**Betreuungsvereinbarung für kooperativ Promovierende[[1]](#footnote-1)**

**PRÄAMBEL**

Die oder der Promovierende und ihre bzw. seine Betreuungspersonen schließen vorliegende Betreuungsvereinbarung[[2]](#footnote-2) ab, um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit auf hohem wissenschaftlichen Niveau zu fördern und das Betreuungsverhältnis inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten. Die Vereinbarung sichert einen Arbeitsprozess, der dem erfolgreichen Abschluss der Promotion dient und beidseitige Rechte, Pflichten und Erwartungen von Promovierenden und Betreuenden verdeutlicht. Sie richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes und der einzelnen Qualifizierungselemente im gegenseitigen Einvernehmen geändert und fortgeschrieben werden.

Über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand entscheidet die jeweilige Fakultät der kooperierenden Universität. Die jeweils anzuwendende Promotionsordnung regelt die Durchführung des Promotionsverfahrens. Arbeitsverträge bleiben von der Betreuungsvereinbarung unberührt.

1. **Beteiligte Personen**

Betreuungsvereinbarung zwischen

|  |  |
| --- | --- |
| Name der/des Promovierenden | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name der Hochschule | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name der kooperierenden Universität | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |
| Titel, Name der Betreuerin/des Betreuers 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name der Hochschule | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Abteilung des PK NRW/Fakultät/Fachbereich Hochschule | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |
| Titel, Name Betreuerin/Betreuer 2 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name der Hochschule | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Abteilung PK NRW/Fakultät/Fachbereich Hochschule | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Die Betreuungspersonen bilden das individuelle Betreuungsteam**[[3]](#footnote-3)** der oder des Promovierenden. Ggf. bitte weitere Betreuungspersonen sowie Mentorinnen und Mentoren hinzufügen.

1. **Thema, Zeitraum und Art der Dissertation**

Arbeitstitel der Dissertation

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ein Exposé (Anlage 1), welches das geplante Forschungsprojekt darstellt,

ist als Anlage Bestandteil dieser Vereinbarung

wird bis Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. als Anlage dieser Vereinbarung beigefügt.

ist nicht erforderlich.

Das Promotionsvorhaben wird kooperativ

im Rahmen des PK NRW

ohne Einbezug des PK NRW

durchgeführt.

Die Dissertation wird voraussichtlich als

Monographie

kumulative Arbeit

angefertigt.

Die Dissertation wird voraussichtlich in Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. Sprache eingereicht.

Beginn des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Voraussichtliches Ende des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Angestrebter Doktorgrad: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Fakultät: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Aufgaben und Pflichten von Promovierenden und Betreuenden**

Zum Zweck einer konstruktiven und produktiven Zusammenarbeit vereinbart die oder der Promovierende mit den Betreuenden einen strukturierten Arbeits- und Zeitplan, der Anlage zu dieser Vereinbarung ist (Anlage 2). Das Promotionsvorhaben sollte im Regelfall auf drei bis vier Jahre ausgerichtet werden. Die Betreuenden unterstützen die Promovierende oder den Promovierenden in den unterschiedlichen Arbeitsschritten und Phasen in angemessener Weise. Sie verpflichten sich zu einer fachlichen Betreuung, die eine kontinuierliche und zielführende Durchführung des Promotionsvorhabens ermöglicht. Fachliche und persönliche Umstände (z. B. Berufstätigkeit, familiäre Verpflichtungen) der oder des Promovierenden sind im Einzelfall zu berücksichtigen und in Absprache mit den Betreuenden sind individuelle Regelungen zu treffen.

