

# PK NRW Einführung in KISS für Promovierende des PK NRW

(20. Mai 2025)

## Übersicht Inhalte

Allgemeiner Überblick des KISS-Systems und grundlegende Funktionalitäten

•	Weitere Informationen und Ansprechpersonen	Seite 3
•	KISS als Kolleginformations- und -steuerungssystem	Seite 4
•	Login-Seite	Seite 6
•	Startseite	Seite 7
•	Personenprofilseite	Seite 10
	<ul> <li>Meine Anträge</li> </ul>	<u>Seite 11</u>
	Curriculum Vitae	Seite 15
•	Promotion	
	<ul> <li>Promotionsverlauf</li> </ul>	<u>Seite 16</u>
	<ul> <li>Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens</li> </ul>	Seite 19
	<ul> <li>Übersicht</li> </ul>	Seite 21

- Allgemeine Beratung
  - Janina Obermeyer (janina.obermeyer@pknrw.de)
- Beratung zu Promotionsprogrammen und Abteilungen
  - Bau und Kultur: Dr. Britta Köhler-Hoff (britta.koehler@pknrw.de)
  - Informatik und Data Science: Linda Rustemeier (<u>linda.rustemeier@pknrw.de</u>)
  - Lebenswissenschaften und Gesundheitstechnologien: Lena Freitag (lena.freitag@pknrw.de)
  - Medien und Interaktion: Dr. Gregor Rehmer (gregor.rehmer@pknrw.de)
  - Ressourcen und Nachhaltigkeit: Dr. Cordula Obergassel (cordula.obergassel@pknrw.de)
  - Soziales und Gesundheit: Dr. Isabelle Kunze (isabelle.kunze@pknrw.de)
  - Technik und Systeme: Dr. David Gilgen (<u>david.gilgen@pknrw.de</u>)
  - Unternehmen und Märkte: Philipp Stein (philipp.stein@pknrw.de)
- Beratung zu KISS
  - Dr. Johanna Gelberg (johanna.gelberg@pknrw.de)
- Einschreibung/Rückmeldung
  - Marie Banfi & David Ewald (<u>betreuungszusage@pknrw.de</u>)
- Internet
  - Abteilungen: <u>https://www.pknrw.de/abteilungen</u>
  - Promotionsprogramme: <u>https://www.pknrw.de/pknrw/promotionsprogramme</u>
  - KISS: <u>https://www.pknrw.de/kiss</u>
  - FAQs: <u>https://www.pknrw.de/faqs</u>

KISS erreichen Sie hier: <u>https://kiss.pknrw.de/</u>

Informationen zu KISS finden Sie hier: https://www.pknrw.de/kiss

#### KISS | Kolleginformations- und Steuerungssystem

KISS ist ein umfassendes System für nahezu alle die Promotion betreffenden Prozess im PK NRW:

- Datenbank zur Pflege der Kontaktdaten
- Tool für die Antragstellung von Professor\*innen
- Tool für die Antragstellung von Promovierenden
- Tool für die Einreichung und Bearbeitung von Anträgen
- Tool für die Abwicklung von Gremienentscheidungen
- Tool für das Management des Promotionsprogramms (Einreichung von Nachweisen und Anerkennung von Leistungen)
- Dokumentation des Promotionsprozesses: Anträge, Bescheide, Protokolle, Bescheinigungen bis hin zur Promotionsurkunde



#### KISS | Kolleginformations- und Steuerungssystem

Dazu sind in KISS verschiedene Inhalte auf unterschiedlichen Ebenen angelegt und miteinander verknüpft. (mit und ohne Zugriffsrechten, so dass die Verknüpfungsstruktur nicht überall offensichtlich ist, aber technische Einzelschritte dadurch erklärt werden).

Als Basis dient das Personenprofil, von dem aus Promovierende und Promotionsinteressierte unterschiedliche Inhalte erstellen können, i.d.R. in Form von Anträgen. Auch die Erstellung von Nachweisen zur Leistungsanerkennung ist technisch das Erstellen eines neuen Inhalts.

Jeder Inhalt hat einen eigenen Prozess/Workflow mit unterschiedlichen Status. Der Status der Inhalte wird in KISS angezeigt. Alle Inhalte können über das Menü (in der Kopfzeile in KISS) auch direkt angesteuert werden.

Die Folien behandeln die hervorgehobenen Inhalte.



## KISS | Login-Seite

Das KISS-System ist über <u>https://kiss.pknrw.de/</u> zu erreichen. Zum Anmelden den Benutzernamen (1) und das Passwort (2) eingeben, dann auf "Login" klicken. Es gibt die Möglichkeit ein neues Passwort zu setzen, eine E-Mail wird an die im System hinterlegte Adresse versendet (3).

Benutzerna	Login Trame 1 EN t Passwort vergessen 3
------------	--

#### Startseite | Voreinstellungen

Auf der Startseite werden Aufgaben (1) (bspw. Nicht eingereichte Anträge) oder die Erfassung von neuen Inhalten (2) für das eigene Profil als Schnellzugriff auf der Startseite bereitgestellt. Auch ein Button für die Rückmeldung ist eingerichtet.



Wenn Sie bereits Anträge gestellt haben, erreichen Sie diese über die Aufgaben-Box (1) oder durch Auswahl des Prozesses in der Menüleiste. Nur dann erscheinen alle von Ihnen erstellten Anträge. Über den Schnellzugriff-Button (2) wird jeweils eine <u>neuer</u> Antrag erstellt

Die Startseite ist in 4 Spalten aufgeteilt die individualisiert werden können. In jeder Spalte findet sich das Symbol

Hiermit können Workflow-Boxen auf der Startseite ergänzt werden. Diese Boxen können für jeden Inhalt erstellt werden, nicht jede Ansicht ist hilfreich. Wir empfehlen Workflowboxen für die Promotion, Änderungsanträge und Leistungsanerkennung. Die Workflowboxen ermöglichen es, den Fortgang unterschiedliche Inhalte und Anträge zu monitoren und die Inhalte in dem jeweiligen Prozessschritt direkt anzuwählen.

