



# Verfahrensgrundsätze des Forschungsinstituts STEPS

## Stand 01.07.2014

---

---

## Präambel

---

Die vorliegenden, vom Forschungsinstitut STEPS entwickelten, Verfahrensgrundsätze sollen die Institutsordnung des Forschungsinstituts STEPS ergänzen sowie das Selbstverständnis und die Kultur des Forschungsinstituts transparent machen und weiterentwickeln helfen. Sie können allen Mitgliedern und Interessierten als Richtlinie dienen und zeigen auf, wie die administrativen, operativen und strategischen Abläufe am Institut geregelt werden.

Die Verfahrensgrundsätze wurden mehrheitlich beschlossen und sind verbindlich. Sie können aber bei entsprechendem Bedarf jederzeit auf Beschluss der Mitgliederversammlung verändert oder ergänzt werden.

---

## Ziele des Forschungsinstituts STEPS

---

Die vorliegenden Verfahrensgrundsätze bzw. deren Einhaltung sollen die Erreichung der Ziele des Forschungsinstituts STEPS sichern. Diese Ziele sind:

- Bündelung der Forschungsaktivitäten der Fachhochschule Köln im Bereich „Nachhaltige Technologien für Umwelt und Produktion“
- Schaffung von Mehrwerten für alle Beteiligten am Forschungsinstitut STEPS
- Durchführung gemeinschaftlicher interdisziplinärer Forschungsprojekte mit nationaler und internationaler Sichtbarkeit
- Nationale, fachhochschulweite und fakultätsübergreifende Akzeptanz und Sichtbarkeit des Forschungsinstituts STEPS
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses durch strukturierte Promotionsprogramme
- Einwerbung von Drittmitteln zur weiteren Absicherung der Arbeitsfähigkeit und des Erfolges des Instituts, insbesondere der Promotionsprojekte
- Eigenes Promotionsrecht für das Forschungsinstitut STEPS und/oder einzelne Mitglieder des Forschungsinstituts nach rechtlich geltenden Möglichkeiten.

# Strategische Richtlinien

---

Die strategischen Richtlinien des Forschungsinstituts definieren für die Umsetzung der gemeinsamen Ziele das Forschungsprofil des Instituts sowie die Kultur der wissenschaftlichen Zusammenarbeit, welche unter anderem das geforderte Engagement der Mitglieder sowie die Qualitätssicherung der Dissertationsverfahren einschließt.

## 1 Forschungsprofilierung

Das Forschungsinstitut STEPS hat sechs überlappende Forschungsbereiche, die von jeweils einem professoralen Mitglied des Instituts und einem weiteren Mitglied (Promovierende, assoziierte Mitglieder, Alumni) koordiniert werden. Die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler des Forschungsinstituts STEPS sollen in einem oder mehreren Forschungsbereichen aktiv sein.

### 1.1 Die aktuellen Forschungsbereiche sind:

1. **Datenanalyse, Simulation und Optimierung**  
(Koordination: Prof. Dr. Thomas Bartz-Beielstein, Martin Zaefferer)
2. **Energie- und Ressourcenmanagement**  
(Koordination: Prof. Dr. Michael Bongards, Peter Kern)
3. **Industrielle Biotechnologie**  
(Koordination: Prof. Dr. Ulrich Schörken, Beatrice Kleiner)
4. **Mess- und Regelungstechnik, Prozessanalytik und Simulation**  
(Koordination: Prof. Dr. Rainer Scheuring, Karl Mocha)
5. **Membranprozesse**  
(Koordination: Prof. Dr. Gerd Braun, Christine Kleffner)
6. **Wasser und Wasserbehandlung**  
(Koordination: Prof. Dr. Astrid Rehorek, Matthias Balsam)

Die aktuellen Forschungsbereiche können durch Beschluss der Mitgliederversammlung modifiziert werden. In der Regel sollen einzelne Forschungsbereiche mindestens für zwei Jahre Bestand haben.

## **1.2 Funktionen der Koordination der Forschungsbereiche:**

Die Koordination eines Forschungsbereichs sorgt für die Vernetzung der Mitglieder des Forschungsbereichs untereinander und für eine möglichst gute Zusammenarbeit der Mitglieder (Koordinative Funktion). Des Weiteren kennt die Koordination die Forschungsaktivitäten des Bereichs. Er/Sie ist erste/r Ansprechpartner/in für die Mitglieder dieses Forschungsbereichs, die STEPS-Institutskoordination sowie den STEPS-Vorstand zu den aktuellen Projekten sowie den Forschungsaktivitäten der Mitglieder des Forschungsbereichs (Kommunikative Funktion). Außerdem soll oder kann die Koordination in Absprache mit den Mitgliedern der fachlich oft eng beieinander liegenden Projekte den Forschungsbereich und seine Inhalte nach innen und außen repräsentieren, z.B. bei internen Workshops und Tagungen aber auch bei externen Messen oder Konferenzen (Repräsentative Funktion).

## **2 Engagement der Mitglieder**

### **2.1 Engagement der Institutsleitung**

Der Institutsvorstand arbeitet eng mit dem Präsidium, den beteiligten Fakultätsdekaninnen und -dekanen und der Institutskoordination zusammen. Er lenkt in enger Zusammenarbeit mit allen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und in besonderer Abstimmung mit dem Vizepräsidenten für Forschung und Wissenstransfer sowie den STEPS-Vertretern in der Sonderkommission für Forschung (SKII) die strategischen und operativen Ausrichtungen des Instituts. Das schließt die Erarbeitung eines STEPS-Alumni-Konzeptes ein.

Der Institutsvorstand ist besonders verantwortlich für die Weiterentwicklung und den langfristigen Erfolg als erstes Forschungsinstitut der Hochschule und bereitet die Mitgliederversammlungen und nötigen Zwischen- u. Endevaluationen strukturiert vor.

