

## CHECKLISTE ZUM DOKTORAT

Für das Doktorat gelten folgende Fristen:

Wann	Was	Senden der Unterlagen
<b>Vor Beginn des Doktorats (falls vorhanden)</b>	<input type="checkbox"/> Stellenbeschreibung <input type="checkbox"/> Personalbogen, Kopie ID/Pass, Diplome, Lebenslauf, Bewerbung, Begründungsschreiben, Bewilligung, Assistierendenfragebogen, Foto <input type="checkbox"/> Cotutelle de thèse Vertrag	<b>SteV an HRd</b>
<b>Erste sechs Monate</b>	<input type="checkbox"/> Eintrittsgespräch (falls nicht im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens erfolgt, inkl. Klärung der Fragen zu den Anstellungsbedingungen) <input type="checkbox"/> Immatrikulation  Mit Unterschrift Erstbetreuer/in und Doktorierende/r <input type="checkbox"/> Stellenbeschreibung <input type="checkbox"/> Doktoratsvereinbarung (DV) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dissertationsprojekt/-idee</li> <li><input type="checkbox"/> Promotionsfach</li> <li><input type="checkbox"/> Beginn der Dissertation (Datum)</li> <li><input type="checkbox"/> Anstellungsbedingungen</li> <li><input type="checkbox"/> Finanzierungsplan</li> <li><input type="checkbox"/> Zulassung mit Auflagen und Individ. Studienplan</li> </ul>	<b>SteV an HRd</b>
<b>Spätestens nach zehn Monaten</b>	Schriftliche Information (Mail ist ausreichend) über Verlängerung oder Nicht-Verlängerung der Anstellung	<b>SteV an Dok</b>
<b>Bis spätestens nach einem Jahr (gemäss PO der Fakultät)</b>	Aktualisierung der DV falls nötig um: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zweitbetreuer/in</li> <li><input type="checkbox"/> Externe/r Expert/in und Funktion</li> <li><input type="checkbox"/> Rahmenbedingungen</li> <li><input type="checkbox"/> Voraussichtliche Abgabe der Arbeit (Datum)</li> <li><input type="checkbox"/> Publikationsleistungen</li> </ul>	<b>SteV an HRd</b>
<b>Jährlich</b>	Standortgespräche mit Termineinladung und Dokumentation in DV	<b>SteV an HRd</b>

Abkürzungen:

SteV: Stellenverantwortliche/r

HRd: dezentrales HR

Dok: Doktorierende/e

DV: Doktoratsvereinbarung