

Mitteilungen

ISSN 0723-0745

Amtsblatt der Freien Universität Berlin

55/2013, 19. November 2013

INHALTSÜBERSICHT

Ordnung für Promotionsstudien an der Graduiertenschule
„Materials for Solar Energy Conversion“ (MatSEC@DRS)
des Helmholtz-Zentrums Berlin für Materialien und Energie
an der Dahlem Research School
der Freien Universität Berlin

1652

**Ordnung für Promotionsstudien
an der Graduiertenschule
„Materials for Solar Energy Conversion“
(MatSEC@DRS) des Helmholtz-Zentrums Berlin
für Materialien und Energie
an der Dahlem Research School
der Freien Universität Berlin**

Präambel

Aufgrund von § 14 Abs. 1 Nr. 1 Teilgrundordnung (Erprobungsmodell) der Freien Universität Berlin vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen 24/1998) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Biologie, Chemie, Pharmazie der Freien Universität Berlin am 18. September 2013 und der Fachbereichsrat des Fachbereichs Geowissenschaften der Freien Universität Berlin am 23. Oktober 2013 die folgende Ordnung für Promotionsstudien an der Graduiertenschule „Materials for Solar Energy Conversion“ (MatSEC@DRS) des Helmholtz-Zentrums Berlin für Materialien und Energie an der Dahlem Research School der Freien Universität Berlin beschlossen.*

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bestandteile und Ziele des Promotionsstudiums
- § 3 Zulassungs-, Bewerbungs- und Auswahlverfahren
- § 4 Aufbau des Promotionsstudiums, Regelstudienzeit, Unterrichtssprachen
- § 5 Organisation des Promotionsstudiums, Zuständigkeit
- § 6 Aufwand für das Studien- und Betreuungsangebot
- § 7 Wissenschaftliche Forschungsarbeit und Einbettung in internationale Forschungsprogramme
- § 8 Vorhabenbezogenes Promotionsstudium, Lehr- und Lernformen
- § 9 Kompetenzerwerb im Bereich Wissensvermittlung
- § 10 Kompetenzerwerb im Teilbereich Wissenschaftsmanagement
- § 11 Kompetenzerwerb im Teilbereich wissenschaftsrelevante Fremdsprachen
- § 12 Berichtspflichten, Abschluss/Abbruch des Promotionsstudiums
- § 13 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1: Exemplarischer Studienverlaufsplan
- Anlage 2: Leitlinien für die Ausbildung von Doktorandinnen und Doktoranden am HZB
- Anlage 3: Formular für die Ausschreibung einer Doktorarbeit an der MatSEC@DRS

* Diese Ordnung ist vom Präsidium der Freien Universität Berlin am 12. November 2013 bestätigt worden.

- Anlage 4: Muster für einen Fortschrittsbericht
- Anlage 5: Muster für das Zertifikat
- Anlage 6: Muster für die Leistungsbescheinigung
- Anlage 7: Geschäftsordnung MatSEC@DRS

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt die Zulassungsvoraussetzungen, das Bewerbungs- und Auswahlverfahren sowie Inhalt, Aufbau, Ziele, Organisation und Leistungsanforderungen für Promotionsstudien an der Graduiertenschule „Materials for Solar Energy Conversion“ (MatSEC@DRS) des Helmholtz-Zentrums Berlin an der Dahlem Research School (DRS) der Freien Universität Berlin.

(2) An der Graduiertenausbildung sind Vertreter folgender Universitäten beteiligt: Brandenburgische Technische Universität Cottbus (BTU), Freie Universität Berlin (FUB), Humboldt Universität Berlin (HUB), Technische Universität Berlin (TUB). Federführend ist die Helmholtz-Zentrum Berlin für Materialien und Energie GmbH (HZB).

§ 2 Bestandteile und Ziele des Promotionsstudiums

(1) Das Promotionsstudium an der Graduiertenschule besteht aus wissenschaftlicher Forschungsarbeit, insbesondere der Anfertigung der Dissertation, einem wissenschaftlichen Studium mit den Inhalten gemäß § 8 und §§ 9 bis 11 sowie der Wahrnehmung eines Betreuungsangebots.

(2) Das Ziel des Promotionsstudiums an der Graduiertenschule MatSEC@DRS ist die Ausbildung exzellenter Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Im Einzelnen sollen die Promovierenden bei der Erlangung folgender Fähigkeiten unterstützt werden:

- wissenschaftliche Forschung selbstständig zu planen und zu betreiben,
- ein Forschungsgebiet durch originäre wissenschaftliche Beiträge weiter zu entwickeln,
- die gewonnenen Ergebnisse vor einem fachkundigen Publikum vorzutragen und zu verteidigen,
- der Aneignung von sogenannten Schlüsselqualifikationen,
- der Verwendung der deutschen und der englischen Sprache für die Präsentation von Forschungsergebnissen.

Das Promotionsstudium soll die Studierenden im Besonderen auf die Übernahme von wissenschaftlichen Nachwuchspositionen in Hochschulen, Forschungseinrichtungen und in sonstigen wissenschaftsnahen öffentlichen oder privaten Einrichtungen und der Industrie vorbereiten.

§ 3

Zulassungs-, Bewerbungs- und Auswahlverfahren

(1) Die öffentliche Ausschreibung der Promotionsstellen erfolgt nach den Richtlinien für die Ausschreibung von Promotionsstellen an der MatSEC@DRS (Anlage 3).

(2) Das Promotionsstudium kann zum Wintersemester und zum Sommersemester aufgenommen werden. Die Bewerbungsfrist für das Wintersemester endet am 30. April. Die Bewerbungsfrist für das Sommersemester endet am 30. September. In begründeten Ausnahmefällen können zu einem anderen Zeitpunkt Bewerbungen berücksichtigt werden, sofern eine Studienaufnahme zu diesem Zeitpunkt möglich und sinnvoll ist.

(3) Die Zulassungsvoraussetzungen sind:

- a) die schriftliche Feststellung durch den zuständigen Promotionsausschuss der jeweiligen Universität, dass eine auflagenfreie und unbefristete Zulassung zur Promotion möglich ist,
- b) ein herausragendes wissenschaftliches Leistungs- und Entwicklungspotential, nachgewiesen durch entsprechende Zeugnisse,
- c) ausreichende englische Sprachkenntnisse (in der Regel B2 des europäischen Referenzrahmens),
- d) die Einreichung einer tabellarischen Übersicht über die für das beabsichtigte Promotionsstudium einschlägigen Tätigkeiten und Erfahrungen,
- e) eine kurze, überzeugende Begründung der Motivation zur Bewerbung für das Promotionsstudium,
- f) ggf. die Teilnahme an einem Auswahlgespräch gemäß Abs. 10.

(4) Studienbewerberinnen und -bewerber richten zu den gemäß Abs. 2 festgelegten Bewerbungsterminen ihre Online-Bewerbung für das Promotionsstudium mit den Nachweisen und Unterlagen gemäß Abs. 3 Buchst. a) bis e) an den Vorstand der Graduiertenschule.

