

Betreuungs- und Promotionsvereinbarung des Promotionszentrums „Digitale Technologien und ihre Anwendung“ der TH Deggendorf, TH Augsburg und HaW Landshut

Die Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten und wird gemäß § 6 Abs. 1 Nr. 4 PromO zwischen Promovierenden und Betreuenden geschlossen. Das Betreuungsverhältnis beginnt mit der Aufnahme in das Promotionszentrum und endet mit der Austragung aus der Promotionsliste. Sie regelt keine personal- oder arbeitsrechtlichen Aspekte aus einem etwaigen Arbeitsverhältnis zwischen den die Betreuungsvereinbarung schließenden Personen und begründet keine einklagbaren Rechtspositionen.

1. Betreuung

Die vorliegende Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen

Promovierende:

Anrede

Name

Hochschule

E-Mail

und

Erstbetreuung¹:

Anrede

Name

Hochschule

E-Mail

Rolle im Betreuungsverhältnis

Gegebenenfalls Zweitbetreuung:

Anrede

Name

Organisation

E-Mail

Rolle im Betreuungsverhältnis und
Begründung

¹ Erstbetreuende müssen Mitglied im Promotionszentrum DigiTech sein und ggfs. die erteilten Auflagen erfüllen.

Gegebenenfalls weitere Betreuung / Mentoring²:

Anrede _____

Name _____

Organisation _____

E-Mail _____

Rolle im Betreuungsverhältnis und
Begründung**2. Dissertationsthema und Exposé**

Die Betreuungsvereinbarung wird zu folgendem Thema geschlossen.

Arbeitstitel der Dissertation:

Das Promotionsvorhaben wurde in einem Exposé inklusive eines Arbeits- und Zeitplans beschrieben und ist zwischen Promovierenden und Betreuenden abgestimmt. Mit dieser Betreuungsvereinbarung stimmen Betreuende der Planung zu.

3. Arbeits- und Zeitplan

Das geplante Promotionsvorhaben soll innerhalb von _____ Jahren abgeschlossen werden. Als Beginn der Promotion gilt die Aufnahme in das Promotionszentrum DigiTech. Der mit dem Exposé ausgearbeitete Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens wird im Verlauf des Promotionsvorhabens fortgeschrieben / aktualisiert. Hierbei wird die persönliche und familiäre Situation der Promovierenden berücksichtigt.

4. Aufgaben und Pflichten der Promovierenden

Promovierende verpflichten sich,

- das Promotionsvorhaben zielgerichtet und eigenständig wissenschaftlich zu erarbeiten.
- gemeinsam mit den Betreuenden einen realistischen Arbeits- und Zeitplan für das Promotionsprojekt zu pflegen.
- am strukturierten Promotionsprogramm gemäß § 10 PromO und der Richtlinie zum strukturiertem Promotionsprogramm teilzunehmen. Ein darüberhinausgehender Qualifizierungsplan (Anlage) wird gemeinsam mit den Betreuenden erstellt.
- den Stand und Fortgang der Arbeit sowie eventuelle Probleme im Forschungsprozess mit den Betreuenden zu besprechen. Als Grundlage für das Gespräch dient ein schriftlicher Zwischenbericht, einzelne Kapitel (Monografie), Einzelaufsätze (publikationsbasierte Dissertation) oder eine mündliche Präsentation. Die Grundlage des Betreuungsgesprächs ist ausreichend frühzeitig vor dem Treffen zu übermitteln. Als Konsequenz aus dem Gespräch kann gegebenenfalls im gegenseitigen Einvernehmen der Arbeits- und Zeitplan angepasst werden. Promovierende können bei Bedarf ein Kurzprotokoll mit den Vereinbarungen aus dem Gespräch verfassen, das von den Betreuenden gegengezeichnet wird und für die Ablage beider Parteien bestimmt ist.

² Bei einer Kooperation mit einem Unternehmen, muss der Vertreter des Unternehmens als Mentor fungieren.

- e) Betreuende so früh wie möglich zu informieren, sobald sich erhebliche Probleme bei der Umsetzung des Arbeits- und Zeitplans abzeichnen.
- f) aktiv an Tagungen, Veröffentlichungen in einschlägigen Fachzeitschriften etc. und an Weiterbildungsangeboten teilzunehmen.
- g) dem Promotionszentrum gegenüber schriftlich mitzuteilen, falls das Promotionsvorhaben nicht weiterverfolgt wird.

