

Vorlage

Betreuungsvereinbarung über ein Promotionsvorhaben an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Bitte füllen Sie diese Betreuungsvereinbarung zusammen mit der oder dem Betreuenden Ihrer Dissertation aus. Beachten Sie hierbei die Leitlinien zur Betreuungsvereinbarung an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.¹

Promovierende/r:

Betreuer/in:

Weitere Beteiligte
(z.B. Mentor/in):
(falls vorhanden)

vorläufiger
Arbeitstitel der
Promotion:

Fach:

Fachbereich/
Fakultät/
Hochschule:

Eine Änderung der Betreuungskonstellation ist entsprechend der Regelungen der jeweils gültigen Promotionsordnung möglich (z.B. Einbeziehung weiterer Betreuender). In einem solchen Fall sollte sich dieser Umstand in einer geänderten bzw. ggf. in einer neuen Betreuungsvereinbarung niederschlagen.

¹ Die Leitlinien sind auf folgender Seite hinterlegt: <https://www.gnk.uni-mainz.de/gnk-empfehlungen/>

Präambel

Die vorliegende Vereinbarung trägt dazu bei, wesentliche Aspekte, die das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden betreffen, inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten. Der Ablauf des Promotionsvorhabens soll durch die strukturierte Kooperation zwischen Betreuenden und Promovierenden in Bezug auf Planung und Durchführung des Verfahrens so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann. Die vorliegende Betreuungsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft².

1. Rechtsgrundlage des Promotionsverfahrens

Als Rechtsgrundlage für das Promotionsverfahren ist die jeweils gültige Promotionsordnung des oben angegebenen Fachbereiches/der Fakultät/der Hochschule heranzuziehen. Die Regelungen der vorliegenden Betreuungsvereinbarung dürfen dieser Promotionsordnung nicht widersprechen. Eine Betreuungsvereinbarung ersetzt keine nach der einschlägigen Promotionsordnung vorzunehmenden Handlungen, wie den Antrag auf Zulassung zur Promotion, die Registrierung als Promovendin oder als Promovend oder die Einschreibung zum Promotionsstudium (siehe hierzu die Leitlinien zur Betreuungsvereinbarung, S. 4, Fn. 2).

2. Kurze Themenbeschreibung zum Promotionsvorhaben (optional)

Anmerkung: Diese Themenbeschreibung ist nicht bindend im Sinne der Zulassung zur Promotion und kann jederzeit durch eine Änderung dieser Betreuungsvereinbarung modifiziert werden. Insofern im Rahmen der Zulassung zur Promotion ein Themenrahmen vereinbart wurde, sind Änderungen innerhalb dieses allgemeinen Themenrahmens möglich.

Geben Sie das geplante Thema ein. Änderungen des Themas sollten in einer Modifikation dieser Betreuungsvereinbarung festgehalten werden.

Die Dissertation wird als monographische/publikationsbasierte Arbeit erstellt und in Sprache verfasst. Bezüglich der Festlegung der Sprache gelten die Bestimmungen der einschlägigen Promotionsordnung. Gegebenenfalls muss ein

² vgl. hierzu insgesamt DFG-Vordruck 1.90 – 10/19: https://www.dfg.de/formulare/1_90/ (zuletzt aktualisiert: 5.1.2021).

entsprechender Antrag an den Promotionsausschuss oder die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs/der Fakultät bzw. die zuständige Rektorin/den zuständigen Rektor der Hochschule gerichtet werden.

3. Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens

Geben Sie an, welche Arbeitsschritte Sie wann bearbeiten und abschließen möchten. Beschreiben Sie für kumulative Dissertationen, welche Arten von Publikationen erforderlich und geplant sind. Zudem sollte hier die spezifische Situation der oder des Promovierenden berücksichtigt werden (Promotion in Voll- oder Teilzeit; andere Verantwortungen wie Pflege von Angehörigen oder familiäre Verpflichtungen).

Sofern er nicht zu Beginn des Promotionsvorhabens feststeht, sollte dieser Zeit- und Arbeitsplan im ersten Jahr des Promotionsvorhabens erstellt und dieser Betreuungsvereinbarung als Ergänzung hinzugefügt werden.

Der Zeit- und Arbeitsplan sollte den absehbaren Zeitrahmen abdecken. Dies kann die gesamte geplante Promotionszeit, aber auch kürzere Abschnitte umfassen.

Die geplante Laufzeit des Promotionsvorhabens beträgt Monate ab dem Spätere Abweichungen vom ursprünglichen Zeit- und Arbeitsplan werden zwischen der oder dem Promovierenden und der oder dem Betreuenden abgesprochen und in Ergänzungen zur Betreuungsvereinbarung schriftlich festgehalten.

4. Verantwortlichkeiten der oder des Promovierenden

Hinweis: Sofern die im Folgenden aufgelisteten Aufgaben nicht im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses unabhängig von dieser Betreuungsvereinbarung geregelt sind, erfolgt ihre Übernahme und Erfüllung ausschließlich auf *Basis der Freiwilligkeit*. Die Arbeit am Promotionsprojekt bzw. der erfolgreiche Abschluss des Promotionsprojekts sowie die Erlangungen des Dokortitels können nicht von der Wahrnehmung der hier formulierten Aufgaben abhängen.

Geben Sie die Verantwortlichkeiten der oder des Promovierenden an, wie regelmäßige Berichtspflichten (Zeitabstände und Art des Berichts), Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen (fachspezifische Seminare, Soft Skills-Kurse, etc.), Teilnahme an wissenschaftlichen Weiterbildungen und Veranstaltungen, regelmäßige Vorlage der inhaltlichen Teilergebnisse, Wahrnehmung von regelmäßigen Treffen mit der bzw. dem Betreuenden, Lehrverpflichtungen, interne und externe Präsentationen zu Promotions- oder weiteren Forschungsvorhaben, Übernahme bereichs- oder arbeitskreisinterner Aufgaben.

5. Aufgaben und Pflichten der oder des Betreuenden

Hinweis: Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Finanzierung der Promovierenden.

Geben Sie an, welche Aufgaben und Pflichten der oder des Betreuenden vereinbart wurden, wie Empfehlungen zur Formulierung und Begrenzung von Thema und Problemstellung, regelmäßige fachliche Beratung, Unterstützung der frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit, Karriereförderung/externes Mentoring, Qualitätssicherung durch regelmäßige Fortschrittskontrollen, Beratung bzgl. Publikationsmöglichkeiten und Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen, Unterstützung bei der Einwerbung von Stipendien und - falls angemessen - anderen Drittmitteln bzw. externer Forschungsförderung, Einbindung der oder des Promovierenden in den wissenschaftlichen Betrieb (z.B. über die Integration in eine Arbeitsgruppe, Teilnahme an Forschungskolloquien, Teilnahme an angemessenen Kongressen und/oder Weiterbildungsveranstaltungen).

6. Ressourcenausstattung

Geben Sie an, welche (angestrebte) Finanzierung des Lebensunterhaltes der oder des Promovierenden während der Promotionszeit (z.B. über Landesstelle, Drittmittelprojekt(e), HSP-Stelle, Stipendium, externe Berufstätigkeit), geplant ist und in welchem Umfang die Finanzierung von Weiterbildungsmaßnahmen, Kongressteilnahmen, Forschungsaufenthalten, Feldforschung, etc. sowie die Übernahme von Reisekosten geplant ist.

Stellen Sie die geplante Ressourcenausstattung der oder des Promovierenden dar, z.B. die Bereitstellung eines Arbeitsplatzes (eigenes Büro/dauerhafter Arbeitsplatz am Bereich/Arbeitsgruppe) mit PC-/sonstiger Ausstattung, den Laborzugang, den Zugang zu Messgeräten, die geplante Übernahme von Materialkosten, den Zugriff auf wissenschaftliche Hilfskräfte, den Zugriff auf Sekretariatsdienstleistungen.