(5) Die Zulassungskommission beschließt auf Basis der Bewerbungsunterlagen gemäß Abs. 3 und ggf. einem Auswahlgespräch gemäß Abs. 10 über die Aufnahme in das Promotionsstudium. Unter Fristsetzung kann sie geeigneten Bewerberinnen oder Bewerbern das Nachreichen von fehlenden Nachweisen oder Unterlagen gestatten oder in Zweifelsfällen zusätzliche schriftliche oder mündliche Auskünfte von den Bewerberinnen oder Bewerbern einholen.

(6) Sind nach der Durchführung des Auswahlverfahrens mehr geeignete Bewerberinnen oder Bewerber als Studienplätze vorhanden, erstellt die Zulassungskommission eine Rangfolge. Die Festlegung der Rangfolge erfolgt aufgrund folgender Kriterien:

- a) Noten der bisherigen akademischen Abschlüsse und Leistungen,
- b) bisherige für das angestrebte Promotionsstudium relevante Berufs- und Praxistätigkeiten,
- c) Auslandserfahrung.

Bei Ranggleichheit entscheidet das Los.

(7) Zugelassene Bewerberinnen oder Bewerber erhalten einen schriftlichen Bescheid, in dem eine Frist zur schriftlichen Annahme des Studienplatzes und eine Frist zur Immatrikulation bestimmt werden. Bei Nichteinhaltung der Fristen wird der Studienplatz neu vergeben. Abgelehnte Studienbewerberinnen und -bewerber erhalten einen schriftlichen Bescheid mit Begründung.

(8) Können keine ausreichenden englischen Sprachkenntnisse nachgewiesen werden, kann die Aufnahme in die MatSEC@DRS unter Vorbehalt erfolgen. Die Promovierenden werden dann im ersten Semester ihrer Promotionszeit dazu verpflichtet, sich ausreichende Sprachkenntnisse (gemäß § 3 Abs. 3 Buchst. c)) anzueignen und nachzuweisen.

(9) In den Fällen des Erlöschens der Zulassung zum Promotionsverfahren gemäß den Bestimmungen der beteiligten Universitäten erlischt die Zulassung zum Promotionsstudium.

(10) Die Zulassungskommission kann Bewerberinnen oder Bewerber zur Teilnahme an einem Auswahlgespräch einladen. Die Einladung gilt als rechtzeitig zugegangen, wenn sie mindestens 10 Werktage vor dem Auswahlgespräch abgesandt wurde. Bei Einladung aus dem Ausland ist die Frist angemessen zu verlängern. Die Auswahlgespräche werden von der Zulassungskommission durchgeführt.

(11) Über den Verlauf des Auswahlgesprächs wird ein Protokoll gefertigt, das die wesentlichen Gründe für die Beurteilung der Bewerberin oder des Bewerbers enthält.

§ 4

Aufbau des Promotionsstudiums, Regelstudienzeit, Unterrichtssprachen

(1) Das Promotionsstudium an der Graduiertenschule enthält vorhabenbezogene und übergreifende wissenschaftliche Anteile (§ 8) sowie überfachliche Studienangebote zu Wissensvermittlung (§ 9), Wissensmanagement (§ 10) und wissenschaftsrelevanten Fremdsprachen (§ 11).

(2) Die Regelstudienzeit des Promotionsstudiums beträgt sechs Semester.

(3) Die Unterrichtssprache des Promotionsstudiums ist Englisch.

§ 5

Organisation des Promotionsstudiums, Zuständigkeit

(1) Für die Durchführung des Promotionsstudiums gelten die Leitlinien für die Ausbildung von Doktoranden und Doktorandinnen im HZB in der aktuell gültigen Fassung (Anlage 2).

(2) Die Studierenden werden von einem Betreuungsteam begleitet, dem zwei Hochschullehrerinnen oder zwei Hochschullehrer einer Einrichtung mit Promotionsrecht (Haupt- und Zweitbetreuer) und eine Wissen-

schaftlerin oder ein Wissenschaftler als fachliche Betreuerin oder fachlicher Betreuer angehören. Der Fachbetreuer kann aus nationalen oder internationalen wissenschaftlichen Einrichtungen hinzugezogen werden und muss nicht den an der MatSEC@DRS beteiligten Organisationen angehören.

(3) Das Betreuungsteam legt anhand des vorhabenbezogenen Promotionsstudiums im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden sowie der Sprecherin oder dem Sprecher unter Berücksichtigung der Maßgaben der §§ 8 bis 11 Art und Umfang der von der oder dem Studierenden zu absolvierenden Studieneinheiten fest. Die Koordinatorin/der Koordinator der MatSEC@DRS ist über die zu Beginn der Ausbildung festgelegten Studieninhalte zu informieren.

(4) Für alle Veranstaltungen im Rahmen des wissenschaftlichen Studiums gemäß § 8 sowie für die Wahrnehmung eines Betreuungsangebots des Promotionsstudiums besteht eine Verpflichtung zu regelmäßiger und aktiver Teilnahme.

§ 6

Aufwand für das Studien- und Betreuungsangebot

Der Aufwand der Studierenden für die erfolgreiche Erfüllung der Anforderungen des wissenschaftlichen Studien- und Betreuungsangebots des Promotionsstudiums an der Graduiertenschule MatSEC@DRS liegt bei insgesamt 30 Leistungspunkten (LP).

§ 7

Wissenschaftliche Forschungsarbeit und Einbettung in internationale Forschungsprogramme

(1) Die wissenschaftliche Forschungsarbeit gemäß § 2 Abs. 1 dient dem Nachweis der Befähigung zur selbstständigen Forschung.

(2) Die Inhalte des vorhabenbezogenen Promotionsstudiums basieren in der Regel auf den Forschungsgegenständen der Betreuenden und Lehrenden des Promotionsstudiums. Die Studierenden nehmen an den von diesen initiierten internationalen Forschungsprogrammen im Rahmen ihres Dissertationsvorhabens teil.

(3) Im Rahmen der wissenschaftlichen Forschungsarbeit sind Forschungsaufenthalte bei geeigneten Forschungsinstitutionen im In- und Ausland vorzusehen. Ort, Häufigkeit und zeitliche Dauer richten sich dabei nach dem jeweils konkret erreichten Arbeitsfortschritt.

§ 8

Vorhabenbezogenes Promotionsstudium, Lehr- und Lernformen

(1) Im Rahmen des vorhabenbezogenen Promotionsstudiums im Umfang von insgesamt 30 Leistungspunkten (LP) sind insbesondere die in den Absätzen 2 bis 4

aufgeführten Lehr- und Lernformen für die Erreichung der LP vorgesehen.

(2) Fachwissenschaftlicher Teil

(a) Technische Kurse

Bei den technischen Kursen können Angebote aus einem breiten, interdisziplinären Themenspektrum ausgewählt werden (siehe Anhang Anlage 1). Im Laufe des Promotionsstudiums sollen dabei zwei Module absolviert werden (siehe Studienverlaufsplan im Anhang). Das vertiefende Fachstudium soll es den Studierenden ermöglichen, spezielle Kenntnisse in wissenschaftlichen Fachgebieten zu erwerben, die für eine erfolgreiche Durchführung des Dissertationsvorhabens erforderlich sind und über die Kenntnisse, die im bereits absolvierten Diplom- oder Masterstudiengang vermittelt worden sind, hinausgehen.

