

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 die Gesellschaft für Schwerionenforschung mbH (GSI) und die *Facility for Antiproton and Ion Research* (FAIR) sind, zu fördern und sicherzustellen, gründen die GSI und die Technische Universität Darmstadt, die Johann Wolfgang Goethe-Universität (Frankfurt), die Justus-Liebig-Universität (Gießen), die Ruprecht-Karls-Universität (Heidelberg) und die Johannes Gutenberg-Universität (Mainz) zusammen mit dem Frankfurt Institute for Advanced Studies (FIAS) - im Folgenden als die Partnerinstitutionen bezeichnet - 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 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.

§ 1 Status

- (1) Die HGS-HIRe ist eine gemeinsame wissenschaftliche Einrichtung der beteiligten Partnerinstitutionen, gefördert aus dem Impuls- und Vernetzungsfond der Helmholtz-Gemeinschaft deutscher Forschungszentren. Die Geschäftsführung der HGS-HIRe wird am FIAS angesiedelt.
- (2) Für Promotionen im Rahmen 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 danach, an welcher der an HGS-HiRe beteiligten Universitäten der Doktorand¹ als Promotionsstudent eingeschrieben ist.

(3)Die Promotionsausschüsse der jeweiligen Fachbereiche sind für die Durchführung der Promotion zuständig. Die Aufgabenstellungen der HGS-HiRe berühren nicht das Promotionsrecht der Fachbereiche und Fakultäten.

§ 2 Aufgaben und Ziele

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

- Einheitliche transparente und qualitätsorientierte Auswahl- und Zulassungskriterien bei der Aufnahme von Doktoranden in HGS-HiRe
- Angebot von und Unterstützung bei qualifizierenden Ausbildungsprogrammen zur Vorbereitung auf die Promotion
- Einführung eines modularen englischsprachigen Ausbildungsprogramms
- Ausbildung der Doktoranden in Schlüsselkompetenzen
- Weiterentwicklung der Konzepte für die fachliche und außerfachliche Promotionsausbildung
- Förderung der Interdisziplinarität der Promotionsausbildung
- Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern
- Betreuung der Doktoranden durch ein Promotionskomitee
- Einführung einer Ausbildungsvereinbarung mit Qualitätskontrolle
- Wahrung der Standards guter wissenschaftlicher Praxis
- Zuverlässige Betreuungs- und Mentoringkonzepte
- Finanzielle Unterstützung der Promotionsvorhaben durch die Vermittlung von Stipendien

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

- Finanzielle Unterstützung der Promotionsvorhaben durch die Bereitstellung von Reisemitteln
- Soziale Betreuungsmaßnahmen für in- und ausländische Doktoranden
- Entwicklung und Einbindung von Programmen nach der Promotion

(2) Das qualifizierende Ausbildungsprogramm der HGS-HIRe umfasst insbesondere die folgenden Programmelemente:

- Vorlesungen, Seminare und Kolloquia
- Schulen und Vorlesungswochen
- themenspezifische Workshops
- Module zur Ausbildung und Stärkung von Schlüsselkompetenzen

§ 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 wissenschaftliche Partnerprogramme von HGS-HIRe werden.

(2) Bei Gründung von HGS-HIRe beteiligen sich folgende wissenschaftliche Partnerprogramme:

- Extreme Matter Institute (EMMI)
- Helmholtz International Center for FAIR (HIC for FAIR)
- Helmholtz Research School for Quark Matter Studies in Heavy Ion Collisions (H-QM)
- Gießen School for Complex Quantum Systems
- Research School for Hadrons, Hypernuclei, Heavy Elements and Antimatter (MainS)

- (3)Über die Aufnahme weiterer wissenschaftlicher Partnerprogramme entscheidet das Direktorium der HGS-HiRe.
- (4)Die HGS-HiRe arbeitet eng mit den an den Partneruniversitäten - und institutionen vorhandenen Einrichtungen und Organen, wie z.B. den International Offices und Promotionsbüros, zusammen.
- (5)Mitglieder der HGS-HiRE sind alle Hochschullehrer, Privatdozenten, außerplanmäßige Professoren und Nachwuchsgruppenleiter der beteiligten wissenschaftlichen Partnerprogramme. Über die Aufnahme weiterer Mitglieder von innerhalb und außerhalb der Partnerinstitutionen entscheidet auf Antrag das Direktorium von HGS-HiRe. Die Mitgliedschaft in HGS-HiRe endet mit dem Ausscheiden aus den Partnerinstitutionen.
- (6)Alle Doktoranden, die in HGS-HiRe aufgenommen wurden, sind für die Dauer ihrer Promotion Teilnehmer der HGS-HiRe, soweit nicht Regelungen der Verfahrensordnung (siehe §12) dagegensprechen.