Der Institutsvorstand ist erster Ansprechpartner und verantwortlich sowohl für neue STEPS-Mitglieder als auch die Konfliktbewältigung bei auftretenden Schwierigkeiten.

### **2.2 Engagement der Institutskoordination**

Die Institutskoordination unterstützt den Vorstand bei allen anfallenden administrativen, operativen und strategischen Prozessen, die das Forschungsinstitut STEPS betreffen. Dies sind im Wesentlichen die Statusfassung der beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die Organisation und Gestaltung der Veranstaltungen, z.B. der Workshops und

des Doktorandenseminars, die Koordination der Erfassung der laufenden und geplanten Forschungsprojekte, die Koordination und Gestaltung von Graduiertenkollegsanträgen, die Öffentlichkeitsarbeit und die Finanzverwaltung für das Forschungsinstitut.

Ebenso werden die Mitglieder des Instituts administrativ und organisatorisch in Forschungsbelangen unterstützt, die direkt mit der Forschungstätigkeit des Instituts zu tun haben (Anträge, Koordination, Konferenzreisen etc.), wenn sie von allgemeinem Interesse für das Institut sind. Die Institutskoordination ist neben dem Betreuer bzw. den Betreuern die erste Ansprechperson für die Promovierenden des Instituts in überfachlichen Belangen.

### **2.3 Engagement der professoralen Mitglieder**

Die professoralen Mitglieder des Instituts sichern eine gute fachliche Betreuung ihrer Promovendinnen und Promovenden und ein kooperatives und integrierendes Arbeiten innerhalb des Instituts. Dies beinhaltet:

- Den Abschluss von Betreuungsvereinbarungen (siehe Punkt „Betreuungsvereinbarungen“, ein Vertragsmuster befindet sich im Anhang)
- Regelmäßigen Austausch über den Stand der Arbeit
- Regelmäßige fachliche Beratung
- Unterstützung der Promovierenden bei Konferenzreisen, Publikationen und Weiterbildung
- Einräumung von Forschungsfreiraum für die Promovierenden
- Fairness bei möglichen Konfliktfällen

Über die Betreuung hinaus ist die Gestaltung eines aktiven Institutslebens wichtig, was die möglichst häufige Teilnahme am Doktorandenseminar, an den Workshops und an der Mitgliederversammlung erwünscht macht. Die professoralen Mitglieder sollen aktiv die Forschung des Instituts voranbringen (z.B. durch Publikationen, Vorträge, Forschungsanträge). Dazu zählen auch eigene Vorträge im Rahmen der Doktorandenseminare oder Vorschläge für allgemein interessante Gastvorträge.

### **2.4 Engagement der promovierenden Mitglieder**

Die promovierenden Mitglieder des Forschungsinstituts sollen regelmäßig an einem Kolloquium oder einer ähnlichen Veranstaltung teilnehmen. Das Forschungsinstitut STEPS bietet zu diesem Zweck regelmäßige Doktorandenseminare an. Jeder Promovend soll

mindestens sechs Doktorandenseminare pro Semester besuchen und dort mindestens einen Vortrag pro Jahr halten. Ein Leitfaden für Promovierendenvorträge im Doktorandenseminar befindet sich in der Anlage.

Es wird zudem gewährleistet, dass mindestens einmal pro Semester ein Austausch mit allen Promovierenden des Forschungsinstituts stattfindet, z.B. beim Sommer- oder Winterworkshop. Die Teilnahme der Promovierenden am Sommer- oder Winterworkshop ist nachdrücklich empfohlen. Die Teilnahme an der Mitgliederversammlung des Instituts ist erwünscht. Des Weiteren sind die Regelungen zur Qualitätssicherung der Promotionsverfahren (siehe Strategische Richtlinien, Punkt 4) am Forschungsinstitut STEPS verpflichtend.

### **3 Antragskultur**

Die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler des Forschungsinstituts STEPS stellen Projektanträge, um Forschungsmittel einzuwerben. Die zu diesem Zweck verfassten Anträge sollten Angaben zur fachlichen und finanziellen Einbindung des Wissenschaftlers/der Wissenschaftlerin bzw. der Wissenschaftler in das Forschungsinstitut STEPS beinhalten. Die Institutskoordination stellt zu diesem Zweck Textbausteine bereit.

Der Institutsvorstand kann besonders bei Beteiligung mehrerer interessierter STEPS-Mitglieder die Stellung von aussichtsreichen Forschungsanträgen unterstützen, beispielsweise durch abgesprochene Planung von Forschungsantragspartnerschaften und ggf. die Bereitstellung von nötigen finanziellen Sicherheiten.

Der Vorstand des Instituts sowie die Koordination sollen über geplante, laufende, bewilligte oder abgelehnte Anträge in Kenntnis gesetzt werden. Zuwendungsbescheide werden in Kopie der Koordination zugesendet, da dies u.a. den Forschungsoutput des Instituts transparent macht (vgl. auch Punkt „Zielvereinbarungen“).

Optimaler Weise sollten pro Antrag mindestens zwei STEPS-Wissenschaftler/innen eingebunden sein, da derartige interdisziplinäre Zusammenarbeit zu den wesentlichen Zielen des Forschungsinstituts gehört.

### **4 Qualitätssicherung der Promotionsverfahren am FOI STEPS**

Das Forschungsinstitut STEPS wird die Qualität der am Institut entstehenden Dissertationen auf verschiedene Weise sichern.

Den Erfolg einer Dissertation bemisst das Forschungsinstitut STEPS im Wesentlichen durch folgende Punkte:

- Innovative Forschungsergebnisse
- Wissenschaftlich korrekte Präsentation der Ergebnisse
- Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis (s.u.)
- Qualifikation für eine angemessene, zufriedenstellende Tätigkeit in Verbänden, der Industrie oder der Wissenschaft
- An die Umstände angepasste Promotionsdauer (in der Regel zwischen 3 und 5 Jahren)
- Erfolgreiche Verteidigung der Dissertation unter Mitwirkung des oder der STEPS-Betreuer

Das Forschungsinstitut STEPS will den Erfolg durch die Maßnahmen 4.1 bis 4.10 sichern.

#### **4.1 Auswahl der Doktorand/innen**

Die Doktorandinnen und Doktoranden des Instituts sollen durch ihre fachlichen und persönlichen Fähigkeiten dazu in der Lage sein, eine gute Dissertation in einem angemessenen Zeitraum zu verfassen. Besonders qualifizierten Fachhochschul-Absolventen soll bei gleicher Eignung Vorrang gewährt werden. Ein transparentes Ausschreibungsverfahren für offene Promotionsstellen wird nachdrücklich empfohlen, um die geeignetsten Kandidat/innen einstellen zu können.

#### **4.2 Gute fachliche Betreuung**

Gute Betreuung ist der Schlüssel zu erfolgreichen Promotionen.<sup>1</sup> Alle STEPS-Promovierenden unterzeichnen Betreuungsverträge mit Ihren FH-Betreuer/innen zu Beginn der Promotion und arbeiten mit diesen eng und vertrauensvoll zusammen. Promovierende dürfen in der Regel nur maximal 8 Stunden (SWS) in die Lehre eingebunden sein, damit Ihnen genug Freiraum für ihre Forschungstätigkeit bleibt. Die betreuenden Professorinnen und Professoren des Instituts können sich im Bereich „Promotionsbetreuung“ weiterbilden (z.B. über profil<sup>2</sup>). Die

---

<sup>1</sup> (vgl. auch: Kalle Hauss, Marc Kaulisch, Manuela Zinnbauer, Jakob Tesch, Anna Fräßdorf, Sybille Hinze, Stefan Hornbostel, PROMOVIERENDE IM PROFIL: WEGE, STRUKTUREN UND RAHMENBEDINGUNGEN VON PROMOTIONEN IN DEUTSCHLAND. ERGEBNISSE AUS DEM PROFILE-PROMOVIERENDENPANEL. S.93ff. [http://www.forschungsinform.de/Publikationen/Download/working\\_paper\\_13\\_2012.pdf](http://www.forschungsinform.de/Publikationen/Download/working_paper_13_2012.pdf))

Promovierenden sind in interdisziplinäre, gemeinsame Forschungsprojekte mit anderen Wissenschaftler/innen eingebunden. Die Anbindung an die universitären Betreuer/innen wird ebenfalls unterstützt.

Empfehlungen oder Regelungen zur empfohlenen Vorgehensweise für die Anmeldung zum universitären Promotionsverfahren, die teilweise bis Ende des Sommersemesters 2014 ihre Promotionsordnungen überarbeiten und dem Hochschulgesetz anpassen, werden im Wintersemester 2014/2015 von der Institutsleitung vorbereitet und gemeinsam erarbeitet.

### **4.3 Beratung**

Die Institutskoordination steht den Promovierenden für überfachliche Fragen rund um die Promotion zur Verfügung (z.B. Stipendien, Karriereplanung, Work-Life-Balance etc.). Bei möglichen Konflikten zwischen Betreuungsperson/en und Doktorand/in kann nach Einbeziehung von Institutskoordination und Institutsleitung eine Ombudsperson hinzugezogen werden.

### **4.4 Publikationen**

STEPS-Promovierende sollten während ihrer Dissertationszeit mindestens eine peer-reviewed-Publikation veröffentlichen, die die Forschungsergebnisse ihrer Dissertationen mit absichert. Sollten mit der Publikation Kosten verbunden sein (z.B. englischsprachige Korrektur), können diese ggf. vom Institut übernommen werden. Für Promovierende, die an strenge Geheimhaltungsverträge gebunden sind, wird, neben den Beratungen im Betreuer/innen-Arbeitskreis, Beratung im entsprechenden STEPS-Forschungsbereich empfohlen und ggf. Sonderregelungen getroffen.

### **4.5 Konferenzen**

STEPS-Promovierende sollen ihre Forschungsergebnisse während ihrer Dissertationszeit auf mindestens einer internationalen Konferenz vorstellen. Dies dient neben der Absicherung der Ergebnisse auch dem Ausbau des persönlichen, wissenschaftlichen Netzwerks und dem





Training der eigenen Präsentationskompetenz. Das Forschungsinstitut STEPS wird die Konferenzreise finanziell und ggf. administrativ unterstützen.

#### **4.6 Fachliche und überfachliche Weiterbildung**

##### 4.6.1 Fachliche Weiterbildung

Interdisziplinäre, fachliche Weiterbildung findet im Forschungsinstitut STEPS im Arbeitskreis der Betreuer sowie in einem der regelmäßig stattfindenden Doktorandenseminare und den wissenschaftlichen Kolloquien bzw. den Sommer- & Winterworkshops statt. Des Weiteren ermöglicht das Institut die Organisation von fachlichen Workshops sowie die Einladung von Gastwissenschaftler/innen. Hier unterstützt das Institut Promovierende und Betreuer/innen finanziell und administrativ.

##### 4.6.2 Überfachliche Weiterbildung

Neben den zentralen FH-Angeboten gibt es im Rahmen des Forschungsinstituts kein verpflichtendes, überfachliches Weiterbildungsprogramm. Promovierende erhalten jedoch auf Wunsch die Möglichkeit, sich in Beratungsgesprächen über die eigenen Stärken und Schwächen klar zu werden. Sollte sich Weiterbildungsbedarf ergeben, wird STEPS die Weiterbildung administrativ und finanziell unterstützen.

Des Weiteren kann beim Sommer- und/oder Winterworkshop des Instituts ein überfachliches Weiterbildungsangebot gemacht werden, das mit den Forschungsbereichen abgestimmt wurde (z.B. Führungstraining, Anträge schreiben, Projektmanagement).

#### **4.7 Gute Wissenschaftliche Praxis**

Die STEPS-Mitglieder verpflichten sich, die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis ([http://www.dfg.de/download/pdf/dfg\\_im\\_profil/reden\\_stellungnahmen/download/empfehlung\\_wiss\\_praxis\\_1310.pdf](http://www.dfg.de/download/pdf/dfg_im_profil/reden_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_1310.pdf)) einzuhalten.

#### **4.8 Berichtspflichten**

Die Promovierenden des Forschungsinstituts erstatten ihren Betreuern/innen regelmäßig und gemäß ihrer Betreuungsvereinbarung Bericht. Die Zwischenberichte der Promovierenden

fließen in den jährlich zu erstellenden STEPS-Forschungsbericht ein, der von den Mitgliedern frei gegeben sein muss.

Gegebenenfalls fallen zusätzliche Berichte für Industrie- oder Universitätsbetreuer/innen an. Diese können den Bericht an die Fachhochschulbetreuer nicht ersetzen.

#### **4.9 Dissertationsfahrplan und Zwischenberichte der Promovierenden**

Die Promovierenden des Forschungsinstituts aktualisieren mindestens semesterweise und mit einjährigem Vorlauf ihren mit den Betreuern beratenen Dissertationsfahrplan, der die Koordination und den Vorstand des Instituts über den Fortschritt der Arbeit, geplante Konferenzteilnahmen, Publikationen, Lehrtätigkeit und weitere wichtige Eckdaten informiert. Die Zwischenberichte der Promovierenden können in den STEPS-Forschungsbereichen eingesehen werden. Sie fließen ggf. ebenfalls in den Jahresbericht ein.

#### **4.10 Eintritt in das Forschungsinstitut STEPS**

Um die Qualität der Promotionen optimal zu sichern, ist es erwünscht, dass Promovierende während ihrer gesamten Promotionszeit Mitglieder des Forschungsinstituts STEPS sind. Aus diesem Grund ist es erforderlich, die Mitgliedschaft zu Beginn der Promotion zu beantragen. In Anlehnung an DFG-Graduiertenkollegs gilt die Prämisse, dass bei Antragstellung noch nicht länger als ein Jahr an der Dissertation gearbeitet wurde.

### **5 Finanzierung der Promovierenden**

Das Forschungsinstitut möchte, dass seine Promovierenden über eine gesicherte Finanzierung für die gesamte Promotionszeit verfügen. Zu Beginn zumindest über die ersten 1/1/2 Jahre. Die Promotionszeit sollte in der Regel den Zeitraum von drei bis vier Jahren umfassen. Die Laufzeit der Finanzierung und deren Absicherungsform sollen in der Betreuungsvereinbarung transparent werden, damit ggf. unterstützende Maßnahmen rechtzeitig vom Institut geplant werden können.

## 6 Kommunikation

Das Forschungsinstitut kann nur funktionieren, wenn die Mitglieder in regelmäßigem Austausch stehen. Der Besuch der Mitgliederversammlung sowie ein zeitnahes Reagieren auf E-Mails oder Anrufe von Kolleginnen und Kollegen sind daher selbstverständlich. Neue Forschungsprojekte, bewilligte Anträge etc. sollen an die Koordination des Instituts kommuniziert werden.

## 7 Promotionsrecht

Das Forschungsinstitut STEPS strebt das Promotionsrecht für sich bzw. seine Vollmitglieder an. Bis dahin sind Kooperationsverträge mit Universitäten anzustreben, die den Betreuer/innen an der Fachhochschule mindestens erlauben, offiziell als Betreuer und Begutachter zu fungieren. Begründen soll das Promotionsrecht des Instituts:

- Forschung auf hohem Niveau
- Eine strukturierte und erfolgreiche Förderung des Wissenschaftlichen Nachwuchses
- Die Bildung einer „kritischen Masse“, die die Qualität der Forschungsergebnisse am Institut absichert
- Die Integration der Mitglieder des Forschungsinstituts in die Scientific Community
- Ggf. ein erhöhter Forschungsfreiraum für STEPS-Professoren (reduziertes Lehrdeputat)

# Finanzkonzept

---

Die Geschäftsführung erstellt jährlich mit der Koordination eine Abrechnung und einen Plan zu den Finanzen des Instituts.

Mit dem Präsidium ist vereinbart, dass die Hochschule das im Juni 2013 neu gegründete STEPS-Institut für fünf Jahre mit 60.000,- € fördert. Gemäß Mitgliederbeschluss 2013 fließen diese Mittel bevorzugt in Personalmittel zur Sicherung der Stelle der Institutskoordination (seit April 2013 Dr. Anne-Kathrin Hillenbach).

Die Institutsleitung des Forschungsinstituts hat von den Gründungsfakultäten zusätzlich eine Anschubfinanzierung von zweimal 25.000 € eingeworben. Das Institut verfügt damit über drei eigene Forschungsinstitut STEPS PSP-Elemente, die über das Geschäftsjahr hinaus ansparbar und übertragbar sind. Das Forschungsinstitut STEPS ist damit kein virtuelles Institut mehr:

- a) PSP-Element für die Präsidiumsmittel
- b) PSP-Element für die Promotionsprojekte von STEPS I  
(Zeitraum vor Institutsgründung 2007-2012)
- c) PSP-Element für die Fakultätsmittel

Die Institutsleitung legt die jährliche Planung der Mittelvergabe zur Beschlussfassung in den Mitgliederversammlungen vor. Dabei sind in Absprache mit dem Vizepräsident für Forschung und Wissenstransfer (derzeit Prof. Dr. Klaus Becker) und den Dekanen der Fakultäten 09, 10 und 11 (derzeit Prof. Dr. Willi Langenbahn, Prof. Dr. Christian Averkamp, Prof. Dr. Matthias Hochgürtel) für 2013-14 folgende Prioritäten mit den stimmberechtigten FOI-STEPS-Mitgliedern vereinbart:

- Unterstützung des Aufbaus eines gut funktionierenden, sichtbaren Forschungsinstituts durch Ausschreibung, Einarbeitung und Entwicklung einer guten Institutskoordination
- Finanzielle (u. betreuungsmäßige) Absicherung der letzten, fachlich weit fortgeschrittenen Promotionen aus STEPS I
- Investitionen in ein professionelles Forschungsmarketing des Instituts
- Investitionsmaßnahmen zur Schaffung von Forschungsfreiraum für Antragstellungen und Projekte inklusive Lehrentlastungen
- Hiwi-Unterstützung der Institutskoordination
- Aufbau eines Konzeptes zur Schaffung neuer, institutseigener Drittmittel

- 
- Bildung von FOI-STEPS-Rücklagen für Promotionsverlängerungen und gemeinsame Sachmittelinvestitionen

# Marketing-Konzept

---

Die Geschäftsführung erstellt neben dem Finanzplan mit den Forschungskordinatoren und der Institutskoordination einen Plan zu den konkreten Marketingaktivitäten des Instituts, der mit allen Mitgliedern beraten und abgestimmt wird (Beschlussfassung möglichst mit 1-2 jährlichem Vorlauf, Feinabstimmung in den Mitgliederversammlungen).

Das Institut und seine Forschung sollen innerhalb und außerhalb der Hochschule bekannter werden. Dazu sind folgende Maßnahmen im Einsatz:

- Bekanntmachung der Doktorandenseminare, STEPS-Workshops und der wissenschaftlichen STEPS-Kolloquien
- Messe- und Konferenzbesuche der Mitglieder bzw. Arbeitskreise
- Publikationen der Mitglieder und Forschungsbereiche
- Alle Mitglieder sollen über STEPS-Visitenkarten in Deutsch und Englisch verfügen
- Deutsch/ Englische Imagebroschüre
- Viermal jährlich erscheinender Newsletter
- News auf der Homepage
- Gemeinsame Planung und Platzierung von Berichten in hochschulinternen Publikationsorganen
- Platzierung von Berichten zu übergreifenden Themen (z.B. Forschung an FH, Promotionsrecht) in der Presse
- STEPS-Give-Aways für Messen u.ä.

Darüber hinaus werden alle Mitglieder gebeten, die Bekanntheit von STEPS durch Verweise auf das Institut (z.B. im Lebenslauf auf der Institutshomepage und in Publikationen) zu fördern.

# Operative Richtlinien

---

Die operativen Richtlinien machen den Forschungsalltag sowie die Veranstaltungen und Seminare des Forschungsinstituts transparent.

## 1 Doktorandenseminar

Das Forschungsinstitut STEPS organisiert mit der Institutskoordination regelmäßig Doktorandenseminare für seine Promovierenden an unterschiedlichen Standorten. Neben dem STEPS-Doktorandenseminar am IWZ in Deutz, können die Promovierenden auch das F11-Doktorandenseminar am Campus Leverkusen sowie das SPOT7-Doktorandenseminar am Campus Gummersbach besuchen. Die Terminplanung erfolgt mit ein- bis zweisemestrigem Vorlauf und kann die Gestaltungsverantwortung eines Arbeitskreises oder eines STEPS-Forschungsbereichs beinhalten.

Die Termine werden per Email versendet, rechtzeitig beim hochschulzentralen Web-Terminplaner gemeldet und sind auf der Homepage des Instituts einsehbar:

[http://www.steps.fh-koeln.de/content/leistungen/fuer\\_promovierende/index\\_ger.html](http://www.steps.fh-koeln.de/content/leistungen/fuer_promovierende/index_ger.html)

Im Doktorandenseminar halten die Promovierenden Vorträge mit Bezug zu ihrem Promotionsthema. Dies können sowohl Überblicksvorträge als auch problemorientierte Berichte zum Stand der Arbeit sein. Auch Konferenzbeiträge können vorgestellt und diskutiert werden. Ziel des Seminars ist neben Vortragsübung und interdisziplinärem Austausch vor allem, dass die Promovierenden dazu angeregt werden, sich gegenseitig bei der Bearbeitung von Forschungsfragen zu unterstützen. Die Motivation der Doktorandinnen und Doktoranden soll durch den regelmäßigen Austausch unterstützt werden. Auch überfachliche Themen werden im Doktorandenseminar in Kurzvorträgen oder Diskussionen angesprochen, z.B. Ethik, Kommunikation, Karrierewege.

Jeder Promovend soll mindestens sechs Doktorandenseminare pro Semester besuchen und dort mindestens einen Vortrag pro Jahr halten. Ein Leitfaden für die Promovierenden-Vorträge im Doktorandenseminar befindet sich im Anhang. Die Teilnahme wird zertifiziert. Die Teilnahme an Doktorandenseminaren, Kolloquien oder Workshops einzelner Arbeitskreise oder Fakultäten kann angerechnet werden. Es muss aber gewährleistet sein, dass mindestens einmal pro Semester ein Austausch aller STEPS-Doktorandinnen und Doktoranden stattfindet.

## **2 Sommer- bzw. Winter-Workshop**

Einmal pro Semester findet ein mindestens eintägiger Workshop für die Mitglieder des Instituts außerhalb des Hochschulgeländes statt. Die Termine werden per Email versendet und sind auf der Homepage des Instituts einsehbar:

*[http://www.steps.fh-koeln.de/content/leistungen/fuer\\_promovierende/index\\_ger.html](http://www.steps.fh-koeln.de/content/leistungen/fuer_promovierende/index_ger.html)*

Die Workshops sollen die Gelegenheit bieten, sich außerhalb der alltäglichen Verpflichtungen durch eine intensive Beschäftigung mit fachlichen und überfachlichen Themen weiterzubilden und zur Vernetzung und Teambildung beizutragen. Es können auch Referenten eingeladen werden. Des Weiteren bieten die Workshops die Gelegenheit, die operative und strategische Ausrichtung des Instituts zu diskutieren und weiter zu entwickeln.

## **3 Gastwissenschaftler/innen**

Haben mehrere Mitglieder des Forschungsinstituts Interesse daran, eine/n Gastwissenschaftler/in einzuladen, so können die betreffenden Personen einen Antrag darauf stellen, dass das Forschungsinstitut STEPS die Reise- und Unterkunftskosten für den/die Gastwissenschaftler/in übernimmt. Während seiner/ihrer Anwesenheit sollte der/die Wissenschaftler/in Veranstaltungen oder Beratungen für Promovierende anbieten. Es ist besonders zu begrüßen, wenn der/die betreffende Wissenschaftler/in hervorragende Kenntnisse in mehreren der STEPS-spezifischen Forschungsgebiete aufweisen kann.

Der Antrag sollte die zu erwartenden Kosten ebenso enthalten, wie Angaben zu den Mehrwerten, die sich für das Institut aus der Anwesenheit des Wissenschaftlers/der Wissenschaftlerin ergeben. Über den Antrag entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder des Instituts, ggf. per E-Mail, wenn der Institutsvorstand dem zustimmt. Um die administrativen Abläufe kümmert sich die Institutskoordination.

Bei Antrag an den Institutsvorstand und Vorlaufzeit von mindestens einem halben Jahr ist auch eine nationale oder internationale Ausschreibung für Forschungsaufenthalte am Forschungsinstitut STEPS möglich.

## **4 Patenschaften für Neumitglieder**

Jedem neuen Mitglied wird der Einstieg in das Forschungsinstitut erleichtert, in dem ihm oder ihr ein erfahrenes STEPS-Mitglied als Ansprechpartner zur Seite gestellt wird. Erwünscht ist



---

auch der Vorschlag eines Antragsbefürworters bezüglich eines STEPS-Mitglieds durch den Antragsteller selbst.

Dabei wird das neue Mitglied zunächst in den assoziierten Status übernommen, um sich innerhalb des ersten Jahres aktiv in die STEPS-Community einbringen zu können. Es hilft, die Verfahrensweisen selbst mit zu erleben und zu gestalten sowie Erfahrungen bzw. Unterstützung für Forschungsaktivitäten im Antrags- und Promovierenden-Bereich zu sammeln.

Insbesondere bei der Entwicklung/Ausschreibung von Promovierendenprojekten und der Auswahl von Kandidaten kann gezielt beraten werden.

# Administrative Richtlinien

---

Die administrativen Richtlinien dienen dazu, die Regelungen für die administrativen Prozesse am Forschungsinstitut STEPS transparent darzulegen und ggf. weiter zu entwickeln.

## **1 Aufnahmen von Mitgliedern**

### **1.1 Aufnahmen von Professor/innen & Post-Docs als assoziierte Mitglieder**

Der Antrag für eine assoziierte Mitgliedschaft sollte gemäß Institutsordnung folgende Dokumente enthalten:

- a) Ein Motivationsschreiben, welches neben der Motivation zur Mitgliedschaft auch Angaben zum geplanten Engagement beim Forschungsinstitut enthält
- b) Einen Lebenslauf inkl. der Veröffentlichungen

Darüber hinaus ist die persönliche Vorstellung erwünscht. Über die Anträge entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder auf der Mitgliederversammlung. Für eine Aufnahme ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich.

### **1.2 Aufnahmen von Doktorand/innen**

Doktoranden können gemäß Institutsordnung assoziierte Mitglieder werden, wenn sie dieses möchten und bereit sind, sich aktiv in das Institut einbringen. Dies beinhaltet beispielsweise jährliche Vorträge im Doktorandenseminar (Vgl. auch Strategische Richtlinien/ Engagement der promovierenden Mitglieder). Darüber hinaus sind ein vorbereitendes Gespräch mit der Koordination und die Einsendung eines kurzen Motivationsschreibens sowie eines Lebenslaufs erwünscht. Das Motivationsschreiben sollte vom Betreuer unterschrieben werden (ggf. mit dem Satz „Ich unterstütze die Mitgliedschaft meines Doktoranden am Forschungsinstitut STEPS“). Die Aufnahme soll zu Beginn der Dissertation erfolgen (Vgl. auch Qualitätssicherung/ Punkt 4.10.). Das bedeutet dass der Doktorand oder die Doktorandin vor der Aufnahme in der Regel nicht länger als ein Jahr an der Dissertation gearbeitet haben sollte. Die Mitgliedschaft des Promovierenden sollte von mindestens einem Vollmitglied befürwortet werden.

### **1.3 Übergang von der assoziierten in die Vollmitgliedschaft**

Nach etwa einem Jahr der assoziierten Mitgliedschaft kann die assoziierte Mitgliedschaft in eine stimmberechtigte Vollmitgliedschaft übergehen, sofern das assoziierte Mitglied einen Doktoranden oder eine Doktorandin im Rahmen von STEPS betreut. Das assoziierte Mitglied kann seinen Wunsch nach Vollmitgliedschaft dem Vorstand mitteilen. Daraufhin entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder auf der Mitgliederversammlung. Für eine Aufnahme als Vollmitglied ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich. Die Mitglieder des Forschungsinstituts können sich in besonderen Fällen, die eine direkte Teilnahme nicht erlauben (z.B. bei Auslandsaufenthalten) per Videokonferenz o. ä. einbringen.

## **2 Betreuungsvereinbarung**

Eine unterzeichnete Betreuungsvereinbarung zwischen Betreuer/in und Promovend/in gehört zur Qualitätssicherung des Forschungsinstituts. Alle STEPS-Promovierenden sollen daher eine Betreuungsvereinbarung mit ihrem FH-Betreuer vorweisen können.

Die Betreuungsvereinbarung sollte mindestens folgende Punkte enthalten:

- Thema der Dissertation
- Zeit- und Arbeitsplan
- Berichtspflichten
- Betreuungspflichten
- Arbeitsplatz
- Teilnahme an Tagungen
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Einbindung in die Lehre
- Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis
- Regelungen im Konfliktfall
- Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Die STEPS-Musterbetreuungsvereinbarung befindet sich in den Anlagen.

### **3 Mitteleinnahmeverfahren**

Die STEPS-Professor/innen werben Drittmittel ein. Eine Auflistung befindet sich im Anhang. In 2013 wurde beschlossen, dass alle Mitglieder ihre geplanten, eingereichten oder bewilligten Forschungsanträge (Horizon 2020 z.B.) jahres- oder semesterweise der Institutsleitung oder der Institutskoordination per vorläufigem Titel anzeigen.

Dieses dient der Forschungsevaluation und Dokumentation und soll ungewollte Konkurrenzanträge und Risiken zu Fehlschlägen vermindern helfen.

## **4 Mittelvergabeverfahren**

Das Forschungsinstitut verfügt über Gelder, die nahezu ausschließlich für allgemeine Zwecke wie Marketingaktivitäten geplant sind oder die für gezielte, strategische Förderung der Promovierenden sowie die Anbahnung von Forschungsprojekten gedacht sind.

Um Mittel können sich die Mitglieder des Instituts unkompliziert unter Angabe von Gründen und Nutznießern beim STEPS-Vorstand bzw. der Institutskoordination bewerben, die immer eng mit dem Vorstand zusammen arbeitet.

### ***4.1 Vergabe von Mitteln für Konferenzreisen, Messebesuche etc.***

Promovierende und ggf. weitere Mitglieder können sich um Mittel (bis 500 Euro pro Semester) für forschungsbezogene Reisen (v.a. Konferenzbesuche) bewerben. Hier genügt ein Antrag, der die zu erwartenden Kosten sowie die durch die Reise entstehenden Mehrwerte für das Dissertationsprojekt enthält. Es soll benannt werden, warum die Reise nicht aus Fakultätsmitteln bezahlt werden kann. Des Weiteren sollte ein wissenschaftlicher Lebenslauf angehängt werden. Über die Bewilligung der Anträge entscheidet bis 500 Euro der Vorstand, über 500 Euro alle stimmberechtigten Mitglieder. Bei Konferenzreisen ist für die Übernahme der Reisekosten ein eigener Beitrag (Poster oder Vortrag) erforderlich. Eine Kumulation der für Promovierende zur Verfügung stehenden Gelder pro Semester ist möglich.

### ***4.2 Vergabe von Druckkostenzuschüssen***

STEPS-Promovierende können sich um Mittel für Zuschüsse für den Druck der Pflichtexemplare ihrer Dissertationen bewerben. Hier genügt ein Antrag, der die zu erwartenden Kosten sowie eine Erläuterung zur Notwendigkeit des Zuschusses enthält. Des Weiteren sollte ein wissenschaftlicher Lebenslauf angehängt werden. Über die Bewilligung der Anträge entscheidet bis 500 Euro der Vorstand, über 500 Euro alle stimmberechtigten Mitglieder. Druckkostenzuschüsse für die Veröffentlichung von Dissertationen in Publikumsverlagen können nur beantragt werden, wenn andere Möglichkeiten zur Einwerbung dieser nicht in Frage kommen oder gescheitert sind.

#### **4.3 Vergabe von Zuschüssen für Sachmittel (Laptop o.ä.)**

STEPS-Promovierende können sich um Mittel für Zuschüsse für Sachmittel bewerben, die für die Anfertigung der Dissertation notwendig sind und die nicht aus anderen Mitteln bezahlt werden können. Hier genügt ein Antrag, der die zu erwartenden Kosten sowie eine Erläuterung zur Notwendigkeit des Zuschusses enthält (inkl. Informationen darüber, warum die Mittel nicht aus anderen Quellen bezahlt werden können). Des Weiteren sollte ein wissenschaftlicher Lebenslauf angehängt werden. Über die Bewilligung der Anträge entscheidet bis 500 Euro der Vorstand, über 500 Euro alle stimmberechtigten Mitglieder (ggf. per E-Mail).

#### **4.4 Vergabe von Mitteln für Dienstleistungen (z.B. Korrekturservice)**

STEPS-Promovierende können sich um Mittel für Zuschüsse für Dienstleistungen (z.B. Korrektur englischer Texte) bewerben. Hier genügt ein Antrag, der die zu erwartenden Kosten sowie eine Erläuterung zur Notwendigkeit des Zuschusses enthält. Des Weiteren sollte ein wissenschaftlicher Lebenslauf angehängt werden. Über die Bewilligung der Anträge entscheidet bis 500 Euro der Vorstand, über 500 Euro alle stimmberechtigten Mitglieder (ggf. per E-Mail).

