

Betreuungsvereinbarung

über ein Promotionsvorhaben am Promotionszentrum Materialien & Produktionstechnik der Hochschule für angewandte Wissenschaften München, der Technischen Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm und der Ostbayerischen Technischen Hochschule Regensburg

1. Grundlagen

Das angestrebte Promotionsverfahren regelt sich nach der Rahmenpromotionsordnung (RPromO) vom 17.01.2024 sowie der Fachpromotionsordnung (FPromO) des Promotionszentrum Materialien & Produktionstechnik vom 17.01.2024 in den Fassungen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung auf Annahme zur Promotion gelten.

Mit einer Betreuungsvereinbarung verständigen sich Promovierende und Betreuende im gegenseitigen Einvernehmen auf die Rahmenbedingungen des individuellen Promotionsvorhabens und des Betreuungsverhältnisses mit dem Ziel, eine vertrauensvolle, konstruktive und transparente Zusammenarbeit auf höchstem wissenschaftlichem Niveau sicherzustellen und zu einem erfolgreichen Abschluss der Promotion innerhalb eines angemessenen Zeitraums beizutragen.

Die Inhalte der Betreuungsvereinbarung richten sich nach § 15 RPromO in Verbindung mit der FPromO sowie nach den Empfehlungen für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft.

Die unterschriebene Betreuungsvereinbarung muss zusammen mit dem Antrag auf Annahme zur Promotion bei der Geschäftsstelle des Promotionszentrums eingereicht werden. Die Betreuungsvereinbarung endet automatisch ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nicht an dem Promotionszentrum Materialien & Produktionstechnik zur Promotion angenommen wird.

Dies Betreuungsvereinbarung kommt auf Basis des derzeitigen Planungshorizonts zustande. Sie kann und soll im beidseitigen Einvernehmen zwischen der oder dem Promovierenden und der Betreuungsperson bzw. den Betreuungspersonen im Sinne eines lebendigen Dokuments jederzeit fortgeschrieben werden.

Bitte füllen Sie die Betreuungsvereinbarung gemeinsam mit Ihrer (Erst-)Betreuerin oder Ihrem (Erst-)Betreuer aus.

2. Beteiligte

Diese Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen:

Promovierende oder Promovierender	
(Erst-)Betreuerin oder (Erst-)Betreuer, Hochschule ¹	
<i>Falls zutreffend:</i> Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer, Hochschule ²	
<i>Falls zutreffend:</i> Mentorin oder Mentor, Einrichtung ³	

3. Promotionsvorhaben

Angestrebter Doktorgrad		Dr.-Ing.
		Dr. rer. nat.
(Arbeits-)Titel der Dissertation		
Angestrebte Form der Dissertation		Monografie
		Publikationsbasierte Dissertation
(Geplante) Sprache der Dissertation		
(Geplanter) Beginn des Promotions- vorhabens		

¹ Bei einem Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers ist eine neue Betreuungsvereinbarung abzuschließen.

² In begründeten Fällen können als Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer neben professoralen Mitgliedern des jeweiligen Promotionszentrums auch Personen nach § 13 Abs. 5 RPromO bestellt werden.

³ Eine Mentorin oder ein Mentor nach § 13 Abs. 11 RPromO kann in jedem Promotionsvorhaben benannt werden. Mentorinnen oder Mentoren können fachliche und überfachliche Beratung bieten sowie zur Persönlichkeitsentwicklung herangezogen werden. Mentorinnen oder Mentoren können alle Personen sein, die ihre Befähigung zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion nachgewiesen haben. Sie sollten nach Möglichkeit unabhängige Personen sein, die nicht dem Mitarbeiterkreis der Betreuerin oder des Betreuers angehören.

Geplanter Abschluss des Promotionsvorhabens	
(Geplante) Art der Finanzierung (z.B. privat, Drittmittel, Stipendien, Qualifikationsstellen)	

Arbeitsgrundlage für das Promotionsvorhaben ist ein Exposé sowie ein inhaltlich strukturierter Arbeits- und Zeitplan.

Das Exposé ist dem Antrag auf Annahme zur Promotion beizufügen. Der (vorläufige) Arbeits- und Zeitplan ist Teil der Betreuungsvereinbarung und soll insbesondere zeitlich definierte Meilensteine enthalten.