Die Auswahl haben die Promovierenden in Abstimmung mit dem Betreuungsteam vorzunehmen.

Die Lehrveranstaltung „Safety Assessment, Comparing Safety Records and Public Recognition of Various Energy Supplies“ ist eine Pflichtveranstaltung für alle Studierenden der Graduiertenschule.

(b) Weitergabe von Wissen

In diesem Teil der Ausbildung lernen die Promovierenden, ihr Wissen an Schüler und (undergraduate) Studenten zu vermitteln.

(i) *Schülerlabor*: Die Promovierenden erhalten die Möglichkeit, mindestens einmal im Laufe ihres Promotionsstudiums einen Tag im HZB-Schülerlabor mit Vortrag und Experimenten zu konzipieren und durchzuführen.

(ii) *Mentorship/Assistance*: Die Promovierenden der Graduiertenschule erhalten die Möglichkeit, selber BSc.- und MSc.-Abschlussarbeiten zu betreuen.

(c) Kolloquien/Seminare/Exkursionen/Konferenzen

(i) *Forschungskolloquium*: Dieses monatliche Kolloquium, welches als jour fixe alle an der Graduiertenschule Beteiligten zusammenführt, dient der Vorstellung der beteiligten Forschungsgruppen sowie der Diskussion aktueller Themen in den verschiedenen Forschungsgebieten der Graduiertenschule. Dazu werden u. a. Wissenschaftler aus anderen Einrichtungen und der Partnereinrichtungen zu Vorträgen eingeladen. Außerdem stellen die Promovierenden in regelmäßigen Abständen ihre Ergebnisse in Form eines Vortrages vor.

(ii) *Doktorandenseminar*: Doktorandenseminare im Rahmen der Graduiertenschule finden vierteljährlich statt. Im Doktorandenseminar werden das Präsentieren von eigenen und das Diskutieren von eigenen und fremden Forschungsprojekten und -ergebnissen in allgemein verständlicher Form, insbesondere in deutscher und englischer Sprache, erlernt. Das Doktorandenseminar wird von den Studierenden selbst organisiert.

(iii) *Exkursionen in die Industrie*: Exkursionen in die Industrie ermöglichen es den Promovierenden, Einblicke in industrielle Prozesse zu erhalten und einige Aus-

schnitte aus diesem möglichen Berufsfeld kennenzulernen.

(iv) *Young Scientist Conference*: Zur Thematik „Multinary compound semiconductors for solar energy conversion – challenges and breakthroughs“ wird im 5. Semester von den Studierenden eine wissenschaftliche Konferenz eigenständig organisiert. Dazu bilden die Promovierenden ein Organisationskomitee, dessen Arbeit vom Vorstand der Graduiertenschule unterstützt wird. Diese Konferenz soll internationales Niveau haben und für Promovierende (weltweit) in dem Forschungsgebiet offen sein. Hauptvorträge von angesehenen Wissenschaftlern und Beiträge (Vorträge bzw. Posterpräsentationen) bilden das wissenschaftliche Programm dieser Konferenz.

(3) Kernkompetenzorientierter Teil

Professional Skills Module: Module zum Erwerb von Schlüsselqualifikationen sind vorgesehen. Hierzu können Angebote der Dahlem Research School und des HZB genutzt werden.

(4) Weiterhin haben die Promovierenden die Möglichkeit, an Sommerschulen und Tutorien auf dem Gebiet der Solarenergieforschung teilzunehmen, wie z. B. der QuantSol und der International Summer University on Energy (beide organisiert durch das HZB). Die Teilnahme an diesen Aktivitäten erfolgt in Absprache mit dem Betreuungsteam.

(5) Studienangebote von Graduiertenkollegs der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) oder im Rahmen von Kooperationen mit Max Planck Research Schools oder anderen Forschungsverbänden an anderen Universitäten oder außeruniversitären Einrichtungen können in das Promotionsstudium einbezogen werden.

§ 9

Kompetenzerwerb im Bereich Wissensvermittlung

Die Studierenden sollen die Ergebnisse ihrer Forschungstätigkeit regelmäßig auf wissenschaftlichen Tagungen vorstellen und in wissenschaftlichen Zeitschriften publizieren. Darüber hinaus ist ihnen durch das jeweilige Betreuungsteam angemessene Gelegenheit einzuräumen, größere Zusammenhänge ihres Forschungsgebietes im Rahmen von Lehrveranstaltungen zu vermitteln.

§ 10

Kompetenzerwerb im Teilbereich Wissenschaftsmanagement

Die Promovierenden sollen Erfahrungen bei der Planung von Forschungsprojekten und der Akquise von Drittmitteln erwerben sowie allgemeine Fähigkeiten im Forschungsmanagement und bei der Organisation und Koordination von wissenschaftlichen Aktivitäten entwickeln.

§ 11

Kompetenzerwerb im Teilbereich wissenschaftsrelevante Fremdsprachen

(1) Studierende, deren Muttersprache nicht Englisch ist, müssen im Verlauf des Promotionsstudiums Englischkenntnisse zusätzlich ausbauen, sodass es ihnen möglich ist, wissenschaftlich mündlich und schriftlich in englischer Sprache zu kommunizieren.

(2) Den Promovierenden der MatSEC@DRS wird dringend empfohlen, Deutschkenntnisse zu erwerben. Für zusätzliche Deutschkurse können Leistungspunkte erworben werden (Anlage 1).

§ 12

Berichtspflichten, Abschluss/Abbruch des Promotionsstudiums

(1) Formalisierter Fortschrittsbericht

Um den Verlauf der Arbeit verfolgen und auftretende Probleme rechtzeitig erkennen zu können, legen die Studierenden ihrem Betreuungsteam nach 6, 18 und 30 Monaten einen formalisierten Fortschrittsbericht (Anlage 4) zu Ablauf, Status und weiterer Planung ihrer Arbeit vor. Der vom Betreuungsteam kommentierte Bericht wird der Sprecherin oder dem Sprecher und der Koordinatorin oder dem Koordinator vorgelegt. Es wird geprüft, ob bei der oder dem Studierenden sowohl in Bezug auf die Beteiligung am Promotionsstudium als auch in Bezug auf den Stand des Dissertationsvorhabens ein angemessener Fortschritt erkennbar ist. Erforderlich sind die zeitgerechte Erfüllung von Forschungsaufgaben, besonders hinsichtlich der Anfertigung der Dissertation, sowie der Leistungsanforderungen nach §§ 8 bis 11.

(2) Im Falle eines negativen Ergebnisses entscheidet der Vorstand der MatSEC@DRS auf der Grundlage des Votums des Betreuungsteams über den weiteren Verbleib der oder des Studierenden in der Graduiertenschule. Zuvor ist der oder dem Studierenden durch das Betreuungsteam rechtzeitig und in schriftlicher Form mitzuteilen, dass der erfolgreiche Abschluss der Dissertation gefährdet ist. Im Rahmen eines Beratungsgesprächs zwischen der oder dem betroffenen Studierenden und dem Betreuungsteam sollen die Probleme identifiziert und angemessene Schritte zur Problemlösung festgelegt werden. Sollte die Sprecherin oder der Sprecher gleichzeitig Mitglied des entsprechenden Betreuungsteams sein, übernimmt ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter diese Aufgabe. Über den Verbleib im oder Ausschluss aus dem Promotionsstudium soll die Sprecherin oder der Sprecher in der Regel erst nach Ablauf eines angemessenen Zeitraums und einer Anhörung der am Gespräch Beteiligten eine Entscheidung fällen.

