

Vorlage

**Betreuungsvereinbarung über ein Promotionsvorhaben an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

Die Betreuungsvereinbarung[[1]](#footnote-1) soll wesentliche Aspekte, die das Verhältnis zwischen Doktorandin oder Doktorand und Betreuerin oder Betreuer betreffen, transparent machen und dadurch zu einem erfolgreichen Promotionsvorhaben beitragen. Die Betreuungsvereinbarung soll die Situation der Doktorandin oder des Doktoranden berücksichtigen. Sie wird gemeinsam von der Doktorandin oder dem Doktoranden und der Betreuerin oder dem Betreuer erarbeitet.

**Um Promovierende und Betreuende bei der gemeinsamen Formulierung einer Betreuungsvereinbarung zu unterstützen, hat das Gutenberg Nachwuchskolleg Leitlinien erarbeitet, die als Anregung und Orientierungsrahmen genutzt werden können. Diese stehen unter** [**www.gnk.uni-mainz.de/gnk-empfehlungen/**](http://www.gnk.uni-mainz.de/gnk-empfehlungen/) **zur Verfügung**.

Angaben, die gemäß der jgu-internen Vorgaben[[2]](#footnote-2) verpflichtend sind, sind mit \* gekennzeichnet.

Doktorandin oder Doktorand\*: ………………………………………...……………………….

Betreuerin oder Betreuer\*: …………………………………………………………...…….

Weitere Beteiligte\* ……………………………………………………………...….

(z.B. Zweitbetreuer:in):

Thema der Dissertation; .………………………………...………………………………

ggf. Arbeitstitel\*

………………………………...……………………………….

Fach / ……………………………...………………………………….

Promotionsordnung vom ……………………………...………………………………….

Als Rechtsgrundlage für das Promotionsverfahren ist die Promotionsordnung heranzuziehen. Die Regelungen der vorliegenden Betreuungsvereinbarung dürfen dieser Promotionsordnung nicht widersprechen.

1. **Kurze Themenbeschreibung zum Promotionsvorhaben[[3]](#footnote-3)**

Diese Themenbeschreibung ist nicht bindend. Insofern im Rahmen der Annahme als Doktorandin oder Doktorand ein Themenrahmen vereinbart wurde, sind Änderungen innerhalb dieses allgemeinen Themenrahmens möglich.

1. **Sprache und Publikation[[4]](#footnote-4)**

Die Dissertation wird als monographische/publikationsbasierte Arbeit erstellt und in ……………. Sprache verfasst. Bezüglich dieser Festlegungen gelten die Bestimmungen der einschlägigen Promotionsordnung.

1. **Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens\* [[5]](#footnote-5)**

unter Berücksichtigung der spezifischen Situation der Doktorandin oder des Doktoranden, soweit zum Zeitpunkt der Vereinbarung absehbar

1. **Turnus und Form des regelmäßigen Austausches[[6]](#footnote-6)**
2. **Vorläufige Vereinbarung des Qualifizierungsprogramms und der geplanten Einbindung in die wissenschaftliche Community [[7]](#footnote-7)**

* z.B. Integration in eine Arbeitsgruppe, in einen Forschungsverbund oder in ein Graduiertenprogramm
* bei einer Doktorandin oder einem Doktoranden, die oder der nicht zugleich wissenschaftliche Mitarbeiterin oder Mitarbeiter am Fachbereich/ in der Fakultät/ an der Hochschule ist: persönlicher oder virtueller Austausch (z.B. durch Teilnahme an Kolloquien, Arbeitsbesprechungen, Konferenzen)

1. **Aufgaben und Pflichten der Doktorandin oder des Doktoranden\*[[8]](#footnote-8)**

z.B. regelmäßiger Austausch über den Arbeitsfortschritt mit der Betreuerin oder dem Betreuer, Präsentationen zum Forschungsvorhaben z.B. in einem Doktoranden- oder Forschungskolloquium

1. **Aufgaben und Pflichten der oder des Betreuenden\*[[9]](#footnote-9)**

z.B. regelmäßig fachliche Betreuung, die Betreuung soll Orientierung in grundlegenden Fragen geben ohne den Charakter der Dissertation als eigenständige wissenschaftliche Leistung der Doktorandin oder des Doktoranden zu ändern

1. **Gegebenenfalls Ressourcenausstattung\*[[10]](#footnote-10)**

Vereinbarung über im Zuge der Promotion anfallende Kosten (z.B. Labormaterial) und ggf. erforderlichen Zugang zu Ressourcen (z.B. Nutzung technischer Geräte und spezieller Software). Sofern nicht anders vereinbart, erwachsen aus der Betreuungsvereinbarung keine finanziellen Verpflichtungen.