§4 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1)Die Mitglieder haben das Recht, sich an allen Programmen und Aktivitäten der HGS-HiRe zu beteiligen und Doktoranden zur Teilnahme an der HGS-HiRe vorzuschlagen.
- (2)Die Mitglieder sind zur Mitarbeit an den Aufgaben und Zielen sowie an der Selbstverwaltung der HGS-HiRe verpflichtet. Insbesondere verpflichten sich die Mitglieder gegenüber dem Direktorium und der Geschäftsführung der Graduiertenschule zur Berichterstattung über ihre Tätigkeiten innerhalb der HGS-HiRe.

§ 5 Organe von HGS-HiRe

Die Organe der Helmholtz Graduate School for Hadron and Ion Research sind:

- Member Council (Mitgliederversammlung, § 6)
- Participant Council (Teilnehmerversammlung, § 7)
- Executive Council (Direktorium, § 8)

- Management Board (Geschäftsführung, § 9)
- Application Review Committee (Bewerberauswahlkommission, § 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 der HGS-HIRe, das sich bei Bedarf trifft, um Belange der Mitglieder betreffend HGS-HIRe mit der Geschäftsführung der HGS-HIRe zu diskutieren.
- (3) Das Member Council kann sich bei seinen Treffen eine eigene Tagesordnung geben.

§ 7 Teilnehmersammlung (Participant Council)

- (1) Die Doktoranden der 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 die 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 der HGS-HIRe zu diskutieren.
- (4) Das Participant Council wählt aus seinen Reihen für die Dauer von zwei Jahren einen Repräsentanten, der die Teilnehmer und ihre Interessen als Mitglied der erweiterten Geschäftsführung vertritt, sowie dessen Stellvertreter. Eine Wiederwahl ist möglich. Der Repräsentant bzw. dessen Stellvertreter kann vor Ablauf der zwei Jahre jederzeit seinen Rücktritt erklären, wobei im Anschluss daran ein neuer Repräsentant bzw. Stellvertreter zu wählen ist.
- (5) Das Participant Council kann sich bei seinen Treffen eine eigene Tagesordnung geben.

§ 8 Direktorium (Executive Council)

(1) Das Direktorium (Executive Council) ist die zentrale, entscheidungsberechtigte Instanz der HGS-HiRe. Es entscheidet in allen Angelegenheiten von allgemeiner und grundsätzlicher Bedeutung bezüglich der Organisation und strategischen Ausrichtung der HGS-HiRe. Das Executive Council hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Festlegung der Eckpunkte des Ausbildungs- und Programmangebots der HGS-HiRe
- Festlegung von Auflagen bei der Verteilung von Finanzmitteln und finanziellen Unterstützungen der HGS-HiRe
- Festlegung der zentralen Qualitätsstandards in der Auswahl, Betreuung und Ausbildung der Doktoranden
- Entscheidung über Aufnahme und Ausschluss von Doktoranden in die bzw. aus der HGS-HiRe
- Wahl des Sprechers und Ernennung der anderen Mitglieder der Geschäftsführung (§ 9) für die gesamte Förderperiode der HGS-HiRe
- Ernennung der Mitglieder der Bewerberauswahlkommission (§ 10).

(2) Das Executive Council setzt sich zusammen aus jeweils einem von den beteiligten Partnerinstitutionen und wissenschaftlichen Partnerprogrammen benannten Vertreter, der selbst Mitglied der jeweiligen Partnerinstitution oder des jeweiligen wissenschaftlichen Programms ist, dem Sprecher der HGS-HiRe, der den Vorsitz übernimmt, und dem geschäftsführenden Direktor der HGS-HiRe. Wenn erforderlich, kann ein Vertreter der Helmholtz-Gemeinschaft Deutscher Forschungszentren beratend hinzugezogen werden.

