# Betreuungsvereinbarung über ein Promotionsvorhaben am Promotionszentrum Soziale Arbeit

## Präambel

Die vorliegende Betreuungsvereinbarung orientiert sich an den „Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG)“ und dokumentiert die wechselseitigen Erwartungen und Aufgaben der Promovierenden und Betreuenden. Die hierfür notwendigen Absprachen sollen gemeinsam erarbeitet und formuliert werden, um die Zusammenarbeit für beide Seiten transparent zu gestalten.

Das Promotionsverfahren wird gemäß der jeweils gültigen Promotionsordnung des Promotionszentrums Soziale Arbeit durchgeführt. Die Regelungen der Betreuungsvereinbarung dürfen dieser Promotionsordnung nicht widersprechen. Sofern die Promotionsordnung von dieser Vereinbarung abweichende Regelungen bestimmt, hat erstere Vorrang. Diese Betreuungsvereinbarung ersetzt nicht das Gesuch um Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand.

Die Vereinbarung dient der Qualitätssicherung des Promotionsverfahrens – inhaltlich und zeitlich. Sie stellt kein juristisches Dokument dar, insofern entstehen keine einklagbaren Rechtspositionen.

Je ein Exemplar der Betreuungsvereinbarung verbleibt bei der/den/den Betreuende(n) und der/dem Promovierenden.

## 1 Beteiligte

**Promovierende**

| | |
|---|---|
| Anrede | |
| Name | Vor- und Nachname des Promovierenden |
| Adresse | |
| E-Mail | |

**Erstbetreuende**

| | |
|---|---|
| Anrede | |
| Name | |
| Hochschule | - Bitte auswählen - |
| E-Mail | |

**Zweitbetreuende** (optional)

| | |
|---|---|
| Anrede | |
| Name | |
| Hochschule | - Bitte auswählen - |
| E-Mail | |

## 2 Dissertationsthema und Exposé

Zwischen den oben benannten Personen wird die Betreuungsvereinbarung zu folgendem Promotionsvorhaben abgeschlossen:

| |
|---|
| |

Das Promotionsvorhaben wurde zwischen der/dem Promovierenden und der/dem/den Betreuenden intensiv besprochen und ausgearbeitet. Die/der Betreuende(n) erklärt/-en sich bereit, die Betreuung der Promotion zu übernehmen. Auf dieser Grundlage wird die Betreuungsvereinbarung geschlossen.

## 3 Arbeits- und Zeitplan

Geplanter Zeitraum für das Promotionsvorhaben ist:

Beginn:

Ende:

Ein detaillierter Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens wird bei der Erstellung des Exposés ausgearbeitet und der Betreuungsvereinbarung als Anlage beigefügt. Hierbei soll die persönliche und familiäre Situation der/des Promovierenden berücksichtigt werden.

## 4 Aufgaben und Pflichten der/des Promovierenden

Vor- und Nachname des Promovierenden verpflichtet sich,

a) das Promotionsvorhaben zielgerichtet und eigenständig wissenschaftlich zu erarbeiten.
b) gemeinsam mit der/dem/den Betreuenden einen realistischen Arbeits- und Zeitplan für das Promotionsprojekt auszuarbeiten.
c) den Stand und Fortgang der Arbeit sowie evtl. Probleme im Forschungsprozess **mindestens halbjährlich** mit der/dem/den Betreuenden zu besprechen. Es wird ein Gesprächsrythmus von x Monaten vereinbart. Als Grundlage für das Gespräch dient ein schriftlicher Zwischenbericht, einzelne Kapitel oder eine mündliche Präsentation. Die Grundlage (Zwischenberichte, einzelne Kapitel, Präsentation etc.) des Betreuungsgesprächs ist ausreichend frühzeitig vor dem Treffen zu übermitteln. Als Konsequenz aus dem Gespräch kann ggf. im gegenseitigen Einvernehmen der Arbeits- und Zeitplan angepasst werden. Die/der Promovierende verfasst ein Kurzprotokoll mit den Vereinbarungen aus dem Gespräch, das von der/dem/den Betreuenden gegengezeichnet wird.
d) die/den Betreuende(n) so früh wie möglich zu informieren, sobald sich erhebliche Probleme bei der Umsetzung des Arbeits- und Zeitplans abzeichnen.
e) Zusatzvereinbarung(en):

