**Vereinbarung zur Betreuung eines Promotionsvorhabens**

im Rahmen eine kooperative Promotion

Stand: 03/2023

*Falls Sie bereits eine Betreuungsvereinbarung im Rahmen der Promotion über das PK NRW abgeschlossen haben, leiten Sie diese bitte in Kopie an das Graduiertenkolleg der FH Aachen* promotion@fh-aachen.de *weiter.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ziel und Zweck** | Eine Betreuungsvereinbarung zwischen Promovierenden und betreuenden FH Professor:innen ist nicht verpflichtend. Die FH Aachen empfiehlt jedoch, eine Vereinbarung abzuschließen und folgt damit Empfehlungen u.a. der DFG und dem Qualitätszirkel Promotion. Diese Vereinbarung enthält Anregungen. Die Ausgestaltung bleibt der/dem jeweiligen Betreuer:in vorbehalten. „Eine Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die strukturierte Kooperation zwischen Betreuenden und Promovierenden eigenverantwortlich so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann.“ (DFG-Vordruck 1.90 – 10/14). Hierbei soll ein Gleichgewicht zwischen Betreuung und eigenständiger wissenschaftlicher Arbeit eingehalten werden. Die Vereinbarung sichert einen Arbeitsprozess, der dem erfolgreichen Abschluss der Promotion dient und beiderseitige Rechte, Pflichten und Erwartungen von Promovierenden und Betreuenden verdeutlicht. Sie richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes und der einzelnen Qualifizierungs-elemente im gegenseitigen Einvernehmen geändert und fortgeschrieben werden.Die anzuwendende Promotionsordnung der kooperierenden Universität regelt die individuelle Durchführung des Promotionsverfahrens. Die Regelungen der Betreuungsvereinbarung setzen die Bestimmungen der Promotionsordnung des/r Promovierenden nicht außer Kraft. Die vorliegende Betreuungsvereinbarung ersetzt nicht das Gesuch auf Zulassung zur Promotion. Arbeitsverträge und Finanzierung des Promotionsvorhabens bleiben von der Betreuungsvereinbarung unberührt.Spätere Abweichungen vom ursprünglichen Arbeits- und Zeitplan werden zwischen Promovierenden und Betreuenden abgesprochen und in Ergänzungen zur Betreuungsvereinbarung schriftlich festgehalten. Bitte legen Sie ein kurzes Exposé des Promotionsvorhabens mit stichpunktartigem Zeit- und Arbeitsplan für das erste Jahr bei.Bitte leiten Sie die Betreuungsvereinbarung an das Promotionskolleg der FH Aachen promotion@fh-aachen.de weiter.  |
| **Beteiligte Personen** | Betreuungsvereinbarung zwischenName der/des Promovierenden: Fachbereich/Institut: Titel, Name der Betreuerin/ des Betreuers an der FH Aachen:Fachbereich/Institut: |
| **Thema, Zeitraum** | Thema/ Arbeitstitel des Promotionsthemas:Beginn des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr): Voraussichtliches Ende des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr):  |
| **Angaben zur kooperativen Universität** | Name der Universität: Fakultät: Land: Name betreuende:r Universitätsprofessor:in☐ Sonstiges (z.B. Mitglied in einem Graduiertenprogramm, einer Arbeitsgruppe, in einen Forschungsverbund, in ein Stipendium, Drittmittelprojekt):  |
| **Aufgaben und Pflichten der/des Promovierenden** | Zum Zweck einer konstruktiven und produktiven Zusammenarbeit vereinbart die oder der Promovierende mit den Betreuenden einen strukturierten Arbeits- und Zeitplan, der Anlage zu dieser Vereinbarung ist. Promovierende und Betreuende tauschen sich regelmäßig über den Fortschritt des Promotionsvorhabens aus. |
|  | **Berichtspflichten**☐ Leistungsnachweise☐ Vorlage der inhaltlichen Teilergebnisse/ Fortschrittsberichte/ Arbeitspläne/ Manuskripte (z.B. quartalsweise) |
|  | **Qualifizierungsprogramme**☐ Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen/ Abstimmung hierzu mit der Betreuer:in☐ Wissenschaftliche Weiterbildung (z.B. Name Weiterbildung, Anzahl):  |
