

Geschäftsordnung

Regelungen zur Organisations- und Leitungsstruktur der Helmholtz Graduate School for Hadron and Ion Research (HGS-HIRe for FAIR)

Präambel

Im Bestreben, eine strukturierte Doktorandenausbildung im Zusammenhang mit Forschungsthemen, die relevant für das *GSI Helmholtzzentrum für Schwerionenforschung GmbH* (GSI) und die *Facility for Antiproton and Ion Research* (FAIR) sind, dauerhaft zu fördern und sicherzustellen, unterhält GSI/FAIR in Kooperation mit der *Technischen Universität Darmstadt*, der *Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main*, der *Justus-Liebig-Universität Gießen*, der *Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg*, der *Friedrich-Schiller-Universität Jena* und der *Johannes Gutenberg-Universität Mainz* zusammen mit dem *Frankfurt Institute for Advanced Studies* (FIAS) und den Helmholtz-Instituten in Jena und Mainz die *Helmholtz Graduate School for Hadron and Ion Research* (nachfolgend als HGS-HIRe abgekürzt). HGS-HIRe soll die Qualität der Promotionsausbildung auf dem Gebiet der Hadronen- und Ionenforschung, Informationstechnologie und Beschleunigerphysik an den beteiligten Partnerinstitutionen sichern und nachhaltig stärken.

Falls nichts Gegenteiliges vereinbart wird, gelten die hier aufgestellten Regelungen zur Organisations- und Leitungsstruktur für die gesamte Laufzeit von HGS-HIRe. Diese Geschäftsordnung ersetzt die letzte, vom Executive Council am 29. Mai 2015 verabschiedete, Version.

§ 1 Status

- (1) HGS-HIRe ist die Graduiertenschule von GSI und FAIR und wird aus deren Grundfinanzierung finanziell gefördert. Die Geschäftsstelle von HGS-HIRe ist personell zu einem Teil bei GSI und zum anderen Teil am FIAS angebunden.
- (2) Für Promotionen im Rahmen des strukturierten Doktorandenprogramms von HGS-HIRe gelten die jeweiligen Promotionsordnungen der Fachbereiche und Fakultäten der an HGS-HIRe beteiligten Universitäten in ihren jeweils gültigen Fassungen. Welche Promotionsordnung jeweils anzuwenden ist, richtet sich nach der Universität, an der der Doktorand¹ zur Promotion angenommen und gegebenenfalls als Promotionsstudent eingeschrieben ist.
- (3) Die Promotionsausschüsse der jeweiligen Fachbereiche an den Universitäten sind für die Durchführung der Promotion zuständig. Die in §2 erwähnten Aufgabenstellungen von HGS-HIRe berühren nicht das Promotionsrecht der universitären Fachbereiche und Fakultäten.

¹ Soweit in dieser Geschäftsordnung bei der Bezeichnung von Personen/Funktionen die männliche Form verwendet wird, schließt dies Frauen und Diverse in der jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein.

§ 2 Aufgaben und Ziele

(1) HGS-HIRe ist entsprechend der allgemeinen Aufgabenstellung insbesondere den folgenden Zielen verpflichtet:

- Einheitlich transparente und qualitätsorientierte Auswahl- und Zulassungskriterien bei der Aufnahme von Doktoranden in HGS-HIRe
- Angebot von und Unterstützung bei qualifizierenden Trainingsprogrammen in englischer Sprache zur Vorbereitung auf die Promotion
- Ausbildung der Doktoranden in Schlüsselkompetenzen
- Weiterentwicklung von Konzepten für die fachliche und außerfachliche Promotionsausbildung einschließlich Qualitätskontrolle
- Förderung der Cross- und Interdisziplinarität der Promotionsausbildung
- Förderung der Chancengleichheit aller Geschlechter
- Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis
- Zuverlässige Betreuungs- und Mentoringkonzepte einschließlich Betreuung der Doktoranden durch ein Promotionskomitee
- Finanzielle Unterstützung der Promotionsvorhaben u.a. durch Hilfe bei der Vermittlung von Doktorandenfinanzierungen und durch Bereitstellung von Reisemitteln
- Soziale Betreuungsmaßnahmen für aus- und inländische Doktoranden
- Entwicklung und Einbindung von Programmen nach der Promotion

