**Betreuungsvereinbarung**

**für kooperative promotionen am forschungscampus mittelhessen**

## Präambel

Kooperative Promotionen im Sinne der Kooperationsvereinbarung des Forschungscampus Mittelhessen sind Promotionen, die gemeinsam von mindestens zwei Personen betreut werden, welche jeweils unterschiedlichen Hochschulen des Forschungscampus Mittelhessen angehören. Zur Durchführung dieser kooperativen Promotionen besitzt der Forschungscampus eine kooperative Promotionsplattform. Für die Durchführung dieser Promotionsverfahren gelten die Regelungen der „Satzung zur Durchführung kooperativer Promotionsverfahren“, sie werden ergänzt durch die einschlägigen Promotionsordnungen der jeweiligen Fachbereiche der beteiligten Hochschulen, sofern in der Satzung keine abweichenden Regelungen enthalten sind.

Die Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen der/dem Promovierenden und den Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann und der/die Promovierende in ihrer/seiner frühen wissenschaftlichen Selbständigkeit gefördert wird.

Die gegenseitigen Rechte und Pflichten leiten sich aus der Promotionsordnung des universitären Fachbereichs der Justus-Liebig-Universität Gießen oder der Philipps-Universität ab, dem das kooperative Promotionsverfahren durch das Promotionskomitee der kooperativen Promotionsplattform zugewiesen wird. Zusätzlich können in dieser Vereinbarung weitere individuelle Absprachen ergänzt werden.

Die/der Promovierende und die Betreuenden verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der DFG sowie der Richtlinien aus der Satzung der Justus-Liebig-Universität zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis bzw. der Grundsätze und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Philipps-Universität Marburg in der jeweils gültigen Fassung.

Die Vereinbarung richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes und der einzelnen Qualifizierungselemente im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden. Je ein Exemplar der Betreuungsvereinbarung verbleibt bei den Betreuenden und dem/der Promovierenden.

## Beteiligte Personen

Diese Betreuungsvereinbarung wird am Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. geschlossen zwischen

**der/dem Promovierenden**

Titel:       Vorname:       Nachname:

geboren am       in

Studienabschluss:       an der Hochschule

**und der** **Betreuungsperson an der THM**

Titel:       Vorname:       Nachname:

Professur/Hochschule:

E-Mail:       Telefonnr.:

**und der Betreuungsperson an der** Wählen Sie ein Element aus.

Titel:       Vorname:       Nachname:

Professur/Hochschule:

E-Mail:       Telefonnr.:

**und ggf. weiteren Betreuungspersonen bzw. Mentorinnen und Mentoren**

Titel:       Vorname:       Nachname:

Professur/Hochschule/Unternehmen und Position:

E-Mail:       Telefonnr.:

Aufgabe/n (sofern abweichend von Hauptbetreuungspersonen): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Fügen Sie bitte ggf. weitere Betreuungspersonen sowie Mentorinnen und Mentoren hinzu.

## Das Promotionsvorhaben

Die/der Promovierende ist am Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. auf Vorschlag des Promotionskomitees der Kooperativen Promotionsplattform des Forschungscampus Mittelhessen als Promovendin/Promovend am Fachbereich       der       [*Name der Universität*] zugelassen worden.

Die Betreuungspersonen verpflichten sich, die/den Promovierende/n während der Promotionsdauer fachlich zu betreuen. Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

Als schriftliche Dissertationsleistung soll       [*eine Monographie oder eine Sammlung von z.B. mindestens drei Aufsätzen (kumulative Dissertation)*] eingereicht werden. Im Fall der kumulativen Dissertation haben die in der Promotionsordnung des Fachbereichs, dem das kooperative Promotionsverfahren zugewiesen wurde, angegebenen Kriterien Geltung.

* 1. **Arbeitstitel der Dissertation**

Der Titel der Dissertationsarbeit (Arbeitstitel) lautet:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* 1. **Sprache**

Die Dissertation wird in       Sprache verfasst.

* 1. **Arbeitsplan**

Als Bearbeitungszeitraum für das Promotionsvorhaben wird vereinbart: [*Monat, Jahr*]bis [*Monat, Jahr*]. Das Vorhaben sollte in der Regel auf drei Jahre ausgerichtet werden. Bei Vorliegen triftiger Gründe (fachliche oder persönliche Umstände wie z.B. Übernahme von familiären Verpflichtungen oder gesundheitliche Probleme) kann die Dauer der Bearbeitung des Promotionsvorhabens auf Grundlage einer gemeinsamen Absprache zwischen den Betreuungspersonen und der/dem Promovierenden angepasst werden.

