



Collaborateurs et collaboratrices scientifiques de l'Université de Fribourg / Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Freiburg

Stellungnahme WM-R Best Practices Doktoratsstudium

21. März 2023

Wir begrüßen es sehr, dass die Universität verschiedene Massnahmen ergriffen hat respektive weiterhin plant, mittels denen Nachwuchsforschende gefördert und aktiv unterstützt werden sollen. Insbesondere das Erarbeiten und Implementieren von Best Practices für die Doktoratsbetreuung erachten wir als besonders positive und nützliche Massnahme. Es ist angebracht und zeitgemäss, die für die Fakultät und Universität zentralen Aspekte der Doktoratsbetreuung, des Doktoratsstudiums zu thematisieren und Best Practices festzuhalten. Wir sind davon überzeugt, dass diese Massnahme nicht nur für den Mittelbau von grosser Bedeutung ist, sondern der gesamten universitären Gemeinschaft dienen wird. Vor diesem Hintergrund sehen wir es als richtig und äusserst wichtig, die Best Practices weiterzuverfolgen – und nach deren Erarbeitung insbesondere auch eine möglichst optimale Umsetzung und Implementierung zu garantieren.

Unsere Bemerkungen, Anträge für Ergänzungen oder Anpassungen, sowie allgemeine Hinweise zu den einzelnen Best Practices (nachfolgend: BP) haben wir in der nachfolgenden Liste dargestellt. Vielen Dank für die Kenntnisnahme und Berücksichtigung unserer Anmerkungen.

Best Practices	Anmerkungen WM-R
<p>Vorbemerkungen</p> <p>Die vorliegenden Best Practices für die Doktoratsbetreuung möchten dazu beitragen, die Doktoratsausbildung an der Universität Freiburg zu verbessern. Sie sind als Empfehlungen gehalten. Auch wenn die Fakultäten teils unterschiedlich funktionieren, gibt es einige universelle Konzepte, die hier zur Verbesserung der Doktoratsausbildung empfohlen werden. Die vorliegenden Best Practices können auf diese unterschiedlichen Realitäten der Fakultäten angepasst werden. Die Doktoratsausbildung obliegt auch weiterhin der Entscheidungshoheit der Fakultäten.</p> <p>Dieses Dokument richtet sich sowohl an die Doktorierenden als auch an die Doktoratsbetreuenden. Seine Struktur reflektiert die verschiedenen Etappen der Doktoratsausbildung. Somit kann und soll dieses Dokument und die entsprechenden Anhänge sowohl zu Beginn als auch wiederholt im Verlaufe des Doktorats von den Doktorierenden und den Doktoratsbetreuenden hinzugezogen werden.</p> <p>Doktorierende sind an unserer Universität Assistierende, FNS-Doktorierende, freie Doktorierende oder Stipendiant_innen. Sie alle machen ein Doktorat, unterscheiden sich aber im Anstellungsverhältnis, in den Aufgaben, die sie für das Departement bzw. Institut erfüllen müssen und in der Finanzierung massgeblich. Die Best Practices berücksichtigen diese unterschiedlichen Realitäten und manche der untenstehenden Empfehlungen richten sich bspw. nur an die angestellten Doktorierenden.</p> <p>Die Best Practices basieren auf Forschungsarbeiten von und deren Umsetzungen an verschiedenen Universitäten darunter auch die Universität Freiburg¹, sowie auf den Zufriedenheitsumfragen bei den immatrikulierten und exmatrikulierten Doktorierenden sowie den Doktoratsbetreuenden der Universität Freiburg.</p>	<p>Wir begrüßen es, dass im Rahmen der Vorbemerkungen darauf aufmerksam gemacht wird, dass sich die Situation der einzelnen Doktorierenden – insbesondere je nach Anstellungsverhältnis respektive Fakultät – unterschiedlich gestalten kann und dass diesen Unterschieden Rechnung getragen werden muss. Das Doktoratsstudium ist aber – auch ausserhalb dieser formellen Unterschiede – ein sehr individuelles und persönliches Unterfangen, im Rahmen dessen verschiedene Doktorierende unterschiedliche Bedürfnisse haben (können), wobei sich auch die Bedürfnisse des oder der einzelnen Doktorierenden, bspw. je nach Stand des Doktoratsstudiums, verändern können. Auch solchen individuellen Unterschieden in den Bedürfnissen ist bestmöglich Rechnung zu tragen.</p> <p>Vor diesem Hintergrund ist ebenfalls zu begrüßen, dass bereits in den Vorbemerkungen, aber auch bei den einzelnen Best Practices, darauf hingewiesen wird, dass die Best Practices im Verlaufe des Doktorats wiederholt hinzugezogen und die getroffenen Massnahmen gegebenenfalls an eine veränderte Situation angepasst werden sollen. Insgesamt sollten die basierend auf den vorliegenden Best Practices getroffenen Massnahmen möglichst flexibel handhabbar und an veränderte Bedürfnisse anpassbar sein, aber dennoch gewisse minimale Garantien, insbesondere zugunsten der Doktorierenden, festlegen.</p>