(2) Das qualifizierende Trainingsprogramm von HGS-HIRe umfasst insbesondere die folgenden Programmelemente:

- Kompaktkurse, wie z.B. lecture/power weeks und themenspezifische Workshops
- Module zur Ausbildung und Stärkung von Schlüsselkompetenzen
- Vorlesungen, Seminare und Kolloquia

§ 3 Partner, Mitglieder und Teilnehmer von HGS-HIRe

(1) Strukturierte Promotions- und Forschungsprogramme an den Fachbereichen und Fakultäten der beteiligten Universitäten mit Forschungsthemen, die relevant für GSI und FAIR sind, können akademische und wissenschaftliche Partnerprogramme von HGS-HIRe werden.

(2) Über die Aufnahme von Partnerprogrammen entscheidet das Management Board von HGS-HIRe.

- (3) HGS-HIRe arbeitet eng mit den an den Partneruniversitäten und -institutionen vorhandenen Einrichtungen und Organen, wie z.B. den International Offices und Promotionsbüros, zusammen.
- (4) Mitglieder (*member*) von HGS-HIRe sind alle Hochschullehrer, Privatdozenten, außerplanmäßigen Professoren und Nachwuchsgruppenleiter der beteiligten akademischen und wissenschaftlichen Partnerprogramme. Über die Aufnahme weiterer Mitglieder innerhalb und außerhalb der Partnerinstitutionen entscheidet auf Antrag das Management Board von HGS-HIRe. Die Mitgliedschaft in HGS-HIRe endet mit dem Ausscheiden aus den Partnerinstitutionen.
- (5) Alle Doktoranden, die in HGS-HIRe aufgenommen wurden, sind für die Dauer ihrer Promotion Teilnehmer (*participants*) bei HGS-HIRe, soweit nicht Regelungen der Verfahrensordnung dagegensprechen.

§4 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder haben das Recht, sich an allen Programmen und Aktivitäten von HGS-HIRe zu beteiligen und Doktoranden zur Teilnahme am strukturierten Doktorandenprogramm von HGS-HIRe vorzuschlagen.
- (2) Die Mitglieder sind zur Mitarbeit an den Aufgaben und Zielen sowie an der Selbstverwaltung von HGS-HIRe verpflichtet. Insbesondere verpflichten sich die Mitglieder gegenüber dem Management Board von HGS-HIRe - auf Anfrage - Nachweis über ihre Tätigkeiten innerhalb der Graduiertenschule zu erbringen.

§ 5 Organe von HGS-HIRe

Organe der Helmholtz Graduate School for Hadron and Ion Research (HGS-HIRe) sind:

- Mitgliederversammlung / Member Council (MC, § 6)
- Teilnehmersammlung / Participant Council (PC, § 7)
- Direktorium / Management Board (MB, § 8)
- Geschäftsstelle / Administrative Office (AC, § 9)
- Begutachtungskommission / Application Review Committee (ARC § 10)

§ 6 Mitgliederversammlung (Member Council)

- (1) Alle Mitglieder der an HGS-HIRe beteiligten Partnerinstitutionen können eine Mitgliederversammlung (Member Council) einberufen.
- (2) Das Member Council ist ein offenes Forum aller Mitglieder von HGS-HIRe, das sich bei Bedarf trifft, um Belange der Mitglieder betreffend HGS-HIRe mit dem Management Board von HGS-HIRe zu diskutieren.

- (3) Das Member Council kann sich bei seinen Treffen eine eigene Tagesordnung geben.

§ 7 Teilnehmersammlung (Participant Council)