1. **Gegebenenfalls weitere Vereinbarungen zwischen der Doktorandin oder dem Doktoranden und der oder dem Betreuenden, z.B. besondere Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit\*[[11]](#footnote-11)**
2. **Beidseitige Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis\*[[12]](#footnote-12)**

Wir verpflichten uns auf die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis. Wir erklären, dass wir die Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten zur Kenntnis genommen haben[[13]](#footnote-13). Wir sind darüber informiert, dass Doktorandinnen und Doktoranden, die unverschuldet in einen Vorgang wissenschaftlichen Fehlverhaltens verwickelt wurden, sich in Bezug auf eine Absicherung ihrer persönlichen und wissenschaftlichen Integrität an die Ombudsperson der JGU wenden können.

1. **Regelung in Konfliktfällen\*[[14]](#footnote-14)**

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, wird vom Fachbereich / von der Fakultät /von der Hochschule folgende Person für nicht-fachliche Konflikte als Ansprechperson benannt:

……………………………………………………………………………………………………………

Sofern die Promotion im Rahmen einer Beschäftigung an der JGU erfolgt, wird außerdem auf die Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“ verwiesen.

1. **Anlaufstelle für die Beratung in besonderen psychischen Belastungssituationen\***

Für die Beratung in besonderen psychischen Belastungssituationen im Zusammenhang mit dem Promotionsvorhaben steht der Doktorandin oder dem Doktoranden folgende Stelle zur Verfügung:

……………………………………………………………………………………………………………

1. **Änderung der Betreuungsvereinbarung\*[[15]](#footnote-15)**

Wir sind darüber informiert, dass die Betreuungsvereinbarung jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen angepasst werden kann, um Änderungen im Promotionsvorhaben Rechnung zu tragen.

1. **Aufhebung der Betreuungsvereinbarung\***

Wir sind darüber informiert, dass die Betreuungsvereinbarung auf Antrag einer der Beteiligten (siehe S. 1) im Benehmen mit dem Fachbereichsrat aufgehoben werden, wenn ein erfolgreicher Abschluss der Promotion in Frage steht.

**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. Ich bestätige, die vorstehenden Informationen (Nr. 10-14) zur Kenntnis genommen zu haben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Doktorandin/Doktorand* *Betreuerin/Betreuer*

Ort, Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort, Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 *ggf. Zweitbetreuer/in*

Ort, Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anhang: Änderung der Betreuungsvereinbarung**

Am Datum wurde folgende Änderung/Ergänzung zur Betreuungsvereinbarung zwischen Name der Doktorandin oder des Doktoranden 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**

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Doktorandin/Doktorand* *Betreuerin/Betreuer*

Ort, Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort, Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 *ggf. Zweitbetreuer/in*

Ort, Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Gemäß § 34 Abs. 5 HochSchulgesetz Rheinland-Pfalz ist der Abschluss einer schriftlichen Betreuungsvereinbarung zwischen Doktorandin oder Doktorand und Betreuerin oder Betreuer in einem angemessenen Zeitraum (max. 6 Monate) nach der Annahme zur Promotion verpflichtend. [↑](#footnote-ref-1)
2. Anlage 2 des Qualitätssicherungskonzepts der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Genehmigung von Promotionsordnungen und Habilitationsordnungen vom 4. August 2022. [↑](#footnote-ref-2)
3. Siehe GNK-Leitlinien S. 5. [↑](#footnote-ref-3)
4. Siehe GNK-Leitlinien S. 5. [↑](#footnote-ref-4)
5. Siehe GNK-Leitlinien S. 7. [↑](#footnote-ref-5)
6. Siehe GNK-Leitlinien S. 5. [↑](#footnote-ref-6)
7. Siehe GNK-Leitlinien S. 8 und S. 10. [↑](#footnote-ref-7)
8. Siehe GNK-Leitlinien S. 8. [↑](#footnote-ref-8)
9. Siehe GNK-Leitlinien S. 9, 10 und S. 5 (regelmäßiger Austausch). [↑](#footnote-ref-9)
10. Siehe GNK-Leitlinien S. 11. [↑](#footnote-ref-10)
11. Siehe GNK-Leitlinien S. 7 und 8-10. [↑](#footnote-ref-11)
12. Siehe GNK-Leitlinien S. 12. [↑](#footnote-ref-12)
13. Siehe <https://gwp.uni-mainz.de/> [↑](#footnote-ref-13)
14. Siehe GNK-Leitlinien S. 12. [↑](#footnote-ref-14)
15. Siehe GNK-Leitlinien S. 13. [↑](#footnote-ref-15)