

Verfahrensordnung
Regelungen zum Bewerbungs-, Auswahl- und Zulassungsverfahren
zur Aufnahme von Doktoranden
in die Helmholtz Graduate School for Hadron and Ion Research
(HGS-HIRe for FAIR)

Präambel

Die *Helmholtz Graduate School for Hadron and Ion Research* (nachfolgend als HGS-HIRe abgekürzt) unterstützt und fördert eine strukturierte Doktorandenausbildung im Zusammenhang mit Forschungsthemen, die relevant sind für das GSI Helmholtzzentrum für Schwerionenforschung GmbH (GSI) und die *Facility for Antiproton and Ion Research* (FAIR). Die HGS-HIRe ist eine Kooperation zwischen der GSI und folgenden akademischen Partnern:

- Technische Universität Darmstadt,
- Johann Wolfgang Goethe-Universität (Frankfurt),
- Justus-Liebig-Universität (Gießen),
- Ruprecht-Karls-Universität (Heidelberg),
- Johannes Gutenberg-Universität (Mainz),
- Frankfurt Institute for Advanced Studies (FIAS).

Außerdem sind die folgenden Institutionen wissenschaftliche Partner von HGS-HIRe:

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

HGS-HIRe wird die Qualität der Promotionsausbildung auf dem Gebiet der Hadronen- und Ionenforschung an den beteiligten Partnerinstitutionen sichern und nachhaltig stärken. Darüberhinaus bietet HGS-HIRe eine gemeinsame Plattform für die Stipendienprogramme

für Doktoranden¹ bei EMMI, HIC for FAIR und GP-HIR (*Graduate Program for Hadron and Ion Research* der GSI). HGS-HIR finanziert selbst keine Doktorandenstipendien, ist aber verantwortlich für die Verwaltung dieser Stipendienprogramme nach einheitlichen Standards. HGS-HIR arbeitet dabei eng mit den an den Partneruniversitäten- und institutionen vorhandenen Einrichtungen und Organen, wie z.B. den International Offices und Promotionsbüros, zusammen.

Diese Verfahrensordnung regelt die Einzelheiten des Bewerbungs-, Auswahl- und Zulassungsverfahrens zur Aufnahme von Doktoranden in die HGS-HIR einschließlich der Vergabe von Stipendien. Falls nichts gegenteiliges vereinbart wird, gelten die hier aufgestellten Regelungen für die gesamte Laufzeit von HGS-HIR.

§ 1 Allgemeine Informationen

- (1) Alle Bewerber, die als Doktoranden in die HGS-HIR aufgenommen wurden, sind für die Dauer ihrer Promotion Teilnehmer der HGS-HIR. Ihre Aufnahme in die HGS-HIR berechtigt sie, am Ausbildungsprogramm der HGS-HIR teilzunehmen und die Serviceangebote der HGS-HIR zu nutzen. Näheres regelt die Geschäftsordnung der HGS-HIR.
- (2) Grundsätzlich gibt es zwei verschiedene Bewerbungsarten für Doktoranden, um als Teilnehmer in die HGS-HIR aufgenommen zu werden:
 1. Bewerbung um Aufnahme in HGS-HIR als Teilnehmer im Sinne von Absatz (1)
 2. Bewerbung um Aufnahme in HGS-HIR als Teilnehmer im Sinne von Absatz (1) verbunden mit der Bewerbung um ein Doktorandenstipendium
- (3) Im Sinne von Absatz (2) schreibt HGS-HIR zusammen mit den Partnerinstitutionen die Teilnahme am Programm gegebenenfalls einschließlich Promotionsstipendien zur Bewerbung aus.
- (4) Stichtage zur Bewerbung für die Aufnahme in HGS-HIR gegebenenfalls einschließlich der Ausschreibung von Promotionsstipendien sind der 1. Januar, 1. März, 1. Mai, 1. Juli, 1. September, 1. November eines jeden Jahres. Weitere Bewerbungstichtage können von der Geschäftsführung festgelegt werden.

