Universität St.Gallen

Doktoratsvereinbarung

Name der Referentin bzw. des Referenten/ Organisationseinheit	
Name der Doktorandin bzw. des Doktoranden / Organisationseinheit Adresse E-Mailadresse	
Doktoratsprogramm	Wählen Sie ein Element
Promotionsordnung und Ausführungsbestimmungen	Promotionsordnung für das Doktorat der Universität St.Gallen [PromO 17] vom 7. November 2016 sowie die Ausführungsbestimmungen zur Promotionsordnung für das Doktorat der Universität St.Gallen vom 2. Mai 2017
Studienordnung	Wählen Sie ein Element
Studienplan	Wählen Sie ein Element
Geplanter Schwerpunkt (nur PMA)	Wählen Sie ein Element
Vorläufiges Dissertationsthema (Der Doktorandin, dem Doktoranden wird empfohlen, bereits frühzeitig das Promotionsvorhaben zu konzipieren und dieses mit ihrer Referentin bzw. ihrem Referenten zu verabschieden.)	
Form der Dissertation[1]	◯ monografisch ◯ kumulativ ◉ spätere Festlegung
Immatrikulation auf (Semester / Jahr)	Wählen Sie das Semester / Wählen Sie das Jahr

[1] Die Form der Dissertation wird, sofern sich nicht entsprechende Vorgaben aus der jeweiligen Studienordnung ergeben, bis spätestens zum Kolloquium zur Vorstudie von der Referentin bzw. dem Referenten und der Doktorandin bzw. dem Doktoranden verbindlich festgelegt.

1 Präambel

Der Abschluss einer Doktoratsvereinbarung zwischen Referentin bzw. Referent und Doktorandin bzw. Doktorand ist Voraussetzung für die Zulassung zum Doktoratsstudium und trägt dazu bei, die gegenseitigen Erwartungen zu klären, Transparenz zu schaffen und einen gemeinsamen Modus zu vereinbaren, in welchem die Arbeit an der Dissertation und deren Betreuung ablaufen.

2 Zusammenarbeit

In Anbetracht der Länge und Intensität des gemeinsamen Promotionsvorhabens ist eine frühzeitige Vereinbarung darüber wichtig, was eine gute Zusammenarbeit ist. Beide Parteien erklären sich mit den folgenden Betreuungsmodalitäten einverstanden:

- Die Referentin bzw. der Referent und die Doktorandin bzw. der Doktorand besprechen gemeinsam den Fortschritt der Dissertation. Die Referentin bzw. der Referent gibt Rückmeldung zu aktuellen Fortschritten und steht beratend zur Seite (Art. 43 Abs. 2 AB PromO).
- Die Doktorandin bzw. der Doktorand berichtet der Referentin bzw. dem Referenten in regelmässigen Abständen eigenständig über den Fortschritt der Dissertation (Art. 46 Abs. 2 AB PromO).
- Die Teilnahme und die Finanzierung[2] an wissenschaftlichen Veranstaltungen wie Doktorandenseminaren, Workshops, Konferenzen und ähnlichem werden zwischen der Referentin bzw. dem Referenten und der Doktorandin bzw. dem Doktoranden in den Betreuungsgesprächen geregelt.
- Wird das Promotionsvorhaben beendet, sind die Doktorandin bzw. der Doktorand und die Referentin bzw. der Referent verpflichtet, dies der Programmkommission schriftlich mitzuteilen.

3 Arbeitsplan

Die Doktorandin bzw. der Doktorand und die Referentin bzw. der Referent erarbeiten gemeinsam einen Modus der Zusammenarbeit, legen das Thema der Dissertation fest und stellen einen Zeitplan mit Meilensteinen auf.[3] Ein Arbeitsplan schafft Klarheit und sorgt für ein ausgewogenes Verhältnis der Arbeitsbelastung. Die Doktorandin bzw. der Doktorand ist angehalten, einen entsprechenden Plan zu erstellen und mit der Referentin bzw. dem Referenten zu besprechen. Insbesondere obligatorische Kurse während des Doktorats sowie Datenzugang und -erfassung sind frühzeitig zu besprechen.

4 Betreuungsgespräche

Die Referentin bzw. der Referent und die Doktorandin bzw. der Doktorand führen gemeinsam in regelmässigen Abständen, mindestens jedoch zweimal im Jahr, ein Betreuungsgespräch zur Dissertation durch und dokumentieren dieses. Die Protokolle der Betreuungsgesprächen sind aufzubewahren. Das erste Betreuungsgespräch sollte innerhalb der ersten sechs Monate nach Aufnahme des Doktoratsstudiums stattfinden. Es dient dazu, den Arbeitsplan der Doktorandin bzw. des Doktoranden mit der Referentin bzw. dem Referenten abzustimmen.

---

[2] Art. 6 Reglement Kongresskostenbeiträge (Nachwuchsförderung).

[3] Im Falle einer Anstellung über eines von einer Drittmittelorganisation geförderten Forschungsprojektes (SNF, EU, Innosuisse) gilt als Basis der von der Förderorganisation genehmigte Forschungsplan.

