

Hochschulanzeiger

Nr. 5/2022 vom 14. Dezember 2022

Herausgeber: Präsidium
Redaktion: Präsidium

Bekanntmachung gemäß § 108 Absatz 5 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl., S. 171), in der jeweils geltenden Fassung.

Im Hochschulanzeiger der HafenCity Universität Hamburg, dem hochschulinternen Verkündungsblatt, werden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, die nicht im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg gemäß § 108 Abs. 5 Satz 1 HmbHG veröffentlicht werden müssen, in geeigneter Weise bekannt gegeben.

Der Hochschulanzeiger wird ausschließlich auf der Internetseite der HCU Hamburg veröffentlicht.

Die in dieser Ausgabe veröffentlichten Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, werden durch diesen Hochschulanzeiger bekannt gegeben und treten am Tag dessen Veröffentlichung in Kraft.

Eine Druckversion des Hochschulanzeigers steht in der Bibliothek der HCU zu Einsichtnahme zu Verfügung.

Inhaltsverzeichnis:

27	Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg
34	Ergebnis Wahl Hochschulsenat 2022

Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg

Gemäß § 18 Promotionsordnung (PromO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU) vom 11. Mai 2022 (HCU-Hochschulanzeiger Nr. 03/2022, S. 4) hat der Promotionsausschuss am 19. Oktober 2022 die Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HCU in der nachstehenden Fassung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

- I Voraussetzungen für die Promotion
- II Zulassung zur Promotion
- III Betreuung der Promotion
- IV Eröffnung des Promotionsverfahrens
- V Promotionsausschuss
- VI Inkrafttreten

I

Voraussetzungen für die Promotion

Zu § 2 Absatz 1:

Bei Studienabschlüssen an sprachlich nicht-deutschen EU-Hochschulen ist eine beglaubigte Übersetzung von Urkunde, Zeugnis und Diploma Supplement nicht notwendig.

Den EU-Hochschulen gleichwertig sind Hochschulen im Vereinigten Königreich von Großbritannien und Nordirland, Norwegen, Island und der Schweiz. Sie unterliegen nicht der Gleichwertigkeitsprüfung gemäß § 2 Absatz 6.

Zu § 2 Absatz 2:

Es sind der Erwerb von mindestens 300 ECTS-Punkten nachzuweisen. Neben dem Master- Abschluss ist auch i.d.R. der Bachelor-Abschluss bei der Geschäftsstelle zur Nachvollziehbarkeit einzureichen.

Zu § 2 Absatz 3:

Vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet der Promotion können nachgewiesen werden durch:

- a. zusätzliche akademische Leistungsnachweise mit Bezug zum fachlichen Kontext der geplanten Dissertation, die außerhalb des eigenen Studienfachabschlusses erworben wurden;
- b. Autorenschaft oder Mitautorenschaft an Forschungsberichten im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation;
- c. Beteiligung an laufenden Forschungsvorhaben im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation (bestätigt durch die Projektleitung);
- d. Mitwirkung an anderen Projekten, z.B. Veröffentlichungen, Ausstellungen, Vortragsveranstaltungen, Weiterbildungs-Veranstaltungen, Fachexkursionen, Planungs- und Bauprojekte, im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation.

Zu § 2 Absatz 4:

§ 2 Absatz 4 bezieht sich nur auf das Fachhochschuldiplom, nicht auf den Fachhochschulmaster. Absolventinnen und Absolventen mit Fachhochschuldiplom können fehlende Kenntnisse auf dem Niveau von Masterabschlüssen der HCU durch „eine Kenntnisstandprüfung oder zusätzliche Studienleistungen innerhalb des ersten Semesters der Promotion nachholen“ durch:

- a. eine schriftliche wissenschaftliche Ausarbeitung im fachlichen Kontext der Dissertation mit anschließendem Vortrag und mündlicher Prüfung. Alle Leistungen müssen innerhalb eines halben Jahres nach Aufgabenstellung absolviert werden, 30 CP umfassen und mit einer durchschnittlichen Abschlussnote von mindestens „gut“ bewertet sein. Die Prüfungskommission setzt sich aus einem Mitglied des Promotionsausschusses und einer weiteren Hochschulprofessorin bzw. einem weiteren Hochschulprofessor der HCU zusammen. Die Betreuerin bzw. der Betreuer ist nicht Mitglied der Prüfungskommission

oder:

- b. Studienleistungen im Umfang von 30 CP und mindestens vier Modulen aus dem Spektrum der Masterstudiengänge der HCU. Die Durchschnittsnote aller Prüfungsleistungen muss mindestens „gut“ betragen.