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

- (5) Für die HGS-HiRe gelten die Zulassungsregeln zur Promotion gemäß der Promotionsordnung der entsprechenden Fakultät an der jeweiligen Universität unverändert.
- (6) Bei der Vergabe von Promotionsstipendien der Partnerinstitutionen durch HGS-HiRe gelten die Vergaberichtlinien der entsprechenden Partnerinstitutionen, soweit dies nicht durch Einzelvereinbarungen mit HGS-HiRe gesondert geregelt wird.

§ 2 Bewerbungsverfahren

- (1) Alle Bewerbungen gemäß § 1 dieser Verfahrensordnung sollen grundsätzlich in englischer oder deutscher Sprache verfasst sein und müssen über die zentrale Internetseite <http://www.hgs-hire.de> in elektronischer Form bei der HGS-HiRe eingereicht werden, wo sie gesammelt und bearbeitet werden. Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren der HGS-HiRe gliedert sich in drei Schritte: 1. Anmeldung, 2. Bewerbung, 3. Auswahl und Bestätigung.
- (2) Schritt 1 umfasst die Registrierung als Interessent, in die HGS-HiRe als Teilnehmer aufgenommen zu werden. Folgende Angaben müssen hierfür gemacht werden:
- Angaben zur Person (Vor- und Zuname, Geschlecht, Geburtstag, -ort und -land, Staatsangehörigkeit, Email- und postalische Adresse)
 - Angaben zur bisherigen Ausbildung (Hochschulabschlüsse, Studienschwerpunkt(e), Titel der Abschlussarbeit(en), Betreuer)
 - Angaben zur aktuellen Situation (Abschluss des qualifizierenden Studiums bzw. bereits Beginn einer Promotion ja/nein, aktuelles Studien- bzw. Forschungsgebiet, Art und Titel der Abschlussarbeit, Betreuer)
 - Angaben zur Art der Bewerbung (siehe § 1 Absatz (2))

Nach Möglichkeit sollen die Interessengebiete oder Promotionsvorhaben bereits Arbeitsgruppen aus den Partnerinstitutionen der HGS-HiRe zugeordnet werden.

- (3) Auf der Grundlage dieser Informationen erfolgt durch die Geschäftsführung der HGS-HiRe zunächst eine erste Vorauswahl der Kandidaten, die anschließend in Schritt 2 eingeladen werden, ihre Bewerbungsunterlagen zu vervollständigen. Als Unterlagen für die Bewerbung zur Aufnahme in die HGS-HiRe werden verlangt (upload im PDF-Format):

- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopien des Master- oder Diplomzeugnisses
- Kopie der Master- oder Diplomarbeit
- Darstellung des physikalischen Interessengebietes (“statement of research interest”), max. 1 Seite
- Liste bisheriger Veröffentlichungen (optional)
- Zwei Empfehlungsschreiben
- Nachweis ausreichender englischer Sprachkenntnisse

(4) Als Nachweis ausreichender englischer Sprachkenntnisse gelten:

- Kopie des Abiturzeugnisses mit ausreichenden Leistungen im Fach Englisch
- TOEFL 64, 180, 507
- IELTS 5.0
- Cambridge FCE

(5) In Schritt 3 erfolgt auf der Grundlage der vollständigen Bewerbungsunterlagen die Auswahl geeigneter Kandidaten und die Verifizierung der elektronisch eingereichten Dokumente. Näheres zum Auswahlverfahren regelt § 3 dieser Verfahrensordnung. Den erfolgreichen Bewerbern wird schließlich deren Zulassung und Aufnahme in die HGS-HiRe bestätigt. Das Zulassungs- und Aufnahmeverfahren ist in § 4 dieser Verfahrensordnung geregelt.

§ 3 Auswahlverfahren

(1) Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden von der Geschäftsstelle der HGS-HiRe gesichtet, auf Vollständigkeit geprüft und gegebenenfalls nach Rücksprache mit den Bewerbern vervollständigt. Der Bewerber wird über den Eingang seiner Bewerbungsunterlagen unterrichtet.