(3) Sind alle vorgesehenen Anforderungen erfüllt, werden über den erfolgreichen Abschluss des Promotionsstudiums an der MatSEC@DRS ein Zertifikat und eine Leistungsbescheinigung ausgestellt.

**§ 13
Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den FU-Mitteilungen (Amtsblatt der Freien Universität Berlin) in Kraft.

Anlage 1: Exemplarischer Studienverlaufsplan

Semester	fachwissenschaftlicher Teil		kompetenzorientierter Teil	
1	Einführungswoche (Pflichtveranstaltung, 1 LP) Modul 1 (s. Seite 2, 4 LP) (Wahlpflicht)	Schülerlabor (4 LP)		
2	Modul 2 (s. Seite 2, 4 LP) (Wahlpflicht)			
3	Modul 3 (s. Seite 2, 4 LP) (Wahlpflicht)	Fortschrittsbericht 1	Module der DRS Angebote des HZB	
4	Safety Assessment, Comparing Safety Records and Public Recognition of Various Energy Supplies (Pflicht, 2 LP)	Industrieexkursion (2 LP)		
5		Fortschrittsbericht 2 Young Scientist Conference (3 LP für aktive Teilnahme)		
6		Erstellen einer Veröffentlichung		
LP	15 LP	9 LP		8 LP
				5 bis 10 LP

Vortrag im Forschungskolloquium (2 LP), Betreuung einer BSC.-Abschlussarbeit (4 LP)

Exemplarisches Modulangebot der Graduiertenschule MatSEC

Unter den folgenden Lehrveranstaltungen können die Promovierenden für die Module 1 bis 3 drei Kurse auswählen.

- **Experiences in crystal growth (TUB, HZB):** growth of single crystal by several techniques – synthesis of powder samples – processing of thin films
- **Crystal structure analysis (TUB):** collecting data on a single crystal X-ray diffractometer – 3. data treatment – solving a crystal structure – use of special software
- **Photovoltaics, solar radiation and semiconductor properties – concepts of solar cells (TUB):** basics principles of solar energy conversion – suitable semiconductors – photovoltaic devices – photoelectrochemical cells
- **Microcharacterization by electrons (TUB, HZB):** principles of electron microscopy – special techniques probing microstructural properties (EBSD, EELS)
- **Crystal structure refinement by Rietveld analysis (FUB):** theoretical background of X-ray single crystal diffraction and crystal symmetry – crystal structure refinement on the basis of X-ray powder diffraction data – use of special software
- **Quantum chemistry for solids (FUB):** theoretical background of quantum chemistry – computer exercises on different electronic structure programmes
- **Quantum chemistry on the computer (FUB):** density functional theory – computer exercises introducing standard molecular quantum chemistry software
- **Micro/nano spectroscopy with synchrotron radiation and neutrons (FUB):** sources (synchrotron/neutron) – spectroscopic techniques – scattering cross sections – instrumentation
- **Physics of Nanostructures (HUB):** basic principles of nanostructures – structure-property relations – hybrid nanostructures – constraints
- **Novel Materials (HUB):** hybrid material systems of metals, semiconductors, oxides – electrical, thermal, magnetic, mechanical and optical properties
- **Theoretical Solid State Physics (HUB)**
- **Surface and interface analysis by electron and X-ray spectroscopies (BTU, HZB):** principles of different electron and x-ray spectroscopies, data analysis, deriving band offsets, instrumentation.

Pflichtveranstaltung: Safety Assessment, Comparing Safety Records and Public Recognition of Various Energy Supplies

comparison of solar, wind and water energy safety records – principles of a safety case studies – FEP catalogues and hazard probability statistics Dr. H. Tietze-Jaensch, FZ Jülich)

Anlage 2: Leitlinien für die Ausbildung von Doktorandinnen und Doktoranden am HZB

Für die erfolgreiche Durchführung von Promotionen bedarf es klarer Ziele und Strukturen, die eine erfolgreiche Promotion unter bestmöglichen Bedingungen und in angemessener Zeit erlauben: Hierzu wurden Leitlinien entwickelt, die den Rahmen für die Ausbildung der Doktorandinnen und Doktoranden am HZB und einen erfolgreichen Abschluss ihrer Promotion innerhalb von drei Jahren stecken. Die Leitlinien geben einen Rahmen über Rechte und Pflichten von Promovierenden und denen, die sie betreuen.

Die Leitlinien sind in erster Linie für Promovierende mit einer vertraglichen Anbindung an das HZB bestimmt, sollen jedoch auch für Kooperationspartner gelten, sofern eine Promotionsarbeit zum größten Teil am HZB gefertigt wird. Die Promotion erfolgt an einer Universität.

Im Mittelpunkt unserer Ausbildung stehen die wissenschaftliche Leistung und die Berufs- und Karrierechancen unserer Doktorandinnen und Doktoranden.

1. Ziel der Promovierendenausbildung

Ziel ist es, die Promovierenden dahingehend zu qualifizieren, dass sie in der Lage sind, selbstständig zu forschen, eine eigene Arbeitsgruppe zu führen, ihre Forschungsaktivitäten zu steuern und zu kontrollieren und die Ergebnisse zielgruppenspezifisch zu kommunizieren.

Die fertig ausgebildeten Doktorandinnen und Doktoranden haben ihre fachliche Qualifikation in Vorlesungen und Seminaren ausgebaut, haben ihre exzellenten Forschungsergebnisse auf Tagungen und in Publikationen präsentiert, handeln nach den Regeln zur Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis und haben Einblicke in die Drittmittelwerbung und in das Labormanagement erworben.

Den Ausbau von sozialen Kompetenzen fördern wir durch die Angebote zur Mitarbeit in Promovierendennetzwerken, Veranstaltungen der Öffentlichkeitsarbeit und verpflichtende und freiwillige Weiterbildungsmaßnahmen.

Im Rahmen dieses weiterführenden Qualifikationserwerbs sollen unsere Promovierenden auch in der Lehre und beim Betrieb wissenschaftlicher Anlagen mitarbeiten. Ein Einsatz zum Ausgleich fehlender Personalressourcen verstößt jedoch gegen den Geist dieser Leitlinien.

2. Auswahl von Doktorandinnen und Doktoranden

Für alle Studierenden außerhalb von strukturierten Promotionsprogrammen ist in der Regel ein abgeschlossenes Master- oder Diplomstudium Grundvoraussetzung für die Zulassung zu einer Doktorarbeit am HZB. Die Auswahl bleibt der ausschreibenden Organisationseinheit überlassen.

Wichtigste Auswahlkriterien sind dabei thematische Motivation sowie fachliche und methodische Fähigkeiten.