Im Verlauf der Promotion erbringt die/der Promovierendewissenschaftliche Einzelleistungen wie z.B. die Teilnahme an einer Konferenz, das Verfassen eines wissenschaftlichen Artikels, die Einreichung eines Artikels bei einem mit den Betreuungspersonen abgesprochenen Journal, die Organisation einer Konferenz, ein Praktikum oder die Durchführung einer Lehrveranstaltung etc. Diese Einzelleistungen werden im Arbeitsplan[[1]](#footnote-1) festgehalten und deren Entwicklung und/oder Erreichen regelmäßig von den Betreuungspersonen und der/dem Promovierenden kontrolliert.

Folgender Arbeitsplan (alternativ: Arbeitsplan im Anhang) wird festgelegt. Die/der Promovierende verpflichtet sich, die Betreuungspersonen so frühzeitig wie möglich zu informieren und ein Treffen vorzuschlagen, sobald sich erhebliche Probleme bei der Umsetzung des Arbeitsplans abzeichnen.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeitsschritt | 1. Jahr | | 2. Jahr | | 3. Jahr | | Anmerkungen |
| Semester | Semester | Semester | Semester | Semester | Semester |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Eine zügige Bearbeitung der Fragestellung könnte – in zurzeit nicht sicher einzuschätzender Weise – durch folgende Faktoren beeinträchtigt werden:

* 1. **Beschreibung des Dissertationsvorhabens**

Eine ausformulierte Projektbeschreibung des Dissertationsvorhabens ist der Betreuungsvereinbarung als Anhang beizufügen (ca. drei DIN A4 Seiten, Schriftgröße 12, eineinhalb Zeilenabstand).

**Bei der Promotionsarbeit handelt sich um eine (Zutreffendes bitte ankreuzen):**

theoretische Arbeit

experimentelle Arbeit

klinische Arbeit

empirische Arbeit mit eigener Datenerhebung (Primärdatenanalyse)

empirische Arbeit mit bereits vorhandenen Daten (Sekundärdatenanalyse)

integrative humanphysiologische Arbeit (Umwelt- und Leistungsphysiologie, Sportmedizin)

andere Arbeit: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Sollen Experimente mit Tieren durchgeführt werden**, muss vorher eine Bewilligung der Behörde (Regierungspräsidium Gießen oder anderes Regierungspräsidium) vorliegen.

Ja, beantragt am: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Ja, Bewilligung vom: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Az.:

Nein

**Sollen Untersuchungen am Probanden/Patienten durchgeführt werden** oder bereits vorliegende Patientenproben bzw. -daten verwendet werden, muss vorher eine Bewilligung der zuständigen Ethik-Kommission vorliegen.

Ja, beantragt am: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Ja, Bewilligung vom: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Az.:

Nein

## Betreuung des Promotionsvorhabens

* 1. **Regelmäßige Fortschrittsevaluation**

Mindestens einmal pro Semester treffen sich die/der Promovierende/r und die Betreuungspersonen, um das Promotionsvorhaben zu besprechen. Die Intensität der Betreuung und die Häufigkeit der Treffen richten an den jeweiligen Bedürfnissen und Notwendigkeiten des Promotionsvorhabens aus. Sind weitere Betreuungspersonen oder Mentorinnen und Mentoren in die wissenschaftliche Betreuung involviert oder werden Themen besprochen, die in den Aufgabenbereich der weiteren Betreuungspersonen und/oder Mentorinnen und Mentoren fallen, so sind diese in das Gespräch einzubinden. Die/der Promovierende bereitet hierzu einen schriftlichen Zwischenbericht vor, der den Betreuungspersonen spätestens eine Woche vor dem vereinbarten Termin vorliegen muss. Die Betreuungspersonen verpflichten sich, die Zwischenergebnisse und -berichte umfassend – in mündlicher und/oder schriftlicher Form – zu kommentieren. Die/der Promovierende erstellt ein Kurzprotokoll über die Treffen, das von den teilnehmenden Betreuungspersonen unterzeichnet wird.

