mitarbeit bzw. Teilnahme an Tagungen und Kongressen, für Publikationen, für Aufenthalte an einer anderen Universität oder für die Abhaltung von Lehrveranstaltungen angerechnet werden.

<b>Info</b>	Die Rahmenbedingungen zur <b>Anrechnung</b> von Sonderleistungen sind in jedem Curriculum definiert.	D
<b>E</b>	Allenfalls sind in <b>Ausführungsbestimmungen</b> und <b>Handbüchern</b> Details bzgl. der Regelungen zur Anrechnung von Sonderleistungen auszuführen. Hierbei sind nach Möglichkeit Fachspezifika zu berücksichtigen (bspw. Stellenwert von Peer Reviewed Papers).	Dek PK CK

## 2.9 Begutachtung und Bewertung der Dissertation – Begutachtungs- und Bewertungsrichtlinie der Universität Salzburg

„(...) in respect of individual doctoral candidates, arrangements for supervision and assessment should be based on a transparent contractual framework of shared responsibilities between doctoral candidates, supervisors and the institution“ (Salzburg Principles)

<b>S</b>	<p>Folgende <b>Grundsätze und Maßstäbe</b> sind die Basis der Begutachtung und Bewertung von an der Universität Salzburg verfassten Dissertationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dissertationen entsprechen den Kriterien der guten wissenschaftlichen Praxis<sup>10</sup> sowie den im jeweiligen Fach geltenden internationalen Standards.</li> <li>- Sie enthalten wesentliche neue wissenschaftliche Erkenntnisse und sind von so hoher Qualität, dass sie in fachlich angemessener Form publizierbar sind – und auch tatsächlich publiziert werden.</li> <li>- Dissertationen sind der Ausdruck dessen, dass ihre Verfasser/innen eigenständige wissenschaftliche Forschung auszuüben vermögen.</li> <li>- Die darin verwendete Forschungsmethodik ist dem Gegenstand angemessen, konsequent angewendet und kann jeglicher Überprüfung standhalten.</li> </ul>	Dek HB GA
<b>S</b>	<p>Für die Begutachtung einer Dissertation sind gemäß Satzung <b>zwei Monate</b> vorgesehen. Hierbei ist die österreichische <b>Notenskala</b> nach den Empfehlungen der Bologna Follow-Up Gruppe zu verwenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - SEHR GUT – Überdurchschnittliche Leistung mit einigen Fehlern</li> <li>2 - GUT – Insgesamt gute solide Arbeit</li> <li>3 - BEFRIEDIGEND – Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht</li> <li>4 - GENÜGEND – Eine Leistung, die trotz Mängeln den Mindestanforderungen entspricht</li> <li>5 - NICHT GENÜGEND – Es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich</li> </ol>	HB GA

<sup>10</sup> Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis:

[http://www.sbg.ac.at/dir/mbf/2006/mb061122-richtl-gute\\_wiss\\_praxis.pdf](http://www.sbg.ac.at/dir/mbf/2006/mb061122-richtl-gute_wiss_praxis.pdf)

S	<p>Sofern dies nicht bereits Bestandteil des Curriculums ist, sollte in den Ausführungsbestimmungen definiert sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ob das zweite Gutachten von einem/einer <b>externen Gutachter/in</b> zu verfassen ist (<i>empfohlen</i>).</li> <li>- ob der/die Nebenbetreuer/in auch Zweit-Gutachter/in sein kann (<i>nicht empfohlen</i>).</li> <li>- das Prozedere der Auswahl des/der <b>Zweitgutachters/Zweitgutachterin</b> (<i>empfohlen: gemeinsame gereichte Vorschlagsliste von Haupt- und Nebenbetreuer/in gemeinsam mit dem/der Doktorand/in; allenfalls Annahme unterschiedlicher Vorschläge; Auswahl durch Dekan/in gemäß § 24 Abs. 2 der Satzung</i>).</li> <li>- ob und in welchen Fällen allenfalls mehr als zwei Gutachten eingeholt werden.</li> </ul>	Dek PK (CK)
S	<p>Bei der <b>Auswahl des/der externen Gutachters/Gutachterin</b> sind allgemeine Regelungen hinsichtlich einer möglichen Befangenheit zu berücksichtigen (keine gemeinsamen Publikationen oder Konferenzbeiträge, keine gemeinsamen Arbeitsgruppen, ...).</p>	Dek PK HB NB D
E	<p>Wenn bei <b>kumulativen Dissertationen</b> auch „nur eingereichte Beiträge“ („Submitted Paper“) akzeptiert werden (im Gegensatz zu bereits zur Publikation akzeptierten „Accepted Paper“), ist nachzuweisen, dass der/die Hauptbetreuer/in die Beiträge zur Publikation empfiehlt und allenfalls als Ko-Autor/in mitverantwortet.</p>	Dek D HB
S	<p>Den Gutachter/inne/n werden fakultätsspezifische <b>Informationen über den Ablauf der Beurteilung</b> (Prozedere) zur Verfügung gestellt (im Rahmen der Ausführungsbestimmungen, im Rahmen eines Leitfadens oder Handbuches oder auch auf einem eigenen Informationsblatt).</p>	Dek
E	<p>Diese Begutachtungs- und Bewertungsrichtlinie kann <b>fakultätsspezifisch konkretisiert</b> werden.<sup>11</sup></p>	Dek PK CK
E	<p>Idealerweise wird für jedes Curriculum – im Rahmen der Ausführungsbestimmungen – auf Basis der obigen Notenskala ein spezifisches <b>Beurteilungsschema</b> (Kriterien für die Notenvergabe) erstellt.</p>	Dek PK CK
S	<p>Es ist sicherzustellen, dass diese Begutachtungs- und Bewertungsrichtlinie sowie alle fakultätsspezifischen Informationen <b>auch an externe</b> Gutachter/innen übermittelt werden (allenfalls inkl. Informationen zur Abgeltung von Reisekosten).</p>	Dek