Promovierende und Betreuende tauschen sich regelmäßig über den Fortschritt des Promotionsvorhabens aus. Mindestens einmal im Jahr treffen sich die oder der Promovierende und die Betreuenden (mindestens aber eine Betreuungsperson) zu einem Bilanz- und Perspektivgespräch, um den Fortschritt des Promotionsvorhabens zu erörtern, die jeweils nächsten Arbeitsschritte und ggf. zu absolvierende Veranstaltungen abzustimmen und den o. g. Arbeits- und Zeitplan zu aktualisieren.[[4]](#footnote-4) Die oder der Promovierende berichtet dabei in der vereinbarten Weise (z. B. in Form einer Präsentation, eines schriftlichen Berichts, der Protokollierung von Gesprächen oder einer Kombination aus den zuvor genannten Punkten) über den Stand des Promotionsvorhabens und die Ergebnisse ihrer oder seiner Forschung. Auch Möglichkeiten für Auslandsaufenthalte, der Präsentation des Themas in Workshops, auf nationalen wie internationalen Konferenzen und Tagungen sowie die Teilnahme an anderen Veranstaltungen zur weiteren Qualifizierung sollen in diesem Rahmen besprochen werden. Im zweiten und dritten (ggf. auch im vierten) Jahr bereitet die oder der Promovierende außerdem einen schriftlichen Fortschrittsbericht vor, der allen Betreuenden spätestens zwei Wochen vor dem für die Besprechung vereinbarten Gesprächstermin vorliegen muss. Während des Gesprächs zum Fortschrittsbericht führen die Betreuenden ein Protokoll, in dem Fortschritte, weitere Planungsschritte und Änderungen des Arbeits- und Zeitplans festgehalten werden. Protokollform und -art sind von den Beteiligten gemeinsam festzulegen. Das Protokoll ist in der Regel innerhalb von vier Wochen allen Beteiligten zugänglich zu machen und wird dieser Betreuungsvereinbarung beigefügt.

Die oder der Promovierende strebt mit Unterstützung der Betreuenden einen internationalen Austausch während der Promotionsphase an. Hierzu vereinbart die oder der Promovierende mit den Betreuenden eine Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Zeitraum bzw. Zeiträume benennen) internationale Forschungsphase. Diese kann auch an der Heimathochschule im Austausch mit internationalen Forschenden absolviert werden.

Die Betreuenden kommentieren das Exposé, (Fortschritts-)Berichte, Arbeitspläne, Manuskripte etc. in der Regel innerhalb von Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (z. B. 14 Tagen) und geben konstruktive Anregungen für die weitere Arbeit.

1. **Integration in das wissenschaftliche Umfeld**

Die Betreuenden unterstützen die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit der oder des Promovierenden. Die oder der Promovierende wird während des Promotionsvorhabens wie folgt eingebunden (Mehrfachangaben sind möglich):

in das strukturierte Promotionsprogramm Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Bezeichnung des Programms) an Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Hochschule benennen)

in Wählen Sie ein Element aus. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (z. B. Arbeitsgruppe oder Forschungsverbund)

in kein Promotionsprogramm.

Die Betreuenden verpflichten sich, die Promovierende oder den Promovierenden in das (relevante) wissenschaftliche Umfeld einzuführen (scientific community) und die Teilnahme an nationalen und internationalen Fachkonferenzen o.ä. zu unterstützen. Auch werden Initiativen und Maßnahmen unterstützt, die dazu dienen, den Übergang in eine Beschäftigung außerhalb der akademischen Wissenschaft zu ermöglichen, sofern der oder die Promovierende dies anstrebt und diese mit der wissenschaftlichen Arbeit vereinbar sind.

1. **Gemeinsames Verständnis der Finanzierung der Promotionsphase**

Finanzierungsabsprachen sollen Transparenz, Sicherheit und Vertrauen schaffen. Die oder der Promovierende und die Betreuenden verständigen sich über Finanzierungsmöglichkeiten für die Promotionsphase (z. B. Stelle, Stipendium etc.); die Betreuenden unterstützen die oder den Promovierenden bei der Suche nach einer geeigneten Finanzierung (z.B. durch Erstellung eines Gutachtens).

Die oder der Promovierende wird derzeit finanziert durch:

ein Stipendium von (mit Laufzeit): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

eine Stelle aus Haushaltsmitteln der Hochschule (Hochschule oder Universität, mit Laufzeit): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

aus Drittmitteln (mit Laufzeit): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Sonstiges: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Bei Bedarf klären die oder der Promovierende und die Betreuenden, inwiefern weitere Ressourcen für das Promotionsvorhaben (z. B. Abschlussfinanzierung, Kosten für Forschungsreisen, Konferenzbeiträge, Publikationen) bei der Hochschule, dem PK NRW oder bei Drittmittelgebern beantragt werden können.