Die/der Promovierende hat das Recht, die Betreuungspersonen zu jeder Zeit um einen zusätzlichen Termin zur Projektbesprechung zu bitten, zugleich haben die Betreuungspersonen das Recht, von der/dem Promovierenden jederzeit über den aktuellen Arbeitsstand informiert zu werden.

* 1. **Aufgaben und Pflichten der Betreuungspersonen**

Die Betreuungspersonen haben folgende Aufgaben und Pflichten:

* Die Betreuungspersonen verpflichten sich, das Promotionsvorhaben über die Laufzeit einer gesicherten Finanzierung hinaus zu betreuen und beraten die/den Promovierende/n regelmäßig zu fachlichen und inhaltlichen Fragestellungen.
* Die Betreuungspersonen verpflichten sich auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis und vermitteln der/dem Promovierenden die Kenntnisse und Werte guter wissenschaftlicher Praxis.
* Die Betreuungspersonen nehmen mindestens einmal pro Semester an den gemeinsamen Fortschrittsbesprechungen teil und geben der/dem Promovierenden Feedback.
* Die Betreuungspersonen unterstützen die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit der/des Promovierenden.
* Sie führen die/den Promovierende/nin das relevante wissenschaftliche Umfeld ein und stellen Kontakte zu einschlägigen relevanten Forschungsinstitutionen und -persönlichkeiten bzw. dem Fach entsprechenden Praktiker – sowohl im nationalen als auch im internationalen Kontext – her.
* Die Betreuungspersonen integrieren die/den Promovierende/n ggf. in eine Arbeitsgruppe, in einen Forschungsverbund oder in ein Graduiertenprogramm (Graduiertenkolleg, Graduiertenschule o.ä.).
* Zudem bieten die Betreuungspersonen Unterstützung bei der Karriereförderung, bei Publikationen sowie bei der Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen/Konferenzen (z.B. mittels Informationsweitergabe).
* Die Betreuungspersonen unterstützen die/den Promovierende/n bei der Antragstellung auf finanzielle Unterstützung (z.B. erstellen sie Empfehlungsschreiben und/oder Zertifikate für die/den Promovierende/n, die bspw. für die Beantragung von Stipendien notwendig sind).
* Die Betreuungspersonen verpflichten sich, dafür Sorge zu tragen, dass die Dauer zwischen der Abgabe der Dissertation und der Disputation sechs Monate nicht überschreitet.
  1. **Aufgaben und Pflichten der/des Promovierenden**

Die/der Promovierende hat folgende Aufgaben und Pflichten:

* Die/der Promovierende bespricht vor Beginn der Forschungsarbeit mit den Betreuungspersonen die Notwendigkeit eines positiven Ethikvotums bzw. einer Tierversuchsgenehmigung. Die/der Promovierende ist verpflichtet, ethische Grundsätze und Rechtsvorschriften des Daten- und Tierschutzes einzuhalten und eventuell notwendige Voten der zuständigen Kommissionen und Behörden zur Durchführung der Arbeit vor Beginn der Datenerhebung einzuholen.
* Die/der Promovierende verpflichtet sich, das vereinbarte Promotionsthema in der vereinbarten Zeit zu bearbeiten und mindestens einmal pro Semester einen schriftlichen Bericht über den Fortgang der Arbeit einzureichen und diesen gemeinsam mit den Betreuungspersonen zu besprechen.
* Zusätzlich zu den Betreuungsgesprächen trägt die/der Promovierende einmal jährlich im Rahmen einer Konferenz oder eines Kolloquiums den Stand des Dissertationsprojektes vor und baut das Feedback in das Dissertationsprojekt ein.
* Sie/er verpflichtet sich auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis.
* Die/der Promovierende verpflichtet sich, die vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen durchzuführen.
* Über Änderungen der Ausrichtung der Dissertation und bei Problemen hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes sowie über weitere Änderungen, die die Arbeit an der Dissertation beeinflussen, informiert sie/er umgehend die Betreuungspersonen.
  1. **Konfliktsituationen**

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten zwischen einer oder beiden Betreuungspersonen und der/dem Promovierenden bemühen sich alle Beteiligten um eine einvernehmliche Lösung. Findet das Promotionsvorhaben in einem strukturierten Promotionsprogramm statt, sind die dort festgelegten Ansprechpersonen hinzuzuziehen. Findet das Promotionsvorhaben außerhalb eines strukturierten Promotionsprogrammes statt, so können sich die Promovierenden bei Konfliktfällen an die Geschäftsstelle der Kooperativen Promotionsplattform des Forschungscampus Mittelhessen wenden; bei Bedarf werden die Ombudspersonen für Konfliktfälle in kooperativen Promotionsverhältnissen des Forschungscampus Mittelhessen hinzugezogen.

