

VEREINBARUNG ZUR BETREUUNG EINES PROMOTIONS-VORHABENS AM FACHBEREICH 4 DER UNIVERSITÄT HILDESHEIM



Die Promotion stellt eine selbstständige Forschungsarbeit des oder der Promovierenden dar. Das Promotionsverfahren unterliegt der jeweils geltenden Promotionsordnung des Fachbereichs 4 der Universität Hildesheim, zu finden unter

<http://www.uni-hildesheim.de/fb4/ordnungen/promotion/>

Vorlagen und Checklisten erhalten Sie ebenfalls unter der o. g. Internetadresse. Soweit die Promotionsordnung von dieser Vereinbarung abweichende Regelungen bestimmt, hat erstere Vorrang. Der Abschluss dieser Betreuungsvereinbarung ist Voraussetzung für die Annahme als Doktorandin oder Doktorand am Fachbereich 4.

1. ANGABEN ZUM PROMOTIONS-VORHABEN

Promovierende_r: _____

Hauptbetreuer_in: _____

Vorschlag für das Promotionskomitee¹:

Ggf. Nebenbetreuer_in(nen): _____

Mentor_in: _____

Vorläufiger Arbeitstitel des Vorhabens (sofern bereits bekannt) oder Themenbereich der Arbeit:

Schwerpunkt der Arbeit (sofern zutreffend²): _____

¹ Die Zusammensetzung des Promotionskomitees ergibt sich aus §3 der jeweiligen Promotionsordnung. Das Promotionskomitee besteht (Stand August 2016) aus der bzw. dem Hauptbetreuer_in und einem bzw. einer Mentor_in. Es kann um Nebenbetreuer_innen ergänzt werden. Im Falle eines Promotionsvorhabens in Kooperation mit einem anderen Fachbereich der Universität Hildesheim oder einer anderen Hochschule soll es um eine weitere_n Nebenbetreuer_in dieses Fachbereichs bzw. dieser Hochschule ergänzt werden.

Hauptbetreuer_in einer Promotion können alle Mitglieder der Hochschullehrergruppe und alle Habilitierten und - mit Zustimmung des Fachbereichsrats - geeignete Nachwuchsgruppenleiter_innen des Fachbereiches 4 der Universität Hildesheim sein. Nebenbetreuer_innen können alle promovierten Professor_innen oder Habilitierten einer Hochschule sein. Mentor_innen können alle Professor_innen, alle Habilitierten oder alle promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen einer Hochschule sein. Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereichsrat.

Die Entscheidung über die Zusammensetzung des Promotionskomitees trifft das Dekanat des Fachbereichs 4 oder der Fachbereichsrat 4 auf Vorschlag des Hauptbetreuers mit Zustimmung der oder des Doktorand_in nach den Maßgaben in §3 (3) der jeweiligen Promotionsordnung.

² Nicht zutreffend bei Promotion Dr. rer. pol.

2. ZWECK DER BETREUUNGSVEREINBARUNG

Die Betreuungsvereinbarung dient der Definition vereinbarter Ziele, Aufgaben, Pflichten und Verfahrensweisen in der Kooperation von Hauptbetreuer_innen und Promotionskomitee mit der, dem oder den Promovierenden. Die Betreuungsvereinbarung des Fachbereichs 4 gibt dabei einen Mindestrahmen vor, der durch zusätzliche, bevorzugt schriftlich dokumentierte Vereinbarungen, die den Inhalt in Bezug auf Ziele, Aufgaben und Pflichten aller Beteiligten konkretisieren, ergänzt wird.

3. ZEIT- UND ARBEITSPLAN

Der oder die Promovierende erstellt in Absprache mit dem oder der Hauptbetreuer_in einen Arbeits- und Zeitplan für das Promotionsvorhaben. Dieser wird zu Beginn des Promotionsvorhabens erstellt und im Laufe der Bearbeitung weiterentwickelt. Die Mitglieder des Promotionskomitees sind über den Zeit- und Arbeitsplan zu informieren.