Die Übernahme der Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

1. **Abklärung der vorhandenen und der benötigten/erforderlichen Arbeitsplatzumgebung**

Der oder dem Promovierenden steht für die Arbeit an ihrer bzw. seiner Promotion folgende Ausstattung zur Verfügung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Für eine angemessene Durchführung des Promotionsvorhabens/Dissertationsprojekts bedarf es folgender weiterer Ausstattung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Verpflichtung auf die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis**

Die oder der Promovierende und die Betreuenden verpflichten sich, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft[[5]](#footnote-5) aufgestellt sind, zu beachten und einzuhalten. Zudem weist das Betreuungsteam die Promovierende oder den Promovierenden auf die Bestimmungen guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung hin, wie sie (Mehrfachnennungen sind möglich)

am Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Angabe des Promotionskollegs) in Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (bitte zentrale Dokumente benennen)

an der Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Angabe der Hochschule, an der die Arbeit durchgeführt wird) in Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (bitte zentrale Dokumente benennen)

an der Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Angabe kooperierende Hochschule/Universität) in Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (bitte zentrale Dokumente benennen)

definiert sind.

1. **Begutachtungszeiten**

Die nach der jeweils anzuwendenden Promotionsordnung an der Begutachtung beteiligten Betreuungspersonen verpflichten sich, die in der Promotionsordnung vorgesehenen maximalen Fristen für die Abgabe der Gutachten einzuhalten.

1. **Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie[[6]](#footnote-6) und wissenschaftlicher Tätigkeit**

Bei der Zeitplanung wird auf die Vereinbarkeit von wissenschaftlichem Arbeiten und Familie geachtet. Bei veränderter familiärer Situation können vorgesehene/vereinbarte Fristen angepasst werden.

Die oder der Promovierende und die Betreuerinnen und Betreuer vereinbaren folgende (Unterstützungs-)Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Verwertungsrechte der Forschungsergebnisse**

Die oder der Promovierende und die Betreuerinnen und Betreuer treffen hinsichtlich der Verwertung der Forschungsergebnisse (z. B. Verwertungs- und Nutzungsbefugnisse der Forschungsdaten oder -ergebnisse in Publikationen, Verwertung von Erfindungen) folgende Vereinbarung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Grundsätzlich soll das Promotionsprojekt so gestaltet werden, dass Ergebnisse jederzeit veröffentlicht werden können. Die in der Promotionsphase erarbeiteten Ergebnisse werden in einer Dissertation veröffentlicht, deren Urheberrechte allein der oder dem Promovierenden als Verfasserin oder Verfasser zustehen. Jegliche Übergänge von Rechten sind vertraglich zu regeln.

1. **Konfliktfälle, Verletzung der Pflichten aus dieser Vereinbarung**

In Konfliktfällen, die die gute wissenschaftliche Praxis betreffen, finden die unter Punkt 7 genannten Grundsätze Anwendung.

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten zwischen einer Betreuungsperson oder mehreren Betreuungspersonen und der oder dem Promovierenden – etwa bei Verletzung der Pflichten aus dieser Vereinbarung – werden zwischen den Parteien, ggf. unter Beteiligung des Promotionsausschusses, Gespräche geführt, in denen sich alle Beteiligten um eine einvernehmliche, praktische Lösung bemühen. Lassen sich die Probleme nicht direkt zwischen den beteiligten Personen lösen, kann zum Zweck der Beratung, Unterstützung und Vermittlung Kontakt zu zentralen Anlaufstellen an den folgenden Einrichtungen aufgenommen werden:

* Promotionskolleg NRW
* Hochschule, an der das Promotionsvorhaben hauptsächlich durchgeführt wird
* kooperierende Universität/Hochschule
* Sonstige (z. B. weitere Vertrauensperson an einer Hochschule)
* Ombudsman für die Wissenschaft der DFG

Ist auch nach Beteiligung einer Ombudsperson keine Einigung möglich bzw. werden Verpflichtungen dauerhaft verletzt, kann die vorliegende Betreuungsvereinbarung schriftlich gekündigt werden.

1. **Beendigung der Betreuungsvereinbarung**

Die Betreuungsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Beteiligten aufgelöst werden.

