**Betreuungsvereinbarung[[1]](#footnote-1)**

**PRÄAMBEL**

Die oder der Promovierende und ihre bzw. seine Betreuungspersonen schließen vorliegende Betreuungsvereinbarung 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 beiderseitige 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 der Promotionsausschuss der jeweiligen Abteilung des Promotionskollegs NRW. Er setzt auch die Betreuungspersonen ein. Die Rahmenpromotionsordnung und die anzuwendende Promotionsordnung der jeweiligen Abteilung 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 HAW  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |
| Titel, Name Betreuerin/ Betreuer 1 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Abteilung des PK NRW,  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name der HAW | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |
| Titel, Name Betreuerin/Betreuer 2 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Abteilung des PK NRW,  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name der Hochschule  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |
| Titel, Name Betreuerin/Betreuer 3 bzw. Mentorin/Mentor | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Abteilung des PK NRW | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name der Hochschule | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Die Betreuungspersonen bilden gemäß Rahmenpromotionsordnung § 7 das individuelle Betreuungsteam der oder des Promovierenden.[[2]](#footnote-2)

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 innerhalb eines Jahres nach Annahme einzureichen und Bestandteil dieser Vereinbarung (vgl. Rahmenpromotionsordnung § 6).

[ ]  Das Thema der Dissertation wurde im Exposé vom Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. beschrieben, das Anlage dieser Vereinbarung ist.

[ ]  Das Thema der Dissertation wird bis Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. in einem Exposé beschrieben und wird dann als Anlage dieser Vereinbarung beigefügt.

Die Dissertation wird voraussichtlich als

[ ]  Monographie

[ ]  kumulative Arbeit

angefertigt (vgl. Rahmenpromotionsordnung § 11).

Die Dissertation wird voraussichtlich in Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. Sprache eingereicht (vgl. Rahmenpromotionsordnung § 11).

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

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

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

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

Promotionsprogramm: 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). Bestandteil des Arbeitsplans können auch verpflichtend vorgeschriebene oder empfohlene Qualifizierungselemente sein. Das Promotionsvorhaben soll so angelegt und gestaltet werden, dass die Promotion im Regelfall in Abhängigkeit von der Fachdisziplin in einem Zeitraum von drei bis fünf Jahren abgeschlossen werden kann. Fachliche und persönliche Umstände (z. B. Berufstätigkeit, familiäre Verpflichtungen, gesundheitliche Einschränkungen) sind im Einzelfall zu berücksichtigen und in Absprache mit den Betreuenden sind individuelle Regelungen zu treffen.

Regelmäßig, in der Regel im Abstand von Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Turnus oder Einzeltermine angeben), mindestens aber einmal pro Semester, treffen sich die oder der Promovierende und die Betreuenden (mindestens aber eine Betreuungsperson) zum Fortschrittsgespräch, 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.[[3]](#footnote-3) 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. Mindestens einmal pro Jahr bereitet die oder der Promovierende einen schriftlichen Bericht vor, der allen Betreuenden spätestens zwei Wochen vor dem vereinbarten Gesprächstermin vorliegen muss. Während des Gesprächs 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 allen Beteiligten zugänglich zu machen und wird dieser Betreuungsvereinbarung beigefügt. Die Fortschrittsgespräche ergänzen die regelmäßigen Betreuungsgespräche und ersetzen diese nicht.

Die oder der Promovierende strebt mit Unterstützung der Betreuenden einen internationalen Austausch während der Promotionsphase an. Diese kann auch an der Heimathochschule im Austausch mit internationalen Kommilitoninnen und Kommilitonen/Gästen absolviert werden. Hierzu vereinbart die oder der Promovierende mit den Betreuenden: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

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. Sie verpflichten sich, die Promovierende oder den Promovierenden in das (relevante) wissenschaftliche Umfeld (scientific community) einzuführen und die Teilnahme an 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. **Absprachen zur Finanzierung der Promotion**

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.) und unterstützen die Promovierenden hierbei (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 Planstelle (HAW oder Uni, 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.

[ ]  noch nicht bekannt

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. **Arbeitsumgebung**

Der oder dem Promovierenden steht für die Arbeit an ihrer bzw. seiner Promotion folgende Ausstattung zur Verfügung (ggf. zeitliche Einschränkungen angeben):

[ ]  Arbeitsplatz: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

[ ]  Computer Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

[ ]  Internetzugang Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

[ ]  Telefon Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

[ ]  Laboreinrichtungen und Geräte: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

[ ]  Zugang zu folgender Infrastruktur: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

[ ]  Sonstiges: 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[[4]](#footnote-4) aufgestellt sind, zu beachten und einzuhalten. Zudem sind die Bestimmungen guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie am Promotionskolleg NRW in der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten am Promotionskolleg NRW vom 19.04.2022 und an der Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (HAW benennen) in Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. definiert sind, in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. Ebenso verpflichten sich die oder der Promovierende und die Betreuenden, die Regeln des Exportkontrollrechts sowie andere im Zusammenhang mit der Promotion relevante Regeln einzuhalten.