- (1) Die Doktoranden in HGS-HiRe arbeiten eigenverantwortlich und beteiligen sich an den Entscheidungsprozessen zu Form und Inhalt der Ausbildungsprogramme.
- (2) Die Teilnehmersammlung (Participant Council) ist ein offenes Forum aller Doktoranden, die als Teilnehmer in HGS-HiRe aufgenommen wurden. Diese können ein Participant Council einberufen.
- (3) Das Participant Council trifft sich bei Bedarf, um Belange der Teilnehmer betreffend HGS-HiRe mit der Geschäftsführung von HGS-HiRe zu diskutieren.
- (4) Das Participant Council wählt aus seinen Reihen für die Dauer von einem Jahr eine Doktorandenvertretung, die die Teilnehmer und ihre Interessen innerhalb und außerhalb HGS-HiRe vertritt. Am Ende der Amtszeit ist eine Wiederwahl möglich. Repräsentanten der Doktorandenvertretung können vor Ablauf der Amtszeit jederzeit ihren Rücktritt erklären, wobei im Anschluss daran beim nächsten Participant Council ein neuer Repräsentant zu wählen ist. Darüber hinaus organisiert sich die Doktorandenvertretung in eigenständiger Verantwortung. Die Doktorandenvertretung kann sich regelmäßig mit Mitgliedern des Administrative Office sowie mit dem Geschäftsführenden Direktor treffen, um Anliegen oder Sorgen der Teilnehmer in HGS-HiRe vorzubringen und zu erörtern. Das Participant Council kann sich bei seinen Treffen eine eigene Tagesordnung geben.

§ 8 Direktorium (Management Board)

- (1) Das Direktorium (Management Board) ist die zentrale, entscheidungsberechtigte Instanz von HGS-HiRe. Es entscheidet in allen Angelegenheiten von allgemein grundsätzlicher Bedeutung bezüglich der Organisation und strategischen Ausrichtung von HGS-HiRe und berichtet an die Geschäftsführung der GSI. Das Management Board hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Festlegung der Eckpunkte des Ausbildungs- und Programmangebots von HGS-HiRe
 - Festlegung von Auflagen bei der Verteilung von Finanzmitteln und finanziellen Unterstützungen von HGS-HiRe
 - Festlegung der zentralen Qualitätsstandards in der Auswahl, Betreuung und Ausbildung der Doktoranden
 - Entscheidung über Aufnahme und Ausschluss von Doktoranden in bzw. aus HGS-HiRe in außerordentlichen Fällen
 - Vorschlag für den Geschäftsführenden Direktor von HGS-HiRe aus den Reihen der Mitglieder des Management Boards

- Bestätigung der Mitglieder des Administrative Office (§ 9)
 - Ernennung der Mitglieder des Application Review Committee (§ 10)
- (2) Das Management Board besteht aus sechs stimmberechtigten Mitgliedern und ist wie folgt zusammengesetzt: Die GSI (einschließlich Helmholtz-Institut Jena und Helmholtz-Institut Mainz) wird durch drei Mitglieder vertreten, die Technische Universität Darmstadt und Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main mit je einem Mitglied. Die Justus-Liebig-Universität Gießen, die Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg, die Friedrich-Schiller-Universität Jena und die Johannes Gutenberg-Universität Mainz sowie das FIAS werden insgesamt von einem Mitglied vertreten, das in der Regel eines der Mitglieder des Application Review Committee ist. Die Mitglieder des Management Board werden von der Geschäftsführung der GSI mit einem Mandat für fünf Jahre ernannt. Die Präsidien der beteiligten Universitäten und ggf. die Geschäftsführung des FIAS haben Vorschlagsrecht. Nach Ablauf des jeweiligen Mandats kann dieses erneuert werden. Andernfalls ist ein neuer Repräsentant zu benennen.
- (3) Die GSI bestellt eines der Mitglieder des Management Board zum Geschäftsführenden Direktor (GD) für die Dauer von fünf Jahren. Die Mitglieder des Management Board haben Vorschlagsrecht. Die Erneuerung des Mandats nach Ablauf der fünf Jahre ist möglich. Die Amtszeit des Geschäftsführenden Direktors endet ggf. vor Ablauf der fünf Jahre mit seinem Rücktritt. Der GD repräsentiert HGS-HiRe nach innen und außen. Dem Geschäftsführenden Direktor obliegt die Geschäftsführung von HGS-HiRe. Er ist für die Planung, Umsetzung und Kontrolle der vom Management Board beschlossenen Eckpunkte verantwortlich und erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem wissenschaftlichen-administrativen Koordinator von HGS-HiRe Grundlagen, Initiativen und Projekte für die strategische Ausrichtung und Entwicklung von HGS-HiRe im nationalen und internationalen Kontext. Der Geschäftsführende Direktor besitzt somit ein Vorschlagsrecht für die strategische und organisatorische Ausrichtung von HGS-HiRe an das Management Board. Der Geschäftsführende Direktor kann eigene Befugnisse zeitlich begrenzt an den wissenschaftlichen-administrativen Koordinator übertragen.
- (4) Das Management Board sollte sich mindestens zweimal im Jahr treffen. Die Treffen (Sitzungen) des Management Board werden vom Geschäftsführenden Direktor von HGS-HiRe einberufen und geleitet.
- (5) Neben den Mitgliedern des Management Board sind zu den Sitzungen alle Mitglieder des Administrative Office von HGS-HiRe einzuladen. Darüber hinaus können Gäste mit Bezug zur Tagesordnung eingeladen werden. Die Mitglieder des Administrative Office von HGS-HiRe zählen nicht zur Öffentlichkeit.
- (6) Die Mitglieder des Management Board haben Stimmrecht, die weiteren Teilnehmer der MB-Treffen haben kein Stimm-, aber Antrags- und Rederecht. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
- Vorschläge zur Verfahrensweise (z.B. Untergliederung und Zusammenfassung von Tagesordnungspunkten)
 - Übergang zur Tagesordnung
 - Überweisung von Themen an eine Arbeitsgruppe, einen Ausschuss oder eine