3. Betreuung von Promovierenden

Die Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten wird von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern mit Promotionsrecht wahrgenommen. Eine Zusammenstellung der im HZB in Frage kommenden Personen mit Promotionsrecht wird regelmäßig aktualisiert und publiziert.

Betreuende an Universitäten im Ausland werden vorab durch die wissenschaftliche Geschäftsführung begutachtet.

Für die optimale individuelle Betreuung sorgt eine fachliche Betreuung, die über adäquate zeitliche Ressourcen und soziale Kompetenzen verfügen und möglichst während der Promotionszeit nicht wechseln sollte.

4. Promotionskomitee

Das Promotionskomitee gewährleistet die bestmöglichen Bedingungen für einen erfolgreichen Abschluss der Promotion im Sinne der Leitlinien. Dem Komitee gehören an: der oder die Promovierende, Betreuerin oder Betreuer mit Promotionsrecht, Fachbetreuerin oder -betreuer sowie mindestens eine weitere Person mit fachnaher Expertise. Diese kann demselben Institut zugehörig sein, soll aber nicht direkt zu der Arbeitsgruppe gehören, in der die Promotion erfolgt. Die Ersatzbetreuung hat Gastrecht im Promotionskomitee.

Weitere fachnahe Personen oder ein Mentor oder eine Mentorin können von den Promovierenden vorgeschlagen werden.

Ausnahme: Bei kleinen Gruppen, in denen die fachliche Betreuung durch dieselbe Person erfolgt, die auch das Promotionsrecht besitzt, ist eine weitere fachnahe, promovierte Person für das Promotionskomitee zu benennen.

Die Promovierenden berichten in regelmäßigen Sitzungen des Komitees über den Stand der Promotion. Diese Sitzungen beruft die fachliche Betreuung ein. Mindestens drei formalisierte Fortschrittsberichte sind Teil dieses Berichtswesens. Das Komitee kommentiert Abweichungen vom Arbeitsplan, schätzt die Risiken für die Promotionsarbeit ein und gibt ggf. Handlungsempfehlungen an die Mitglieder des Komitees und an den Sprecher des zuständigen Bereichs.

5. Promotionsvertrag

Promovierende erhalten grundsätzlich einen Arbeitsvertrag, dessen alleiniger Gegenstand die Anfertigung einer Doktorarbeit ist. Die Vertragsdauer beträgt 3 Jahre. Das Entgelt richtet sich nach den Regelungen der Zuwendungsgeber sowie den tariflichen Vorgaben.

Doktorandinnen und Doktoranden müssen sich als Promotionsstudierende an ihrer Universität einschreiben. Mit dem Beginn der Promotionsarbeit müssen gegenüber dem Zentrum benannt sein:

- das Thema und eine grobe Übersicht zum geplanten Verlauf der Promotion,
- Hochschullehrerin/Hochschullehrer des Zentrums mit Promotionsrecht (als Betreuung),
- die fachliche Betreuung,
- Hochschullehrerin/Hochschullehrer des Zentrums mit Promotionsrecht als Ersatzbetreuung im Bedarfsfall,
- die geltende Promotionsordnung der beteiligten Universität.

Diese Informationen sind von allen beteiligten Personen schriftlich zu bestätigen.

Wird die Doktorarbeit innerhalb der Vertragsdauer abgeschlossen, sollen die Promovierenden als Bonus einen sechsmonatigen Anschlussvertrag bei voller Bezahlung erhalten.

Kann die Arbeit nicht innerhalb der 3 Jahre fertig gestellt werden, so kann der Promotionsvertrag nur verlängert werden, wenn die Zeitverzögerung sachlogisch begründet werden kann und ein Abschluss in den folgenden sechs Monaten realistisch erscheint. Hierzu spricht das Promotionskomitee nach Prüfung der Sachlage eine Empfehlung aus und das zuständige Bereichsdirektorium entscheidet über die Verlängerung, die dann in der Regel nur einmal für maximal ein halbes Jahr erfolgt. Ausnahmen bedürfen einer Einzelfallprüfung durch die Geschäftsführung.

6. Formalisierter Fortschrittsbericht

Um den Verlauf der Arbeit verfolgen und insbesondere auftretende Probleme rechtzeitig erkennen zu können, legen die Promovierenden nach Ablauf von 6, 18, und 30 Monaten dem Promotionskomitee einen formalisierten Fortschrittsbericht zu Ablauf, Status und weiterer Planung ihrer Arbeit vor.

Der vom Promotionskomitee kommentierte Bericht wird der betreffenden Bereichsdirektion und der mit der Doktorandenkoordination beauftragten Stelle vorgelegt. Ohne Fortschrittsberichte ist eine Verlängerung des Promotionsvertrags grundsätzlich ausgeschlossen.

7. Abschluss der Doktorarbeit

Vor dem Einreichen der Arbeit wird von den Kandidatinnen und Kandidaten erwartet:

- mindestens eine referierte Publikation als Erstautorin/Erstautor
- Ergebnispräsentation auf mindestens einer nationalen und einer internationalen Konferenz
- mehrere wissenschaftliche Präsentationen intern und extern
- Teilnahme an fachspezifischen Weiterbildungen, Promovierendenschulen
- Teilnahme an Seminaren für soziale Kompetenzen und Methodenkompetenz nach individueller Beratung über mindestens fünf Schulungstage

8. Ombudsstelle – Tutoring, Mentoring

Eine Ombudsstelle schlichtet bei Streitfragen und Problemen beim wissenschaftlichen Arbeiten. Dazu stehen Ombudspersonen an beiden Standorten und aus unterschiedlichen wissenschaftlichen Bereichen zur Verfügung.

Neuen Promovierenden werden für die ersten Monate erfahrene Promovierende als Tutorinnen und Tutoren zur Seite gestellt. Im Anschluss unterstützt das HZB neue Promovierende bei der Wahl einer Mentorin oder eines Mentors für den weiteren Weg hin zur Promotion.

Anlage 3: Formular für die Ausschreibung einer Doktorarbeit an der MatSEC@DRS

Prozessablauf:

1. Die Koordinatorin oder der Koordinator der Graduiertenschule „Materials for Solar Energy Conversion (MatSEC@DRS)“ stellt die zur Ausschreibung notwendigen Angaben gemäß den „Leitlinien für die Ausbildung von Doktorandinnen und Doktoranden im HZB“ und die weiteren notwendigen Informationen zur Verfügung. Die Angaben zur Betreuung der Promotion sind von den Beteiligten zu bestätigen, die Sprecherin oder der Sprecher der Graduiertenschule bestätigt die Bereitstellung notwendiger Investitionsmittel.
2. Im zweiten Schritt sind die Inhalte für die Ausschreibung selbst (Anhang) gesondert aufzuführen und zu unterschreiben.
3. Beide Dokumente gehen dann über die Koordinatorin oder den Koordinator von MatSEC@DRS an die Personalabteilung des HZB zur weiteren Abstimmung.

1. Leitlinien und Informationen

Das Promotionsrecht liegt bei der gewählten Universität und die Promotion erfolgt gemäß den Vorgaben der entsprechenden Promotionsordnung. Die Durchführung der Doktorarbeit am HZB erfolgt nach der Ordnung für Promotionsstudien an der Graduiertenschule MatSEC@DRS und den Leitlinien für die Ausbildung von Doktorandinnen und Doktoranden im HZB in der Fassung vom 21. September 2010. Gemäß den Leitlinien sind zu Beginn der Promotion folgende Personen und inhaltliche Positionen abzustimmen und schriftlich zu bestätigen.