Sofern die Arbeit kumulativ (vertiefte Zusammenfassung und Einordnung mehrerer wissenschaftlicher Veröffentlichungen) oder kooperativ (gemeinschaftlich erstellte Abhandlung mehrerer Promovierender) angefertigt werden soll, ist dies nach Möglichkeit bereits zu Beginn des Promotionsvorhabens im Zeit- und Arbeitsplan zu berücksichtigen. Bei kooperativ angelegten Arbeitsvorhaben sind Regelungen zu treffen, die eine Fertigstellung der Promotionsarbeit auch bei Ausfall von Teilvorhaben anderer beteiligter Promovierender grundsätzlich ermöglichen.

Bei entsprechender Erfordernis sind, ggf. auch während des laufenden Vorhabens, besondere Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit zu treffen. Ebenfalls bei entsprechender Erfordernis sind möglichst schon zu Beginn des Vorhabens Regelungen zu vereinbaren, die einen Zugang zu begrenzten oder besonderen Ressourcen (z. B. Labore, besondere Untersuchungsgegenstände, Feldarbeit und dgl.) so sicherstellen, dass das Promotionsvorhaben ohne unbotmäßigen Zeitverlust abgeschlossen werden kann³.

Die Regeldauer einer Promotion beträgt drei bis vier Jahre⁴, ist aber in jedem Fall der Lebens- und Berufssituation der bzw. des Promovierenden sowie disziplin- und promotionsvorhabensspezifischen Besonderheiten anzupassen.

4. AUFGABEN UND PFLICHTEN DER BETEILIGTEN

Die Promotionsschrift ist eine wissenschaftliche Abhandlung, die der bzw. die Promovierende selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe zu verfassen hat. Alle Beteiligten verpflichten sich auf die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis.

Der bzw. dem Hauptbetreuer_in obliegt die Aufgabe, das Promotionsvorhaben *inhaltlich und organisatorisch* beratend und unterstützend zu begleiten. Insbesondere bei interdisziplinären Themen sowie bei fachbereichs- und hochschulübergreifenden Vorhaben werden diese Aufgaben durch die bzw. den Nebenbetreuer_in unterstützt.

Die bzw. der Mentor_in steht der oder dem Promovierenden *organisatorisch* beratend und unterstützend zur Seite. Sie oder er achtet auf einen zügigen Fortgang des Promotionsvorhabens

³ Entsprechende Vereinbarungen sind mit der Institutsleitung bzw. Institutskonferenz zu treffen; bei Ressourcen Dritter (Institute/Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Industrie, ...) in Form eines Kooperationsvertrags oder einem dem bi-nationalen Cotutelle-Verfahren verwandten Prozedere.

⁴ Diese Regeldauer basiert auf der Annahme einer Promotion mit Stipendium.

und steht in inhaltlichen und persönlichen Problem- oder Konfliktfällen beratend und schlichtend zur Verfügung.⁵

Das Promotionskomitee in Gesamtheit unterstützt die bzw. den Doktorand_in bei der wissenschaftlichen Qualifikation, insbesondere durch Unterstützung der Darstellung des Promotionsprojekts durch die oder den Doktorand_in in fachbereichs- oder universitätsweiten Promotionskolloquien, auf nationalen und internationalen wissenschaftlichen Veranstaltungen wie Kolloquien, Fachtagungen und vergleichbaren Veranstaltungen sowie in Fachzeitschriften und ähnlichen Veröffentlichungen. Ebenso soll ein Augenmerk auf Qualifizierungsmaßnahmen mit fachlichen und/oder außerfachlichen Anteilen gelegt werden.