(3) Die Vertreter der beteiligten Partnerinstitutionen und wissenschaftlichen Partnerprogramme können einen Stellvertreter benennen, der der zu vertretenden Partnerinstitution bzw. dem wissenschaftlichen Partnerprogramm angehört und Mitglied von HGS-HiRe ist.

- (4) Das Executive Council trifft sich mindestens zweimal im Jahr. Das Executive Council wird von dem Vorsitzenden (Sprecher) oder dem geschäftsführenden Direktor (Stellvertreter des Sprechers) der HGS-HiRe einberufen und geleitet.
- (5) Es sind die Mitglieder des Executive Council, deren Stellvertreter und alle Mitglieder der Geschäftsführung der HGS-HiRe einzuladen. Diese Gruppe zählt nicht zur Öffentlichkeit. Die Mitglieder des Executive Council und im Vertretungsfalle deren Stellvertreter haben Stimmrecht, die weiteren Mitglieder dieser Gruppe haben Antrags- und Rederecht. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
- Vorschläge zur Verfahrensweise (z.B. Untergliederung und Zusammenfassung von Tagesordnungspunkten)
 - Übergang zur Tagesordnung
 - Überweisung an eine Arbeitsgruppe oder 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 Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter zulassen.

- (6) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden bzw. seinem Stellvertreter aufgestellt. Sie soll mindestens die Punkte "Genehmigung der Tagesordnung", "Genehmigung vorliegender Protokolle", "Mitteilungen/Anfragen" und "Verschiedenes" enthalten. Mitglieder des Executive Council und andere Antragsberechtigte können Tagesordnungspunkte einbringen, die aufgenommen werden müssen, wenn sie spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung beim Vorsitzenden 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 Executive Council 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 Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter einen Termin zur Fortsetzung der Sitzung festlegen und diese bis dahin unterbrechen.
- (7) Die Sitzungen sind in der Regel nichtöffentlich. Das Gremium kann beschließen, öffentlich zu tagen. Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt; Vertraulichkeit ist zu wahren.
- (8) Das Executive Council ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist (bei Nichtanwesenheit eines Mitglieds des Executive Council zählt dessen Stellvertreter) und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde; Stimmrechtsübertragung außer auf den Stellvertreter des jeweiligen Mitglieds ist unzulässig. Die Beschlussfähigkeit wird vom Vorsitzenden bzw. dessen Stellvertreter zu Beginn der Sitzung festgestellt.
- (9) Die Entscheidungen des Executive Council ergehen in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Nichtanwesenheit eines Mitglieds ist dessen Stellvertreter stimmberechtigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sprechers bzw. dessen Stellvertreters. Für darüberhinausreichende Regelungen kann sich das Executive Council eine eigene Geschäftsordnung geben.

- (10) Stellungnahmen des Executive Council sind auch im Umlaufverfahren per E-Mail möglich. Das Executive Council 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 Executive Council, deren Stellvertreter und die Geschäftsführung der HGS-HiRe zu schicken. Wenn sich ein Mitglied des Executive Council (oder bei Abwesenheit dessen Stellvertreter) 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 Executive Council ein Nein oder eine Stimmenthaltung mitgeteilt haben. Der Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter 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 Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter teilt das Ergebnis der Abstimmung unter dem Punkt "Mitteilungen" in der nächsten Sitzung des Executive Council mit oder informiert die Mitglieder schriftlich.
- (11) Die Beschlüsse, Entscheidungen und Maßnahmen des Executive Council sind in einem Protokoll festzuhalten, das innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung an alle Mitglieder des Executive Council, deren Stellvertreter und an alle Antragsberechtigten durch den Vorsitzenden bzw. seinen Stellvertreter verschickt werden soll.