Kommission

- Festlegung des Sitzungsendes
- Redezeitbeschränkung
- Beschränkung der Behandlung eines Tagesordnungspunktes auf eine bestimmte Dauer
- Schluss der Rednerliste
- Schluss der Debatte (sofortige Abstimmung)
- Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung
- Unterbrechung der Sitzung
- Antrag auf Nichtbefassung
- Zulassung oder Ausschluss der Öffentlichkeit
- Antrag auf Erteilung des Rederechts an Gäste und Zuhörer
- Anzweifeln von Abstimmungsergebnissen

Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist nach Anhörung von höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen. Weitere Redner kann nur der Geschäftsführende Direktor als Vorsitzende zulassen.

- (7) Die Tagesordnung wird vom Geschäftsführenden Direktor aufgestellt. Sie soll mindestens die Punkte "Genehmigung der Tagesordnung", "Genehmigung vorliegender Protokolle", "Mitteilungen/Anfragen" und "Verschiedenes" enthalten. Mitglieder des Management Board können Tagesordnungspunkte einbringen, die aufgenommen werden müssen, wenn sie spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung beim Geschäftsführenden Direktor schriftlich eingehen. Sofern Tagesordnungspunkte Personalangelegenheiten betreffen, sind sie entsprechend kenntlich zu machen. Die Tagesordnung ist, gegebenenfalls nach Abänderung der Reihenfolge der Punkte, vom Gremium zu genehmigen. Erweiterungen der Tagesordnung sind nur unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" zulässig. Die Behandlungsfolge der Tagesordnungspunkte kann während der Sitzung durch das Gremium geändert werden. Unter Tagesordnungspunkten, die erst zu Beginn der Sitzung aufgenommen werden, dürfen keine Beschlüsse gefasst werden, wenn sich wenigstens einer der Mitglieder des Management Board gegen die Aufnahme ausspricht. Unter dem Tagesordnungspunkt "Mitteilungen/Anfragen" und "Verschiedenes" dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. Kann die beschlossene Tagesordnung innerhalb der vorgesehenen Zeit nicht vollständig behandelt werden, so kann der Geschäftsführende Direktor einen Termin zur Fortsetzung der Sitzung festlegen und diese bis dahin unterbrechen.
- (8) Die Sitzungen sind in der Regel nichtöffentlich. Das Gremium kann beschließen, öffentlich zu tagen. Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt; Vertraulichkeit ist zu wahren.
- (9) Das Management Board ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde; Die Beschlussfähigkeit wird vom Geschäftsführenden Direktor zu Beginn der Sitzung festgestellt.