Abstimmung und Bestätigung sind Voraussetzung für die Ausschreibung

Promotionsthema

Hauptbetreuerin oder Hauptbetreuer

Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer

Fachbetreuerin oder Fachbetreuer

Bestätigungen	Name	Datum	Unterschrift
Hauptbetreuerin/ Hauptbetreuer			
Zweitbetreuerin/ Zweitbetreuer			
Fachbetreuerin/ Fachbetreuer			

FU-Mitteilungen

Weitere Informationen zur Promotion:

Grober Arbeitsplan

Investitionen (größere Geräte mit Preisschätzung)

Inanspruchnahme von HZB Ressourcen (z. B: Werkstätten, ...)

Die ggf. notwendigen Investitionsmittel werden von MatSEC@DRS bereit gestellt.

Datum/Name/Unterschrift Sprecherin/Sprecher MatSEC@DRS

2. Stellenausschreibung**Stelle zu besetzen ab****Bezeichnung (z. B. Diplomphysiker)****Aufgaben (in Spiegelstrichen)****Anforderungen, fachliche Voraussetzungen (in Spiegelstrichen)****Kostenstelle****Vertrag (Dauervertrag oder Zeitvertrag über x Jahre)****Strahlenschutzüberwachung (ja/nein)****Bewerbungsfrist****Auskünfte erteilt (Name, Telefon)****Anmerkungen**

Datum/Unterschrift Sprecherin oder Sprecher MatSEC

Anlage 4: Muster für einen Fortschrittsbericht

Nach den Leitlinien für das Promotionsstudium an der Graduiertenschule „Materials for Solar Energy Conversion“ (MatSEC@DRS) sind die Studierenden gehalten, in Abständen von 6, 18 und 30 Monaten – nach Beginn ihres Doktorandenvertrages – einen formalisierten Fortschrittsbericht anzufertigen, aus dem der Stand und die weitere Planung der Arbeit hervorgehen. Dieser Bericht muss, mit einer Stellungnahme des Betreuungsteams versehen, an die Koordinatorin oder den Koordinator gesandt werden.

Weiterleitung

über: die **Sprecherin oder den Sprecher**

an: die **Koordinatorin oder den Koordinator**

Name:		Datum
Thema:		E-Mail:
		Tel.-Nr.:
Fakultät:		Universität:
Beginn	Ende des Vertrags	geplanter Promotionstermin
Hauptbetreuerin oder Hauptbetreuer	Fachl. Betreuerin oder Betreuer	Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer
Weitere Mitglieder des Betreuerteams		

Grobe Übersicht zum geplanten Verlauf der Doktorarbeit

1. Jahr	
2. Jahr	
3. Jahr	

Unterschriften	
Doktorandin oder Doktorand	Hauptbetreuerin oder Hauptbetreuer
Fachliche Betreuerin/fachlicher Betreuer	Zeitbetreuerin oder Zweitbetreuer
Weitere Mitglieder des Betreuungsteams	

Erster Fortschrittsbericht nach 6 Monaten

Name:		Bericht Nummer/Datum
Thema:		E-Mail:
		Tel.-Nr.:
Fakultät:		Universität:
Beginn	Ende des Vertrags	geplanter Promotionstermin
Hauptbetreuerin oder Hauptbetreuer	Fachl. Betreuerin oder Betreuer	Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer
Weitere Mitglieder des Betreuerteams		

1) Aktueller Stand

--

2) Besondere Probleme

--

3) Mögliche Auswirkungen auf den Verlauf der Arbeit/Maßnahmen

Empty space for reporting possible impacts on the course of work/measures.

4) Zeitplan, Änderungen markiert

	soll	ist
1. Jahr		
2. Jahr		
3. Jahr		

5) Risiken

6) Sonstiges

7) Checkliste

Publikationen, ISI gelistet	
Publikationen, andere	
Posterpräsentationen	
Nationale Konferenzbesuche	
Internationale Konferenzbesuche	
Vorträge in öffentlichen in-Haus Seminaren	
Vorträge/Präsentationen national/international	
Weiterbildende Seminare/Schulen	
Austauschprogramm	
Postgraduierten Vorlesung	
Seminar für Soziale Kompetenz	
Führungen von Schüler-/Gästegruppen	
Öffentlichkeitsarbeit	
Mitarbeit Doktorandennetzwerk	
Tutoring von neuen Doktoranden	
Betreuung, Pflege, und Wartung von Laborgeräten und wissenschaftlichen Anlagen	
Mitarbeit in der Lehre	

8) Datum/ Unterschrift Doktorandin oder Doktorand

9) Kommentar Betreuungsteam

10 Datum/Unterschriften Betreuungsteam

11 Kommentar Sprecherin oder Sprecher

12 Datum/Unterschriften Sprecherin oder Sprecher

Zweiter Fortschrittsbericht nach 18 Monaten

Name:		Bericht Nummer/Datum
Thema:		Abteilung:
		Tel.-Nr.:
Fakultät:		Universität:
Beginn	Ende des Vertrags	geplanter Promotionstermin
Hauptbetreuerin oder Hauptbetreuer	Fachl. Betreuerin oder Betreuer	Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer
Weitere Mitglieder des Betreuungsteams		

1) Aktueller Stand

--

2) Besondere Probleme

--

3) Mögliche Auswirkungen auf den Verlauf der Arbeit/Maßnahmen

--

4) Zeitplan, Änderungen markiert

	soll	ist
1. Jahr		
2. Jahr		
3. Jahr		

5) Risiken

6) Sonstiges

7) Checkliste

Publikationen, ISI gelistet	
Publikationen, andere	
Posterpräsentationen	
Nationale Konferenzbesuche	
Internationale Konferenzbesuche	
Vorträge in öffentlichen in-Haus Seminaren	
Vorträge/Präsentationen national/international	
Weiterbildende Seminare/Schulen	
Austauschprogramm	
Postgraduierten Vorlesung	
Seminar für Soziale Kompetenz	
Führungen von Schüler-/Gästegruppen	
Öffentlichkeitsarbeit	
Mitarbeit Doktorandennetzwerk	
Tutoring von neuen Doktoranden	
Betreuung, Pflege, und Wartung von Laborgeräten und wissenschaftlichen Anlagen	
Mitarbeit in der Lehre	

8) Datum/Unterschrift Doktorandin oder Doktorand

9) Kommentar Betreuungsteam

10 Datum/Unterschriften Betreuungsteam

11 Kommentar Sprecherin oder Sprecher

12 Datum/Unterschriften Sprecherin oder Sprecher

Dritter Fortschrittsbericht nach 30 Monaten

Name:		Bericht Nummer/Datum
Thema:		E-Mail:
		Tel.-Nr.:
Fakultät:		Universität:
Beginn	Ende des Vertrags	geplanter Promotionstermin
Hauptbetreuerin oder Hauptbetreuer	Fachl. Betreuerin oder Betreuer	Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer
Weitere Mitglieder des Betreuungsteams		