5 Geschützte Forschungszeit und Nichtforschungszeit [4]

Die Parteien vereinbaren unter Beachtung der Vorgaben der Weisung des Rektors zur Umsetzung des Personalreglements und des Arbeitsvertrags den vorgegebenen Umfang der geschützten Forschungszeit und die Abgrenzung zwischen geschützter Forschungszeit und Nichtforschungszeit. [5] Bei Förderungen durch eine Drittmittelförderorganisation (z.B. SNF, EU, Innosuisse) sind auch deren Vorgaben zu berücksichtigen und deren Einhaltung in den Betreuungsgesprächen zu dokumentieren.[6]
Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die die Doktorandin bzw. der Doktorand im Rahmen seiner Nichtforschungszeit wahrnimmt (wie z. B. Unterstützung in der Lehre, Mitarbeit an weiteren Projekten) sind in den Betreuungsgesprächen schriftlich zu dokumentieren.

Die Einhaltung der Nichtforschungszeit muss dokumentiert werden; die Forschungszeit muss infolge Vertrauensarbeitszeit nicht dokumentiert werden. Sofern beide Parteien damit einverstanden sind, kann im gegenseitigen Einvernehmen auf die Dokumentation der Nichtforschungszeit verzichtet und anstelle dessen im Rahmen der mindestens zweimal im Jahr stattfindenden Betreuungsgespräche die Einhaltung der geschützten Forschungszeit schriftlich bestätigt werden. Jede Partei kann jederzeit und ohne Angaben von Gründen darauf bestehen, dass ein nachvollziehbarer, dokumentierter Zeitaufschrieb erfolgt.

6 Wissenschaftliche Integrität

Beide Parteien anerkennen die Richtlinien zur Wissenschaftlichen Integrität an der Universität St.Gallen.

7 Dauer und Beendigung

Die Doktoratsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch beide Parteien und Genehmigung der zuständigen Fachstelle (PhD Office) in Kraft. Die Vereinbarung gilt bis zur ordentlichen Beendigung des Doktorats, d.h. längstens bis zur Exmatrikulation oder wenn sie nach dem in Art. 14b PromO festgehaltenen Prozess aufgelöst wird. [7]

Die Doktoratsvereinbarung endet mit Ablauf eines befristeten Arbeitsvertrages. Wird das Betreuungsverhältnis ohne Anstellung fortgeführt, ist eine neue Doktoratsvereinbarung zwischen den Parteien abzuschliessen und bei der Fachstelle (PhD Office) einzureichen.

---

[4] Dieser Abschnitt gilt sofern eine akademisch-wissenschaftliche Anstellung an der Universität St.Gallen vereinbart wird und für die gesamte Dauer der Anstellung.

[5] Falls die Doktorandin oder der Doktorand nicht bei der Referentin bzw. beim Referenten angestellt ist, wird die Abgrenzung von geschützter Forschungszeit und Nichtforschungszeit gemeinsam mit der Referentin bzw. dem Referenten und der vorgesetzten Person besprochen.

[6] Im Falle einer Anstellung über ein vom SNF gefördertes Forschungsprojekts gilt die Arbeitszeit am SNF-Projekt und an der Dissertation als geschützte Forschungszeit. Diese beträgt in diesem Fall gemäss Abschnitt 7.3. des Allgemeinen Ausführungsreglement zum Beitragsreglement des SNF mindestens 80% des Anstellungsumfangs.

[7] Die Doktoratsvereinbarung kann auch infolge Nichterfüllens der Zulassungsbedingungen, Wechsels der Referentin oder des Referenten, Nichtbestehens der Vorstudie bzw. der Doktoratsprüfung oder Abbruchs des Doktorats von beiden Seiten aufgelöst werden. Die jeweiligen Vorschriften über die Beendigung ergeben sich aus der Promotionsordnung.

8 Schriftform

Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieser Doktoratsvereinbarung bedürfen der Schriftform und sind durch die zuständige Fachstelle (PhD Office) zu genehmigen. Die Doktoratsvereinbarung ersetzt etwaige frühere Abreden.

9 Grundlagendokumente

Beide Parteien bestätigen, die folgenden Dokumente zur Kenntnis genommen zu haben:

- Promotionsordnung für das Doktorat der Universität St. Gallen
- Ausführungsbestimmungen zur Promotionsordnung für das Doktorat der Universität St.Gallen
- Weisung des Rektors zur Umsetzung des Personalreglements
- Richtlinie zur Wissenschaftlichen Integrität an der Universität St.Gallen
- Kodex zur wissenschaftlichen Integrität der Akademien der Wissenschaften Schweiz
- The PhD Journey: A Shared Responsibility" (HSG Brochure, 2024)
- Anlaufstellen im Konfliktfall

Ort, Datum	Unterschrift Doktorandin bzw. Doktorand
Ort, Datum	Unterschrift Referentin bzw. Referent
Ort, Datum	Unterschrift Fachstelle (PhD Office)

Begründung der Referentin bzw. des Referenten für die Aufnahme eines Doktorats ohne Anstellung: