

FORMULIERUNGSHILFE/TEXTBAUSTEINE

Promotionsvereinbarung/Betreuungsvereinbarung

Die vorliegende Formulierungshilfe soll bei der Ausarbeitung einer Promotions-/Betreuungsvereinbarung unterstützen. Sie besteht im Wesentlichen aus thematisch geordneten **Textbausteinen**, die je nach Fachkultur und Intention kombiniert werden können und einen grundlegenden Rahmen für die Rechte und Pflichten von beiden Seiten darstellt. Nicht alle Themen und Elemente müssen oder können in einer Vereinbarung berücksichtigt werden¹.

Diese Formulierungshilfe wurde gemeinsam vom WWU Graduate Centre und dem Lenkungsausschuss des Graduate Centres erarbeitet.

¹ Zur allgemeinen Orientierung vgl. die Empfehlungen der DFG für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen unter: http://www.dfg.de/formulare/1_90/1_90.pdf.

Textbausteine PRÄAMBEL

Unter Beachtung der Empfehlungen der DFG für das Erstellen von Promotions-/Betreuungsvereinbarungen und den DFG-Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis schließen die/der Doktorand/in und ihre/seine Betreuer/in diese Betreuungsvereinbarung.

Die Promotions-/Betreuungsvereinbarung dient der Strukturierung und Planbarkeit des Promotionsvorhabens und legt die Inhalte der fachlichen und überfachlichen Qualifizierung fest.

Vorgaben aus der geltenden Promotionsordnung werden durch die Promotionsvereinbarung nicht berührt oder aufgehoben.

Diese Vereinbarung kann bezüglich der Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Fragestellungen der Promotion sowie der einzelnen Qualifizierungselemente und Zeitfenster/Meilensteine im Einvernehmen zwischen Betreuer/innen und Doktorand/innen jederzeit modifiziert/angepasst werden.

Die Promotionsphase ist die erste Phase des wissenschaftlichen Arbeitens. Die Promovierenden stellen die Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit unter Beweis.

Textbausteine NENNUNG DER BETEILIGTEN PERSONEN

Diese Promotions-/Betreuungsvereinbarung² wird geschlossen zwischen

Promovendin/Promovend _____

Email _____

Telefonnr. _____

Erstbetreuerin/Erstbetreuer oder:

erste Betreuerin /erster Betreuer/ Themensteller _____

Email _____

Telefonnr. _____

Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer oder:

zweite Betreuerin / zweiter Betreuer _____

Email _____

Telefonnr. _____

Drittbetreuerin/Drittbetreuer oder:

Mentor/Mentorin _____

Email _____

Telefonnr. _____

² Je ein Exemplar der Betreuungsvereinbarung verbleibt bei der Doktorandin/dem Doktoranden und den betreuenden Hochschullehrern/-innen.

Textbausteine THEMA UND FORM DER DISSERTATION

Die Promovendin/der Promovend erstellt im Fach _____ der Westfälischen Wilhelms-Universität eine Dissertation mit dem Arbeitstitel/ in dem Themenfeld:

Die Dissertation wird als monographische/publikationsbasierte Arbeit erstellt.

Die Dissertation wird in _____ Sprache eingereicht.

Die Arbeit an der Dissertation beginnt am _____.

Es gilt die folgende Promotionsordnung: _____.

Textbausteine WEITERE VERPFLICHTUNGEN/AUS- UND WEITERBILDUNG WÄHREND DER PROMOTIONSPHASE

Bitte beachten Sie, dass die Promotions-/Betreuungsvereinbarung an diesem Punkt nicht mit der geltenden Promotionsordnung konfliktieren darf.

Der/die Promovierende belegt während der Promotionsphase (Lehr-)Veranstaltungen im Umfang von ____ CP/LP/Stunden.

Der/die Promovierende belegt Veranstaltungen zum Erwerb überfachlicher Kompetenzen im Umfang von ____ CP/LP/Stunden.

Der/die Promovierende bietet während der Promotionsphase Veranstaltungen im Umfang ____ SWS an.

Der/die Promovierende arbeitet im Rahmen der Arbeitsgruppe _____ / des Graduiertenkollegs _____ / der Graduiertenschule _____ und in stetigem Austausch mit den anderen Mitgliedern dieser Gruppe/Kollegs/Schule an dem genannten Thema.