Best Practice 1: Auswahl und ggf. Anstellung	
a) Die Doktoratsstellen werden öffentlich und an ein möglichst breites Publikum (nationale und internationale Plattformen) ausgeschrieben.	
b) Es werden strukturierte und transparente Auswahlkriterien angewendet. Es findet ein (Bewerbungs-)Gespräch zwischen Doktoratsbetreuer_in und Doktorand_in statt, in dem bereits Motivation und persönliche Ziele des Kandidaten oder der Kandidatin diskutiert werden.	
c) Eine Zulassung und ggf. eine Anstellung ist nur möglich, wenn der oder die Doktorierende die von der Universität erlassenen Zulassungsbestimmungen erfüllt.	
d) Die gegenseitigen Erwartungen von Doktoratsbetreuenden und Doktorierenden werden im Vorfeld zum Doktoratsbeginn dargelegt und gemeinsam diskutiert.	
e) Die Rechte und Pflichten der Doktorierenden der jeweiligen Doktoratsform (Assistierende, FNS-Doktorierende, freie Doktorierende, Stipendiant_innen) werden klar kommuniziert.	
f) Bei einer Anstellung werden der Lohn und die Lohnentwicklung kommuniziert. Diese Informationen werden ebenfalls auf der universitätsinternen Plattform Myunifr.ch publiziert.	
g) Die Anstellungsbedingungen, insbesondere in Bezug auf Vertragslänge und Vertragsbedingungen sowie Vertragsverlängerung bei unterteilten Anstellungsverträgen auf Teile der finanzierten Periode, werden aufgezeigt.	Ergänzung BP: ...werden aufgezeigt. <i>Die Universität ist bemüht um eine stetige Verbesserung dieser Anstellungsbedingungen.</i>

h) Eine Anstellung in Vollzeit wird bevorzugt. Bei einer Teilzeitanstellung wird die zu leistende Arbeit klar kommuniziert und eine realistische Zeitplanung erstellt sowie die Diskussion um die möglichen zeitlichen und finanziellen Ressourcen bis zum Abschluss des Doktorats geführt.

Anpassung BP, 1. Satz: *Eine Anstellung in Vollzeit ist die Regel. Davon sollte nur in begründeten Fällen abgewichen werden.* Bei einer Teilzeitanstellung (...)

Hinweis: Grundsätzlich ist zu begrüßen, dass bezüglich Arbeitspensum eine gewisse Flexibilität möglich ist. In gewissen Fällen dient dies allen Beteiligten. In den Best Practices sollte dennoch stärker zum Ausdruck kommen, dass grundsätzlich eine Vollzeitstellung anzustreben ist. Denn eine Teilzeitanstellung zwingt die betroffenen Doktorierenden in den meisten Fällen, aus finanziellen Gründen eine weitere Arbeitsstelle zu suchen, was sich jedoch negativ auf die Forschung auswirkt.

Best Practice 2: Pflichtenheft und Arbeitsbedingungen (im Falle einer Anstellung an der UniFr)

a) Pflichtenheft

Jede_r angestellte Doktorierende hat ein eigenes Pflichtenheft, in dem seine oder ihre Aufgaben klar aufgelistet sind. Das Pflichtenheft wird regelmässig angepasst und soll die Realität des jeweiligen Arbeitsverhältnisses widerspiegeln.