(2) Auf der Grundlage der Bewerbung erfolgt durch die Geschäftsführung der HGS-HiRe eine weitere Vorauswahl der Kandidaten, die einem Auswahlgremium zur Begutachtung vorgeschlagen werden.

(3) Alle Mitglieder des Auswahlgremiums (“Application Review Committee”) haben das Recht, die eingegangenen vollständigen Bewerbungen nach der Vorauswahl durch die

Geschäftsstelle der HGS-HiRe einzusehen und zu beurteilen. Darüberhinaus benennt die Geschäftsführung einzelne Mitglieder des "Application Review Committees", deren Aufgabe es ist, die eingegangenen vollständigen Bewerbungen nach der Vorauswahl durch die Geschäftsstelle zu beurteilen und der HGS-HiRe geeignete Bewerber zur Aufnahme vorzuschlagen.

- (4) Dieses engere Auswahlgremium muss sich aus 5 Mitgliedern zusammensetzen, darunter muss mindestens ein Vertreter der betreffenden Universität und im Fall eines Antrags auf Stipendienvergabe ein Vertreter der das Stipendium finanzierenden Partnerinstitution sein.
- (5) Beschlüsse des engeren Auswahlgremiums gelten als gefasst, wenn 4 von 5 Mitglieder ihre Zustimmung äußern. Der Vertreter der betreffenden Universität und im Fall eines Antrags auf Stipendienvergabe der Vertreter der das Stipendium finanzierenden Partnerinstitution genießen ein Vetorecht. Die Entscheidungen des Auswahlgremiums sollen sich an der wissenschaftlichen Eignung des Bewerbers orientieren.
- (6) Stellungnahmen und Beschlussfassungen des Auswahlgremiums sind auch im Umlaufverfahren per E-Mail in Anlehnung an § 8 Absatz (10) der Geschäftsordnung möglich, es sei denn, dass einer der 5 Mitglieder ausdrücklich (aktiv) mit "nein" stimmt. In dem Fall hat das Executive Council zu entscheiden, wie weiter zu verfahren ist. Generell sind die Entscheidungsprozesse des Auswahlgremiums schriftlich zu dokumentieren und dem Management Board zuzuleiten.
- (7) Durch die Geschäftsführung der HGS-HiRe wird anhand von internationalen Vergleichsformeln, gegebenenfalls unter Einschaltung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen in Bonn, mit Unterstützung der zuständigen Stellen der Partnerinstitutionen (International Office), für ausländische Bildungsabschlüsse eine Vorabprüfung durchgeführt, ob die Kandidaten die formalen Kriterien für die Zulassung zur Promotion an der entsprechenden Fakultät der jeweiligen Partneruniversität erfüllen.
- (8) Das Auswahlgremium kann als zusätzliche Maßnahmen Bewerbungsgespräche per Telefon oder in personam initiieren. Einzelheiten sind von Fall zu Fall mit der Geschäftsführung abzustimmen.
- (9) Bei Bewerbungen ohne Angabe von potentiellen Betreuern erstellt das Auswahlgremium eine Vorschlagsliste geeigneter Betreuer und leitet diese der Geschäftsführung zu.