Der oder die Promovierende erstattet dem oder der Hauptbetreuer_in in regelmäßigen und dem Vorhaben und Arbeitsfortschritt angemessenen und angepassten Zeitabständen Bericht über ihren bzw. seinen Fortschritt. Das Promotionskomitee ist in die Fortschrittskontrolle entsprechend einzubinden. Es soll im Interesse aller Beteiligten eine schriftliche Dokumentation der vorgesehenen Berichtszeitpunkte, des Fortschritts und getroffener Arbeitsvereinbarungen erfolgen.⁶

5. BETREUUNG

Eine Änderung oder Auflösung der Betreuungsvereinbarung oder Änderung der Hauptbetreuerin oder des Hauptbetreuers oder Mitglieder des Promotionskomitees ist nur nach Maßgabe der jeweils geltenden Promotionsordnung möglich. Die Betreuungsvereinbarung tritt nach Unterzeichnung, frühestens jedoch mit Annahme als Doktorand_in am Fachbereich 4, in Kraft. Sie gilt bis zur Promotion, längstens jedoch so lange wie die Annahmedauer als Doktorand_in am Fachbereich 4⁷. Die Betreuungszusage ist unabhängig von der Finanzierung und Finanzierungsart des Promotionsvorhabens oder der Finanzierung von Forschungsprojekten.

Erfolgt ein Abbruch des Promotionsverfahrens, so soll das Dekanat des Fachbereichs 4 über diesen Umstand begründet informiert werden.

⁵ Die Aufgaben und eventuelle Einschaltung der Ombudsperson für gute wissenschaftliche Praxis sowie der Schlichtungsstelle der Universität Hildesheim bleiben unberührt bzw. allen Beteiligten unbenommen. Kontaktdaten unter <http://www.uni-hildesheim.de/fb4/ordnungen/promotion/>

⁶ Als – den Umständen ggf. entsprechend anzupassende – Richtwerte für eine Berichtspflicht zwischen Promovierender bzw. Promovierendem und Hauptbetreuer_in gelten Zeitabstände von drei bis sechs Monaten; für die Einbindung von Nebenbetreuer_innen sowie Mentor_in sechs bis zwölf Monate.

⁷ Diese Frist ergibt sich aus §3 (5) der jeweiligen Promotionsordnung und beträgt (Stand August 2015) fünf Jahre ab dem Tag der Annahme als Doktorand_in.

6. UNTERSCHRIFTEN

Hiermit erkläre ich meine Zustimmung zur Betreuungsvereinbarung und die Betreuung des Promotionsvorhabens und schlage das oben genannte Promotionskomitee vor:

(Unterschrift Hauptbetreuer_in)

Hiermit erkläre ich meine Zustimmung zur Betreuungsvereinbarung und zum oben genannten Vorschlag zum Promotionskomitee. Ich habe die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis⁸ zur Kenntnis genommen:

(Unterschrift Promovierende_r)

Hiermit erkläre ich meine Zustimmung zur Betreuungsvereinbarung und zur Begleitung des Promotionsvorhabens als Mentor_in:

(Unterschrift Mentor_in)

Sofern Nebenbetreuer_innen dem Promotionskomitee angehören sollen:

Hiermit erkläre ich meine Zustimmung zur Betreuungsvereinbarung und Betreuung des Promotionsvorhabens als Nebenbetreuer_in:

(Unterschriften aller Nebenbetreuer_innen)

⁸ Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis; Denkschrift der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG):

http://www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/gwp/

Gute wissenschaftliche Praxis an deutschen Hochschulen; Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK):

<http://www.hrk.de/positionen/gesamtliste-beschluesse/position/convention/gute-wissenschaftliche-praxis-an-deutschen-hochschulen/>

Stand: August 2016; stets aktualisiert unter <http://www.uni-hildesheim.de/fb4/ordnungen/promotion/>

Diese Betreuungsvereinbarung folgt den Empfehlungen für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen der DFG, DFG-Vordruck 1.90, Stand Oktober 2014: http://www.dfg.de/formulare/1_90/1_90.pdf