<sup>11</sup> Anhaltspunkte hierfür kann bspw. die Informationssammlung für externe Gutachter/innen der Uni Wien sein:  
[https://ssc-physik.univie.ac.at/fileadmin/user\\_upload/SSC/ssc\\_physik/Formulare/Doktorat/SL002\\_Information\\_zum\\_Doktoratsstudium\\_f%C3%BCr\\_externer\\_Beurteiler\\_150110-1.pdf](https://ssc-physik.univie.ac.at/fileadmin/user_upload/SSC/ssc_physik/Formulare/Doktorat/SL002_Information_zum_Doktoratsstudium_f%C3%BCr_externer_Beurteiler_150110-1.pdf).



## 2.10 Dissertationsverteidigung

	<p>Sofern dies nicht bereits Bestandteil des Curriculums ist, sollte in den Ausführungsbestimmungen definiert sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammensetzung des Prüfungssenats (gemäß §§ 13 und 18 Satzung): <ul style="list-style-type: none"> <li>o Anzahl der Diskutant/inn/en</li> <li>o (Fachliche und qualitative) Ansprüche an die Diskutant/inn/en <i>Empfehlung:</i> Habilitation (oder vergleichbare Qualifikation, insb. bei ausländischen Diskutant/inn/en) als Voraussetzung</li> <li>o Können Nebenbetreuer/innen Diskutant/inn/en sein? <i>Empfehlung:</i> nein; dem Prüfungssenat sollte jedenfalls mind. eine Person angehören, die nicht im Betreuungsteam war</li> <li>o Können Zweit-Gutachter/innen Diskutant/inn/en sein? <i>Empfehlung:</i> grundsätzlich möglich</li> <li>o Wer übernimmt den Vorsitz? <i>Empfehlung:</i> der/die Hauptbetreuer/in</li> <li>o Wer schlägt die Diskutant/inn/en vor? <i>Empfehlung:</i> Hauptbetreuer/in nach Absprache mit Nebenbetreuer/in und Doktorand/in</li> <li>o Wer entscheidet über die Diskutant/inn/en? (<i>Dekan/in gemäß § 24 Abs. 2 der Satzung</i>)</li> </ul> </li> <li>- Form und Frist für die Übermittlung der Dissertation an die Diskutant/inn/en</li> <li>- Ablauf der Dissertationsverteidigung (Vortrag, Diskussion, Diskussionsleitung, ...)</li> <li>- Benotung (gemäß § 18 der Satzung)</li> </ul>	Dek PK (CK)
--	--	-------------------

## 2.11 Publikation der Dissertation

„The main outcome of doctoral education are the early stage researchers and their contribution to society through knowledge, competences and skills learnt by undertaking research, as well as awareness and openness towards other disciplines. The outcome of their research must testify to the originality of the research and be suitable for dissemination within the scientific community.“ (Salzburg II Principles)

S	An der Universität Salzburg verfasste Dissertationen sind von einer solchen Qualität, dass sie in fachlicher angemessener Form <b>veröffentlicht werden</b> können. – Von an der Universität angestellten Dissertant/inn/en nach § 26 Abs. 1 KV wird die Veröffentlichung einer Dissertation erwartet.	D (HB) (NB)
S	Betreuer/innen <b>unterstützen</b> ihre Doktorand/inn/en bei der fachlich angemessenen Publikation ihrer Dissertation. Jedenfalls sollte die Verbreitung der Arbeit in der entsprechenden Scientific Community gewährleistet sein.	HB NB
S	Entsprechend den Empfehlungen im <b>Open-Access-Leitbild</b> <sup>12</sup> werden Dissertationen – soweit nicht urheber- oder verwertungsrechtliche Gründe dem entgegenstehen – möglichst auf dem Wege des Open Access publiziert. Im Falle verwertungsrechtlicher Einschränkungen sind auch zeitlich befristete Lösungen sowie die Beschränkung auf eine Veröffentlichung im Intranet möglich.	D (UB)

<sup>12</sup> [www.ubs.sbg.ac.at/open-access/open-access-leitbild-plus.pdf](http://www.ubs.sbg.ac.at/open-access/open-access-leitbild-plus.pdf)