Ergänzung BP: ...widerspiegeln. *Die Wünsche und Bedürfnisse des oder der angestellten Doktorierenden werden soweit möglich berücksichtigt.*

Hinweis: Diese Best Practice empfinden wir als besonders wichtig. Denn im Rahmen der durch die Universität Fribourg durchgeführten Umfrage hat mehr als ein Drittel der Doktorierenden angegeben, kein Pflichtenheft zu haben oder nicht über ein solches Dokument Bescheid zu wissen. *Vor diesem Hintergrund wäre es allenfalls angebracht, in den BP explizit festzuhalten, dass die Doktorierenden aktiv über das Vorhandensein und den Inhalt des Pflichtenhefts informiert werden müssen und dieses ihnen jederzeit zu ihrer Kenntnisnahme zur Verfügung steht (myunifr.ch).* Weiter haben 44 % der immatrikulierten Doktorierenden angegeben, dass sie zusätzliche Aufgaben erledigen müssen, die nicht in ihrem Pflichtenheft enthalten sind und/oder mündlich vereinbart wurden (Forschung oder Arbeiten für den Lehrstuhl). Bei den exmatrikulierten Doktoranden stieg dieser Anteil auf 55 %. *In solchen Fällen sollten den Doktorierenden niederschwellige Möglichkeiten und Wege offen stehen, solche zusätzlichen Arbeiten abzulehnen und diese Ablehnung gegebenenfalls durchzusetzen. Insbesondere soll ein Beschwerdeverfahren besehen, wenn Doktorierende wiederholt um Aufgaben gebeten werden, die ausserhalb des Pflichtenhefts liegen. Die Universität stellt sicher, dass die Doktorierenden über diese Möglichkeiten und Beschwerdeverfahren in genügender Weise informiert werden.*

<p>b) Zeitliche Einschätzung der Aufgaben für das Departement bzw. Institut Für die jeweiligen Aufgaben für das Departement bzw. Institut wird eine realistische Zeiteinschätzung vorgenommen, insbesondere in Rücksichtnahme auf die (Arbeits-)Erfahrung des oder der jeweiligen Doktorierenden (z.B. für Lehre, Betreuung von Studierenden etc.).</p>	<p>Ergänzung BP: ...etc.). <i>Die Zeiteinschätzung wird bei Bedarf angepasst.</i> Hinweis: Die Festlegung der wöchentlichen Präsenz- und Arbeitszeit wird in den BP 3 lit. d. vorgesehen. Allenfalls würde sich ein Verweis auf diese BP anbieten.</p>
<p>c) Arbeitszeitaufteilung zwischen eigener Forschung und Arbeit für Departement bzw. Institut Der oder die Doktorierende erfasst seine Arbeitszeiten für das Departement bzw. Institut und die eigene Forschung und meldet sich bei einem Ungleichgewicht bei seinem_r oder ihrem_r Doktoratsbetreuenden. Der oder die Doktoratsbetreuende ergreift gemeinsam mit dem oder der Doktorierenden die nötigen Massnahmen, um dieses Ungleichgewicht zu beheben.</p>	
	<p>Ein im Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen wichtiger Aspekt ist der Anspruch der doktorierenden Person auf Mitautorenschaft bei Veröffentlichungen, an denen sie mitgewirkt hat. Dieser zentrale Aspekt sollte im Rahmen der Best Practices, bspw. an dieser Stelle in der Form einer lit. d, unbedingt aufgegriffen werden. Es sollte mindestens der Grundsatz festgeschrieben werden, wonach Doktorierende einen Anspruch auf Nennung als (Co-)Autor:in haben, sofern sie einen wesentlichen Beitrag zu einer Veröffentlichung geleistet haben, wobei die Anforderungen an die Wesentlichkeit nicht zu hoch anzusetzen sind. Weitere Präzisierungen dieses Anspruchs könnten angebracht sein, wobei diese allenfalls in ein separates Merkblatt, allenfalls auch auf die Stufe der einzelnen Fakultäten, ausgelagert werden könnten. Vgl. zum Ganzen Art. 11bis ff. Reglement vom 15. Februar 2001 über die wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen</p>

