

Betreuungsvereinbarung für die Promotion

Die Betreuungsvereinbarung für die Promotion¹ soll die kontinuierliche Förderung und Beratung des/der Promovierenden bei seinem/ihrem Promotionsvorhaben sicherstellen und die Anforderungen an Betreuer/innen (bzw. das Betreuungskomitee) und Doktorand/in im gegenseitigen Einvernehmen formulieren. Betreuer/in/nen und Promovierende/r erkennen die Inhalte der Vereinbarung als das Fundament des Promotionsverhältnisses an und bemühen sich, die Vorgaben bestmöglich umzusetzen. Aus der Betreuungsvereinbarung entstehen keine einklagbaren Rechtspositionen. Sie soll unmittelbar nach der Aufnahme in die Doktorandenliste der Fakultät/Abteilung bzw. der Aufnahme der Arbeit an der Qualifikationsarbeit im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogrammes abgeschlossen werden².

Fakultät/Abteilung für _____

Lehrstuhl/Abteilung/Center _____

Die Vereinbarung gilt ergänzend zur **Promotionsordnung** der oben genannten Fakultät/Abteilung und ggf. ergänzend zur Studienordnung des strukturierten Promotionsprogramms.

Promovierende/r

Herr/Frau _____

Email³ _____

Betreuer/in

Herr/Frau _____

Weitere Betreuer/in/nen (falls bereits bekannt)

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Die Betreuer/innen bilden – sofern von der Promotionsordnung oder den Regelungen des strukturierten Promotionsprogramms vorgesehen – das **Betreuungskomitee**.

Eine **Änderung der Betreuungskonstellation** ist jederzeit möglich (z.B. Einbeziehung weiterer Betreuer/innen in das Betreuungskomitee, Wechsel des Betreuers/der Betreuerin), bedarf jedoch einer Änderung dieser Betreuungsvereinbarung.

I. Die Betreuungsvereinbarung wird zu folgendem Promotionsvorhaben abgeschlossen (Arbeitstitel):

¹ Die vorliegende Betreuungsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der DFG (DFG-Vordruck 1.90 – 7/08) sowie den Eckpunkten für die Qualitätssicherung in Promotionsverfahren des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst des Landes Baden-Württemberg vom 30.04.2013.

² Die Fakultäten regeln eigenständig den spätestmöglichen Zeitpunkt des Abschlusses.

³ Freiwillige Angabe.

II. Zeit- und Arbeitsplan

Bestandteil dieser Vereinbarung ist ein inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan zu oben genanntem Promotionsvorhaben, der von dem/der Betreuer/in als realistisch angesehen wird, sowie gegebenenfalls ein individuelles Studienprogramm.

Für die Bearbeitung des Promotionsvorhabens werden in der Regel etwa ____ Stunden pro Woche zur Verfügung stehen. Das Promotionsvorhaben ist in Anspruch und Umfang so gestaltet, dass die Promotion innerhalb von ungefähr ____ Monaten abgeschlossen werden kann, daher voraussichtlich bis zum ____ .20 ____ (Monat/Jahr). Dies beinhaltet die Einreichung und Verteidigung der Dissertation bzw. das Rigorosum⁴.

Ebenso werden Auslandsaufenthalte, die Teilnahme an Konferenzen, Vorträge und Veröffentlichungen, sofern sie absehbar sind, in den Zeit- und Arbeitsplan aufgenommen, ebenso wie Termine zur Vorlage von Fortschritts- bzw. Arbeitsberichten⁵.

Der/die Betreuer/in und ggf. das strukturierte Promotionsprogramm werden die Einhaltung des Zeitplans nach ihren Möglichkeiten unterstützen. Eine Änderung des Zeitplans bedarf des gegenseitigen Einverständnisses und darf den Regelungen der Promotionsordnung zur Verlängerung von Fristen nicht zuwiderlaufen. Individuelle Lebenssituationen (Schwangerschaft, Kindererziehung, Krankheit, Pflege Angehöriger etc.) finden im Sinne der Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit (vgl. VIII.) Berücksichtigung.

Promovierende/r und Betreuer/innen verständigen sich im Einklang mit der geltenden Promotionsordnung bei der Abgabe der Dissertation oder der kumulierten Schriften über den Ablauf und die Dauer des Korrektur- und des Bewertungsverfahrens.

III. Aufgaben des Betreuungskomitees und des/der Promovierenden

Der/die Betreuer/in gewährt dem/der Promovierenden die notwendige Unterstützung zum Erreichen des Promotionsziels im vereinbarten Zeitraum und führt mit ihm/ihr regelmäßige und ausführliche Gespräche im Abstand von in der Regel 4-8 Wochen über den Fortgang der Arbeit.

Darüber hinaus werden der/die Betreuer/in und ggf. die Mitglieder des Betreuungskomitees

- den/die Promovierende/n fachlich beraten,
- die benötigten Rückmeldungen und Gutachten beibringen,
- sich untereinander über das Promotionsvorhaben austauschen sowie
- die wissenschaftliche Selbständigkeit des/der Promovierenden unterstützen.

Der/die Promovierende strebt nach Kräften einen erfolgreichen Abschluss des Promotionsvorhabens entsprechend dem beiliegenden Zeit- und Arbeitsplan an. Er/sie berichtet regelmäßig über Methodik, Form, Inhalt und mögliche Problemstellen der Dissertation. Beide Seiten tragen Sorge dafür, dass die Betreuungsvereinbarung inkl. Anlagen auf dem jeweils neuesten Stand ist und bei Bedarf angepasst wird.

IV. Finanzierung

Beide Seiten verständigen sich über den beabsichtigten Finanzierungsplan für die Promotionszeit, der den Lebensunterhalt des/der Promovierenden sichert und die erforderlichen Sachkosten abdeckt (z.B. für Fortbildungsmaßnahmen, Tagungsreisen und Forschungsaufenthalte).

⁴ Sofern die Fakultät auch kumulative Promotionsformen vorsieht, gelten die Regelungen der Promotionsordnung.

⁵ Eine adäquate Urlaubszeit ist im Zeitplan zu berücksichtigen (Nach § 3 Bundesurlaubsgesetz beträgt der Mindesturlaub jährlich 24 Werktage. Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind.).

V. Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis

Der/die Promovierende und der/die Betreuer/in/nen verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie für die Universität Mannheim definiert sind.⁶ Für beide Seiten folgt daraus u.a. die Pflicht, die Autoren- und Urheberschaft des/der jeweils anderen für Texte oder Erkenntnisse zu achten und im Detail zu benennen, insbesondere bei gemeinsamen Publikationen.

Von Doktorand/in und Betreuer/in/nen gemeinsam zur Veröffentlichung eingereichte und auf der Dissertation aufbauende Artikel müssen im Vergleich zur Version in der Dissertation einen substantziellen Eigenbeitrag des Betreuers/der Betreuerin auch in der Abfassung des Artikels aufweisen, sofern der entsprechende Teil der Dissertation nicht bereits als gemeinsam verfasst gekennzeichnet ist.

VI. Schlichtung von Konflikten

Bei Konflikten zwischen Promovierender/m und Betreuer/in/nen können sich die Betroffenen an die vom Senat der Universität Mannheim nach der Satzung vom 8.3.2012 bestellten Ombudspersonen für Promovierende und deren Betreuer/innen wenden. Die Ombudspersonen vermitteln unabhängig zwischen den Parteien.

VII. Auflösung der Betreuungsvereinbarung

Die Betreuungsvereinbarung kann durch den/die Promovierende/n wie durch den/die Betreuer/in/nen unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Promotionsordnung aufgelöst werden. Im Falle der Auflösung bemühen sich alle Beteiligten um einvernehmliche, praktische Lösungen, gegebenenfalls mit Unterstützung der Ombudspersonen. Mit Abschluss der Disputation bzw. des Rigorosums endet diese Betreuungsvereinbarung.

VIII. Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart und gegebenenfalls schriftlich festgehalten. Dabei sind die Richtlinien der jeweiligen Förderinstitution und des Arbeitgebers zu berücksichtigen.

IX. Individuelle Absprachen

Der Betreuungsvereinbarung können individuelle Absprachen zwischen Betreuer/in/nen und Promovierendem/Promovierender als Anlage (Formblatt „Individuelle Absprache zur Betreuungsvereinbarung“) hinzugefügt werden, u.a. besondere Regelungen, wie die Integration sog. externer Doktorand/innen in die Hochschule oder bestehende Betreuungsgruppen weiter verstärkt werden kann. Individuelle Absprachen können bei beiderseitigem Einverständnis auch nachträglich erfolgen. Die Betreuungsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Datum, Unterschrift (Promovierende/r)

Datum, Unterschrift (Betreuer/in)

Datum, Unterschrift (weitere/r Betreuer/in)

Datum, Unterschrift (weitere/r Betreuer/in)

Anlagen

Arbeits- und Zeitplan vom
____.____.20____

Individuelle Absprache gemäß
Punkt IX vom _____.____.20____

⁶ http://www.verwaltung.uni-mannheim.de/dez_i/forschungsfoerderung/richtlinien/sicherung_guter_wiss_praxis/sicherung_gute_wiss_praxis.pdf

Anlage

Individuelle Absprache zur Betreuungsvereinbarung

Promovierende/r: _____

Betreuer/in: _____

Betreuer/in (falls bereits bekannt): _____

Betreuer/in (falls bereits bekannt): _____

Gemäß Punkt IX der Betreuungsvereinbarung vom ____ . ____ . 20 ____ wird folgende Zusatzvereinbarung getroffen:

Datum, Unterschrift (Promovierende/r)

Datum, Unterschrift (Betreuer/in)

Datum, Unterschrift (weitere/r Betreuer/in)

Datum, Unterschrift (weitere/r Betreuer/in)