§ 4 Zulassungs- und Aufnahmeverfahren

- (1) Die Geschäftsführung tritt nach Entscheidung des Auswahlgremiums mit dem Bewerber und gegebenenfalls mit seinem Betreuer in Kontakt.
- (2) Bei Bewerbungen ohne Angabe eines Betreuers versucht die Geschäftsführung entsprechend der Vorschlagsliste des Auswahlgremiums einen Betreuer der Doktorarbeit zu finden. Sofern mehr als ein Betreuer seine Bereitschaft erklärt, wird die Entscheidung dem Bewerber überlassen.
- (3) Bewerber, die die Zulassungskriterien von HGS-HiRe erfüllen und für die es einen Betreuer gibt, werden von der Geschäftsführung zur Teilnahme an HGS-HiRe zugelassen und davon benachrichtigt.
- (4) Die Zulassung zur Teilnahme an HGS-HiRe durch die Geschäftsführung erfolgt vorbehaltlich der Annahme durch den Promotionsausschuss der jeweiligen Fakultät.
- (5) Zulassungskriterien sind insbesondere:
 - wissenschaftliche Eignung, die durch das Auswahlgremium festgestellt wird (Qualitätssicherung),
 - wissenschaftliche Qualifikation, die durch entsprechende Zeugnisse dokumentiert wird,
 - Beginn der Doktorarbeit liegt in der Regel nicht länger als 12 Monate zurück,
 - ausreichende Englischkenntnisse konnten nachgewiesen werden.
- (6) Zur Aufnahme in die HGS-HiRe sind die Zeugnisse und Dokumente aus § 2 Absatz (3) im Original oder als beglaubigte Kopie vorzulegen.
- (7) Eine Ausbildungsvereinbarung zwischen der HGS-HiRe, dem Doktoranden und seinem Betreuer ist bei der Aufnahme in die HGS-HiRe zu unterzeichnen. Sie regelt insbesondere die Verpflichtung des Doktoranden zur Teilnahme am Ausbildungsprogramm von HGS-HiRe durch mindestens
 - eine wissenschaftliche Blockveranstaltung pro Jahr,
 - eine Blockveranstaltung im Themenbereich Schlüsselkompetenztraining pro Jahr,
 - die Durchführung von Treffen des Promotionskomitees (§ 5) alle sechs Monatesowie das Recht des Doktoranden auf Teilnahme am Ausbildungsprogramm und an den Serviceangeboten von HGS-HiRe. Die Ausbildungsvereinbarung ist der

Geschäftsführung von HGS-HIRe spätestens einen Monat nach Zulassung als Teilnehmer in der HGS-HIRe vorzulegen.

- (8) Der Doktorand wird einem der durch die wissenschaftlichen Partner definierten Themengebiete von HGS-HIRe zugeordnet. Im Rahmen dieser Themengebiete werden von HGS-HIRe wissenschaftliche Blockveranstaltungen angeboten.
- (9) Aus dem Angebot seines Themengebiets werden vom Doktoranden zusammen mit seinem Betreuer geeignete Veranstaltungen ausgesucht, wobei Vorkenntnisse, spezifische Erfordernisse der Promotionsarbeit und persönliche Interessen des Doktoranden berücksichtigt werden sollen. Zusätzlich kann der Doktorand je nach Verfügbarkeit Veranstaltungen aus anderen Themengebieten besuchen.
- (10) Mit der Aufnahme in die HGS-HIRe erwirkt der Doktorand ein Anrecht auf Reisekostenunterstützung aus Reisekostenmitteln der HGS-HIRe. Die Mittel sind bei der Geschäftsführung mindestens 7 Arbeitstage vor jeder Reise schriftlich zu beantragen, der Antrag ist vom Betreuer gegenzuzeichnen. Einzelheiten zur Vergabe der Reisekostenunterstützung werden durch die Geschäftsführung festgelegt. Die Höhe der jährlichen Reisekostenunterstützung des Doktoranden wird zu Beginn eines jeden Teilnahmejahres von der Geschäftsführung festgestellt und dem Doktoranden mitgeteilt. Sie entspricht dem jeweils aktuellen Reisekostensatz der HGS-HIRe, der vom Executiv Council bestimmt wird.