Das Thema der wissenschaftlichen Ausarbeitung oder die zu absolvierenden Module legt der Promotionsausschuss auf Vorschlag der Betreuerin bzw. des Betreuers fest.

Zu § 2 Absatz 6:

Bewerberinnen und Bewerber, die ihr Studium an einer Hochschule außerhalb der Europäischen Union abgeschlossen haben, können vom Promotionsausschuss zugelassen werden, sofern eine Gleichwertigkeit des Studienabschlusses besteht. Die Gleichwertigkeitsprüfung wird durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) in Bonn durchgeführt. Um eine Gleichwertigkeitsprüfung zu veranlassen, müssen folgende Dokumente spätestens 10 Wochen vor Einreichungsfrist der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses vorliegen:

- a. Abschlusszeugnisse von Bachelor- und Masterstudium (mit Fächer- und Notenübersicht) in der Originalsprache;
- b. Zertifizierte Übersetzungen aller beigefügten Bildungsnachweise;
- c. Diploma Supplement in der standardisierten europäischen Form, sofern ausgestellt.

Die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses veranlasst sodann die Prüfung durch die ZAB. Nach Rückmeldung durch die ZAB teilt die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses der Bewerberin bzw. dem Bewerber das Prüfergebnis mit. Etwaige notwendige Zusatzprüfungen werden durch den Promotionsausschuss beschlossen.

II

Zulassung zur Promotion

Zu § 3 Absatz 1 Nummer 2:

Das für die Zulassung zur Promotion erforderliche Exposé der geplanten Dissertation wird mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer abgestimmt und mittels Unterschrift genehmigt).

Zusätzlich sind ein Literaturverzeichnis und ein Deckblatt mit Namen der bzw. des Promovierenden, Namen der Betreuerin bzw. des Betreuers und dem Promotionsthema beizufügen.

Das Exposé ist mit der Anmeldung der Promotion in digitaler Version (als pdf-Datei) bei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses einzureichen.

III

Betreuung der Promotion

Zu § 4: Betreuung der Dissertation

Dem Promotionsausschuss obliegt die Sicherstellung eines geordneten Promotionsverfahrens und Betreuungsverhältnisses. Für Prüfungen, Beratungen und Entscheidungen, insbesondere im Zusammenwirken mit dem Präsidium der HCU, zu Fragen der Betreuung sind daher bis zu vier Wochen zu berücksichtigen.

Zu § 4 Absätze 2, 4 und 5: Vertretungsprofessur

Vertretungsprofessorinnen bzw. Vertretungsprofessoren sowie Nachwuchswissenschaftlerinnen bzw. Nachwuchswissenschaftler können einen Antrag auf Betreuungsrecht an den Promotionsausschuss richten. Für den Nachweis der Befähigung ist die Vorlage folgender Unterlagen notwendig:

- a. Promotion;
- b. Wissenschaftliche Leistungen oder Projekte und Publikationen der vergangenen fünf Jahre; Darlegung eines bestehenden, fundierten wissenschaftlichen Netzwerks;
- c. Betreuungserfahrung;

Die Anträge auf Betreuungsrecht von Vertretungsprofessuren sowie von Nachwuchswissenschaftlerinnen bzw. Nachwuchswissenschaftlern werden vom Promotionsausschuss jeweils für den konkreten Einzelfall entschieden. Bei entsprechendem Antrag von Vertretungsprofessuren mit Anstellung kann der Promotionsausschuss auch ein generelles Betreuungsrecht beschließen.