## 5 Aufgaben und Pflichten der/des Betreuenden

und

(optional) verpflichtet/-n sich,

a) zur regelmäßigen und ausführlichen Beratung der/des Promovierenden über den Fortschritt und die Arbeitsergebnisse des Promotionsvorhabens mit dem Ziel der Sicherung der Qualität der Dissertation. Der Gesprächsrythmus wurde unter 4 c) festgesetzt.
b) die/den Promovierenden bei der Erstellung eines Exposés – insbesondere in den herausfordernden Phasen der Themenfindung und der Auswahl von Theorie und Methodik – zu unterstützen.
c) gemeinsam mit der/dem Promovierenden einen realistischen Zeit-, Arbeits- und Finanzierungsplan zu erarbeiten.
d) die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit (aktive Teilnahme an Tagungen, Veröffentlichungen in einschlägigen Fachzeitschriften) zu fördern und zu begleiten (z.B. mittels Informationsweitergabe).
e) die/den Promovierenden bei der Karriereplanung zu beraten und zu unterstützen.
f) sich mit der/dem zweiten Betreuenden auszutauschen (sofern vorhanden).
g) die Integration der/des Promovierenden in das für die Promotion relevante wissenschaftliche Umfeld (Forschungsverbände, Qualifizierungsprogramme u.ä.) zu unterstützen.
h) die/den Promovierende/n zu frühzeitiger Publikationstätigkeit zu motivieren und sie/ihn darin zu beraten und zu unterstützen.
i) die/den Promovierende/n bei der Einwerbung von Fördermitteln (z.B. Stipendien) zur Finanzierung der Promotionsphase unterstützen.
j) Zusatzvereinbarung(en):

| |
|---|
| |

Sofern ein/eine Zweitbetreuende bestellt ist, werden die Pflichten von Erst- und Zweitbetreuende gemeinsam wahrgenommen. In diesem Fall bitte am Seitenrand neben jedem Listenpunkt mit Namenskürzel kennzeichnen, welche/r Betreuende welche Aufgabe übernimmt.

## 6 Qualifizierung

Die/der Betreuende(n) informiert(-en) über das Angebot des Promotionszentrums Soziale Arbeit und wirkt(-en) auf die Teilnahme an geeigneten Veranstaltungen hin. Vor- und Nachname des Promovierenden hat die Möglichkeit an Veranstaltungen des Promotionszentrums Soziale Arbeit teilzunehmen.

## 7 Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis

Vor- und Nachname des Promovierenden wird durch Name des Erst- oder Zweitbetreuenden über die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis informiert

(Position der Hochschule RheinMain zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis). Betreuende und Promovierende verpflichten sich, im Rahmen einer offenen und konstruktiven Zusammenarbeit diese Regeln zu beachten und danach zu handeln.

## 8 Einhalten des Forschungsethikkodex der DGSA

Vor- und Nachname des Promovierenden wird durch Name des Erst- oder Zweitbetreuenden über den Forschungsethikkodex der DGSA informiert. Betreuende und Promovierende verpflichten sich, im Rahmen einer offenen und konstruktiven Zusammenarbeit diese Regeln zu beachten und danach zu handeln.

## 9 Regelungen im Konfliktfall

Bei auftretenden Konflikten suchen die Beteiligten zunächst das Gespräch und versuchen, das Problem einvernehmlich zu lösen. Sollte dies nicht gelingen, bemühen sich beide um die Einbindung eines unparteiischen Dritten (beispielsweise der Geschäftsstelle des Promotionszentrums oder der/des Vorsitzenden des Promotionsausschusses des Promotionszentrums Soziale Arbeit), die/der als Vermittelnde zwischen den beiden Parteien fungiert.

## 10 Änderung der Vereinbarung

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, diese Betreuungsvereinbarung in gegenseitigem Einvernehmen zu ergänzen oder zu ändern. Alle Ergänzungen und Änderungen sind als Anhang zu dieser Vereinbarung zu dokumentieren.

……

Ort, Datum

……

Unterschrift Promovierende

……

Unterschrift Erstbetreuende

……

Unterschrift Zweitbetreuende