Zu Erstellung von Workflowboxen klicken Sie auf das Symbol und wählen wie folgt aus: Den Namen (1) der Box könne Sie frei wählen, als Inhaltstyp (2) wählen Sie im Dropdown-Menü den relevanten Inhalt aus. Empfohlen sind "Promotion", "Leistung", "Betreuungsvereinbarung" [für jährliche Fortschrittsberichte], ggf. "Änderungsanträge". Diese Einstellung speichern.



Die Box zeigt nun <u>Ihre</u> Inhalte dieses Inhaltstyps an: also alle erstellen, eingereichten und geprüften Leistungen, Änderungsanträge, Jahresberichte etc. Die gelbe Box gibt die Anzahl Ihrer Inhalte im jeweiligen Prozessschritt an. Im Beispiel sind bereits 15 Leistungen anerkannt (**3**), eine befindet sich in Prüfung (**4**) und eine ist "in Erstellung" und damit nicht eingereicht (**5**).



#### Besonderheit "Promotion"

Der Workflow Promotion ist kein Antrag, sondern begleitet Sie im Verlauf der gesamten Promotion. Dieser Workflow wird mit er erfolgreichen Annahme automatisch erstellt. Sie haben hier nur einen Inhalt. dessen Status wird einige Zeit "Promotionsverlauf" (6) sein. Erst wenn die Dissertation eingereicht wird und damit die Eröffnung des **Promotionsverfahrens beantragt** wird, ändert sich der Status. Sie können dann verfolgen, in welchem Arbeitsschritt sich Ihre Promotion befindet (7).



#### Startseite | Navigation auf der Startseite

Die Startseite von eingeloggten Nutzer\*innen sieht je nach Rollenzuweisung und vergebenen Rechten unterschiedlich aus.

Die **Startseite** kann mit einem Klick auf den Pfad jederzeit aufgerufen werden (1). Promovierenden stehen unterschiedliche Anträge per Schnellzugriff zur Verfügung, außerdem können eigene Anträge über die Menüleiste in der Kopfzeile unter aufgerufen werden (2).

Auf die eigene Personenprofilseite kann man u.a. per Klick auf den eigenen Namen (3) oben rechts vom Bildschirm gelangen. Darunter befindet sich auch der Logout-Button (4). Die Personenprofilseite erreiche Sie auch durch aufrufen der Mitgliederverwaltung, s.u.

KOLLEG NRW	nme Doktorand*in Einschreibung Mitgliedschaft Doktorand*in		Doit Gelberg Hilfe • Logout
Startseite		Zuletzt bearbeitet	iff bitte hier eingeben Q
+	Antrag auf Annahme Doktorand*in	Wichtige Datumsangaben/Aufgaben	H
	Annahme als Doktorand*in beantragen	Es sind keine Aufgaben vorhanden - sobald Sie für einen Inhalt verantwortlich sind, wird dieser hier dargestellt.	
	Immatrikulation PK NRW	+	
	Einschreibung als Doktorand*in beantragen		
	Mitgliedschaft PK NRW		
	Mitgliedschaft als Doktorand <sup>4</sup> In beantragen		
	+		

Die Menüleiste können Sie mithilfe des "+" modifizieren. Hier können Sie Menüpunkte auswählen oder abwählen und "anwenden". Nicht alle Menüpunkt erleichtern die Bedienung, wir empfehlen daher **nur** 

- "Mitgliederverwaltung" (Personenprofil),
- "Annahme Doktorand\*in" (eigene Annahmeanträge),
- "Einschreibung" (eigene Anträge auf Einschreibung),
- "Mitgliedschaft Doktorand\*in" (eigene Anträge auf Mitgliedschaft),
- und "Promotion" hinzuzufügen (Übersicht eigene Promotion und weitere Anträge im Promotionsverfahren).
   Die "Promotion" ist erst nach erfolgreicher Annahme relevant. Hier wird der Verlauf des Promotionsprogramms dokumentiert.

Die einzelnen Menüpunkte listen Ihre relevanten Inhalte auf, also Ihr Personenprofil, Ihre Anträge, Ihre Übersicht über den Promotionsverlauf.

#### Personenprofilseite | Überblick

Die Personenprofilseite kann jederzeit gepflegt werden. Hier können Sie Kommunikationsdaten aktualisieren und u.a. wissenschaftliche Aktivitäten eintragen. Im eigenen Personenprofil (1) können Sie Ihre Daten überprüfen sowie neue Inhalte erfassen, wie Projekte oder Publikationen. Diese können unter "Curriculum Vitae" ergänzt werden. (2) Unter "Funktionen/Rollen" sehen Sie Ihre Rollen im PK NRW inklusive deren Laufzeit (3).

Unter "Meine Anträge" (4) werden Ihre Anträge und Rückmeldesperren im aktuellen Status angezeigt. Hier können auch Rückmeldungen und Änderungen beantragt werden. Unter "Meine Bescheinigungen" (5) finden Sie Ihre Immatrikulationsbescheinigungen und relevante Bescheide zum Download.

Gelberg, Dokt   Promovierende*r	r nach dem Promotionsrecht des PK NRW (Abteilung: Bau und Kultur) (Aktiv)	Meine Funktionen/Rollen
Stammdaten	Stammdaten	Folgende Funktionen/Rollen sind zugewiesen
Kommunikationadatan	Mitaliedstvo	Bewerber*in Doktorand*in   Gültigkeitszeitraum (10.04.2024 - 29.12.2100)
Kommunikationsdaten	Promoviaranda*r nach dam Promotionsracht das PK NPW	Doktorand*in Promotionsrecht PK NRW   Gültigkeitszeitraum (21.06.2024 - 21.06.2029) - Abteilung: Abteilung Bau und I
Curriculum Vitae		
Funktionen/Rollen	Bau und Kultur	
Meine Promotion	Matrikelnummer PK NRW	Meine Anträge
		Antrag auf Änderung +
Meine Anträge		Wichtig: nach dem Erstellen/Bearbeiten des Antrags bitte auch Ihren Personendatensatz einmal speichern, sonst werden die Daten nicht gespeichert.
Meine Bescheinigungen	Matrikeinummer der Hochschule	
		4 Annahme Doktorand*in
	Anrede	Mein gestellter Antrag auf Annahme
	Frau Herr Keine Anrede	Um auf die Annahme zugreifen zu können, gehen Sie bitte auf den Menüpunkt "Annahme Doktorand*in" und wählen Ihren Antrag aus.
	Vorname Nachname	Status: Antrag angenommen MIT AUFLAGEN - Annahme als Doktorand*in
	Dokt Gelberg	Antrag auf Rücktritt der Annahme als Doktorand*in
	2-huttours	Wichtig: nach dem Erstellen/Bearbeiten des Antrags bitte auch Ihren Personendatensatz einmal speichern, sonst werden die Daten nicht gespeichert.
	Geburtsname Falls abweichend von Ihrem aktuellen Nachnamen.	
		Antrag auf Verlängerung der Annahme 🕂
		wichtigt nach dem Erstellen/Bearbeiten des Antrags bitte auch infen Personendatensatz einmal speichern, sonst werden die Daten nicht gespeichert.
	Weitere Vornamen	
		Einschreibung Doktorand*in
	Vorangestellter Namenszusatz Nachgestellter Namenszusatz	Mein Antrag auf Einschreibung
		Um auf die Einschreibung zugreiten zu konnen, gehen Sie bitte auf den Menupunkt "Einschreibung Doktorand"in und wahlen Inten Antrag aus.
Alle einblenden		
		Rückmelden +
le Felder können o	direkt von Ihnen bearbeitet werden. Wir bitten Sie	Wichtig: nach dem Erstellen einer Rückmeldung bitte auch ihren Personendatensatz einmal speichern, sonst wird die Meldung nicht angelegt.
möglichst alle Fel	lder aktuell zu halten. Änderungen in ausgegrauten	Sommersemester 2024   Status: Rückmeldung erfolgt
nohmon wir corn	für Sie vor	miner der materie zuzzen jereiteten, neuen neuen neuen inder
nenmen wir gern	iur sie vor.	Rückmeldesperre
		Hier wird angegeben, welcher Vorbehalt bzw. welche Auflage für das jeweilige Semester noch ausstehen. Die Rückmeldesperren werden bei Vorlage de

Nachweises im System entfernt. Bei Rückfragen melden Sie sich bitte die der Koordination Ihrer Abteilun

timmten und von diesen unterzeichneten Betreuungsvereinbarung i Status

Einführung in KISS für Promovierende des PK NRW 20.05.2025 | 13:00-14:00 Uhr | Online



Unter "Meine Anträge in der Rubrik "Annahme Doktorand\*in" sind die Informationen zu Ihrer Annahme hinterlegt. Hier ist Ihr Antrag auf Annahme am PK NRW verknüpft (1).

Sie können über das gelbe + verschiedene Anträge stellen, u.a. auf Rücktritt von der Annahme als Doktorand\*in (2) und auf Verlängerung der Annahme als Doktorand\*in (3). Die Stellung der Anträge läuft analog zu den im Folgenden vorgestellten Vorgängen. Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an die Ansprechpersonen vom PK NRW.

Unter "Antrag auf Änderung" können Sie eine Vielzahl an Änderungsanträgen stellen, s. nächste Seite (4).

Bitte beachten Sie, die Anträge im Bereich Annahme werden im Promotionsausschuss entschieden. Je nach Sitzungsturnus kann die Entscheidung einige Zeit in Anspruch nehmen. Es wird empfohlen, sich bei dringenden Anliegen zusätzlich an die Koordination der Abteilung zu wenden.

Stammdaten	Meine Anträge
Kommunikationsdaten	Annahme Doktorand*in
Curriculum Vitae	Mein gestellter Antrag auf Annahme
Funktionen/Rollen	Um auf die Annahme zugreifen zu können, gehen Sie bitte auf den Menüpunkt "Annahme Doktorand*in" und wählen Ihren Antrag aus.
Meine Promotion	Antrag auf Rücktritt der Annahme als Doktorand*in 🕂 💶 2
Meine Anträge	Wichtig: nach dem Erstellen/Bearbeiten des Antrags bitte auch Ihren Personendatensatz einmal speichern, sonst werden die Daten nicht gespeichert
Meine Bescheinigungen	Antrag auf Verlängerung der Annahme + 3 Wichtig: nach dem Erstellen/Bearbeiten des Antrags bitte auch Ihren Personendatensatz einmal speichern, sonst werden die Daten nicht gespeichert
	Antrag auf Änderung + 4 Wichtig: nach dem Erstellen/Bearbeiten des Antrags bitte auch Ihren Personendatensatz einmal speichern, sonst werden die Daten nicht gespeichert



#### Dieser Speicherhinweis ist übertragbar auf alle Prozesse/Anträge die als neuer Inhalt mit dem gelben + hinzugefügt werden können.

Mithilfe des gelben + (1) wird der Änderungsantrag angelegt.

In KISS wird damit eine neuer Inhalt gestartet, der mit dem Personenprofil (Reiter "Meine Anträge") verknüpft wird.

Mit dem gelben + wird in KISS ein neuer Inhalt angelegt. Damit dieser korrekt mit dem Prozessschritt verknüpft wird ist es notwendig, den Inhalt zu sichern (hier: "Daten übernehmen") und die <u>Verknüpfung zusätzlich zu speichern</u>. Dies geschieht über den Button am Ende der Seite, mit der verknüpft werden soll ("Zwischenspeichern" oder "Speichern und Schließen" (2). Nach dem (Zwischen-)Speichern verschwindet die Bemerkung [neu] hinter dem neuen Inhalt und der Status ändert sich (3). <u>Erst dann ist der Antrag eingereicht!</u>



## Meine Anträge | Änderungsanträge



Wenn Sie den neuen Inhalt "Änderungsanträge" geöffnet haben, füllen Sie das Formular aus. In der rechten Spalte finden Sie Bemerkungen: welche Angaben fehlen? Was ist der nächste Schritt? (1)

Im Formular müssen sie u.a. die Art der gewünschten Änderung (2) auswählen und begründen (3).

Bitte beachten Sie, dass der Promotionsausschuss auf Basis dieser Begründung entscheidet! Ggf. ist es hilfreich, hier zusätzliche Dokumente zu hinterlegen, beispielsweise die erforderlichen Sprachnachweise, wenn Sie eine Änderung der Sprache der Dissertation anstreben.

Pflichtangaben sind nicht ausgefüllt - b	oitte prüfen. (In Erfassung)	
Änderungsantrag	Änderungsantrag	Pflichtangaben für nächsten Arbeitsschritt:
	Wichtig: Nach der Erstellung/Bearbeitung des Antrags bitte im Anschluss die Promotion einmal zwischenspeichern, sonst werden die Daten nicht gespeichert. Sollten Sie diesen Antrag aus Ihrem Personendatensatz heraus neu erstellt haben, dann bitte den Personendatensatz danach zwischenspeichern.	Vorname Nachname Auswahl Art der Änderung Begründung / Beschreibung
	Vorname * Nachname *	
	Annahme Bitte geben Sie Ihren Namen in das Suchfeld ein und wählen den korrekten Annahmeantrag aus.	
	Suche (mind. 3 Buchstaben eingeb	
	Auswahl Art der Änderung * 2	
	· ·	
	Begründung / Beschreibung * 🚽	
	Begleitende Dokumente	
	Datei hier ablegen oder klicken.	

## Meine Anträge | Art der Änderung



Bei der Auswahl der Art der Änderung werden Ihnen einige Standardfälle vorgeschlagen (1). Wenn Sie Ihr Anliegen hier nicht finden, wählen Sie bitte "Sonstige" aus. Bitte beachten Sie, dass Änderungen nur **im Rahmen der geltenden Ordnungen** vorgenommen werden können. Änderungen wie ein Abteilungswechsel können Auswirkungen auf die Einschreibung an der Hochschule und am PK NRW haben und erfordern ggf. weitere Handlungen von Ihnen. Für andere Änderungen sind ggf. besondere Nachweise erforderlich (z.B. Sprachnachweise, Betreuungszusagen o.ä.) Bitte beachten Sie: Änderungen, die den Promotionsausschuss als Entscheidungsgremium involvieren, können einige Zeit in Anspruch nehmen. Um Sie bestmöglich unterstützen zu können, nehmen Sie gerne vorab Kontakt mit uns auf.



#### Personenprofilseite | Curriculum Vitae – Erfassung wissenschaftlicher Aktivitäten

Unter Curriculum Vitae werden die meisten wissenschaftlichen Aktivitäten erfasst, das sind neben den Abschlussprüfungen auch aktuelle Publikationen, Konferenzen u.ä. Wählen Sie dafür den Reiter "Curriculum Vitae" (1) aus und scrollen auf der Seite zum gewünschten Bereich, etwa "Wissenschaftliche Aktivitäten" (2).

Gelberg, Dokt   Promovierende*	r nach dem Promotionsrecht des PK NRW (Abteilung: Bau und Kultur) (Aktiv)	
Stammdaten	⊖ Ja ⊖ Nein →	
Kommunikationsdaten	Praktikum oder Volontariat im Hinblick auf die Promotion O Ja O Nein	
1 Curriculum Vitae	Wissenschaftliche Aktivitäten	
Funktionen/Rollen	Publikation erfassen +	4
Meine Promotion	Sie werden automatisch als AutoNin zugeordnet.	Bitte beachten: Wenn Sie aus dieser Seite heraus einen neuen Inhalt
Meine Anträge	Drittmittelprojekt erfassen +	anlegen (gelbes +), müssen Sie danach auch diese Seite "Zwischenspeichern", um den neu verknüpften Inhalt hier zu sichern.
Meine Bescheinigungen	dann gelangen Sie zurück in diese Maske.	Bevor Sie in einen anderen Reiter wechseln, die aktuelle Seite immer
	Patent erfassen +	"Zwischenspeichern", um den Verlust neu eingetragener Daten zu
	Sie werden automatisch als Erfinder*in zugeordnet.	vermeiden. Bitte gehen Sie vor dem Ausloggen aus KISS immer vorab
	Konferenzen +	au "speichen + Schleben.
	Wettbewerbe und Auszeichnungen +	
	Forschungsaufenthalte +	5
	Stipendium +	Daten übernehmen         Für Leistungsanerkennung abspeichern
	Fortbildung +	
	Kunst-/Berufserfahrung +	

Mithilfe des gelben "+" können Sie hier einen Inhalt erfassen. Es öffnet sich eine Eingabemaske für de entsprechende Aktivität. (3)

Um diesen neuen Inhalt sicher zu speichern und mit Ihrem Personendatensatz zu verankern berücksichtigen Sie bitte den Speicherhinweis in der rechten Spalte (4): Wenn Sie einen Inhalt erstellt oder Änderungen vorgenommen haben, speichern Sie die Seite immer!

Die Informationen zu den wissenschaftlichen Aktivitäten können Sie sichern mit den Buttons "Daten übernehmen" (dann ist eine weitere Bearbeitung der Angaben möglich) oder "Für Leistungsanerkennung abspeichern" – dann ist keine weitere Bearbeitung möglich, die Aktivität kann aber den Leistungen im Promotionsprogramm zugeordnet werden. (5)

Wichtig! Wenn Sie eine Aktivität auf dem Personenprofil anlegen, kann diese in Ihrer "Promotion" als Leistung zum Promotionsprogramm oder zu den wissenschaftlichen Aktivtäten hinzugefügt werde. Geben Sie dazu den Titel in das Suchfeld der Rubrik ein.

#### **Promotion** | Dokumentation des Promotionsverlaufs

Der Inhalt "Promotion" begleitet Sie ab der erfolgreichen Annahme bis zum erfolgreichen Abschluss der Promotion.

Solange das Promotionsprogramms absolviert wird und das Promotionsverfahren noch nicht eröffnet wurde bleibt der Inhalt im Status "Promotionsverlauf" (1). In diesem Status werden Auflagen erfüllt (2), Leistungen eingereicht und Jahresberichte dokumentiert (3). Hier wird auch der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens gestellt (4).

Die Promotion erreichen Sie am besten direkt über die Menüleiste (oder falls vorhanden die Workflowbox auf der Startseite).

Bau, Blake   Status: Promotionsverlau	af (Promotionsverlauf) 1
Allgemeine Informationen zur Promotion	Allgemeine Informationen zur Promotion
Angaben Promotionsvorhaben	Promotionsverlauf
2 Auflagen aus Annahme	Liebe:r Doktorand:in,
3 Leistungen	die Voraussetzungen zur Promotion am PK NRW sind in der Rahmenpromotionsordnung des PK NRW, der Mitgliederordnung des PK NRW und den jeweiligen Abteilungsordnungen und -dokumenten geregelt. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die Koordination Ihrer Abteilung.
Anträge und Meldungen	Daten zu Ihrer Person wurden automatisch aus dem Antrag auf Annahme als Dokotorand:in am PK NRW übernommen. Bitte prüfen Sie die Gültigkeit der Daten. Sollten Daten nicht mehr aktuell sein oder sich Daten im Laufe der Promotion ändern, stellen Sie bitte umgehend einen formlosen Antrag auf Aktualisierung.
Bescheide	Doktorand*in (Promotion)
Persönliche Daten	Bau, Blake   Promovierende*r nach dem Promotionsrecht des PK NRW (Abteilung: Bau und Kultur) ×
Kommunikationsdaten	Promotionsverfahren
Wissenschaftliche Aktivitäten	Verlinkung auf Annahme Die Eröffnung des Promotionsverfahrens setzt voraus, dass Sie weiterhin die Zugangsvoraussetzungen nach § 5 der Rahmenpromotionsordnung des PK NRW erfüllen. Bau, Blake   Status: Auflagen erfüllt   05.02.2024 ×
	Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens stellen
	Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens +

#### Promotion | Dokumentation des Promotionsverlaufs – Auflagen aus der Annahme

In Ihrem Annahmebescheid (postalisch zugegangen, Kopie ist im Personenprofil hinterlegt) ist aufgeführt, welche Auflagen bis zu welchem Datum zu erbringen sind. Dabei handelt es sich mindestens um die Auflagen, die gem. Rahmenpromotionsordnung vorgesehen sind: die Einreichung einer Betreuungsvereinbarung und eines finalen Exposés.

Zum Nachweis der Erfüllung der Auflagen wird für jede Auflage eine Inhalt angelegt. Das geschieht im Reiter "Auflagen aus Annahme"(1).

Mithilfe des gelben + (2) wir ein Inhalt angelegt. Bitte füllen sie die Felder aus und laden das entsprechende Dokument hoch. Zur Einreichung nutzen Sie den Button "zur

Prüfung einreichen" (3) und speichern den Inhalt auf der Ebene der Promotion erneut ab (S. Speicherhinweis S. 12).

In der Promotion können Sie den Status Ihres Nachweises verfolgen (4).

Bau, Blake   Status: Promotionsverlauf	(Promotionsverlauf)	Nachweis Erfüllung der Auflage	Nachweis Erfüllung der Auflage
Allgemeine Informationen zur	Auflagen aus Annahme		Promotion Bau, Blake   Status: Promotionsverlauf ×
Angaben Promotionsvorhaben	Bescheid aus Annahme In Ihrem Bescheid sind die noch zu erfüllenden Auflagen mit den dazugehörigen Fris Abschnitt "Auflagen aus Annahme - Nachweise" zur Prüfung ein.		Titel/Name bspw. Ausführliches Exposé
Auflagen aus Annahme	▲ BuK_Bescheid Annahme mit Auflage_Merkens_Torsten20240213.pdf     ✓		Beschreibung Geben Sie hier kurz die Anforderungen aus dem Annahmebescheid an. test
Leistungen	Auflagen aus Annahme - Nachweise		Anmerkungen
Anträge und Meldungen			Datum
Bescheide	Fur jede im Bescheid genannte Auflage soll ein <b>separater Nachweis</b> angelegt wen		Nechweis TEST.pdf [neu] ×
Persönliche Daten	Nachweis erstellen + 2 Wenn Sie Auflagen aus der Annahme haben, dann können Sie hier die Nachweise de		Datel hier ablegen oder klicken.
Kommunikationsdaten	Eintrages bitte im Anschluss die Promotion einmal zwischenspeichern, sonst werde Bau, Blake   Auflage 3   Status: In Prüfung   Nachweis		
Wissenschaftliche Aktivitäten	Bau, Blake   Anlage_2RPO_Betreuungsvereinbarung   Status: Anerkannt Bau, Blake   Exposé   Status: Anerkannt	Alle einblenden	3
	Sie können hier eine Zusammenfassung Ihrer anerkannten Nachweise herunterlader PDF-Zusammenfassung: Meine anerkannten Nachweise für Antrag auf Eröffnung Pr		Abbrechen Daten übernehmen Zur Prüfung einreichen

#### Promotion | Dokumentation des Promotionsverlaufs – Leistungen und jährliche Berichte

Im Reiter Leistungen (1) werden die Leistungen im Promotionsprogramm und die jährlich geforderten Berichte dokumentiert.

Die Inhalte werden wie üblich für jeden Nachweis neu angelegt, mithilfe des gelben + (2). Bitte füllen Sie das Formular aus und reichen Sie ein. Bitte beachten Sie den Speicherhinweis auf S. 12.

Bei der Angabe von Leistungen aus de Promotionsprogramm gibt es die Möglichkeit bereits angelegte wissenschaftliche Aktivitäten zu verknüpfen und zur Anerkennung einzureichen, wie Publikationen oder Konferenzteilnahmen (3). Geben Sie dazu die im Personenprofil hinterlegten Titel an.

Diesen Inhalt bitte wie gewohnt zur Anerkennung einreichen und auf Ebene der Promotion speichern.

au, Blake   Status: Promotionsve	rlauf (Promotionsverlauf)	Bau, Blake   Publikation	Status: Erstellung   Leistung (Erstellung   Leistung)
Allgemeine Informationen zur	Promotionsprogramm durch weitere Leistungen ergänzen, welche sie frei wählen können.	Leistung	Leistung
romotion	Erbrachte Leistungen können hier dokumentiert und (sofern erforderlich) zur Anerkennung eingereicht werden.		
ngaben Promotionsvorhaben	Bitte beachten Sie: Handelt es sich um eine Auflage aus der Annahme, erfassen Sie diese bitte auf dem Reiter "Auflagen aus Annahme".		Wichtig: Nach der Erstellung/Bearbeitung des Eintrages bitte im A
uflagen aus Annahme			Promotion
anagen aus Annanne	Fortschrittsbericht und -protokoll (inkl. Fortschreibung der Betreuungsvereinbarung)		Bau, Blake   Status: Promotionsverlauf 🗙
Leistungen	Fortschrittsbericht und -protokoll (inkl. Fortschreibung der Betreuungsvereinbarung) +		Auswahl Leistung
Anträge und Meldungen	Die Anfertigung j <b>ährlicher</b> schriftlicher Fortschrittsberichte sowie die Durchführung von Fortschrittsgesprächen und die Planung wissenschaftlicher Veröffentlichungen sind verpflichtender Bestandteil der Betreuungsvereinbarung und werden dort festgelegt. Bitte laden Sie hier die jeweiligen Fortschrittsberichte und Protokolle der Treffen einmal im Jahr hoch. Ergänzen Sie die jeweils aktuelle Version der Betreuungsvereinbarung.		Publikation * ×
lescheide	Bau, Blake   Dokumentation 2024   Datum Fortschrittsgespräch 01.12.2024   Status: In Prüfung   Betreuungsvereinbarung		3 Publikation zur Anerkennung der Leistung *
			"Wissenschaftliche Aktivitäten" erfasst haben.
Persönliche Daten	Anerkennung von Leistungen im Rahmen des Promotionsprogramme		lorent
Communikationsdaten	Leistungen +		2024 - Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing
Vissenschaftliche Aktivitäten	Hier können Sie die die Leistungen anerkennen lassen, die im Rahmen des Promotionsprogramms (Pflicht- und Wahl(pflicht)bereich) vorgesehen sind. Den Aufbau Ihres Promotionsprogramms können Sie der Abteilungspromotionsordnung entnehmen. Sie können zudem auch zusätzliche Leistungen eintragen und prüfen		eiitr (Journaiartikei   Peer-Keviewed: Nein)   Status: Publikation für Leistungsanerkennung rsch
	lassen.		2024 - Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing
	Bau, Blake   Veranstaltung   Basiskurs Promotion   Wahl(pflicht)bereich   Status: Zusätzliche Leistung		Publikation für Leistungsanerkennung
	Bau, Blake   Veranstaltung   Erfolgreich promovieren. Zeitmanagement und Projektplanung für die Promotion   Wahl(pflicht)bereich   Status: Anerkannt		2024 Laram incum dalar eit amet concetetur adirecting
	Bau, Blake   Veranstaltung   Ethik und Verantwortung in Wissenschaft und Gesellschaft   Pflichtbereich   Status: Anerkannt		elitr (Sammelbandbeitrag   Peer-Reviewed: Ja)   Status:
	Bau, Blake   Veranstaltung   Forschungskolloquium 2022   Pflichtbereich   Status: Anerkannt		Publikation für Leistungsanerkennung

#### **Promotion** | Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

Wenn alle Leistungen des Promotionsprogramms erfüllt sin und die Dissertation fertiggestellt ist, kann das Promotionsverfahren eröffnet werden. Das bedeutet, dass die Dissertation eingereicht wird. Danach erfolgen i.d.R. Begutachtung, Auslage der Dissertation, Disputation und Publikation um das Verfahren erfolgreich abzuschließen. Der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens wird in KISS gestellt. Das Formulare befindet sich auf der Ebene der Promotion im Reiter "Allgemeine Informationen zur Promotion" (1). Hier wird der Antrag als eigener Inhalt erstellt. (2)

.

#### Bau, Blake | Status: Promotionsverlauf (Promotionsverlauf)

Allgemeine Informationen zur	Allgemeine Informationen zur Promotion
Promotion	
Angaben Promotionsvorhaben	Promotionsverlauf
Auflagen aus Annahme	Liebe:r Doktorand:in,
Leistungen	die Voraussetzungen zur Promotion am PK NRW sind in der Rahmenpromotionsordnung des PK NRW, der Mitglie Abteilungsordnungen und -dokumenten geregelt. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die Koordination Ihrer Abt
Anträge und Meldungen	Daten zu Ihrer Person wurden automatisch aus dem Antrag auf Annahme als Dokotorand:in am PK NRW übernor Sollten Daten nicht mehr aktuell sein oder sich Daten im Laufe der Promotion ändern, stellen Sie bitte umgehend
Bescheide	Doktorand*in (Promotion)
Persönliche Daten	Bau, Blake   Promovierende*r nach dem Promotionsrecht des PK NRW (Abteilung: Bau und Kultur) ×
Kommunikationsdaten	Promotionsverfahren
Wissenschaftliche Aktivitäten	
	Verninkung auf Annanme Die Eröffnung des Promotionsverfahrens setzt voraus, dass Sie weiterhin die Zugangsvoraussetzungen nach § 5 de erfüllen.
	Bau, Blake   Status: Auflagen erfüllt   05.02.2024 🗙
	Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens stellen
	Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens + 2

Das Antragsformular enthält diverse Felder zum Ausfüllen und für den Dokumentenupload. Die Antragstellung ist in der Rahmenpromotionsordnung geregelt (§ 8 RPO).

Der Antrag wird schließlich im üblichen Verfahren in KISS eingereicht: über den Button "Antrag einreichen" im Formular und eine zusätzliche Speicheraktion ((Zwischen-)Speichern der "Promotion")

Sie haben im Formular die Möglichkeit potenzielle Gutachter\*innen vorzuschlagen. Der Promotionsausschuss it nicht verpflichtet, die Vorschläge anzunehmen. Welche Personen für die Begutachtung oder die Prüfungskommission in Frage kommen, regelt die Rahmenpromotionsordnung (§9 und §10 RPO)

#### Promotion | Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens: Unterlagen in KISS generieren

Bau, Blake | Status: Promotionsverlauf (Promotionsverlauf)

Im Antrag werden verschiedene Unterlagen gefordert, die Sie selbst in KISS generieren oder herunterladen können. Dazu zählt der Bescheid über die Annahme, ggf. ein zusätzlicher Änderungsbescheid, die letzte Fassung der Betreuungsvereinbarung. Unterlagen wie ein aktualiserte Lebenslauf und nicht zuletzt die Dissertation werden ebenfalls hochgeladen.

Eine Übersicht der erbrachten Leistungen und Auflagen und eine Liste der Vorträge und Publikationen können Sie in KISS generieren, im Reiter "Auflagen aus Annahme"(1) und im Reiter "Leistungen" (2). Zusätzlich kann ein Report über die hinterlegten Konferenzen und Publikationen generiert werden (3).

Allgemeine Informationen zur Promotion	Auflagen aus Annahme	Bau, Blake   Status: Promotionsver	rlauf (Promotionsverlauf)	
Angaben Promotionsvorhaben	Bescheid aus Annahme In Ihrem Bescheid sind die noch zu erfüllenden Auflagen mit den dazugehörigen Fristen aufgelistet. Bitte r	Allgemeine Informationen zur Promotion	Fortschrittsbericht und -protokoll (inkl. Fortschreibung der Betreuungsvereinbarung)	* Reports
Auflagen aus Annahme	Abschnitt "Auflagen aus Annahme - Nachweise" zur Prüfung ein.	Angaben Promotionsvorhaben	Die Anfertigung jährlicher schriftlicher Fortschriftsberichte sowie die Durchführung von Fortschriftsgesprächen und die Planung wissenschaftlicher Veröffentlichungen sind verpflichtender Bestandteil der Betreuungsvereinbarung und werden dort festgelegt. Bitte laden Sie hier die jeweiligen Fortschriftsberichte	Vortrage Aktueller Arbeitsschritt:
		Auflagen aus Annahme	und Protokolie der Ireften einmal im Jahr noch. Erganzen sie die jeweils aktuelle Version der betreuungsvereinbarung. Bau, Blake   Dokumentation 2024   Datum Fortschrittsgespräch 01.12.2024   Status: In Prüfung   Betreuungsvereinbarung	Bitte beachten: Wenn Sie aus dieser Seite heraus einen neuen Inhalt anlegen (gelbes +), müssen Sie danach auch diese Seite "Zwischenspeichen", um den neu verknübrten Inhalt hier zu sichern.
Leistungen	Auflagen aus Annahme - Nachweise	Anträge und Meldungen	2 nerkennung von Leistungen im Rahmen des Promotionsprogramms	Bevor Sie in einen anderen Reiter wechseln, die aktuelle Seite immer "Zwischenspeichern", um den Verlust neu eingetragener Daten zu vermeiden. Bitte gehen Sie vor dem Ausloggen aus KISS immer vorab
Anträge und Meldungen	Für jede im Bescheid genannte Auflage soll ein <b>separater Nachweis</b> angelegt werden. Bitte legen Sie mi	Bescheide	Leistungen 🕂 Hier können Sie die die Leistungen anerkennen lassen, die im Rahmen des Promotionsprogramms (Pflicht- und Wahl(pflicht)bereich) vorgesehen sind. Den Aufbau	auf "Speichern + Schließen".
Bescheide		Persönliche Daten	Ihres Promotionsprogramms können Sie der Abteilungspromotionsordnung entnehmen. Sie können zudem auch zusätzliche Leistungen eintragen und prüfen lassen. Bau, Blake   Veranstaltung   Basiskurs Promotion   Wahl(offlicht)bereich   Status: Zusätzliche Leistung	
Persönliche Daten	Nachweis erstellen + Wenn Sie Auflagen aus der Annahme haben, dann können Sie hier die Nachweise der Erfüllung der Auflage	Kommunikationsdaten	Bau, Blake   Veranstaltung   Erfolgreich promovieren. Zeitmanagement und Projektplanung für die Promotion   Wahl(pflicht)bereich   Status: Anerkannt Bau, Blake   Veranstaltung   Ethik und Verantwortung in Wissenschaft und Gesellschaft   Pflichtbereich   Status: Anerkannt	
Kommunikationsdaten	Eintrages bitte im Anschluss die Promotion einmal zwischenspeichern, sonst werden die Daten nicht gesp Bau, Blake   Auflage 3   Status: In Prüfung   Nachweis	Wissenschaftliche Aktivitäten	Bau, Blake   Veranstaltung   Forschungskolloquium 2022   Pflichtbereich   Status: Anerkannt Bau, Blake   Veranstaltung   Forschungskolloquium 2023   Pflichtbereich   Status: Anerkannt Bau, Blake   Veranstaltung   Graviesearchaftliche pravie   Bichtbereich   Status: Anerkannt	
Wissenschaftliche Aktivitäten	Bau, Blake   Anlage_2RPO_Betreuungsvereinbarung   Status: Anerkannt Bau, Blake   Exposé   Status: Anerkannt		Bau, Blake   Veranstatung   Lorem ipsum dolor sit amet   Pflichtbereich   Status: Anerkannt Bau, Blake   Veranstatung   Lorem ipsum dolor sit amet   Pflichtbereich   Status: Anerkannt Bau, Blake   Veranstatung   Speedreading für Promovierende – Schneller lesen und mehr verstehen   Wahl(pflicht)bereich   Status: Anerkannt Biu, Blake   Wissenschaftliche Tagung/Konferenz   Pflichtbereich   Status: Anerkannt	
	Ste können hier eine Zusammenfassung Ihrer anerkannten Nachweise herunterladen als Datei für den Antr PDF-Zusammenfassung: Meine anerkannten Nachweise für Antrag auf Eröffnung Promotionsverfahren		Bu, Blake   Wissenschaftliche Tagung/Konferenz   Wahl(pflicht)bereich   Status: Anerkannt Sterkönnen hier eine Zusammenfassung ihrer anerkannten Leistungen herunterladen als Nachweis für den Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens. PDF-Zusammenfassung: Meine anerkannten Leistungen für Antrag auf Eröffnung Promotionsverfahren	

Der Report "PDF-Zusammenfassung…" kann in der rechten Spalte in KISS jederzeit generiert werden und enthält die Angaben aus den "Wissenschaftlichen Aktivitäten".



#### **Promotion** | Übersicht Promotionsverfahren und weitere Anträge

Nach der Eröffnung des Promotionsverfahrens dient KISS v. A. zur Information. Es ist möglich bei Bedarf weitere Anträge zu stellen, üblicherweise laufen die kommenden notwendigen Prozessschritte außerhalb von KISS in enger Abstimmung mit der Koordination der Abteilung ab. Den aktuellen Status können Sie in der "Promotion" einsehen. Je nach Status können Sie über "Anträge und Meldungen" bestimmte Anträge stellen.

Ilgemeine Informationen zur	Verlinkung auf Annahme
Indudin	Die Eröffnung des Promotionsverfahrens setzt voraus, dass Sie weiterhin die Zugangsvorausse
Angaben Promotionsvorhaben	erfüllen.
	Medien, Lillian   Status: Auflagen erfüllt   16.01.2024
utachten und Auslage	Verlängerung der Annahme
ulassung zum Promotionsverfahren	Um einen Antrag auf Verlängerung der Annahme am PK NRW zu stellen, gehen Sie bitte zu Ihrer dann hier angezeigt.
nträge und Meldungen	Keine Inhalte vorhanden.
escheide	Änderungsanträge
ersönliche Daten	Änderungsantrag +
Kommunikationsdaten	Ausschluss eines*einer Gutachters*Gutachterin
	Antrag Ausschluss Gutachter*in 🕂 🔍
	Der Antrag kann bis zu vier Wochen nach Bestellung ver Gutachter*innen gestellt werden, vorau worden ist. Sie können den Antrag auf dem Reiter "Anträge und Meldungen" stellen, er wird dan
	Ausschluss eines Mitglieds der Prüfungskommission
	Antrag Ausschluss Prüfer*in +
	Der Antrag kann bis zu vier Wochen nach Bestellung eines Mitglieds der Prüfungskommission s Meldungen" stellen, er wird dann hier angezeigt.
	Verkürzung der Auslagefrist
le einblenden	Antrag auf Verkürzung der Auslagefrist +

Die Art der möglichen Anträge hängt vom Prozessschritt der Promotion ab.

Grundsätzlich sind Ihre Rechte und Pflichten auch in dieser Promotionsphase in der Rahmenpromotionsordnung geregelt. Die Abteilungspromotionsordnungen sehen teilweise spezifische Regelungen vor.

Wir bitten darum, die Anträge über KISS zu stellen.

Da die Anträge häufig zeitkritisch sind und/oder mit kurzen Fristen verbunden bitten wir zusätzlich um Rückspräche mit der Koordination/Geschäftsstelle um Ihre Interessen wahren zu können. So können Gutachter nur ausgeschlossen werden, so lange noch kein Gutachten bei dem Promotionsausschuss eingegangen ist.