- (10) Die Entscheidungen des Management Board ergehen in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Geschäftsführenden Direktors. Für darüberhinausreichende Regelungen kann sich das Management Board eine eigene Geschäftsordnung geben.
- (11) Stellungnahmen des Management Board sind auch im Umlaufverfahren per E-Mail möglich. Das Management Board kann auch Beschlüsse im Umlaufverfahren per E-Mail fassen, wenn bei dem Beschlussgegenstand eine allgemeine Zustimmung zu erwarten ist. Der Beschlussgegenstand ist dabei an alle Mitglieder des Management Board zu schicken. Wenn sich ein Mitglied des Management Board gegen das Umlaufverfahren ausspricht, kann in diesem ein Beschluss nicht gefasst werden. Ein Antrag ist angenommen, wenn innerhalb der angegebenen Frist weniger als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Management Board ein Nein oder eine Stimmenthaltung mitgeteilt haben. Der Geschäftsführende Direktor setzt einen Termin fest, zu dem das Abstimmungsergebnis festgestellt wird. Diese Frist, die mindestens sieben Arbeitstage betragen muss, teilt er in den Beschlussunterlagen mit. Der Geschäftsführende Direktor teilt das Ergebnis der Abstimmung unter dem Punkt "Mitteilungen" in der nächsten Sitzung des Management Board mit oder informiert die Mitglieder schriftlich.
- (12) Die Beschlüsse, Entscheidungen und Maßnahmen des Management Board sind in einem Protokoll festzuhalten, das in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung an alle Mitglieder des Management Board durch den Geschäftsführenden Direktor verschickt werden sollte.

§ 9 Geschäftsstelle (Administrative Office)

- (1) Das Tagesgeschäft von HGS-HiRe wird durch die Geschäftsstelle (Administrative Office) in enger Abstimmung mit dem Geschäftsführenden Direktor betrieben. Das Administrative Office setzt sich zusammen aus dem wissenschaftlichen-administrativen Koordinator von HGS-HiRe und dessen Assistenten. Das Administrative Office unterstützt das Management Board in allen von diesem zu entscheidenden Angelegenheiten. Es bereitet die Sitzungen des Management Board vor und erstattet Bericht an dieses. Das Administrative Office erstellt den Haushaltsplan im Benehmen mit dem Management Board. Das Administrative Office ist zuständig für Planung, Durchführung und Kontrolle der Aktivitäten von HGS-HiRe, insbesondere für die Entwicklung und Umsetzung wesentlicher Elemente der Ausbildungs- und Betreuungsangebote von HGS-HiRe. Zudem obliegt ihm die Umsetzung der Qualitätssicherung in den Programmelementen von HGS-HiRe entsprechend den vom Management Board festgelegten Qualitätsstandards. Nach Maßgabe des vom Management Board verabschiedeten Programmbudgets obliegt dem Administrative Office die Verwaltung und Verwendung der Mittel. Das Management Board kann weitere Aufgaben und Befugnisse an das Administrative Office übertragen.
- (2) Der wissenschaftliche-administrative Koordinator (nachfolgend Koordinator genannt) ist bei GSI angestellt und unterstützt den Geschäftsführenden Direktor von HGS-HiRe bei der Umsetzung seiner Aufgaben. Außerdem kann er an allen Sitzungen des Management Board als Beisitzer und Protokollführer teilnehmen. Darüber hinaus gelten die entsprechenden Ausführungen in § 8. Der Koordinator führt in Abstimmung mit dem Geschäftsführenden Direktor das Tagesgeschäft von HGS-HiRe. Hierbei koordiniert er

insbesondere die Planung, Umsetzung und Kontrolle der wissenschaftlichen und administrativen Elemente des strukturierten Doktorandenprogramms und anderer Aktivitäten von HGS-HiRe.

- (3) Die Assistenz der Geschäftsführung wird in gemeinschaftlicher Abstimmung vom Geschäftsführenden Direktor und vom Koordinator von HGS-HiRe bestimmt. Sie assistiert dem Geschäftsführenden Direktor und dem Koordinator von HGS-HiRe bei der Administration der Graduiertenschule, wobei ihr insbesondere die selbständige Organisation des Sekretariats obliegt. Darüber hinaus gelten die entsprechenden Ausführungen in § 8.