§ 9 Geschäftsführung (Management Board)

- (1) Die Geschäftstätigkeit der HGS-HiRe wird durch die Geschäftsführung (Management Board) betrieben. Das Management Board setzt sich zusammen aus dem Sprecher, dem geschäftsführenden Direktor, dem wissenschaftlichen Koordinator und einem Assistenten der HGS-HiRe. Das Management Board unterstützt das Executive Council in allen von diesem zu entscheidenden Angelegenheiten. Es bereitet die Sitzungen des Executive Council vor und erstattet Bericht an dieses. Das Management Board erstellt den Haushaltsplan im Benehmen mit dem Executive Council. Das Management Board ist zuständig für Planung und Kontrolle der Aktivitäten der HGS-HiRe, insbesondere für die Entwicklung wesentlicher Elemente der Ausbildungs- und Betreuungsangebote der HGS-HiRe. Zudem obliegt ihm die Umsetzung der Qualitätssicherung in den Programmen der HGS-HiRe entsprechend den vom Executive Council festgelegten Qualitätsstandards. Nach Maßgabe des vom Executive Council verabschiedeten Programmbudgets obliegt dem Management Board die Verwaltung und Verteilung der Mittel. Das Executive Council kann weitere Aufgaben und Befugnisse an das

Management Board übertragen.

(2) Der Sprecher der HGS-HiRe ist ein Professor von einer der Partnerinstitutionen und Mitglied der HGS-HiRe. Der Sprecher repräsentiert die HGS-HiRe nach innen und außen. Ihm obliegt die Beaufsichtigung der Geschäftsprozesse im Management Board. Er handelt in enger Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Direktor, der auch der Stellvertreter des Sprechers ist, und dem Executive Council, dessen Vorsitzender er ist, bei der Umsetzung der Beschlüsse und der internen Kommunikation.

Darüberhinaus gelten die Ausführungen zu seinen Aufgaben in § 8. Der Sprecher wird für die gesamte Förderperiode der HGS-HiRe vom Executive Council gewählt. Die Amtszeit des Sprechers endet mit seinem Rücktritt. Auf Antrag eines Mitglieds des Executive Councils kann eine Neuwahl der Sprechers erfolgen. Der Zuständigkeitsbereich des Sprechers erstreckt sich auf alle Angelegenheiten, die nicht durch Rechtsvorschriften des Landes, der Universitäten oder durch die wechselseitigen Kooperationsverträge anderen Organen übertragen sind. Der Sprecher und sein Stellvertreter besitzen ein Vorschlagsrecht für die strategische und organisatorische Ausrichtung der HGS-HiRe an das Executive Council. Sie berichten dem Executive Council und vertreten die HGS-HiRe in allen Angelegenheiten nach innen und außen. Der Sprecher kann eigene Befugnisse zeitlich begrenzt an den geschäftsführenden Direktor übertragen.

(3) Der geschäftsführende Direktor (nachfolgend Direktor genannt) wird durch das Executive Council für die gesamte Förderperiode der HGS-HiRe ernannt und von diesem mit wesentlichen Entscheidungsbefugnissen gemäß dieser Satzung ausgestattet. Dem Direktor obliegt die Geschäftsführung der HGS-HiRe. Er ist für die Planung, Umsetzung und Kontrolle der von dem Executive Council beschlossenen Eckpunkte verantwortlich und erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem Sprecher und dem wissenschaftlichen Koordinator der HGS-HiRe Grundlagen, Initiativen und Projekte für die strategische Ausrichtung und Entwicklung der HGS-HiRe im nationalen und internationalen Kontext. Er berichtet in Abstimmung mit dem Sprecher regelmäßig dem Executive Council über die Tätigkeit des Management Boards und der HGS-HiRe. Darüberhinaus gelten die Ausführungen zu seinen Aufgaben in § 8. Der Direktor kann eigene Befugnisse zeitlich begrenzt an den wissenschaftlichen Koordinator übertragen.

(4) Der wissenschaftliche Koordinator (nachfolgend Koordinator genannt) wird durch das Executive Council für die gesamte Förderperiode der HGS-HiRe ernannt und unterstützt den Direktor der HGS-HiRe bei der Umsetzung seiner Aufgaben. Außerdem ist er dessen Stellvertreter und kann an allen Sitzungen des Executive Council als

Beisitzer teilnehmen. Darüberhinaus gelten die entsprechenden Ausführungen in § 8. Der Koordinator führt in Abstimmung mit dem Direktor das Tagesgeschäft der HGS-HiRe und koordiniert hierbei insbesondere die Planung, Umsetzung und Kontrolle der wissenschaftlichen Programmangebote und anderer Aktivitäten der HGS-HiRe.