Eine einseitige Kündigung der Betreuungsvereinbarung bedarf der Schriftform. Die oder der Promovierende kann sein oder ihr Promotionsvorhaben jederzeit ohne Angabe von Gründen aufkündigen. Eine Betreuungsperson oder mehrere Betreuungspersonen können die Betreuungsvereinbarung aus wichtigen Gründen kündigen, sofern im Gespräch mit der oder dem Promovierenden und ggf. nach Beteiligung einer Ombudsperson keine einvernehmliche Lösung gefunden wurde. Wichtige Gründe liegen vor, wenn z. B. die oder der Promovierende die vereinbarten Zwischenziele trotz angemessener Betreuung und ausreichender Frist nicht erreicht oder die Vertrauensgrundlage bspw. durch wiederholte Verletzung der Verpflichtungen aus dieser Betreuungsvereinbarung zerstört wurde. Die einseitige Kündigung ist schriftlich zu begründen und dem zuständigen Promotionsausschuss mitzuteilen, sofern die Annahme bereits erfolgt ist. Zwischen der oder dem Promovierenden und der bzw. den weiteren betreuenden Personen kann erneut eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen werden.

Mit Vollzug des Promotionsverfahrens endet die Betreuungsvereinbarung.

1. **Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieser Betreuungsvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Betreuungsvereinbarung enthaltenen Regelungen. Anstelle der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung soll dann eine solche als vereinbart gelten, die dem Sinn und Zweck der Betreuungsvereinbarung am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit sich herausstellt, dass die Betreuungsvereinbarung eine Regelungslücke enthält.

1. **Ausfertigung und Annahme als Promovierende**

Die Betreuungsvereinbarung wird in mindestens vierfacher Ausfertigung unterzeichnet. Je eine Ausfertigung verbleibt bei der oder dem Promovierenden, der Betreuungsperson oder den Betreuungspersonen und dem zuständigen Promotionsausschuss bzw. der zuständigen Stelle. Bei späterem Eintritt der oder des Zweitbetreuenden und/oder der oder des Drittbetreuenden kann er oder sie mit Datumsangabe in den vorliegenden Exemplaren nachgetragen werden.

|  |
| --- |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum, Unterschrift Promovierende oder Promovierender |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum, Unterschrift Betreuerin oder Betreuer 1 |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum, Unterschrift Betreuerin oder Betreuer 2 |

**Anlagen**

(1) Exposé

(2) Arbeits- und Zeitplan Dissertation

(3) ggf. vereinbarte Qualifizierungsmaßnahmen

**Anlage 2 zur Betreuungsvereinbarung:   
Arbeits- und Zeitplan Dissertation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jahr** | **Meilensteine** | **Zeitpunkt** |
| 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Bericht zum Stand der Arbeit |  |
|  | | |
| 2 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Bericht zum Stand der Arbeit |  |
|  | | |
| 3 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Ggf. Geplante Abgabe der Dissertation |  |
|  | | |
| 4 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| Ggf. Geplante Abgabe der Dissertation |  |

1. Die vorliegende Betreuungsvereinbarung folgt den in § 67 (2) Hochschulgesetz NRW formulierten Anforderungen und orientiert sich an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen (www.dfg.de/formulare/1\_90/1\_90.pdf) und den Anforderungen an die Qualitätssicherung der Promotion im Positionspapier des Wissenschaftsrates (http://www.wissenschaftsrat.de/download/archiv/1704-11.pdf). [↑](#footnote-ref-1)
2. Sofern verpflichtende Vorlagen von der betreuenden Universität vorliegen, sollten diese verwendet werden. [↑](#footnote-ref-2)
3. Sofern von der jeweils anzuwendenden Promotionsordnung oder den Regelungen des jeweils geltenden Promotionsprogramms nicht anders geregelt, können die Pflichten der Betreuung von den Betreuenden gleichberechtigt wahrgenommen werden. [↑](#footnote-ref-3)
4. Die Treffen sollten mindestens bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens stattfinden. Anschließend können abweichende, den jeweiligen Bedürfnissen der oder des Promovierenden angepasste Regelungen vereinbart werden. [↑](#footnote-ref-4)
5. Vgl. http://www.dfg.de/download/pdf/dfg\_im\_profil/reden\_stellungnahmen/download/empfehlung\_wiss\_praxis\_1310.pdf. [↑](#footnote-ref-5)
6. Familie umfasst hier Aufgaben der Betreuung und Erziehung von Kindern sowie der Versorgung und Pflege von Angehörigen. [↑](#footnote-ref-6)