<b>S</b>	Wenn <b>keine fachlich angemessene und/oder Open-Access-Veröffentlichung</b> erfolgt, ist dies vom Doktoranden bzw. von der Doktorandin gemeinsam mit dem/der Hauptbetreuer/in dem/der Dekan/in gegenüber <b>zu begründen</b> .	HB Dek
<b>Info</b>	Die Universitätsbibliothek informiert und berät Doktorand/inn/en und Betreuer/innen über <b>Möglichkeiten und Perspektiven einer Open-Access-Veröffentlichung</b> . Grundlegende Informationen zum Thema Open Access sind unter <a href="http://www.uni-salzburg.at/open-access">www.uni-salzburg.at/open-access</a> zu finden. Die Universitätsbibliothek führt – in Abstimmung mit der Forschungsförderung, einzelnen Fachbereichen und/oder einzelnen Doktoratskollegs – entsprechende Informationsveranstaltungen durch. Fragen zu Open Access können an <a href="mailto:open-access.ubs@sbg.ac.at">open-access.ubs@sbg.ac.at</a> gerichtet werden.	D HB (UB)

### 3 Begleitende Maßnahmen

#### 3.1 Zusätzliche Lehrveranstaltungen, Kurse, Weiterbildungen, ...

<b>S</b>	Von den Leiter/inne/n der entsprechenden Organisationseinheiten werden in Abstimmung mit dem bestehenden Angebot an Lehrveranstaltungen sowie in Abstimmung mit den Leiter/inne/n relevanter anderer Organisationseinheiten und in Abstimmung mit den Doktorand/inn/en <b>relevante Lehrveranstaltungs- und/oder Kursangebote</b> organisiert. Bspw. zu nennen sind hier Angebote im Bereich von Scientific Writing, der Anwendung statistischer Verfahren und Programme, der gezielten Beschaffung und Verwaltung von Literatur und wissenschaftlicher Fachinformation oder der Einwerbung von Drittmitteln.	Dek FBL DKL HB
<b>S</b>	Diese Angebote sind mit dem Angebot des <b>Career Centers</b> , der <b>Personalentwicklung</b> bzw. der <b>Universitätsbibliothek</b> abzustimmen.	Dek FBL DKL HB (CC) (PE) (UB)

#### 3.2 Information und Kommunikation

<b>S</b>	Es ist sichergestellt, dass Handbücher, Leitfäden oder sonstige Informationssammlungen regelmäßig und rechtzeitig <b>allen Beteiligten</b> im Doktoratsstudium zur Verfügung gestellt werden (interessierte bzw. zukünftige Studierende, Doktorand/inn/en, Betreuer/innen, Gutachter/innen, Prüfer/innen, darunter insb. die externen Beteiligten).	Dek DKL
<b>S</b>	In den Handbüchern, den Leitfäden und/oder auf entsprechenden Webseiten werden klare Informationen über <b>alle relevanten Fristen</b> für die Doktoratsstudierenden bekannt gegeben.	Dek DKL

S	<b>Externen Beteiligten</b> (Nebenbetreuer/inne/n, Gutachter/inne/n, Prüfer/inne/n) wird zudem eine zusammenfassende Information über das Doktoratsstudium inkl. allen relevanten Informationen über eine etwaige Anreise nach Salzburg übermittelt (wie und bis zu welcher Höhe erfolgt eine Vergütung der Reisekosten?).	Dek DKL
---	--	------------

“Career support for doctoral candidates must take into account individual goals and motivations and acknowledge the wide range of careers for doctorate holders.” (Salzburg II Principles)

E	Empfohlen wird, die Doktoratsstudierenden – etwa im Rahmen von Informationsveranstaltungen – auch über die möglichen <b>Karrierewege</b> nach einem Doktoratsstudium, darüber was es heißt, eine wissenschaftliche Karriere einzuschlagen, zu informieren bzw. sie auch für alternative Karrierewege zu sensibilisieren. Ggf. kann hierzu auch mit dem Career Center zusammen gearbeitet werden. <sup>13</sup>	Dek DKL CC
---	--	------------------

### 3.3 Vernetzungsangebote für Doktorand/inn/en

E	Von den im Bereich der Doktoratsstudien Verantwortlichen werden regelmäßig Gelegenheiten zum <b>Austausch zwischen den Doktorand/inn/en</b> organisiert. Gelegenheiten dieser Art können von Arbeitsgruppentreffen über die Einladung von Doktorand/inn/en zu Fachbereichskolloquien bis hin zu eigenen Veranstaltungen für Doktorand/inn/en reichen. In die Organisation von Vernetzungsangeboten können auch die Doktorand/inn/en selbst miteingebunden werden.	Dek FBL DKL HB D
S	Vgl. hierzu auch unter 2.6: Die Betreuung im Rahmen von <b>Betreuungsseminaren</b> (Seminare für Doktorand/inn/en) findet in einer angemessenen Gruppengröße statt (nicht zu groß und nicht zu klein). Die Betreuungsseminare zielen vor allem auf den <b>fachlichen Austausch</b> und auf die <b>gegenseitige Vernetzung und Unterstützung</b> der Doktorand/inn/en ab.	Dek HB

<sup>13</sup> Vgl. die gemeinsame Veranstaltung der FWF-finanzierten Doktorand/inn/en-Kollegs unserer Universität am 29. November 2013 mit Vorträgen insb. über die Karrieremöglichkeiten von Doktorand/inn/en:



### 3.4 Internationalisierung und Mobilität

„Increasing mobility: Doctoral programmes should seek to offer geographical as well as interdisciplinary and intersectoral mobility and international collaboration within an integrated framework of cooperation between universities and other partners.“ (Salzburg Principles)

<b>E</b>	Alle im Doktoratsstudium Beteiligten sollten die Doktorand/inn/en dabei <b>unterstützen, internationale Erfahrungen zu machen</b> . Dies umfasst Maßnahmen wie die Unterstützung von Doktorand/inn/en beim Besuch <b>internationaler Konferenzen</b> , die Förderung von <b>Auslandssemestern</b> aber auch die „ <b>Internationalisation at home</b> “ wie etwa die Förderung des Austausches mit Gastwissenschaftler/inne/n oder die Einbindung von Doktorand/inn/en in die Organisation von Tagungen und Konferenzen.	Dek FBL DKL HB D
<b>E</b>	Nach Möglichkeit sollten <b>Lehrveranstaltungen im Doktoratsstudium in englischer Sprache</b> abgehalten werden. Dies erlaubt einerseits internationalen Studierenden eine Teilnahme an diesen Lehrveranstaltungen und bereitet andererseits deutschsprachige Doktorand/inn/en auf bevorstehende Auslandsaufenthalte vor.	Dek FBL
<b>Info</b>	Für Doktorand/inn/en bestehen zahlreiche sowohl universitätsinterne als auch -externe Möglichkeiten der <b>(Ko-)Finanzierung von Auslandsaufenthalten</b> . Informationen hierzu sind über Internationale Beziehungen erhältlich.	D (IB)

### 3.5 Monitoring – „Aktives Doktoratsstudium“

„In order to be accountable for the quality of doctoral programmes, institutions should develop indicators based on institutional priorities such as individual progression, net research time, completion rate, transferable skills, career tracking and dissemination of research results for early stage researchers (...).“ (Salzburg II Principles)

<b>S</b>	Im Rahmen dieser Standards & Empfehlungen wird festgelegt, dass ein Doktoratsstudium nur dann als ein <b>aktiv betriebenes Doktoratsstudium</b> gewertet wird, wenn <ul style="list-style-type: none"> <li>- dieses vor Vorlage und Genehmigung einer Disposition noch nicht länger als ein Jahr inskribiert ist <i>oder</i></li> <li>- die Disposition bereits genehmigt ist und Betreuer/innen zugewiesen wurden.</li> </ul> Im Umkehrschluss heißt dies, dass ein Doktoratsstudium als nicht-aktiv gewertet wird, wenn nach Verstreichen eines Jahres nach der Ersteinschreibung noch keine Disposition vorgelegt wird.	Allg.
<b>S</b>	<b>Monitoring:</b> Die Fakultäten und die Interfakultären Fachbereiche führen entsprechend dieser Definition eine Statistik über die aktiven Doktoratsstudien und übermitteln diese je zur Semestermitte (Ende November und Ende April) an das Rektorat (über das Qualitätsmanagement) sowie insb. an die Fachbereichsleiter/innen bzw. an die Leiter/innen von Doktoratskollegs. <sup>14</sup>	Dek DKL (QM)

<sup>14</sup> Hierfür wird vom Qualitätsmanagement eine Vorlage zur Verfügung gestellt.

S	Die Fachbereichsleiter/innen bzw. die Leiter/innen von Doktoratskollegs sichten die ihnen regelmäßig übermittelten <b>Monitoring-Daten</b> und nehmen diese zum Anlass für <b>Austausch über etwaige Probleme</b> wie insb. über (Häufungen) nicht vorankommende(r) Dissertationsprojekte oder aber auch über Erfolgsmodelle bei der Betreuung von Doktorand/inn/en.	FBL DKL
S	Im Rahmen der Zwischen- und Abschlussberichte über die Zielvereinbarungen zwischen den Fachbereichsleitungen und dem Rektorat sowie in den <b>Abschlussberichten zu den Zielvereinbarungen</b> ist über die Abschlussquote von Doktoratsstudien (insb. von Doktorand/inn/en auf Planstellen) zu berichten.	FBL Rektorat
S	Vom Rektorat werden regelmäßig <b>Monitoring-Analysen</b> über die Doktoratsstudierenden erstellt.	Rektorat

## 4 Doktorand/inn/en auf Planstellen

*Hinweis:* Das Verfahren zur Besetzung von Planstellen ist im folgenden Dokument ausführlich beschrieben:



HB FBL - Aufnahme  
von Personal.pdf

### 4.1 Stellenkonzept

S	Wie alle anderen Stellen sind auch Doktorand/inn/en-Stellen <b>im Rahmen der Zielvereinbarungen</b> zwischen dem Rektorat und der Fachbereichsleitung zu planen.	Rektorat FBL
E	Die <b>Diskussionen</b> über die inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung einer zu besetzenden Doktorand/inn/en-Stelle soll möglichst breit (etwa im Rahmen des Fachbereichsrates) geführt werden.	FBL