Der Arbeits- und Zeitplan soll in regelmäßigen Abständen mit der Betreuerin oder dem Betreuer besprochen und an die Entwicklungen angepasst werden. Es werden regelmäßige Gespräche zum Fortgang der Promotion im Abstand von _____ Monaten vereinbart. Fortschreibungen des und/oder Abweichungen vom ursprünglichen Arbeits- und Zeitplan werden zwischen der oder dem Promovierenden und der Betreuerin oder dem Betreuer abgesprochen und in Ergänzungen zur Betreuungsvereinbarung schriftlich festgehalten.

Geplante Arbeitsschritte/Meilensteine <i>(alternativ als gesondertes Dokument zur Anlage der Betreuungsvereinbarung)</i>	Zeitangabe

3.1 Promotionsbegleitendes Programm

Folgende **Elemente des promotionsbegleitenden Programms** sind verpflichtend zu absolvieren:

- Besuch eines Kurses „Gute wissenschaftliche Praxis“ im Umfang von in der Regel 7 Zeitstunden
- Besuch eines Kurses „Wissenschaftliches Arbeiten / Wissenschaftliches Schreiben“ im Umfang von in der Regel 14 Zeitstunden

- c) Teilnahme am Forschungskolloquium des jeweiligen Promotionszentrums; die Teilnahmebedingungen richten sich nach der jeweiligen FPromO
- d) Wahlpflichtkurse im Umfang von mindestens 14 Zeitstunden; Kurse zu folgenden Themen werden angestrebt:

- e) Weitere in der jeweiligen FPromO festgelegten Pflicht- oder Wahlpflichtelemente:

--

Falls zutreffend:

Darüber hinaus werden folgende fakultative Elemente angestrebt:

Bspw.: Teilnahme an weiteren Kursen; Teilnahme an Konferenzen, Tagungen, Symposien; Wissenschaftliche Publikationen; Beteiligung an der Lehre; Einbindung in eine Forschungsgruppe; Kurzforschungsaufenthalte im In- und Ausland

3.2 Arbeitsmittel

Über die zur Durchführung der Forschungsarbeit notwendigen Arbeitsmittel wurde sich verständigt. Die oder der Promovierende wurde über möglicherweise einschränkende Rahmenbedingungen aufgeklärt.

Falls zutreffend:

Die (Erst-)Betreuerin oder der (Erst-)Betreuer stellt sicher, dass der oder dem Promovierenden folgende Arbeitsmittel zur Verfügung stehen:

Bspw.: Arbeitsplatz, Computer, Zugang zu Laborräumen, Nutzung von Verbrauchsmaterial, Zugang zu Messgeräten

4. Rollen und Pflichten im Rahmen des Betreuungsverhältnisses

Promovierende und Betreuende verpflichten sich dazu, das Betreuungsverhältnis aktiv und gewissenhaft zu leben und gemeinsam ein Arbeitsumfeld zu gestalten, das von Vertrauen, gegenseitigem Respekt, Achtung und Wertschätzung sowie offener Kommunikation geprägt ist. Sie streben ein zeitlich angemessenes Promotionsverfahren mit hoher Qualität an. Die Gültigkeit der Betreuungsvereinbarung ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

4.1 Aufgaben und Pflichten der bzw. des Promovierenden

Die oder der Promovierende verpflichtet sich dazu,

- einen erfolgreichen Abschluss des Promotionsvorhabens durch zielgerichtetes und eigenständiges wissenschaftliches Arbeiten entsprechend dem Arbeits- und Zeitplan anzustreben,
- regelmäßig den Kontakt mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu suchen und die genannten Betreuungsmöglichkeiten zu nutzen,
- sich zum Thema, zu Problemstellungen sowie zum Aufbau des Promotionsvorhabens, auch im Hinblick auf die im angestrebten Zeitraum realistische Umsetzung, mit der Betreuerin oder dem Betreuer auszutauschen,
- an den vereinbarten Elementen des promotionsbegleitenden Programms teilzunehmen,
- der Betreuerin oder dem Betreuer präzise und regelmäßig über den Stand der wissenschaftlichen Arbeit und der Absolvierung der promotionsbegleitenden Programmelemente zu berichten,
- sich über für das Promotionsverfahren relevante Anforderungen und Regelungen zu informieren und Erfordernisse fristgerecht zu erfüllen.