Best Practice 3: Doktoratsbetreuung und -vereinbarung	
<p>a) Rahmen der Doktoratsbetreuung Der Rahmen der Doktoratsbetreuung und die Anforderungen an den oder die Doktorierende_n werden zu Beginn der Zusammenarbeit klar kommuniziert und in einer Doktoratsvereinbarung schriftlich festgehalten. Die Doktoratsvereinbarung wird mindestens einmal jährlich besprochen und bei Bedarf angepasst.</p>	<p>Ergänzung BP: ... schriftlich festgehalten. <i>Die Wünsche und Bedürfnisse des oder der Doktorierenden werden bestmöglich berücksichtigt.</i></p> <p>Bemerkung: <i>Es ist wichtig, dass allfällige «Verspätungen» vonseiten der doktorierenden Person nicht zu einer negativen Evaluation oder gar zu einem Ausschluss vom Doktorat führen können.</i></p>
<p>b) Voraussetzung der Erlangung der Doktorwürde Die formalen Kriterien für die Erlangung der Doktorwürde sind durch die entsprechenden Reglemente der Fakultäten geregelt. Allfällige Präzisierungen werden von der Doktoratsbetreuenden zu Beginn kommuniziert und schriftlich festgehalten (z.B. Anzahl der Publikationen, Teilnahme an Konferenzen oder Doktoratschulen etc.).</p>	<p>Bemerkung: Die von der doktoratsbetreuenden Person kommunizierten Kriterien stellen lediglich Präzisierungen der in den fakultären Reglementen festgelegten formalen Kriterien dar. Massgeblich sind allein die Reglemente. Es ist deshalb darauf zu achten – und gegebenenfalls durchzusetzen –, dass Doktoratsbetreuende keine zusätzlichen formellen Kriterien aufstellen, die über das hinausgehen, was in den Reglementen festgelegt ist.</p>

<p>c) Doppelbetreuung (Co-Direction)</p> <p>Eine Doppelbetreuung oder eine zweite Ansprechperson für den oder die Doktorierende_n wird empfohlen.</p> <p>Die Aufgaben, Pflichten und Rechte des oder der Doktorierende sowie der Doktoratsbetreuenden sind frühzeitig zu klären und in der Doktoratsvereinbarung (siehe oben) festzuhalten. Es sollte eine Zusammensetzung des Betreuungsteams angestrebt werden, die inhaltliche und methodologische oder interdisziplinäre Synergien ermöglicht.</p>	<p>Bemerkung: An der rechtswissenschaftlichen Fakultät wird eine Doppelbetreuung im engeren Sinn nicht unbedingt empfohlen. Es sollte somit unserer Ansicht nach klar unterschieden werden zwischen einer <i>Doppelbetreuung im engeren Sinn</i> einerseits – welche zwar möglich (und an gewissen Fakultäten allenfalls auch als Ideal gewünscht) sein, aber nicht zwingend uneingeschränkt empfohlen werden sollte – und der Empfehlung einer <i>zweiten Ansprechperson</i> andererseits. Letzteres sollte in der Tat empfohlen und gefördert werden, bspw. durch informelle Treffen mit anderen Forschenden/Professor:innen als der eigenen Doktoratsbetreuung, durch lehrstuhlübergreifende Doktorierendenseminare oder andere Angebote. Der Einbezug von anderen Personen als der Doktoratsbetreuung – bspw. Personen von anderen Lehrstühlen sowie andere Forschende im weiteren Sinn – sollte somit klar gefördert werden.</p>
<p>d) Präsenz und Erreichbarkeit</p> <p>Zu Beginn der Zusammenarbeit werden die gegenseitigen Bedürfnisse und Erwartungen hinsichtlich Präsenz und Erreichbarkeit definiert.</p> <p>Beide Parteien kommunizieren ihre jeweiligen Abwesenheiten und die damit verbundenen möglichen Auswirkungen auf die Zusammenarbeit hinsichtlich des Doktorats frühzeitig (z.B. Sabbatical, Auslandsaufenthalte etc.).</p> <p>Beide Parteien respektieren die jeweils vereinbarten Zeiten einer Nichterreichbarkeit (Wochenende, Ferien).</p>	<p>Bemerkung: Doktorierende können somit von der Doktoratsbetreuung respektive von der vorgesetzten Person nicht verpflichtet werden, während den Ferien, an Wochenenden oder an Feiertagen zu arbeiten.</p>