Zu § 4 Absatz 6: Externe Betreuerinnen und Betreuer

Externe Betreuerinnen bzw. externe Betreuer: Auf Antrag kann der Promotionsausschuss in begründeten Einzelfällen externe Betreuerinnen bzw. externe Betreuer berufen. Für den Nachweis der Befähigung ist die Vorlage folgender Unterlagen notwendig:

- a. Promotion;
- b. Wissenschaftliche Leistungen oder Projekte und Publikationen der vergangenen fünf Jahre; Darlegung eines bestehenden, fundierten wissenschaftlichen Netzwerks;
- c. Betreuungserfahrung;
- d. Schriftliche Begründung des Einzelfalls.

Zu § 4 Absatz 13: Betreuerwechsel

Sofern ein wichtiger Grund für den Wechsel der Betreuerin bzw. des Betreuers vorliegt, ist ein schriftlicher, formloser Antrag unter Nennung der ehemaligen und zukünftigen Betreuungsperson sowie des Grundes an die bzw. den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu richten und in der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses einzureichen. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Genehmigung des Betreuerwechsels und informiert die Promovierende bzw. den Promovierenden sowie die Betreuungsperson.

Ein wichtiger Grund liegt bspw. dann vor, wenn die Betreuungsperson keinen Angehörigenstatus zur HafenCity Universität mehr innehat.

IV**Eröffnung des Promotionsverfahrens**

Promovierende beantragen in der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses die Eröffnung des Promotionsverfahrens für die nächste anstehende Sitzung des Promotionsausschusses. Die Anforderungen an den Durchführungsantrag sowie an die beizufügenden Unterlagen regelt § 6 Absatz 2 der Promotionsordnung. Die Anforderungen an die Gutachterinnen und Gutachter ergeben sich aus § 8 der Promotionsordnung. Der Promotionsausschuss legt die Gutachtenden und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der oder des Erstbetreuenden fest. Die Entscheidungen werden allen Prüfungsbeteiligten von der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses schriftlich mitgeteilt.

Zu § 6 Absatz 2 Nr. 3:

Die eidesstaatliche Erklärung ist auf der letzten Seite der Dissertation mit einzubinden. Sie wird von der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses bei Abgabe gegengezeichnet. Eine Vorlage stellt die Geschäftsstelle bereit.

Zu § 6 Absatz 2 Nr. 4:

Die jeweiligen Präsentationsnachweise sind mit Angabe des Veranstaltungsrahmens, des Themas und des Datums schriftlich zusammenzufassen und durch die Betreuerin bzw. den Betreuer durch eine Unterschrift zu bestätigen.

Zu § 6 Absatz 2 Nr. 5:

Die jährlichen Nachweise sollten jeweils mind. eine DIN A4 Normseite umfassen und von der bzw. dem Promovierenden sowie der Betreuerin bzw. dem Betreuer unterschrieben sein.

Zu § 6 Absatz 2 Nr. 6:

Es sind zwei Kurzzusammenfassungen in deutscher und englischer Sprache von maximal 5.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) einzureichen, die von der Betreuerin bzw. dem Betreuer genehmigt wurden.

Zu § 6 Absatz 3:

Für die Überprüfung der Dissertation durch eine Plagiatsoftware ist mit dem Antrag auf Durchführung die Dissertation als pdf-Datei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses zugänglich zu machen.

V**Promotionsausschuss****Zu § 7: Allgemein**

Die Sitzungen des Promotionsausschusses werden frühzeitig bekanntgegeben. Die späteste Abgabefrist zur Einreichung von Anträgen bei der Geschäftsstelle soll mindestens 24 Tage vor dem Sitzungstermin sein.

Die Einladungsfrist zu Sitzungen beträgt 14 Tage.

Zu § 7 Absatz 3 Satz 1: Wahl

Der Hochschulsenat wählt die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder.

Die drei Statusgruppen (Gruppe der Professorinnen und Professoren mit Betreuungsrecht und/oder habilitierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; der Gruppe der Studierenden) stellen jeweils eigene Listen mit Kandidatinnen und Kandidaten auf.

Sofern ein Mitglied oder Kandidat auch Mitglied des Hochschulsenats ist, kann diese Person die Wahlvorschläge einbringen.