Falls vorhanden:

Individuelle Vereinbarungen

--

4.2 Aufgaben und Pflichten der Betreuerin oder des Betreuers

Die Betreuerin oder der Betreuer verpflichtet sich dazu,

- die Qualität des Promotionsvorhabens durch fachliche Beratung und Diskussion zu befördern, u.a. durch Feedback zu Fragen und Manuskripten sowie durch Begleitung der Fertigstellung der Dissertation in einem angemessenen Zeitraum,
- die notwendige und auf individuelle Bedürfnisse der Promovierenden zugeschnittene Unterstützung zum Erreichen des Promotionsziels und zur frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit der Promovierenden zu gewähren,
- der oder dem Promovierenden die Teilnahme an den Elementen des promotionsbegleitenden Programms zu ermöglichen,
- die fachliche und überfachliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten der oder des Promovierenden zu unterstützen,
- die oder den Promovierenden zu geeigneten beruflichen Karriereschritten und hinsichtlich sinnvoller Qualifizierungsinhalte zu beraten oder auf entsprechende Informationsangebote hinzuweisen,
- die oder den Promovierenden bei der Einführung in die nationale und internationale wissenschaftliche Gemeinschaft zu unterstützen und, falls vorhanden, in die Arbeitsgruppe einzubinden, auf relevante Seminare, Vorträge, Austauschmöglichkeiten sowie Fachtagungen hinzuweisen und deren Teilnahme nach Möglichkeit zu unterstützen.

Falls vorhanden:

Individuelle Vereinbarungen

--

Alle Beteiligten verpflichten sich zur Einhaltung der Richtlinie oder Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Betreuungshochschule und – *sofern abweichend* – der Sitzhochschule in der jeweils gültigen Fassung sowie der Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der DFG. Die Kenntnisnahme dieser Richtlinie(n) oder Satzung(en) und Leitlinien wird mit untenstehender Unterschrift bestätigt.

Ja Nein

Beispiele: Testen von GUIs durch Personen; Mensch-Roboter-Interaktion; Personen in Fahrsimulationen; Sammlung personenbezogener oder personenbeziehbarer Daten; Testen von digitalen Assistenzsystemen mit Patienten; Forschung, die mit erheblicher physischer, psychischer und/oder emotionaler Belastung einhergeht; Forschung an Tieren; Sammeln von menschlichem Biomaterial; Forschung mit Minderjährigen; Forschung mit vulnerablen Personen

Falls ja, informieren sich die oder der Promovierenden und die (Erst-)Betreuerin oder der (Erst-)Betreuer über die Anforderungen zur Durchführung der Forschung bei der zuständigen Stelle.⁴

Zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit werden ergänzend zur RPromO⁵ folgende Vereinbarungen getroffen:

--

⁵ Vgl. § 17 RPromO sowie die jeweilige FPromO; erste Anlauf- und Beratungsstellen finden Sie an den kooperierenden Hochschulen.

7. Umgang mit Konfliktfällen

Im Sinne eines gegenseitig respektvollen und kooperativen Umgangs wird vereinbart, strittige Fragen oder Konflikte umgehend zunächst im vertraulichen und offenen Gespräch zu klären. Wenn sich keine gemeinsame Lösung finden sollte oder besondere Konfliktfälle vorliegen, können sich die beteiligten Personen an die Geschäftsstelle oder die Leitung des Promotionszentrums, die Leitung der Graduierteneinrichtungen, die Ombudspersonen oder die Leitungen der kooperierenden Hochschulen wenden. Alternativ haben Mitglieder und Angehörige der kooperierenden Hochschulen die Möglichkeit, sich an das überregional tätige „Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland“ zu wenden.

8. Verwandtschaftliche Beziehung zwischen Betreuer und Promovend

Besteht eine verwandtschaftliche Beziehung zwischen Betreuer und Promovend?		Ja
		Nein
Wenn ja, welche?		

9. Zusatzvereinbarungen

--

Ort, Datum: _____

Ort, Datum: _____

Promovierende oder Promovierender

Betreuerin oder Betreuer

Falls vorhanden:

Ort, Datum: _____

Falls vorhanden:

Ort, Datum: _____

Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer

Mentorin oder Mentor

Anhang:

Änderung und/oder Ergänzung der Betreuungsvereinbarung

Am _____ (*Datum*) wurde folgende Änderung und/oder Ergänzung zur Betreuungvereinbarung zwischen _____ (*Name der oder des Promovierenden*) und _____ (*Name der Betreuerin oder des Betreuers*) vereinbart:

Betreffenden Abschnitt der Betreuungsvereinbarung:

Geben Sie die Änderung und/oder Ergänzung unter Angabe der damit aufgehobenen Vereinbarungen an.

Im Übrigen bleibt die Betreuungsvereinbarung unverändert bestehen.

Ort, Datum: _____

Ort, Datum: _____

Promovierende oder Promovierender

Betreuerin oder Betreuer

Falls vorhanden:

Ort, Datum: _____

Falls vorhanden:

Ort, Datum: _____

Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer

Mentorin oder Mentor