#### **4.5 Vergabe von Mitteln für die Anbahnung von Forschungsprojekten**

Das Forschungsinstitut STEPS kann ggf. Mittel für die Anbahnung von Forschungs-Projekten erstatten (z.B. Reisekosten zu/von potentiellen Partnern, Bewirtungskosten). Voraussetzung für die Mittelvergabe ist, dass es sich um ein klar definiertes STEPS-Forschungsprojekt handelt. Dies ist gegeben, wenn mindestens zwei Forschungsbereiche oder Arbeitskreise gemeinsam den Antrag stellen. Individuelle Finanzteile müssen erkennbar sein. Vorab muss die Mittelvergabe außerdem vom Vorstand genehmigt worden sein.

#### **4.5 Vergabe von „Abschluss-Stellen“ für die Beendigung der Dissertation**

In begründeten Ausnahmefällen kann STEPS halbe Stellen für Promovierende bis zu sechs Monaten mit finanzieren. Voraussetzung für die Abschlusspromotionsmittel ist, dass der oder die Promovierende während der zusätzlichen Monate seine/ihre Dissertation abschließt. Hier ist ein Antrag des Betreuers/der Betreuerin an die Institutsleitung notwendig, der die Notwendigkeit und Erfolgsaussichten der Maßnahme ausführlich begründet. Über entsprechende Anträge entscheiden danach die stimmberechtigten Mitglieder.

#### **4.6 Vergabe von Mitteln für Weiterbildung**

STEPS-Mitglieder können Mittel für Weiterbildungsmaßnahmen beantragen, wenn das entsprechende Know-How für die Forschungstätigkeit zwingend notwendig, aber an der Fachhochschule Köln nicht verfügbar ist. Hier genügt ein Antrag, der die zu erwartenden Kosten sowie eine Erläuterung zur Notwendigkeit der Weiterbildung enthält. Es müssen außerdem Angaben dazu gemacht werden, warum die Weiterbildung nicht im Rahmen von Veranstaltungen an der Fachhochschule Köln oder bei einem beteiligten Universitätspartner möglich ist. Des Weiteren sollte ein wissenschaftlicher Lebenslauf angehängt werden. Über die Bewilligung der Anträge entscheidet bis 500 Euro der Vorstand, über 500 Euro alle stimmberechtigten Mitglieder.

#### **4.7 Vergabe von Mitteln für Konferenzorganisation**

Haben mindestens drei Mitglieder des Forschungsinstituts Interesse daran, eine Konferenz zu organisieren, so können die betreffenden Personen einen Antrag auf Übernahme von Konferenzkosten (Catering, Einladung von Key-Note-Speakern, Werbemittel etc.) stellen. Die Konferenz muss in engem thematischen Zusammenhang mit den Forschungsbereichen des Forschungsinstituts STEPS stehen. Der Antrag sollte die zu erwartenden Kosten ebenso enthalten, wie Angaben zu den Mehrwerten, die sich für das Institut aus der Konferenz ergeben und an die Institutsleitung gestellt werden. Danach entscheiden über den Antrag die stimmberechtigten Mitglieder des Instituts. Bei den administrativen Abläufen kann in Absprache mit der Institutsleitung und Institutskoordination Unterstützung gegeben werden.

# Zielvereinbarungen

---

Das Forschungsinstitut STEPS strebt eine Beteiligung an der Umsetzung und Weiterentwicklung des Leitbildes der Hochschule unter dem neuen Hochschulgesetz und bei der Entwicklung der „Hochschule neuen Typs“ an. Dazu zählt unter anderem die Verbesserung der Rahmenbedingungen für die Forschung und die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der Fachhochschule Köln.

Auch zu diesem Zweck strebt das Forschungsinstitut STEPS in Absprache mit den Dekanen der FOI-STEPS-Gründungsfakultäten ein- bis zweijährige Zielvereinbarungen mit dem Präsidium der Fachhochschule Köln an, welche die Entwicklungspläne des Instituts verbindlich transparent machen sollen.

Die Zielvereinbarung soll Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

- Forschungstätigkeit der Mitglieder des Instituts (Publikationen, Anträge, Projekte, Konferenzteilnahmen)
- Maßnahmen zur Verbesserung der Forschungsrahmenbedingungen am Forschungsinstitut STEPS (z.B. Maßnahmen zur administrativen Entlastung der STEPS-Professor/innen)
- Forschungs- und Veranstaltungsprogramm des Instituts, inkl. dem strukturierten Promotionsprogramm
- Promotionsabschlüssen
- Mitgliederentwicklung
- Drittmiteleinahmen (vgl. Gründungsantrag)
- Transdisziplinäre Zusammenarbeit mit den aktuellen Forschungsschwerpunkten der Fachhochschule (z.B. ANABEL, COSA, IWRM)
- Beantragung eines drittmittelfinanzierten Graduiertenkollegs
- Marketingmaßnahmen
- Leistungen des Präsidiums der Fachhochschule gegenüber dem Forschungsinstitut, v.a. in Bezug auf Mittelbereitstellung, strategische Unterstützung, Maßnahmen zur Verstetigung



---

# Anhang

---

Der Anhang ist auf Anfrage bei der Institutsleitung oder Institutskoordination einsehbar.

Geschäftsführende Direktorin:

Prof. Dr. Astrid Rehorek

E-Mail: [astrid.rehorek@fh-koeln.de](mailto:astrid.rehorek@fh-koeln.de)

Koordination:

Dr. Anne Hillenbach

E-Mail: [anne-kathrin.hillenbach@fh-koeln.de](mailto:anne-kathrin.hillenbach@fh-koeln.de)