|  | **Publikationen/ Veröffentlichungen**[ ]  Publikationen (Anzahl, Art der Publikation): ☐ Posterbeitrag, Veröffentlichung (Anzahl, Art des Beitrags):  |
|  | **Einbindung in die Lehre**Checkbox: ☒Die/der Promovierende ist in angemessenen Anteil an der Lehre beteiligt. |
|  | [ ]  **Sonstiges:**  |
|  | Anmerkung: Die/der Promovierende bemüht sich um ein Stipendium, Drittmittelprojekt o.ä. parallel zu eventuell vereinbarten Maßnahmen z.B. in Form von Publikationen oder Kongressreisen.  |
|  |  |
| **Aufgaben und Pflichten der Betreuerin bzw. des Betreuers** | Die Betreuenden unterstützen die Promovierende oder den Promovierenden in den unterschiedlichen Arbeitsschritten und Phasen in angemessener Weise. Sie verpflichten sich zu einer fachlichen Betreuung, die eine kontinuierliche und zielführende Durchführung des Promotionsvorhabens ermöglicht. Fachliche und persönliche Umstände (z. B. Berufstätigkeit, familiäre Verpflichtungen) der oder des Promovierenden sind im Einzelfall zu berücksichtigen und in Absprache mit den Betreuenden individuelle Regelungen zu treffen. Sofern die Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen, Publikationen u. ä. entstehen, unterstützt die Betreuerin oder der Betreuer die Promovierende oder den Promovierenden bei etwaigen Finanzierungsproblemen in angemessener Weise.  |
|  | ☐ Regelmäßige fachliche Beratung (z.B. Jour Fixe): ☐ Qualitätssicherung (regelmäßige Fortschrittskontrollen z.B. alle 14 Tage / Leistungsnachweise, Lesen/ Berichtigung von Manuskripten): ☐ Unterstützung der frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit, Karriereförderung/ Mentoring: [ ]  Unterstützung zur Teilnahme an vereinbarten Qualifizierungsveranstaltungen/ Forschungsaufenthalten/ Publikationen/ (internationalen) Kongress- und Vernetzungsreisen[ ]  Gewährung von entsprechenden Freiraum / Arbeitszeit zur Erlangung außerfachlicher Qualifikation. *Hinweis: Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung des Promotionsverfahrens.* |
|  |  |
| **Vorbereitung und Inhalt der regelmäßigen Besprechungen** | Die/der Promovierende verpflichtet sich zur Einhaltung sowie zur adäquaten Vorbereitung der Besprechungstermine. In den Gesprächen sollten auch die finanzielle Unterstützung und die Arbeitsmöglichkeiten der/des Promovierenden sowie Karriereperspektiven inner- und außerhalb der Hochschule thematisiert werden. |
| **Arbeitsplatz und Ressourcen** | Der oder dem Promovierenden steht für die Arbeit an ihrer bzw. seiner Promotion folgende Ausstattung zur Verfügung (finanzielle Unterstützung, Büro, Labor und deren Ausstattung, PC etc.):Für eine angemessene Durchführung des Promotionsvorhabens bedarf es folgender weiterer Ausstattung: |
|  |  |
| **Weitere Vereinbarungen zwischen Promovierende/-n und Betreuerin bzw. Betreuer** |
| **Beidseitige Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis** | ☐ Die Denkschrift der DFG zur „Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ haben wir zur Kenntnis genommen und verpflichten uns hiermit, diese zu beachten.☐ Das elektronische Zertifikat des Online-Kurses „Gute Wissenschaftliche Praxis“ wird dieser Vereinbarung angehängt. (Persönliche Lizenz anzufordern unter promotion@fh-aachen.de) ☐ Regelmäßige Plausibilitätsprüfung der Daten durch Betreuer:in (auch in Form von Veröffentlichungen / kumulativer Promotion) werden durchgeführt. ☐ Die Rohdaten sowie deren Auswertungen werden über einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren archiviert. Hierfür wird die Infrastruktur des Forschungsdatenmanagements (FDM) an der FH Aachen genutzt. Über die FDM-Plattform Coscine können Forschende mit ihrem FH-Login Speicherressourcen im Forschungsdatenspeicher RDS beantragen, Daten FAIR speichern, mit Metadaten beschreiben, teilen und archivieren.☐ Verwertungsrechte der Forschungsergebnisse: Die oder der Promovierende und die oder der Betreuende treffen hinsichtlich der Verwertung der Forschungsergebnisse (z. B. Verwertungs- und Nutzungsbefugnisse der Forschungsdaten oder -ergebnisse in Publikationen, Verwertung von Erfindungen) folgende Vereinbarung:Grundsätzlich soll das Promotionsprojekt so gestaltet werden, dass Ergebnisse jederzeit veröffentlicht werden können. Die in der Promotionsphase erarbeiteten Ergebnisse werden in einer Dissertation veröffentlicht, deren Urheberrechte allein der oder dem Promovierenden als Verfasser:in zustehen. Jegliche Übergänge von Rechten sind vertraglich zu regeln. |