§ 5 Promotionskomitee

- (1) Der Doktorand stellt in Absprache mit seinem Betreuer ein HGS-HIRe Promotionskomitee zusammen, dem neben dem Betreuer ein weiterer promovierter Wissenschaftler angehört. Dieser darf nicht der unmittelbaren Arbeitsumgebung (Arbeitsgruppe) des Betreuers angehören. Auswärtige Wissenschaftler sind möglich.
- (2) Desweiteren wird empfohlen, dem Doktoranden einen Mentor seiner Wahl zur Seite zu stellen, der den Doktoranden bei Bedarf unabhängig berät. Dieser kann den Treffen des Promotionskomitees beiwohnen.
- (3) Das HGS-HIRe Promotionskomitee trifft sich alle 6 Monate. Die Termine werden von der Geschäftsführung vorgegeben und sind mit einem zeitlichen Spielraum von vier Wochen abzuhalten.

- (4) Das Promotionskomitee diskutiert den aktuellen Stand der Arbeit. Beim ersten Treffen ist ein Exposee der Arbeit zusammen mit einem Arbeits- und Zeitplan für die ersten sechs Monate anzufertigen. In den folgenden Treffen soll der Doktorand über den Stand seiner Arbeit berichten; der Arbeits- und Zeitplan für die nächsten sechs Monate ist anzufertigen.
- (5) Über die Treffen des Promotionskomitees ist ein Protokoll zeitnah anzufertigen und der Geschäftsführung vorzulegen.

§ 6 Stipendienvergabe

- (1) Bei der Stipendienvergabe von Seiten der an HGS-HIRe beteiligten Institutionen koppeln sich diese an das formale Bewerbungs-, Auswahl- und Zulassungsverfahren von HGS-HIRe an. Insbesondere gelten gleiche Bewerbungs-, Auswahl-, Zulassungs- und Aufnahmebedingungen für alle potentiellen Bewerber für GP-HIR, HIC for FAIR und EMMI.
- (2) Bei erfolgreicher Zulassung eines Doktoranden für HGS-HIRe, der sich zusätzlich um ein Doktorandenstipendium beworben hat, werden durch die Geschäftsführung unter Mitwirkung des Betreuers die von den Partnerinstitutionen geforderten Dokumente und Unterschriften eingeholt und an diese weitergeleitet. Der Bedarfsfall wird festgestellt, der Bewerber und die Partnerinstitution werden informiert. Details werden in Einzelvereinbarungen zwischen HGS-HIRe und den jeweiligen Partnerinstitutionen geregelt.
- (3) HGS-HIRe legt folgende einheitliche Stipendiensätze fest:

Grundstipendium		1200 Euro
allgemeine Zulagen	Reise- und Materialzulage	103 Euro
	Krankenversicherung	max. 120 Euro
Familienzulagen		154 Euro
Kinderzulagen	1 Kind unter 12 Jahren	154 Euro
	2 Kinder unter 12 Jahren	205 Euro
	3+ Kinder unter 12 Jahren	256 Euro

- (4) Es gelten darüberhinaus die Stipendienbedingungen der HGF und gegebenenfalls der beteiligten Partnerinstitutionen.

§ 7 Beendigung der Teilnahme

- (1) Die Teilnahme der Doktoranden an HGS-HiRe endet mit dem Ausscheiden aus den Partnerinstitutionen, in jedem Fall aber mit dem Abschluss des Promotionsverfahrens.
- (2) Absehbar geringer Erfolg bei der Promotionsarbeit, nicht ausreichende Leistungen im Ausbildungsprogramm von HGS-HiRe und Nichterfüllung von Berichtspflichten können zum vorzeitigen Ausschluss aus der HGS-HiRe führen.
- (3) Über den Ausschluss aus der HGS-HiRe entscheidet das Executive Council in Absprache mit dem Promotionskomitee, der Geschäftsführung und im Benehmen mit dem Doktoranden.

§ 8 Änderung der Verfahrensordnung

- (1) Das Executive Council sollte in Abstimmung mit der Geschäftsführung die Verfahrensordnung einmal im Jahr überprüfen und gegebenenfalls erforderliche Änderungen mit einfacher Mehrheit beschließen.
- (2) Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Verfahrensordnung entscheidet der Sprecher der HGS-HiRe.

§ 9 In-Kraft-Treten

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