Im Falle einer Stelle als wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in): Von der im Rahmen der Stelle als _____ zu erbringenden Arbeitsleistung, werden i.d.R. _____ % für die Arbeit an der Dissertation aufgewendet.

Textbausteine AUFGABEN UND PFLICHTEN VON PROMOVIERENDEN UND BETREUENDEN

Der/die Promovierende und die Betreuer(innen) verpflichten sich, das Promotionsvorhaben so anzulegen und zu gestalten, dass die Promotion im Regelfall in einem Zeitraum von drei Jahren abgeschlossen werden kann.

Der/die Promovierende und die Betreuer(innen) verpflichten sich, in regelmäßigen Abständen (Empfehlung: mindestens einmal pro Semester) / mindestens alle zwei Monate (Beispiel für festgelegten Turnus) gemeinsam den Stand der Arbeit zu überprüfen und die jeweils nächsten Arbeitsschritte zu diskutieren/festzulegen.

In regelmäßigen Gesprächen werden auch die Möglichkeiten zur Teilnahme Konferenzen oder anderen Veranstaltung sowie die Präsentation des Themas in Workshops, Konferenzen und Tagungen besprochen.

Textbausteine AUFGABEN UND PFLICHTEN DES/DER PROMOVIERENDEN

Der/die Promovierende verpflichtet sich, konzentriert und zielorientiert an der Durchführung des Promotionsvorhabens zu arbeiten.

Der/die Promovierende verpflichtet sich, selbst auf die Einhaltung des besprochenen Arbeits- und Zeitplans zu achten.

Der/die Promovierende reicht nach Ablauf des _____ Studiensemesters/nach _____ Monaten eine ___-seitige Arbeitsprobe ein.

Der/die Promovierende verpflichtet sich, umgehend die Betreuenden zu informieren, wenn sich Umstände ergeben, die den Fortgang der Arbeit verändern oder behindern.

Der/die Promovierende verpflichtet sich, zu den Besprechungen mit den Betreuenden Ergebnisprotokolle zu erstellen.

Der/die Promovierende nimmt die geltende Promotionsordnung zur Kenntnis und klärt offene Fragen zu dieser Ordnung.

Textbausteine AUFGABEN UND PFLICHTEN DES/DER BETREUENDEN

Die Betreuenden verpflichten sich/Der Betreuende verpflichtet sich, das Exposé, Arbeitspläne, Manuskripte und sonstige Berichte des/der Promovierenden zu kommentieren und konstruktive Anregung für die Weiterarbeit zu geben.

Eingereichte Texte werden i.d.R. innerhalb von _____ (z.B : 14 Tagen) gelesen und zeitnah besprochen.

Die Betreuenden verpflichten/Der Betreuende verpflichtet sich, auf Anfragen/Terminwünsche der/der Promovierenden in einem angemessenen Zeitraum zu reagieren.

Die Betreuenden verpflichten/Der Betreuende verpflichtet sich, die Promovierende/den Promovierenden bei der Suche nach einer Finanzierung der Promotionsphase zu unterstützen.

Die Betreuenden verpflichten/Der Betreuende verpflichtet sich, die Promovierende/den Promovierenden mit den Strukturen wissenschaftlichen Umfelds (Scientific Community) bekannt zu machen und unterstützen die Teilnahme an Fachkonferenzen o.ä.

Textbausteine AUSLANDSAUFENTHALT/INTERNATIONALES

Sofern Auslandsaufenthalte vorgesehen sind.

Der/die Promovierende verpflichtet sich, unterstützt durch die Betreuenden, eine Zeit der Promotionsphase im Ausland zu verbringen.

Es wird eine mindestens _____ wöchige internationale Forschungsphase vereinbart. (Die internationale Forschungsphase kann auch an der Heimatuniversität mit internationalen Kommiliton(inn)en absolviert werden.)

Der/die Promovierende nimmt, (finanziell/ideell) unterstützt durch die Betreuenden, an internationalen Konferenzen und Tagungen teil.