| **Regelungen bei Konfliktfällen** | In Konfliktfällen finden die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten Anwendung. Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konfliktfällen zwischen einer Betreuungsperson oder weiterer Personen und der oder dem Promovierenden – etwa bei Verletzung der Pflichten aus dieser Vereinbarung – werden zwischen den Parteien, ggf. unter Beteiligung der Ombudsperson, Gespräche geführt, in denen sich alle Beteiligten um eine einvernehmliche, praktische Lösung bemühen. Ist auch nach Beteiligung einer Ombudsperson keine Einigung möglich bzw. werden Verpflichtungen dauerhaft verletzt, kann die vorliegende Betreuungsvereinbarung schriftlich gekündigt werden. In Konfliktfällen besteht die Möglichkeit, sich an die Ombudsperson der FH Aachen zu wenden. [Ombudsperson FH Aachen: FH Aachen (fh-aachen.de)](https://www.fh-aachen.de/forschung/promotion/ombudsperson) |
| **Änderung der Betreuungsver-einbarung** | Es besteht die Möglichkeit, die Betreuungsvereinbarung in beidseitigem Einvernehmen zu ergänzen oder zu verändern. |
| **Beendigung der Betreuungsver-einbarung** | Die Betreuungsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Beteiligten aufgelöst werden. Eine einseitige Kündigung der Betreuungsvereinbarung bedarf der Schriftform. Die oder der Promovierende kann ihr oder sein Promotionsvorhaben jederzeit ohne Angabe von Gründen aufkündigen. Eine Betreuungsperson können die Betreuungsvereinbarung aus wichtigen Gründen kündigen, sofern im Gespräch mit der oder dem Promovierenden und ggf. nach Beteiligung einer Ombudsperson keine einvernehmliche Lösung gefunden wurde. Wichtige Gründe liegen vor, wenn z. B. die oder der Promovierende die vereinbarten Zwischenziele trotz angemessener Betreuung und ausreichender Frist nicht erreicht oder die Vertrauensgrundlage bspw. durch wiederholte Verletzung der Verpflichtungen aus dieser Promotionsvereinbarung zerstört wurde. Die Kündigung ist schriftlich zu begründen. Zwischen der oder dem Promovierenden und der betreuenden Person kann erneut eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen werden. Mit Vollzug des Promotionsverfahrens endet die Betreuungsvereinbarung. |
| **Salvatorische Klausel** | Sollte eine Bestimmung dieser Betreuungsvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Betreuungsvereinbarung enthaltenen Regelungen. Anstelle der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung soll dann eine solche als vereinbart gelten, die dem Sinn und Zweck der Betreuungsvereinbarung am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit sich herausstellt, dass die Betreuungsvereinbarung eine Regelungslücke enthält. |
| **Ausfertigung Betreuungs-‚vereinbarung** | Je eine Ausfertigung der Betreuungsvereinbarung verbleibt bei der oder dem Promovierenden und der Betreuungsperson. Bitte leiten Sie eine elektronische Kopie der Betreuungsvereinbarung an das Promotionskolleg der FH Aachen weiter (promotion@fh-aachen.de). |

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

Datum, Unterschrift Doktorand:in

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

Datum, Unterschrift Betreuer:in

Anlagen

[ ]  Exposé

[ ]  Arbeits-/Zeitplan Promotionsvorhaben

[ ]  Vereinbarte Qualifizierungsmaßnahmen, Kongressbesuche, Publikationen, etc.

[ ]  Sonstiges