- (5) Der Assistent wird in Abstimmung mit dem Direktor und dem Koordinator vom Sprecher der HGS-HiRe ernannt. Er assistiert dem Sprecher, dem Direktor und dem Koordinator der HGS-HiRe bei der Administration der Graduiertenschule, wobei ihm insbesondere die selbständige Organisation des Sekretariats obliegt. Darüberhinaus gelten die entsprechenden Ausführungen in § 8.
- (6) Alle Doktoranden der HGS-HiRe (siehe § 7) wählen aus ihren Reihen einen offiziellen Repräsentanten, der sie und ihre Interessen als Mitglied des erweiterten Management Boards dort vertritt. Dieser Repräsentant bzw. gegebenenfalls sein Stellvertreter wird sich regelmäßig mit den anderen Mitgliedern des Management Boards treffen, um Anliegen oder Sorgen der Teilnehmer in der HGS-HiRe vorzubringen und zu erörtern.

§ 10 Bewerberauswahlkommission (Application Review Committee)

- (1) Die Bewerberauswahlkommission (Application Review Committee) überprüft nach der Vorauswahl durch das Management Board die Bewerbungen zur Aufnahme als Teilnehmer in die HGS-HiRe und beschließt im Fall der positiven Bewertung deren Aufnahme in die HGS-HiRe.
- (2) Die Mitglieder des Application Review Committee werden vom Executive Council ernannt. Das Application Committee entscheidet mindestens alle zwei Monate über die jeweils vorliegenden Bewerbungen. Das Executive Council legt die Verfahrensweise des Application Review Committees fest. Insbesondere sind die Regelungen der Verfahrensordnung (siehe § 11) zu beachten.
- (3) Stellungnahmen und Beschlussfassungen des Application Review Committee sind auch im Umlaufverfahren per E-Mail in Anlehnung an § 8 Absatz (10) möglich. Darüberhinaus kann sich das Application Review Committee bei seinen Sitzungen eine eigene Tagesordnung geben. Die Entscheidungsprozesse sind schriftlich zu dokumentieren und dem Management Board zuzuleiten.

§ 11 Bewerbungs-, Auswahl- und Zulassungsverfahren

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

§ 12 Ausbildungsvereinbarung (Doktorandenvertrag)

- (1) Rechte und Pflichten der Teilnehmer und Betreuer während der Ausbildungs- und Promotionsphase im Rahmen der HGS-HiRe werden in einer Ausbildungsvereinbarung geregelt.
- (2) Die Ausbildungsvereinbarung ist dem Management Board spätestens einen Monat nach Zulassung als Teilnehmer in die HGS-HiRe vorzulegen. Sie enthält unter anderem:
 - das Forschungsthema der Promotion
 - die Namen der Mitglieder des Promotionskomitees
 - die Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme an Programmelementen der HGS-HiRe (fachliche Weiterbildung und Ausbildung in Schlüsselkompetenzen)
 - das Recht auf Teilnahme am Reiseprogramm der HGS-HiRe zur Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen und Workshops
- (2) Die Musterausbildungsvereinbarung wird vom Executive Council beschlossen.
- (3) Für jeden Doktoranden in HGS-HiRe wird ein Promotionskomitee zusammengestellt, das aus dem Doktoranden und mindestens zwei promovierten Mitgliedern der HGS-HiRe besteht. Das Promotionskomitee trifft alle sechs Monate zusammen, um den Stand der Ausbildung zu diskutieren und einen Zeitplan für die nächsten sechs Monate zu erstellen. Die Regelungen der Verfahrensordnung (siehe § 11) sind zu beachten.

§ 13 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Das Executive Council sollte diese Geschäftsordnung einmal im Jahr überprüfen und gegebenenfalls Satzungsänderungen einstimmig beschließen.
- (2) Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung dieser Ordnung entscheidet der Vorsitzende des Executive Council.

§ 14 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt durch Beschluss der von den beteiligten Partnerinstitutionen und beteiligten wissenschaftlichen Partnerprogrammen benannten Vertreter im Direktorium der HGS-HiRe am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Internetseite der HGS-HiRe (<http://www.hgs-hire.de>) in Kraft.