### 4.2 Ausschreibung

S	Freie Doktorand/inn/en-Stellen werden von der Personalabteilung <b>in den üblichen Medien</b> (Der Standard, Mitteilungsblatt, ...) veröffentlicht. Wenn darüber hinaus eine Ausschreibung auf <b>Euraxess</b> gewünscht ist, muss der Ausschreibungstext vom Fachbereich auch in englischer Sprache an die Personalabteilung übermittelt werden. <sup>15</sup>	FBL
E	Den Fachbereichen wird darüber hinaus empfohlen, freie Stellen auch in ihren <b>Netzwerken</b> und in fach einschlägigen online-Stellenbörsen zu bewerben.	FBL
E	Die Ausschreibung enthält einen Hinweis auf die [nvv. erst zu erstellende] Webseite zur Nachwuchsförderung, auf der auch Anlässe zur kritischen Reflexion des mit einer Doktorand/inn/en-Stelle eingeschlagenen Karriereweges angeboten werden.	FBL Pers

<sup>15</sup> Vorlagen für die allgemeinen Teile der Ausschreibung sind in der Personalabteilung erhältlich. Zudem ist eine Orientierung an bestehenden Euraxess-Ausschreibungen empfohlen.

### 4.3 Auswahl

<b>S</b>	Bei der Vorauswahl der Bewerber/inn/en sind jedenfalls die <b>grundlegenden Anforderungen</b> an Bewerber/innen auf Planstellen zu berücksichtigen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interesse an wissenschaftlicher Tätigkeit und an einer wissenschaftlichen Berufslaufbahn</li> <li>- Fähigkeit zur selbständigen Forschung sowie insb. zur Abfassung einer Dissertation</li> <li>- Vorliegen eines ersten Dissertationskonzeptes</li> </ul>	FBL
<b>E</b>	Idealerweise wird am Fachbereich ein <b>Rahmenmodell hinsichtlich der Anforderungen an Doktorand/inn/en</b> (unter Einbeziehung des Fachbereichsrates) entwickelt und in der Folge auf alle Auswahlverfahren angewendet (siehe hierzu 2.2 in den <a href="#">Salzburg II Principles</a> ).	FBL
<b>E</b>	Die Diskussion über die <b>Vorauswahl der Bewerber/inn/en</b> soll am Fachbereich möglichst breit (etwa im Rahmen des Fachbereichsrates) geführt werden.	FBL
<b>S</b>	Für die Vorauswahl und die Auswahl (bzw. auch für das gesamte Ausschreibungsverfahren) wird eine Fachbereich-interne <b>Besetzungskommission</b> eingerichtet. In einer solchen Besetzungskommission sollten insb. die Mitglieder des Fachbereiches in der entsprechenden Promotionskommission vertreten sein. Denkbar ist es auch, am Fachbereich eine allgemeine (iSv: ständige) Besetzungskommission einzurichten.	FBL
<b>S</b>	Die Entscheidung über die Besetzung einer Doktorand/inn/en-Stelle (= Einstellungsempfehlung an den Rektor) ist <b>explizit zu begründen</b> .	FBL

### 4.4 Vereinbarungen

<b>S</b>	Doktorand/inn/en auf Planstellen verpflichten sich im Rahmen ihres Dienstvertrages zu selbständigen Forschungstätigkeiten einschließlich des Verfassens einer Dissertation. In diesem Sinne ist eine Planstelle auch als eine Ausbildungsstelle und also als eine Art von Förderung zur Abfassung einer Dissertation zu sehen. Damit liegt es insb. in der Verantwortung der Doktorand/inn/en auf einen entsprechenden <b>Zeitplan zum Verfassen einer Dissertation innerhalb der Vertragslaufzeit</b> zu achten.	D
<b>S</b>	Für die Vorgesetzten der Doktorand/inn/en (die Fachbereichsleitungen bzw. die nachgeordneten Leitungsfunktionen) heißt dies, dass auf die entsprechenden <b>Rahmenbedingungen</b> hierfür zu achten ist.	FBL (HB)
<b>S</b>	Sollte absehbar werden, dass der Zeitplan zum Verfassen und Veröffentlichen einer Dissertation innerhalb der Vertragslaufzeit nicht eingehalten werden kann, ist von den beteiligten Personen nach einer <b>gemeinsamen Lösung</b> (insb. die Anpassung der Rahmenbedingungen) zu suchen. Allenfalls sind auch weitere Stellen in die Lösungssuche einzubeziehen (Personalabteilung, Betriebsrat, AKG, ... siehe ausführlicher unten).	D HB FBL