7. Weitere Vereinbarungen zwischen der oder dem Promovierenden und der oder dem Betreuenden

Die **Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit/Promotionsvorhaben** wird besonders unterstützt. Ebenso ist die Johannes Gutenberg-Universität Mainz darum bemüht, Promovierende, die Angehörige pflegen, zu unterstützen. Entsprechende Fördermaßnahmen können unter diesem Punkt Berücksichtigung finden. Das Familien-Servicebüro steht bei Bedarf als Beratungsstelle zur Verfügung. Dies kann z.B. eine familienspezifische Komponente bzw. Regelungen, die eine parallele Pflege von Angehörigen ermöglichen, umfassen.

Darüber hinaus können hier vorgesehene Regelungen im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms aufgenommen werden.

8. Beidseitige Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

Beide Seiten verpflichten sich zur Einhaltung der Ordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre wie sie in Anlage 04 zu § 28 Abs. 4 der Grundordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (in der jeweils geltenden Fassung) festgehalten sind.

Bei Verstößen oder dem Verdacht auf solche können sich beide Seiten an die Ombudsperson wenden sowie die Kommission zur Untersuchung des Verdachts wissenschaftlichen Fehlverhaltens der Johannes Gutenberg-Universität Mainz anrufen. Die prüfungsrechtlichen Folgen einer Täuschung sind in der jeweils gültigen Promotionsordnung geregelt.

9. Regelung in Konfliktfällen

Im Sinne eines gegenseitig respektvollen und kooperativen Umgangs wird vereinbart, Konflikte zunächst im vertraulichen und offenen Gespräch zu klären. Sollte sich hier keine Lösung finden, können unbeteiligte Dritte (Mediatoren) eingeschaltet werden, die Erfahrung in der Beilegung von Konflikten haben. Bei inhaltlichen Konflikten bzw. solchen Konflikten, die das Betreuungsverhältnis an sich betreffen, steht hierbei die Dekanin oder der Dekan des Fachbereiches/der Fakultät bzw. der zuständige Rektor oder die zuständige Rektorin der Hochschule zur Verfügung. Bei Konflikten am Arbeitsplatz kann von beiden Seiten die Konfliktberatungsstelle der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschaltet werden.

10. Änderung der Betreuungsvereinbarung

Es besteht die Möglichkeit, diese Betreuungsvereinbarung in beidseitigem Einvernehmen zu ergänzen, zu verändern oder aufzulösen. Alle Änderungen sind als Anhang an diese Vereinbarung zu dokumentieren.

Unterschriften

Ich bestätige, dass ich mit den zuvor dargelegten Vereinbarungen einverstanden bin und diese nach Möglichkeit umsetzen werde. Im Falle von Änderungen der vereinbarten Regelungen werden diese in Form eines Anhangs zur Änderung dokumentiert.

Promovierende/r

Ort, Datum: _____

Betreuer/in

Ort, Datum: _____

ggf. Zweitbetreuer/in

Ort, Datum: _____

Anhang: Änderung der Betreuungsvereinbarung

Am Datum wurde folgende Änderung/Ergänzung zur Betreuungsvereinbarung zwischen Name der oder des Promovierenden und Name der oder des Betreuenden vereinbart:

Ad betreffender Abschnitt der Betreuungsvereinbarung, z.B. 3. Zeit- und Arbeitsplan

Geben Sie hier die Ergänzungen bzw. Änderungen unter Angabe der damit aufgehobenen Vereinbarungen an.

Unterschriften

Promovierende/r

Ort, Datum: _____

Betreuer/in

Ort, Datum: _____

ggf. Zweitbetreuer/in

Ort, Datum: _____