In Konfliktfällen, die die gute wissenschaftliche Praxis betreffen, stehen den Promovierenden auch die Ombudspersonen der jeweiligen Hochschulen, sowie der Ombudsman für die Wissenschaft der DFG als Ansprechpartner zur Verfügung.

## Arbeitsbedingungen

* 1. **Rahmenbedingungen**

Die Promotion wird angefertigt

im Rahmen des Forschungsvorhabens/Drittmittelprojektes

als eigenständiges Einzelforschungsvorhaben ggf. mit Anbindung an folgende Forschergruppe 

innerhalb des Promotionsprogrammes

* 1. **Finanzierung**

Die/der Promovierende ist vom       bis zum       als wissenschaftliche/r Mitarbeiterin/ Mitarbeiter mit der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit von      % an der Hochschule       beschäftigt.

Die/der Promovierende fertigt ihre/seine Promotion extern/berufsbegleitend an und ist vom       bis zum       als Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit von      % bei       beschäftigt.

Die/der Promovierende erhält ein Stipendium von       in Höhe von       €/Monat vom       bis zum      .

Der/die Promovierende finanziert sich selbst. Angaben zur Art der Finanzierung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

* 1. **Arbeitsplatz**

Die/der Promovierende erhält einen Arbeitsplatz im/in (Institut/Einrichtung)

mit folgender Ausstattung:

Arbeitsplatz mit Rechner

Zugang zu Laborräumen

Notwendige Labor- und Verbrauchsmittel

Geldmittel für weitere Kosten, z.B. Honorar für Versuchspersonen

## Wissenschaftliche Weiterbildung

Während der Promotionsphase nimmt die/der Promovierende an Weiterbildungen teil, die sie/ihn in ihrer/seiner akademischen und persönlichen Entwicklung fördern. Die Betreuungspersonen beraten die/den Promovierende/n bei der Auswahl von Weiterbildungsmaßnahmen.

Die Teilnahme an den folgenden Weiterbildungsveranstaltungen wird vereinbart (Tabelle bei Bedarf erweitern):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetenzbereich** | **Konkrete Weiterbildungsmaßnahme** | **Semester/Jahr** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Besondere Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Die Termine für die Fortschrittsgespräche sowie Promotionskolloquien sind in Absprache mit der/dem Promovierenden so zu legen, dass die Betreuung ggf. vorhandener Kinder gewährleistet ist. Die Betreuungspersonen unterstützen die/den Promovierende/n bei der Antragstellung von finanziellen Zuschüssen zur Betreuung ggf. vorhandener Kinder.

Laborzeiten sollen nach Möglichkeit familienfreundlich gestaltet werden.

Neben der wissenschaftlichen Tätigkeit ist der/dem Promovierenden genug Freiraum für familiäre Belange zu geben. Auf eingeschränkte Arbeitsfähigkeit aufgrund der Erkrankung von Kindern ist Rücksicht zu nehmen.

Folgende weitre Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit werden vereinbart (Tabelle bei Bedarf erweitern):

|  |  |
| --- | --- |
| **Maßnahme** | **Zeitpunkt der Maßnahme** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Zusätzliche Vereinbarungen (z.B. Verfügbarkeit von Arbeitsmitteln)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Schlussbestimmung

Die Betreuungspersonen und die/der Promovierende bestätigen, dass alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgemäß sind und einigen sich auf die o.g. Vereinbarungen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der Promovendin/des Promovenden, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der Betreuungsperson an der THM, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der Betreuungsperson an der Wählen Sie ein Element aus., Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ggf. Unterschrift einer weiteren Promotionsbetreuungsperson oder einer Mentorin/eines Mentors, Datum

1. Sie können das Format des Arbeitsplans entweder anpassen oder die Tabelle der Betreuungsvereinbarung als Anlage beifügen. [↑](#footnote-ref-1)