Textbausteine ARBEITSPLATZ

Der/die Promovierende können einen durch _____ (z.B. Lehrstuhl/Institut/Fakultät) gestellten Arbeitsplatz nutzen.

Ein Arbeitsplatz kann durch (Lehrstuhl/Institut/Fakultät) nicht zur Verfügung gestellt werden.

Textbausteine BEIDSEITIGE VERPFLICHTUNG AUF DIE GRUNDSÄTZE GUTER WISSENSCHAFTLICHER PRAXIS

Der/die Promovierende und die Betreuer(innen) verpflichten sich auf die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis entsprechend den „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Westfälischen Wilhelms-Universität“ vom 7. Januar 2002.

Der/die Promovierende arbeitet selbständig an dem Promotionsprojekt.

Sollte strittig sein, wie die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis anzuwenden sind, wird eine Vertrauensperson zur Beratung hinzugezogen.

Die Betreuenden verpflichten sich, die urheberrechtlichen Bestimmungen für Texte oder Erkenntnisse der/des Promovierenden zu achten und zu benennen.

Textbausteine REGELUNG BEI KONFLIKTFÄLLEN

In Konfliktfällen – etwa bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen – werden zwischen Betreuenden und der/dem Betreuten Gespräche geführt.

Beide Parteien können sich zum Zweck der Vermittlung an _____ wenden.
(Z.B. Ombudsperson der Fachbereiche)

Ist keine Einigung möglich bzw. werden Verpflichtungen dauerhaft verletzt, kann die vorliegende Betreuungsvereinbarung nach Rücksprache mit _____ schriftlich gekündigt werden.

Textbausteine MAßNAHMEN ODER REGELUNGEN ZUR VEREINBARUNG VON FAMILIE UND WISSENSCHAFTLICHER TÄTIGKEIT

Bei der Zeitplanung wird auf die Vereinbarkeit von wissenschaftlichem Arbeiten und Familie geachtet.

Die Inanspruchnahme der Elternzeitregelung wird begrüßt und unterstützt.

Besteht kein Anspruch auf Elternzeit, wird unter Berücksichtigung der bestehenden Finanzierung eine entsprechende Regelung erörtert.

Textbaustein BERUFSBERATUNG UND –VORBEREITUNG

Initiativen und Maßnahmen, die dazu dienen, den Übergang aus dem wissenschaftlichen in den nicht-wissenschaftlichen Bereich zu erleichtern (Workshops, Beratungen, ggf. Praktika) werden unterstützt, sofern dies mit der wissenschaftlichen Arbeit vereinbar ist.

Textbaustein REGELUNGEN FÜR EXTERNE PROMOVIERENDE

Die/der Promovierende verpflichtet sich den Betreuenden Änderungen, die sich im Rahmen eines bestehenden Arbeitsverhältnisses ergeben, mitzuteilen.

Der/die Promovierende hat von Vorgesetzten das Einverständnis für die berufsbegleitende Arbeit an der Dissertation eingeholt.

Nach _____ Monaten/Jahren wird evaluiert, ob die Vereinbarkeit von Berufstätigkeit und wissenschaftlichem Arbeiten in Praxis durchführbar ist.

Graduiertenschulen und –kollegs

In Promotions-/Betreuungsvereinbarungen von Graduiertenschulen und –kollegs können weitere Regelungen enthalten sein, die die Besonderheiten dieser Einrichtungen betreffen, z.B. Regelungen zum Engagement in Gremien der Promovierendenstrukturen.

Textbausteine SONSTIGES

Mögliche Ergänzung: Diese Betreuungsvereinbarung wird jährlich erneuert; der Arbeitsplan ist jeweils zu aktualisieren.

Weitere spezifische Bestimmungen.

Vorlage VORLÄUFIGER ZEIT- UND ARBEITSPLAN

Monat (Beispiel)	Arbeitsschritt	Ziel
1-3		
4-6		
6-12		
12-18		
18-24		
24-30		
30-33		
34-36		

Textbaustein UNTERSCHRIFTEN

Datum, Promovierende(r)

Datum, Erstbetreuer(in) /Erste(r) Betreuer(in)

Datum Zweitbetreuer(in) / Zweite(r) Betreuer(in)

Datum Drittbetreuer(in) / Dritte(r) Betreuer(in)