§ 10 Begutachtungskommission (Application Review Committee)

- (1) Die Begutachtungskommission (Application Review Committee) überprüft nach der Vorauswahl durch das Administrative Office die Bewerbungen zur Aufnahme als Teilnehmer in HGS-HiRe und beschließt im Fall der positiven Bewertung deren Aufnahme in das strukturierte Doktorandenprogramm von HGS-HiRe.
- (2) Das Application Review Committee setzt sich aus zehn stimmberechtigten Mitgliedern zusammen, die möglichst alle für GSI und FAIR relevanten Forschungsfelder vertreten. Die Mitglieder des Application Review Committee werden vom Management Board für die Dauer von drei Jahren ernannt. Nach Ablauf des Mandats kann dieses erneuert werden. Andernfalls ist ein neues Mitglied zu benennen.
- (3) Das Application Review Committee entscheidet regelmäßig über die jeweils vorliegenden Bewerbungen um Aufnahme in das Programm von HGS-HiRe. Das Management Board legt die Verfahrensweise des Application Review Committee fest. Insbesondere sind die Regelungen der Verfahrensordnung zu beachten.
- (4) Stellungnahmen und Beschlussfassungen des Application Review Committee sind auch im Umlaufverfahren per E-Mail in Anlehnung an § 8 Absatz (11) möglich. Darüber hinaus kann sich das Application Review Committee bei seinen Sitzungen eine eigene Tagesordnung geben. Die Entscheidungsprozesse sind schriftlich zu dokumentieren und dem Administrative Office zeitnah mitzuteilen.
- (5) Das Application Review Committee schlägt eines der Mitglieder für das Management Board vor. Das aus dem Application Review Committee vorgeschlagene Mitglied darf keine Zugehörigkeit zu GSI, Technische Universität Darmstadt oder Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt haben (siehe auch §8, Absatz (2)).

§ 11 Bewerbungs-, Begutachtungs- und Zulassungsverfahren

- (1) In einem bei HGS-HiRe durchzuführenden Auswahlverfahren wird durch ein Begutachtungsgremium (siehe § 10) über die Annahme von Bewerbern als Teilnehmer von HGS-HiRe entschieden.
- (2) Einzelheiten des Bewerbungs-, Begutachtungs- und Zulassungsverfahrens werden in einer gesonderten Verfahrensordnung geregelt.

§ 12 Promotionsbetreuung und -vereinbarung

- (1) Für jeden Doktoranden in HGS-HIRe wird ein individuelles Promotionskomitee im Sinne eines Betreuerkomitees zusammengestellt. Dieses soll aus dem Doktoranden und mindestens zwei promovierten Wissenschaftlern, die in der Regel Mitglieder von HGS-HIRe sein sollten, bestehen. Das Promotionskomitee soll alle sechs Monate gemeinschaftlich den Stand der Promotion und der Weiterbildung diskutieren und einen Zeitplan für die nächsten sechs Monate erstellen. Die Regelungen der Verfahrensordnung sind zu beachten.
- (2) Rechte und Pflichten der Teilnehmer und Betreuer während der Ausbildungs- und Promotionsphase im Rahmen von HGS-HIRe sollten in einer Ausbildungsvereinbarung geregelt sein, wenigstens jedoch durch eine entsprechende Protokollnotiz beim ersten Treffen des individuellen Betreuerkomitees schriftlich dokumentiert werden.
- (3) Die Promotionsvereinbarung oder aber das Protokoll zum initialen Treffen des Betreuerkomitees sollte dem Administrative Office spätestens zwei Monate nach Zulassung als Teilnehmer in HGS-HIRe vorgelegt werden. Folgende Angaben sollten dabei unter anderem enthalten sein:
 - Namen der Mitglieder des Promotionskomitees
 - Forschungsthema der Promotion
 - Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme an Trainingsveranstaltungen und anderen Programmelementen von HGS-HIRe (insbesondere zur fachlichen Weiterbildung und zum Training von Schlüsselkompetenzen)
 - Recht zur Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen und Workshops

Eine Musterausbildungsvereinbarung kann ggf. vom Management Board beschlossen werden.

§ 13 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Das Management Board sollte diese Geschäftsordnung einmal im Jahr überprüfen und gegebenenfalls Satzungsänderungen einstimmig beschließen.
- (2) Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung dieser Ordnung entscheidet der Geschäftsführende Direktor.

§ 14 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Management Board der HGS-HIRe am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Internetseite der HGS-HIRe (<http://www.hgs-hire.de>) in Kraft.