<p>e) Regelmässiger Austausch</p> <p>Der oder die Doktorierende und der oder die Doktoratsbetreuende treffen sich regelmässig und in im Voraus vereinbarten Abständen zur Diskussion und zum Voranschreiten der Doktorarbeit. Bei Fragen und Problemen mit der Forschungsarbeit meldet sich der oder die Doktorierende frühzeitig bei dem oder der Doktoratsbetreuenden.</p> <p>Der oder die Doktoratsbetreuende interveniert früh, wenn er oder sie merkt, dass der oder die Doktorierende nicht voranschreitet oder Probleme auftauchen.</p> <p>Die Austauschtreffen werden von beiden Seiten vor- und nachbereitet.</p>	<p>Ergänzung BP: Bei Fragen und Problemen (...) meldet sich der oder die Doktorierende frühzeitig bei dem oder der Doktoratsbetreuenden. <i>Der oder die Doktoratsbetreuende ist verpflichtet, Fragen der doktorierenden Person innerhalb einer angemessenen Frist zu beantworten.</i></p>
<p>f) Erstjahresevaluation</p> <p>Nach einem Jahr werden die Forschungsergebnisse bzw. der aktuelle Stand der Forschungsarbeit dem oder der Doktoratsbetreuenden (oder ggf. einer Jury) präsentiert, der oder die über die wissenschaftliche Eignung des Projekts und somit über die weitere Fortführung der Forschungsarbeit abstimmt.</p>	<p>Anpassung BP, 1. Satz: <i>Es soll das Angebot bestehen und wird empfohlen, [n]ach einem Jahr die Forschungsergebnisse bzw. den aktuellen Stand der Forschungsarbeit dem oder der Doktoratsbetreuenden (oder ggf. einer Jury) [zu] präsentier[en], der oder die [...] die wissenschaftliche Eignung des Projekts und somit über die weitere Fortführung der Forschungsarbeit [bewertet].</i></p> <p>Ergänzung BP: ... [bewertet]. <i>Die Erstjahresevaluation dient der Orientierung und Unterstützung des oder der Doktorierenden und kann nicht zu einem Ausschluss des oder der Doktorierenden vom Doktorat führen.</i></p>

Best Practice 4: Einbindung in Forschungsteams, Graduate Schools und Kursangebot	
a) Allen Doktorierenden (auch den freien Doktorierenden) sollte der Zugang zu den Graduate Schools, zum universitätsinternen und -übergreifenden Kursangebot und eine Einbindung in das Team des oder der Doktoratsbetreuenden ermöglicht werden.	Bemerkung: Diese Angebote sollten – mit Ausnahme der Gebühren für die Einschreibung zum Doktorat – gratis zur Verfügung gestellt respektive von der Universität mit finanziellen Unterstützungsbeiträgen mitgetragen werden.
b) Die Universität stellt den Doktorierenden in Zusammenarbeit mit den anderen vernetzten Universitäten verschiedene Graduate Schools & ein breites Kursangebot zur Verfügung (CUSO, BeNeFri etc.).	
c) Die Doktorierenden erhalten einfachen Zugang zu den Informationen zu diesen Angeboten. Die Wahl der allfälligen Kurse wird gemeinsam mit dem Doktoratsbetreuenden eruiert.	Anpassung BP 2. Satz: ... gemeinsam mit dem <i>[oder der]</i> Doktoratsbetreuenden eruiert. Ergänzung BP: <i>Die doktorierende Person entscheidet, welches Angebot respektive welche Angebote sie in Anspruch nehmen möchte.</i>

Best Practice 5: Qualitätssicherung und Angebote für Doktoratsbetreuende	
a) Die Doktoratsbetreuenden werden von der Universität über die Unterstützungsangebote für die Doktoratsbetreuung informiert.	Ergänzung BP: ... Universität <i>regelmässig und aktiv</i> über die ...
b) Die Doktorierenden werden von der Universität und den Doktoratsbetreuenden über die Anforderungen und Arbeitsbedingungen für das Doktorat und die universitätsinternen Unterstützungsangebote informiert.	Ergänzung BP: ... den Doktoratsbetreuenden <i>regelmässig und aktiv</i> über ...
c) Die Universität führt regelmässige Umfragen unter den Doktorierenden und Doktoratsbetreuenden durch und integriert die erhaltenen Resultate in die Verbesserungsmassnahmen der Rahmenbedingungen.	
d) Nach Thesenverteidigung machen der oder die Doktorierende und der oder die Doktoratsbetreuende eine gemeinsame Schlussbilanz zur Doktoratsbetreuung.	