1. **Begutachtungszeiten**

Die laut Rahmenpromotionsordnung § 9 an der Begutachtung beteiligte Betreuungsperson oder beteiligten Betreuungspersonen verpflichten sich, die in der Promotionsordnung vorgesehenen maximalen Fristen für die Abgabe des Gutachtens einzuhalten.

1. **Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit**

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

Die oder der Promovierende und die Betreuenden vereinbaren folgende (Unterstützungs-)Maß-nahmen 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 Betreuenden 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.

Die Erlaubnis zur zeitnahen Veröffentlichung der Ergebnisse unter dem Namen der oder des Promovierenden wird sichergestellt. Erst nach Abschluss des Promotionsverfahrens dürfen die Ergebnisse anderweitig veröffentlicht werden.

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

In Konfliktfällen finden die unter Punkt 7 genannten Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten Anwendung.

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konfliktfällen zwischen einer Betreuungsperson oder mehreren Betreuungspersonen und der oder dem Promovierenden – etwa bei Verletzung der Pflichten aus dieser Vereinbarung – werden zwischen den Parteien Gespräche geführt, in denen sich alle Beteiligten um eine einvernehmliche, praktische Lösung bemühen.

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 nach Beteiligung einer Ombudsperson keine einvernehmliche Lösung gefunden wird. Die Kündigung ist schriftlich zu begründen und dem zuständigen Promotionsausschuss zu melden. Zwischen der oder dem Promovierenden und der bzw. den weiteren betreuenden Personen kann erneut eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen werden.

Im Falle einer von der oder dem Promovierenden nicht verschuldeten Beendigung des Betreuungsverhältnisses (z. B. aufgrund von Krankheit, Ruhestand, Wegberufung einer oder mehrerer Betreuungspersonen), stellt der jeweils zuständige Promotionsausschuss eine alternative und fachlich angemessene Betreuung sicher. Hierbei werden die Vorschläge der Doktorandin bzw. des Doktoranden gemäß Rahmenpromotionsordnung § 6, Abs. 3 b) und c), sofern möglich und fachlich vertretbar, berücksichtigt.

Mit Vollzug des Promotionsverfahrens endet die Betreuungsvereinbarung.

[Ergänzende Regelungen: Bitte nummeriert einfügen und diese Erläuterung löschen. Nachfolgende Nummerierungen bitte anpassen.]

Nr. eingeben **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 Promotionsvereinbarung enthaltenen Regelungen. Anstelle der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung soll dann eine solche als vereinbart gelten, die dem Sinn und Zweck der Promotionsvereinbarung am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit sich herausstellt, dass die Promotionsvereinbarung eine Regelungslücke enthält.

Nr. eingeben **Ausfertigung und Annahme als Promovierende**

Die Betreuungsvereinbarung wird in mindestens vierfacher Ausfertigung unterzeichnet. Jede unterzeichnende Person, der Promotionsausschuss und die Geschäftsstelle des PK NRW erhalten ein Exemplar. 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 Erstbetreuer oder Erstbetreuerin |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum, Unterschrift Zweitbetreuer oder Zweitbetreuerin |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum, Unterschrift Drittbetreuer oder Drittbetreuerin |

**Anlagen**

[ ]  (1) Exposé

[ ]  (2) Arbeits- und Zeitplan Dissertation

[ ]  (3) ggf. vereinbarte Qualifizierungsmaßnahmen und weitere Vereinbarungen

**Anlage 2 zur Betreuungsvereinbarung:
Arbeits- und Zeitplan Dissertation (optionale Vorlage)**

1. **Jahr**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Halbjahr** | **Meilensteine** | **Termin** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |
| **2. Halbjahr** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |

1. **Jahr**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Halbjahr** | **Meilensteine** | **Termin** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |
| **2. Halbjahr** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |

1. **Jahr**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Halbjahr** | **Meilensteine** | **Termin** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |
| **2. Halbjahr** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |

1. **Jahr**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Halbjahr** | **Meilensteine** | **Termin** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |
| **2. Halbjahr** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |

**5. Jahr**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Halbjahr** | **Meilensteine** | **Termin** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |
| **2. Halbjahr** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bericht zum Stand der Arbeit |  |

**Ende des Promotionsvorhabens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Halbjahr** | **Meilensteine** | **Termin** |
|  | Einreichung der Arbeit |  |
|  | Mündliche Prüfung |  |

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) sowie 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 von der jeweils anzuwendenden Promotionsordnung oder den Regelungen des jeweils geltenden Promotionsprogramms der Abteilungen nicht anders geregelt, können die Pflichten der Betreuung von den Betreuenden gleichberechtigt wahrgenommen werden. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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-3)
4. Vgl. http://www.dfg.de/download/pdf/dfg\_im\_profil/reden\_stellungnahmen/download/empfehlung\_wiss\_praxis\_1310.pdf. [↑](#footnote-ref-4)