5. Aufgaben und Pflichten der Betreuenden

Betreuende verpflichten sich,

- a) zur regelmäßigen und ausführlichen Beratung der Promovierenden über den Fortschritt und die Arbeitsergebnisse des Promotionsvorhabens mit dem Ziel der Sicherung der Qualität der Dissertation.
- b) Promovierende, insbesondere in den herausfordernden Phasen der Auswahl von Theorie und Methodik zu unterstützen.
- c) gemeinsam mit den Promovierenden einen realistischen Arbeits-, Zeit-, Qualifizierungs- und Finanzierungsplan zu pflegen (Qualifizierungsplan siehe Anlage).
- d) die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit (aktive Teilnahme an Tagungen, Veröffentlichungen in einschlägigen Fachzeitschriften) zu fördern und zu begleiten (z.B. mittels Informationsweitergabe, Aufzeigen von Finanzierungsmöglichkeiten und Unterstützung bei deren Einwerbung).
- e) bei einer publikationsbasierten Promotion gemäß den Richtlinien zur publikationsbasierten Dissertation bei der Auswahl von wissenschaftlichen Zeitschriften zu beraten und zu unterstützen.
- f) sich im Falle mehrerer Betreuender als Betreuende untereinander abzustimmen.
- g) die Integration der Promovierenden in das für die Promotion relevante wissenschaftliche Umfeld (Forschungsverbände u.ä.) zu unterstützen.
- h) Promovierende bei der Einwerbung von Fördermitteln (z.B. Stipendien) zur Finanzierung der Promotionsphase zu unterstützen.
- i) darauf zu achten, dass Promovierende die Vorgaben nach § 10 PromO zur strukturierten Promotion erfüllen und die geeignete Einbindung in die Lehre zu unterstützen.
- j) bei absehbaren zeitlichen Verzögerungen gemeinsam mit den Promovierenden, Lösungen zu suchen.

Sofern mehrere Betreuende bestellt sind, werden die Pflichten von allen Betreuenden gemeinsam abgestimmt.

6. Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis

Promovierende werden durch die Betreuenden gemäß der Satzung zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis der Hochschule des Erstbetreuenden über die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis informiert. Promovierende verpflichten sich zur Einholung der Informationen über diese Grundsätze. Betreuende und Promovierende verpflichten sich, im Rahmen einer offenen und konstruktiven Zusammenarbeit diese Regeln zu beachten und danach zu handeln. Weiterhin verpflichten sich alle zur Einhaltung weiterer fachspezifischer normativer und ethischer Standards.

7. Regelungen im Konfliktfall und bei Änderungen der Vereinbarung

Bei auftretenden Konflikten erklären sich alle Parteien bereit, das Gespräch zu suchen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit sich an Vermittlungsinstanzen zu wenden, um eine Lösung des Konfliktes herbeizuführen. Adressiert werden können zum Beispiel Ombudspersonen für Gute Wissenschaftliche Praxis, die Leitungen der Graduate Schools oder Dekaninnen bzw. Dekane. Regelungen zur Beendigung des Betreuungsverhältnisses sind in § 6 Abs. 4 PromO festgelegt.

§ 8 Abs. 5 PromO regelt die Bestellung von Ersatz im Betreuungsteam. Im Falle eines Wechsels im Betreuungsteam ist eine erneute Betreuungsvereinbarung abzuschließen. In diesem Falle erklären alle Beteiligten, dass der Wechsel auch mit bisherigen Mitgliedern des Betreuungsteams abgesprochen ist.

8. Externe Promotionen

Bei externen Promotionen wurden die „Empfehlungen bei externen Promotionen“ zur Kenntnis genommen.

9. Weiteres

Durch die Aufnahme in das Promotionszentrum DigiTech werden Promovierende an der TH Deggenndorf sowie an der Hochschule der Erstbetreuenden immatrikuliert.

Bitte beachten Sie zudem die Anlage „Qualifizierungsplan und Einbindung in das akademische Umfeld“, welche ebenfalls einzureichen ist.

Ort, Datum

Unterschrift Promovierende

Ort, Datum

Unterschrift Erstbetreuende

Ort, Datum

Unterschrift Zweitbetreuende

Ort, Datum

Unterschrift weitere Betreuende

Anlage **Qualifizierungsplan und Einbindung ins akademische Umfeld**

für _____

Verpflichtende wissenschaftliche Qualifizierungen laut § 10 PromO:

- Teilnahme an folgenden Kursen
 - Gute wissenschaftliche Praxis und Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens (2 ECTS)
 - Ethik und Datenschutz (1 ECTS)
 - Forschungsdatenmanagement (1 ECTS)
 - Didaktik / Hochschullehre (2 ECTS)
- Eigenständige Ausgestaltung und Betreuung von Lehrveranstaltungen oder Betreuung von studentischen Abschlussarbeiten (Umfang insgesamt 4 SWS)

Optionale wissenschaftliche Qualifizierungen mit zeitlicher Planung:

Fachliche Weiterbildungen (Seminare, Kurse)

Überfachliche Kompetenzen (Soft Skills)

Kurzforschungsaufenthalte im In- und Ausland

Sonstiges

Einbindung in das akademische Umfeld des Promotionszentrums DigiTech:

Beschreiben Sie, wie Sie im Rahmen der Promotion in das akademische Umfeld eingebunden werden

- ☐ Zeithaushalt für wissenschaftliche Arbeiten im Rahmen der Promotion (Vereinbarung mit Arbeitgeber, Einteilung der Zeit, Synergien mit nicht-wissenschaftlichen Tätigkeiten, ...)

- ☐ Präsenzzeit an einer der beteiligten Hochschulen im Umfang von

- ☐ Beteiligung an Forschungsprojekten mit einer der beteiligten Hochschulen

- ☐ Mitarbeit in einer Forschungsgruppe der beteiligten Hochschulen (Mitarbeit bei Anträgen zu Forschungsvorhaben, Publikationen, Konferenzbeiträge, Öffentlichkeitsarbeit, ...)

- ☐ Weiteres (Vereinbarung bezüglich Reise- und Publikationskosten, Vereinbarungen mit anderen involvierten Hochschulen, ...)

Name Promovierende

Name Betreuende

Unterschrift Promovierende

Unterschrift Betreuende