Best Practice 6: Finanzierungsmöglichkeiten und Mobilität	
<p>a) Der oder die Doktoratsbetreuende informiert den oder die Doktorierende_n über die Finanzierungsmöglichkeiten für die Doktoratsausbildung.</p>	
	<p>Ergänzung: neue lit. b (aktuelle lit. b wird zu lit. c): <i>Die Universität fördert das Mobilitätsangebot für Doktorierende. Sie informiert die Doktorierenden über das Mobilitätsangebot.</i> Ein allfälliger Mobilitätsaufenthalt wird gemeinsam mit dem oder der Doktoratsbetreuenden eruiert. <i>Die doktorierende Person entscheidet, ob und gegebenenfalls welches Mobilitätsprogramm respektive welche Mobilitätsprogramme sie in Anspruch nehmen möchte.</i></p> <p>Bemerkung: Mittel zur Förderung des Mobilitätsangebots sind bspw. der Abschluss respektive der Ausbau von attraktiven Vereinbarungen mit Austausch- und Partneruniversitäten sowie auch ein attraktives Angebot zur Finanzierung von Auslandsaufenthalten. Die Universität sollte sich zu einer Aufrechterhaltung des Anstellungsvertrags während der Mobilitätsphase verpflichten (u.a. zur Gewährleistung der Unfall- und AHV-Versicherung). Bei einer Finanzierung durch ein Mobilitätsstipendium sollte die Finanzierung auf die Höhe des an der Universität erzielten Gehalts ausgeglichen werden, sofern das Stipendium niedriger ausfallen sollte.</p>
<p>↪ Die Universität bietet ein Beratungsangebot für die Doktorierenden zu Fragen hinsichtlich Finanzierungsmöglichkeiten und Mobilität an. Ein allfälliger Mobilitätsaufenthalt wird gemeinsam mit dem Doktoratsbetreuenden eruiert.</p>	<p>Bemerkung: Der Satz «Ein allfälliger (...)» wäre, sofern unser Vorschlag angenommen wird, neu in der obigen Best Practice zu den Mobilitätsprogrammen (neuer lit. b) im Spezifischen eingefügt.</p>

Best Practice 7: Karriereplanung	
<p>a) Der oder die Doktoratsbetreuende unterstützt den oder die Doktorierenden bei der weiteren Karriereplanung nach dem Doktorat, indem er oder sie...</p> <ul style="list-style-type: none"> i. ... den oder die Doktorierende in das wissenschaftliche Netzwerk einführt. ii. ... mit ihm oder ihr die weiteren Möglichkeiten einer akademischen bzw. nicht-akademischen Karriere diskutiert und die jeweiligen Pros und Contras sowie die realen Chancen auf die jeweilige Karriere offen kommuniziert. 	
<p>a) Die Universität stellt die Informationen zu den weiterführenden beruflichen Möglichkeiten sichtbar zur Verfügung.</p>	<p>Ergänzung BP: ... Möglichkeiten <i>gut</i> sichtbar ...</p>
<p>b) Die Universität bietet Anlaufstellen und ein Beratungsangebot für Fragen zur Karriereplanung an (akademische Karriere: z.B. Dienststelle Forschungsförderung, nicht-akademische: z.B. Career Services).</p>	

Best Practice 8: Konfliktmanagement	
a) Die Universität erstellt einen Leitfaden für den Umgang mit Konflikten, in denen die jeweiligen Verantwortlichkeiten geklärt werden.	
b) Die Universität stellt verschiedene Unterstützungsstrukturen zur Verfügung, an die sich sowohl die Doktorierenden als auch die Doktoratsbetreuenden im Konfliktfall wenden können.	
c) Die Anonymität und Vertraulichkeit dieser Unterstützungsstrukturen sind garantiert.	

Best Practice 9: Abschluss der These	
a) Die Jury für die Beurteilung der Doktorarbeit besteht aus aktiven und etablierten Wissenschaftlern des jeweiligen Themenbereichs. Jeglicher Interessenskonflikt soll vermieden werden.	Ergänzung BP: ... aktiven und etablierten <i>Wissenschaftlerinnen und</i> Wissenschaftlern ...
b) Die Zusammenstellung der Jury wird dem oder der Doktorierenden im Voraus zur Thesenverteidigung mitgeteilt.	

Stand: 21. März 2023