## 4.5 Verwendung & Arbeitsfortschritt

<b>S</b>	Doktorand/inn/enstellen sind an unserer Universität grundsätzlich so geregelt, dass maximal 20 Wochenstunden dem Fachbereich für <b>allg. akademische Aufgaben</b> und damit – aus Sicht der Doktorand/inn/en – für das <b>Sammeln vielfältiger Erfahrungen</b> zur Verfügung stehen. <b>Mindestens 10 Wochenstunden</b> müssen für die <b>eigenständige Forschung</b> im Rahmen der Dissertation verwendet werden können. Uni-Ressourcen können auch über die 30 Wochenstunden hinaus genutzt werden.	FBL HB
<b>Info</b>	In diesem Zusammenhang explizit zu erwähnten ist, dass Doktorand/inn/en nur zu 75 % der Normal-Wochenarbeitszeit angestellt sind; dies aber bei gleicher Bezahlung wie auf einer 100%-Stelle vor dem Kollektivvertrag, sodass über die verpflichtende Arbeitszeit hinaus noch <b>Zeit für die Dissertation</b> zur Verfügung stehen sollte.	D FBL
<b>S</b>	An dieser Stelle wird noch einmal ausdrücklich festgehalten, dass von Inhaber/inne/n von Doktorand/innen-Stellen erwartet wird, dass sie bis zum Ende ihrer vierjährigen Anstellung eine <b>Dissertation verfassen und auch veröffentlichen</b> . Für die Erreichung dieses Ziels sind der/die einzelne Doktorand/in ebenso verantwortlich wie der/die Fachbereichsleiter/in (Vorgesetzte/r; Dienstaufsicht) und die Betreuer/innen!	D FBL HB
<b>S</b>	Die insg. 30 Stunden Wochenarbeitszeit sollten betreffend die <b>Dienstzeitenregelung</b> so festgelegt werden, dass den Doktorand/inn/en möglichst in größeren Blöcken Zeit für die Arbeit an der Dissertation zur Verfügung steht.	D FBL HB
<b>S</b>	Dissertant/inn/en werden im Rahmen der 20 dem Fachbereich zur Verfügung stehenden Wochenstunden in Aufgabenbereiche eingebunden, die der <b>Förderung ihrer wissenschaftlichen Kompetenzen</b> , der <b>Heranführung an die selbständige Lehre</b> , dem <b>Erwerb von allgemeinen Qualifikationen</b> („Transferable Skills“) und letztlich der <b>Entwicklung eines eigenen wissenschaftlichen Profils</b> förderlich sind. Der Einsatz in Arbeitsbereichen, auf die dies nicht zutrifft, ist zu vermeiden!	FBL
<b>S</b>	Unter die im Ausmaß von bis zu 20 Wochenstunden <b>für den Fachbereich</b> zu erbringenden allgemeinen akademischen Tätigkeiten fallen gemäß § 26 Abs. 5 KV nach Maßgabe des Arbeitsvertrages insb. folgende Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Mitarbeit bei Forschungsaufgaben/ Aufgaben in Entwicklung und Erschließung der Künste, bei Lehr- und Verwaltungsaufgaben, die der Organisationseinheit, der sie zugewiesen sind, obliegen;</li> <li>- Mitarbeit bei Prüfungen;</li> <li>- Mitarbeit an Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen;</li> <li>- Betreuung von Studierenden;</li> <li>- selbständige Forschungstätigkeiten bzw. künstlerische Tätigkeiten;</li> <li>- selbständige Durchführung von Lehrveranstaltungen und Abhaltung von Prüfungen“.</li> </ul>	FBL
<b>S</b>	Hinsichtlich des letzten Punktes ist zu ergänzen, dass die <b>selbständige Lehre</b> grundsätzlich zwei Semesterstunden <b>ab dem dritten Verwendungsjahr</b> umfasst. Selbständige Lehre ist gemäß den Bestimmungen des KV aber bereits ab einem früheren Zeitpunkt möglich; insb. dann, wenn bereits eine didaktische Ausbildung absolviert wurde. Im Durchschnitt von zwei aufeinander folgenden Studienjahren sollte ein Regelausmaß für wissenschaftliche Lehre von zwei Semesterstunden erreicht werden. Dabei dürfen in einem Semester drei Semesterstunden nicht überschritten werden!	FBL

<b>S</b>	Der/die Fachbereichsleiter/in (Dienstaufsicht) sowie der/die Betreuerin des/der Doktoranden/Doktorandin achten ihrerseits auf die <b>Einhaltung der Wochenarbeitszeit</b> der Doktorand/inn/en.	FBL HB
<b>S</b>	Für den Fall, dass die für den Fachbereich für allg. akademische Tätigkeiten zur Verfügung stehenden <b>20 Wochenstunden regelmäßig überschritten</b> werden, soll dies von den betroffenen Doktorand/inn/en <b>zur Sprache gebracht werden</b> .	D (FBL) (HB)
<b>E</b>	Empfohlen wird, regelmäßige (mind. jährliche) <b>Evaluierungen über den Arbeitsfortschritt</b> von Doktorand/inn/en durchzuführen.	FBL HB D
<b>S</b>	Die <b>Arbeitsbelastung</b> und die <b>Erfüllbarkeit</b> des Zeitplans zum Verfassen und zur Veröffentlichung der Dissertation innerhalb der Vertragslaufzeit ist jedenfalls Gegenstand der <b>jährlich zu führenden Mitarbeiter/innen-Gespräche</b> . (Hinweis: Mitarbeiter/innen-Gespräche sind nicht mit dem/der Betreuer/in sondern mit dem/der Dienstvorgesetzten zu führen; dies ist zunächst der/die Fachbereichsleiter/in.)	FBL D
<b>S</b>	Wenn diese Instrumente nicht greifen sollten, dann besteht darüber hinaus die Möglichkeit, diese Thematik mit der Personalabteilung, mit dem Betriebsrat, mit der ÖH und/oder mit dem AKG zu besprechen. Ggf. kann ein <b>Konfliktfall</b> gemeinsam mit den genannten Einrichtungen auch der inneruniversitären Schiedskommission und/oder dem Rektorat vorgebracht werden.	D (Pers) (BR) (AKG)

#### 4.6 Weiterbildungsangebote

<b>Info</b>	Von der Personalentwicklung werden unter anderem <b>speziell an Doktorand/inn/en gerichtete Weiterbildungen</b> angeboten. Insb. sind hier die verpflichtende Grundausbildung für das wissenschaftliche Personal ( <i>wimi-curriculum</i> ), der hochschuldidaktische Lehrgang HSD+ sowie der „Drittmittelführerschein“ zu nennen.	D (PE)
<b>S</b>	Doktorand/inn/en sollen diese <b>Angebote in Anspruch nehmen</b> . Die Teilnahme am <i>wimi-curriculum</i> ist für Doktorand/inn/en auf Planstellen verpflichtend.	D
<b>S</b>	Die Fachbereichsleitungen <b>ermöglichen</b> den Doktorand/inn/en ihres Fachbereiches eine <b>Teilnahme</b> bzw. achten sie darauf, dass die Angebote in Anspruch genommen werden.	FBL (HB)
<b>E</b>	Allenfalls können von den Fachbereichen (gemeinsam mit anderen Fachbereichen und in Abstimmung mit der Personalentwicklung) auch noch <b>weitere, eigene</b> (und ggf. englischsprachige) <b>Weiterbildungsangebote</b> realisiert werden (vgl. hierzu 3.1).	FBL (PE)

## 5 Doktoratskollegs

„Doktoratskollegs sollen Ausbildungszentren für den hoch qualifizierten akademischen Nachwuchs aus der nationalen und internationalen Scientific Community bilden. Sie sollen wissenschaftliche Schwerpunktbildungen an österreichischen Forschungsstätten unterstützen und die Kontinuität und den Impact derartiger Schwerpunkte fördern.“ (FWF)

### 5.1 Grundsätzliche Ausrichtung

S	<p>Doktoratskollegs realisieren <b>über die bisher genannten Standards</b> hinaus ein Umfeld und Rahmenbedingungen, die für Nachwuchswissenschaftler/innen ein exzellentes Forschen und Lehren ermöglichen. Dies beinhaltet insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ein strenges qualitätsorientiertes <b>Auswahlverfahren</b> nach transparenten Regeln,</li> <li>- klar geregelte <b>Betreuungsverhältnisse</b> in Betreuungsteams und</li> <li>- <b>unterstützende Maßnahmen</b> für Doktorand/inn/en und ihre Betreuer/innen.</li> <li>- Im Idealfall sind die einzelnen Doktorarbeiten um ein <b>gemeinsames zentrales Thema</b> gruppiert.</li> </ul>	DKL
S	<p>In der Satzung von Doktoratskollegs sollten – auf Basis der Standards &amp; Empfehlungen – <b>Regelungen bzw. Festlegungen</b> insb. hinsichtlich der folgenden Aspekte getroffen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zulassungsprozedere</li> <li>- Leistungsnachweise</li> <li>- Monitoring des Fortschritts</li> <li>- Prozeduren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten</li> <li>- Beurteilungsregeln</li> <li>- Einbettung durch Zugehörigkeit zu Doktoratsprogrammen</li> <li>- Unterstützung bei der fachübergreifenden Kompetenzerweiterung</li> <li>- Unterstützung bei der Karriereplanung der Doktorand/inn/en</li> <li>- Professionalisierung der Betreuer/innen</li> </ul>	DKL

### 5.2 Rekrutierung von Doktorand/inn/en

„Structured programmes should develop recruitment strategies that correspond to their particular mission and profile.“ (Salzburg Principles)

E	<p>Die an unserer Universität eingerichteten Doktoratskollegs (insb. die vom FWF finanzierten DK+) haben <b>elaborierte Verfahren</b> zur Auswahl ihrer Doktorand/inn/en entwickelt. Neuen Doktoratskollegs wird empfohlen, auf diese Erfahrungen zurückzugreifen.</p>	DKL
---	--	-----



### 5.3 Monitoring

<b>S</b>	An Doktoratskollegs werden insb. hinsichtlich des Monitorings noch höhere Erwartungen gestellt. Diese beziehen sich sowohl auf ein <b>Monitoring des Fortschritts</b> der Dissertation als auch auf ein <b>Monitoring des Betreuungsprozesses</b> .	DKL
<b>S</b>	In den Doktoratskollegs sind daher über die in den Curricula festgelegten Anforderungen und die verpflichtenden Fortschrittspräsentationen (siehe 2.7) hinaus zumindest jährliche schriftliche <b>Fortschrittsberichte</b> verankert. Hierbei ist auch eine zumindest kurze <b>schriftliche Stellungnahme</b> aller Betreuer/innen vorzusehen.	DKL

### 5.4 Weiterbildungsangebote

<b>Info</b>	Von der Personalentwicklung wurde gemeinsam mit den Leiter/innen der Doktoratskollegs eine angepasste <b>Variante des Grundausbildungsprogramms</b> für das wissenschaftliche Personal erarbeitet. Darüber hinaus stehen auch dieser Zielgruppe die weiteren Angebote der Personalentwicklung zur Verfügung, insb. sei auch hier auf den hochschuldidaktischen Lehrgang HSD+ sowie auf den „Drittmittelführerschein“ hingewiesen.	Allg.
<b>S</b>	Von den Doktorand/inn/en sollen diese <b>Angebote in Anspruch genommen werden</b> .	D
<b>S</b>	Die Leiter/innen der Doktoratskollegs <b>ermöglichen</b> „ihren“ Doktorand/inn/en eine <b>Teilnahme an diesen Weiterbildungsangeboten</b> bzw. achten sie darauf, dass diese in Anspruch genommen werden.	DKL (HB)
<b>E</b>	Allenfalls können von den Doktoratskollegs (gemeinsam mit anderen Organisationseinheiten und in Abstimmung mit der Personalentwicklung) auch noch <b>weitere, eigene Weiterbildungsangebote</b> realisiert werden (vgl. hierzu 3.1).	DKL (PE)

## 6 Drittmittelstellen

### 6.1 Vereinbarung bzgl. der Möglichkeit zum Verfassen einer Dissertation

<b>S</b>	Zwischen Projektleiter/innen und den von ihnen im Rahmen des Projektes angestellten wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen gibt es eine <b>klare Vereinbarung</b> darüber, ob im Rahmen der Projektanstellung das Abfassen einer Dissertation möglich ist.	PL D
<b>S</b>	Sofern ein Abfassen einer Dissertation im Rahmen eines Projektes möglich ist, ist bei der Wahl des <b>Dissertationsthemas</b> und der <b>Abgrenzung des Dissertationsvorhabens</b> darauf zu achten, dass dieses soweit wie möglich <b>mit dem Projekt vereinbar</b> ist. Synergien sollen genutzt, Interessenskonflikte vermieden werden. Dies ist insb. beim Verfassen der Disposition zu berücksichtigen.	PL D

<b>S</b>	Allenfalls sind zwischen der Projektleitung und dem/der Mitarbeiter/in <b>Regelungen über die Verwendung von Dienstzeit</b> für die Arbeit an der eigenen Dissertation sowie über die <b>Verwendung von Infrastruktur</b> außerhalb der Dienstzeit zu treffen. Darüber hinaus ist die <b>Verwendung von Daten</b> aus dem Projekt für die Dissertation zu regeln.	PL D
<b>S</b>	Regelungen dieser Art werden zu Dienstantritt <b>schriftlich</b> festgehalten.	PL D

## 6.2 Verwendung

<b>S</b>	Die Regelungen hinsichtlich der Verwendung von Doktorand/inn/en auf Planstellen (4.5) haben für Doktorand/inn/en auf Drittmittelstellen <b>keine Gültigkeit</b> .	PL D
<b>S</b>	Wissenschaftlichen Mitarbeiter/inne/n auf Drittmittelstellen sind im Sinne der weiteren Karriereplanung und der „Transferable Skills“ nach Möglichkeit <b>Lehrerfahrungen</b> zu ermöglichen (FWF-Empfehlung).	PL FBL

## 6.3 Weiterbildungsangebote

<b>Info</b>	Die Angebote der Personalentwicklung sind auch für die Mitarbeiter/innen auf Drittmittelstellen zugänglich.	Allg.
<b>S</b>	Projektleiter/innen sollen den Doktorand/inn/en ihres Projektes eine <b>Teilnahme ermöglichen</b> bzw. auch darauf achten, dass die Angebote in Anspruch genommen werden.	PL (HB)

## 7 Literatur

- Careers Research and Advisory Centre (CRAC). (2014). Researcher development framework (Vitae). [www.vitae.ac.uk/vitae-publications/rdf-related/researcher-development-framework-rdf-vitae.pdf](http://www.vitae.ac.uk/vitae-publications/rdf-related/researcher-development-framework-rdf-vitae.pdf)
- European Commission. (2005). The European Charter for Researchers & the Code of Conduct for their Recruitment. [ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/brochure](http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/brochure)
- European University Association. (2005). Salzburg Conclusions. (Bologna Seminar on “Doctoral Programmes for the European Knowledge Society”. Conclusions and Recommendations.) [www.eua.be/eua/jsp/en/upload/Salzburg\\_Conclusions.1108990538850.pdf](http://www.eua.be/eua/jsp/en/upload/Salzburg_Conclusions.1108990538850.pdf)
- European University Association. (2010). Salzburg II Recommendations. European universities' achievements since 2005 in implementing the Salzburg Principles. [www.eua.be/Libraries/Publications\\_homepage\\_list/Salzburg\\_II\\_Recommendations.sflb.ashx](http://www.eua.be/Libraries/Publications_homepage_list/Salzburg_II_Recommendations.sflb.ashx)