1) Aktueller Stand

--

2) Besondere Probleme

--

3) Mögliche Auswirkungen auf den Verlauf der Arbeit/Maßnahmen

--

4) Zeitplan, Änderungen markiert

	soll	ist
1. Jahr		
2. Jahr		
3. Jahr		

5) Risiken

6) Sonstiges

7) Checkliste

Publikationen, ISI gelistet	
Publikationen, andere	
Posterpräsentationen	
Nationale Konferenzbesuche	
Internationale Konferenzbesuche	
Vorträge in öffentlichen in-Haus Seminaren	
Vorträge/Präsentationen national/international	
Weiterbildende Seminare/Schulen	
Austauschprogramm	
Postgraduierten Vorlesung	
Seminar für Soziale Kompetenz	
Führungen von Schüler-/Gästegruppen	
Öffentlichkeitsarbeit	
Mitarbeit Doktorandennetzwerk	
Tutoring von neuen Doktoranden	
Betreuung, Pflege, und Wartung von Laborgeräten und wissenschaftlichen Anlagen	
Mitarbeit in der Lehre	

8) Datum/Unterschrift Doktorandin oder Doktorand

9) Kommentar Betreuungsteam

10 Datum/Unterschriften Betreuungsteam

11 Kommentar Sprecherin oder Sprecher

12 Datum/Unterschriften Sprecherin oder Sprecher

Anlage 5: Muster für das Zertifikat



**Doctoral Studies Program
Materials for Solar Energy Conversion**
**Dahlem Research School (DRS)
Freie Universität Berlin**

Certificate of Graduation

for the successful completion of the

**Doctoral Studies Program
Materials for Solar Energy Conversion**

In accordance with the rules and regulations of the doctoral studies program Materials for Solar Energy Conversion at Dahlem Research School, Freie Universität Berlin (FU-Memorandum No. NO._OF_MEMORANDUM)

NAME_OF_CANDIDATE

date of birth DATE_OF_BIRTH born in PLACE_OF_BIRTH

has met all of the requirements pursuant to the rules and regulations of the Materials for Solar Energy Conversion doctoral studies program.

TITLE_AND_NAME_OF_DEAN
Dean of the Department NAME_OF_DEPARTMENT

TITLE_AND_NAME_OF_REPRESENTATIVE
Representative of the Doctoral Studies Program

[official seal]

TITLE_AND_NAME_OF_MANAGING_DIRECTOR_OF_DRS
Managing Director of Dahlem Research School

Berlin, DATE

Certificate No.:

Anlage 6: Muster für die Leistungsbescheinigung



**Doctoral Studies Program
Materials for Solar Energy Conversion**
**Dahlem Research School (DRS)
Freie Universität Berlin**

Transcript of Records

for the successful completion of the

**Doctoral Studies Program
Materials for Solar Energy Conversion**

In accordance with the rules and regulations of the doctoral studies program Materials for Solar Energy Conversion at Dahlem Research School, Freie Universität Berlin (FU-Memorandum No. NO. OF_MEMORANDUM)

NAME_OF_CANDIDATE

date of birth DATE_OF_BIRTH born in PLACE_OF_BIRTH

has obtained the achievements as listed overleaf, and therefore met all of the requirements pursuant to the rules and regulations of the Materials for Solar Energy Conversion doctoral studies program.

TITLE_AND_NAME_OF_DEAN
Dean of the Department NAME_OF_DEPARTMENT

TITLE_AND_NAME_OF_REPRESENTATIVE
Representative of the Doctoral Studies Program

[official seal]

TITLE_AND_NAME_OF_MANAGING_DIRECTOR_OF_DRS
Managing Director of Dahlem Research School

Berlin, DATE

Transcript No.:

The requirements were met in the following modules:

Modules

Research Project

[Title]

Project-related and Interdisciplinary Courses

[Title, attended in which semester, number of CP]

Theories and Research Methods

[Title, attended in which semester, number of CP]

Transferable and Professional Skills

[Title, attended in which semester, number of CP]

Language Training

[Title, level, attended in which semester, number of CP]

Other Activities

A separate list of publications is enclosed.

Modules

Research Project

[Title]

Project-related and Interdisciplinary Courses

[Title, attended in which semester, number of CP]

Theories and Research Methods

[Title, attended in which semester, number of CP]

Transferable and Professional Skills

[Title, attended in which semester, number of CP]

Language Training

[Title, level, attended in which semester, number of CP]

Other Activities

A separate list of publications is enclosed.

Anlage 7: Geschäftsordnung MatSEC@DRS

Präambel

Die Graduiertenschule „Materials for Solar Energy Conversion“ (MatSEC@DRS) ist eine auf Dauer angelegte Einrichtung, an der partnerschaftlich Vertreter der Freien Universität Berlin, der Humboldt-Universität zu Berlin und der Technischen Universität Berlin sowie der Brandenburgischen technischen Universität Cottbus beteiligt sind.

Die vorliegende Ordnung regelt die Organisation, die Mitgliedschaft, die Entscheidungsstrukturen und die Administration der MatSEC@DRS.

§ 1 Mitgliedschaft

(1) Mitglieder der Graduiertenschule sind

- Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die an der Durchführung des Promotionsstudiums an der MatSEC@DRS als Betreuerinnen und Betreuer mitwirken,
- die Studierenden an der MatSEC@DRS,
- die Alumni der MatSEC@DRS,
- die Koordinatorin oder der Koordinator der MatSEC@DRS,
- nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der MatSEC@DRS.

(2) Scheiden Mitglieder aus den Partnerinstitutionen aus, so verlieren sie alle Ämter der MatSEC@DRS.

§ 2 Organe

Die Organe der MatSEC@DRS sind:

- die Mitgliederversammlung,
- der Vorstand.

§ 3 Beschlüsse

(1) Die Sitzungen der Organe sind beschlussfähig, falls die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Stimmberechtigt sind die Betreuerinnen und Betreuer sowie die Studierenden der MatSEC@DRS.

(2) Beschlüsse der Organe werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmübertragung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Sprecherin oder des Sprechers. Ist die Sprecherin/der Sprecher abwesend, entscheidet die Stimme der stellvertretenden Sprecherin/des stellvertretenden Sprechers.

(3) Eine schriftliche Stimmabgabe ist bei allen Abstimmungsverfahren zulässig; sie hat vor Sitzungsbeginn bei der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter vorzuliegen.

(4) Die Sitzungen werden mit Bekanntgabe von Sitzungstermin, Tagesordnung und Anträgen spätestens 14 Tage vor dem jeweiligen Termin von der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter einberufen, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist.

(5) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das die gefassten Beschlüsse, sowie den wesentlichen Inhalt der Sitzungen wiedergibt. Es ist von der Sitzungsleiterin/dem Sitzungsleiter und der/dem für diese Sitzung bestimmten Schriftführerin/Schriftführer zu unterzeichnen. Das Protokoll wird in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

(6) In eiligen Fällen ist die Beschlussfassung im schriftlichen, fernschriftlichen oder elektronischen Wege zulässig. Stimmen, die nicht innerhalb einer Frist von drei Arbeitstagen eingehen, werden als Enthaltung gewertet.