Andernfalls kann die Vizepräsidentin für Forschung und Internationalisierung im Einvernehmen mit den Statusgruppen den Wahlvorschlag in den Hochschulsenat einbringen.

Die Geschäftsstelle ist unterstützend tätig, insbesondere weist sie frühzeitig auf die Wahl und deren Fristen hin.

Zu § 7 Absatz 3 Satz 3: Vorsitz

Der Promotionsausschuss bestimmt aus dem Kreis der professoralen Mitglieder eine stellvertretende Vorsitzende bzw. einen stellvertretenden Vorsitzenden.

Zu § 11 Absatz 2: Disputation Präsenz – Digital – Hybrid

Die Disputation findet in den Räumlichkeiten der HafenCity Universität statt.

Der Bewerber oder die Bewerberin können einen Antrag auf digitale oder hybride (Präsenz und digital) stellen. Der formlose Antrag ist mit dem Antrag auf Durchführung einzureichen.

Der Promotionsausschuss berät und entscheidet.

Der Antrag ist zu begründen. Beispiele für Gründe sind:

- mehrwöchige Forschungsaufenthalte außerhalb Europas, die eine Reise zur HCU unverhältnismäßig erscheinen lassen,
- besondere Gesundheitslagen (bspw. wie während der Corona-Pandemie der 2020er Jahre)

Der Bewerber oder die Bewerberin sind durch die Geschäftsstelle über mögliche technische Ausfälle zu belehren. Sie haben die Belehrung gegenzuzeichnen.

VI Veröffentlichung der Dissertation

Zu § 13 Absatz 1 und 2: Sperrvermerke

Durch einen Sperrvermerk besteht die Möglichkeit, die Dissertation der Öffentlichkeit zeitverzögert zugänglich zu machen, um ggf. ein patentrechtliches Verfahren oder eine Veröffentlichung in einer Fachzeitschrift nicht zu erschweren oder unmöglich zu machen.

Der Antrag auf einen vollständigen, temporären Sperrvermerk muss von der bzw. dem Promovierenden selbst bei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses eingereicht werden.

Der Antrag erfolgt per Formular.

Die beantragte Sperrfrist kann für einen Zeitraum von maximal fünf Jahren beantragt werden und ist nicht verlängerbar. Eine vorzeitige Aufhebung des Sperrvermerks ist durch schriftliche Nachricht der oder des Promovierenden an die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses jederzeit möglich.

In der Dissertationsschrift ist auf einem gesonderten Blatt auf die Sperrung hinzuweisen. Die Sperrung endet automatisch mit Ablauf der Sperrfrist.

Nach Ablauf der Sperrung wird die Frist zur Veröffentlichung innerhalb eines Jahres (vgl. § 13 Absatz 1 PromO) automatisch in Gang gesetzt.

Zu § 13 Absatz 3 Nummer 1: Elektronische Veröffentlichung

- a. Promovierende erstellen nach den Anforderungen der Bibliothek eine digitale Version der Endfassung der Dissertation und laden diese inkl. eines Impressums und der Kurzzusammenfassungen auf repOS, dem Dokumentenserver der HCU, hoch. Das Impressum sollte folgende Angaben enthalten: Dissertation an der HafenCity Universität Hamburg, Nennung des Fachgebiets bzw. Studienprogramms sowie die Namen der Gutachterinnen oder Gutachter.
- b. Promovierende bestätigen der Bibliothek, dass die von ihnen eingereichte digitale Version der Dissertation inkl. der Kurzzusammenfassungen der revidierten Version entspricht, die von der Betreuerin bzw. dem Betreuer akzeptiert worden ist, und schließen mit der Bibliothek einen Veröffentlichungsvertrag, in dem sie ihr das Recht zur Online- Veröffentlichung der Arbeit übertragen.
- c. Die Bibliothek veröffentlicht die Dissertation auf repOS, stellt eine Publikationsbescheinigung aus und schickt diese an die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses der HCU, die das Promotionsverfahren mit der Ausstellung und Übergabe der Promotionsurkunde abschließt.

Zu § 14 Absatz 3 Satz 3: Bescheinigung des vorläufigen Doktorgrades

Auf Antrag kann der promovierenden Person nach erfolgreicher mündlicher Prüfung eine Urkunde ausgestellt werden, die für die Dauer (1 Jahr) bis zur Publikation gemäß § 13 Abs. 1. S. 1 die Berechtigung zur Führung des Grades „Dr. des.“ bestätigt.

Die Präsidentin bzw. der Präsident der HafenCity Universität Hamburg und die bzw. der Vorsitzende des Promotionsausschusses unterzeichnen die Urkunde.

VI Inkrafttreten

Diese Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg tritt am Tage der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger in Kraft. Die Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg vom 31. März 2017 (HCU-Hochschulanzeiger 03/2017) tritt gleichzeitig außer Kraft.

HafenCity Universität Hamburg

Hamburg, 19.10.2022

ERGEBNISSE**der Wahl 2022 des Hochschulsenats der HCU****Gruppe „Professorinnen + Professoren“ (6 Sitze)**

Anzahl Wahlberechtigter	43
Gesamtzahl der abgegebenen Stimmzettel	27
Wahlbeteiligung in %	ca. 63 %
Abgegebene gültige Stimmzettel	27
Abgegebene ungültige Stimmzettel	0

Gewählt wurden:

Kandidatin / Kandidat	Stellvertretung	Stimmen	Bemerkungen
Eicker, Annette	Kapteina, Gesa	4	
Klotz, Peter-Matthias	Pucker, Tim	2	
Kniess, Bernd	Grubbauer, Monika	3	
Krüger, Thomas	Peters, Irene	6	
Pohlan, Jörg	Dickhaut, Wolfgang	4	
Schlesier, Karsten	Dahlgrün, Bernd	8	

Auf der Reserveliste stehen:

Weitere Kandidatinnen und Kandidaten standen nicht zur Wahl.

**Gruppe „Akademisches Personal“ bzw.
„Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ (2 Sitze)**

Anzahl Wahlberechtigter	161
Gesamtzahl der abgegebenen Stimmzettel	67
Wahlbeteiligung in %	ca. 42 %
Abgegebene gültige Stimmzettel	64
Abgegebene ungültige Stimmzettel	3

Gewählt wurden:

Kandidatin / Kandidat	Stellvertretung	Stimmen	Bemerkungen
Hagedorn, Thomas	Schick, Eva Maria	26	
Zywietz, Maren	Meyer, Kathrin	28	

Auf der Reserveliste stehen:

Kandidatin / Kandidat	Stellvertretung	Stimmen	Bemerkungen
Heinze, Lisa	Bergmann, Lukas	10	

Gruppe „Studierende“ (2 Sitze)

Anzahl Wahlberechtigter	2.442
Gesamtzahl der abgegebenen Stimmzettel	495
Wahlbeteiligung in %	ca. 20%
Abgegebene gültige Stimmzettel	473
Abgegebene ungültige Stimmzettel	22

Gewählt wurden:

Kandidatin / Kandidat	Stellvertretung	Stimmen	Bemerkungen
Fischer, Noa-Kristin	Roloff, Odilo	246	
Wegner, Janis	Unbescheid, Julian	227	

Auf der Reserveliste stehen:

Weitere Kandidatinnen und Kandidaten standen nicht zur Wahl.

Gruppe „Technischer, Bibliotheks- und Verwaltungsbereich“ (1 Sitz)

Anzahl Wahlberechtigter	136
-------------------------	-----

Es wurden keine Wahlvorschläge eingereicht.

Einwendungen gegen das Wahlergebnis müssen schriftlich und begründet beim Wahlprüfungsausschuss (über Präsidialbüro) oder der Wahlleitung unter Beachtung der Frist nach § 18 Abs. 1 Wahlordnung geltend gemacht werden.

Die Wahlleitung

Prof. Gesine Weinmiller (stellv. Jenny Ohlenschlager)
Moritz v. Festenberg-Packisch (stellv. Marina Neubauer)

Hamburg, den 12.12.2022