§ 4**Betreuerinnen und Betreuer der MatSEC@DRS**

(1) Hauptbetreuerinnen/-betreuer bzw. Zweitbetreuerinnen/-betreuer der MatSEC@DRS können nur Hochschul-lehrerinnen/Hochschullehrer einer Einrichtung mit Promotionsrecht sein.

(2) Als Fachbetreuerinnen und Fachbetreuer kommen Lehrbeauftragte, Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter oder wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Partneruniversitäten in Frage. Sie sind bei der Ausübung der Rechte und Pflichten, die sich aus der Promotionsordnung der MatSEC@DRS ergeben, weiterhin den Regeln der jeweiligen Beschäftigungsstelle unterworfen.

(3) Der Vorstand kann weitere Betreuerinnen oder Betreuer ernennen. Auch Personen, die nicht Hochschulangehörige sind, können als Fachbetreuer ernannt werden.

(4) Jede/jeder Studierende an der MatSEC@DRS wird durch ein Betreuungsteam begleitet. Das Betreuungsteam setzt sich zusammen aus der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer und der Zweitbetreuerin/dem Zweitbetreuer, sowie einer Fachbetreuerin/einem Fachbetreuer.

(5) Die Leitlinien für die Ausbildung von Doktorandinnen und Doktoranden am HZB sind von den Betreuerinnen und Betreuern sowie der/dem Studierenden zu unterzeichnen und anzuwenden.

§ 5**Versammlung der Betreuerinnen und Betreuer**

(1) Die Versammlung wird mindestens einmal pro Jahr von der Sprecherin oder dem Sprecher einberufen und geleitet.

(2) In der Versammlung der Betreuerinnen und Betreuer sind alle ihre Mitglieder stimmberechtigt.

(3) Die Versammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Wahl des Vorstands der Graduiertenschule MatSEC@DRS,
- Beratung und Unterstützung des Vorstandes in allen wichtigen Angelegenheiten der MatSEC@DRS,
- Entlastung des Sprechers und des Vorstandes auf der ersten Versammlung im Kalenderjahr.

(4) Die Versammlung ist auf schriftlichen Antrag von mindestens der Hälfte der Mitglieder aus der Gruppe der Betreuerinnen und Betreuer einzuberufen.

§ 6**Mitgliederversammlung**

(1) Die Mitgliederversammlung wird mindestens einmal pro Jahr von der Sprecherin/dem Sprecher einberufen und geleitet.

(2) Die Mitgliederversammlung informiert die Mitglieder über das laufende Geschäftsjahr der MatSEC@DRS.

(3) Auf der Mitgliederversammlung werden Würdigung und Ehrungen für herausragende Leistungen vorgenommen.

§ 7**Sprecherin oder Sprecher**

(1) Die Sprecherin oder der Sprecher der Graduiertenschule wird von der Geschäftsführung des HZB in Abstimmung mit der Geschäftsführung der DRS ernannt.

(2) Die Sprecherin/der Sprecher vertritt die Graduiertenschule nach außen. Die Sprecherin/der Sprecher führt die laufenden Geschäfte, und setzt die Beschlüsse des Vorstandes um. Ihr/ihm obliegt die Budgetverantwortung.

(3) Die Sprecherin/der Sprecher ist Vorsitzende/Vorsitzender des Vorstandes, der Versammlung der Betreuerinnen und Betreuer und der Mitgliederversammlung.

(4) Unbeschadet ihrer/seiner Verantwortlichkeit kann die Sprecherin/der Sprecher einzelne Mitglieder der MatSEC@DRS mit der Wahrnehmung von Aufgaben betrauen.

(5) Die Sprecherin/der Sprecher wird von einem Sekretariat unterstützt.

* Entspricht dem Promotionskomitee in den Leitlinien für die Ausbildung von Doktorandinnen und Doktoranden im HZB

§ 8 Koordinatorin oder Koordinator

(1) Die Koordinatorin oder der Koordinator der MatSEC@DRS wird von der Geschäftsführung des HZB in Abstimmung mit der Geschäftsführung der DRS ernannt.

(2) Der Koordinatorin oder dem Koordinator obliegen folgende Aufgaben:

- Unterstützung des Vorstandes in allen administrativen Fragen,
- die Durchführung des Zulassungsverfahrens,
- zentrale Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für die Studierenden,
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit.

§ 9 Vorstand

(1) Aus dem Kreis der Betreuerinnen/Betreuer wird für die Zeit von jeweils drei Jahren der Vorstand der MatSEC@DRS gewählt. Der Vorstand wählt aus seinem Kreis eine stellvertretende Sprecherin/einen stellvertretenden Sprecher.

(2) Der Vorstand hat 5 Mitglieder, inklusive der Sprecherin/dem Sprecher, davon soll ein Mitglied der Statusgruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehören. In beratender Funktion nehmen die Mitglieder der Studierendenvertretung und die Koordinatorin/der Koordinator an den Sitzungen des Vorstandes teil.

(3) Der Vorstand tagt mindestens zweimal pro Semester. Die Beschlüsse des Vorstandes müssen immer durch alle Mitglieder gefasst werden, schriftliche Stimmabgabe ist möglich. Eine Stimmübertragung ist nicht möglich.

(4) Mindestens einmal pro Jahr trifft sich der Vorstand mit Vertretern der Leitung der DRS zur Abstimmung des laufenden Geschäftes.

(5) Der Vorstand ist verantwortlich für das wissenschaftliche Programm der MatSEC@DRS.

§ 10 Zulassungskommissionen der MatSEC@DRS

Der Vorstand ernennt für jede auszuschreibende Doktorarbeit in Zusammenarbeit mit dem potentiellen zukünftigen Betreuungsteam eine Zulassungskommission. Die Sprecherin oder der Sprecher der Graduiertenschule, die/der Gleichstellungsbeauftragte des HZB sowie die Koordinatorin/der Koordinator sind von Amts wegen Mitglieder der Zulassungskommission. Die Koordinatorin/der Koordinator ist nicht stimmberechtigt.

§ 11 Übergangsregelung

Studierende, die zum 1. Januar 2013 bereits mit ihrer Dissertation begonnen haben, können auf Antrag der Hauptbetreuerin/des Hauptbetreuers in die MatSEC@DRS aufgenommen werden. Über den Antrag entscheidet der Vorstand.

Herausgeber: Das Präsidium der Freien Universität Berlin, Kaiserswerther Straße 16–18, 14195 Berlin
Verlag und Vertrieb: Kulturbuch-Verlag GmbH, Postfach 47 04 49, 12313 Berlin
Hausadresse: Berlin-Buckow, Sprosserweg 3, 12351 Berlin
Telefon: Verkauf 661 84 84; Telefax: 661 78 28
Internet: <http://www.kulturbuch-verlag.de>
E-Mail: kbvinfo@kulturbuch-verlag.de

ISSN: 0723-0745

Der Versand erfolgt über eine Adressdatei, die mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung geführt wird (§ 10 Berliner Datenschutzgesetz).
Das Amtsblatt der FU ist im Internet abrufbar unter www.fu-berlin.de/service/zuvdocs/amtsblatt.