**Betreuungsvereinbarung**

**zwischen**

**Frau/Herrn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

– nachfolgend Promovend/in –

**und**

**Frau/Herrn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

– nachfolgend Betreuer/in –

**zur Förderung des Qualifikationsziels einer Promotion an der Technischen Universität Chemnitz**

Die vorliegende Betreuungsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG-Vordruck 1.90 – 10/14).

Das Promotionsverfahren richtet sich vorrangig nach den Bestimmungen der Promotionsordnung der Fakultät für \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ der Technischen Universität Chemnitz vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Die Betreuungsvereinbarung soll die für den Erfolg des Promotionsvorhabens benötigte wissenschaftliche Betreuung gewährleisten und das Verhältnis zwischen Promovend/in und Betreuer/in inhaltlich und transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die strukturierte Kooperation zwischen Promovend/in und Betreuer/in eigenverantwortlich so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann.

Im Einzelnen wird zu diesem Zweck das Folgende vereinbart:

**1. Promotionsvorhaben**

Fakultät: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Promotionsgebiet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ggf.* Bezeichnung des Promotionsstudienganges/Graduiertenprogrammes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Angestrebter akademischer Grad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geplantes Thema für die Dissertation (Arbeitstitel): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Zeit- und Arbeitsplan der angestrebten Promotion**

Beginn des Promotionsverfahrens (Monat/Jahr): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geplantes Ende des Promotionsverfahrens (Monat/Jahr): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konkreter Zeit- und Arbeitsplan:[[1]](#footnote-1)

*Angaben möglichst in Arbeitspaketen und mit Monats- und Jahresangaben*

**3. Aufgaben und Pflichten der Promovendin/des Promovenden**

*z.B. regelmäßige Berichtspflichten (Zeitabstände und Art des Berichtes), Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen (fachspezifische Seminare, Soft-Skill-Kurse, etc.), Teilnahme an wissenschaftlichen Weiterbildungen oder Veranstaltungen, regelmäßige Vorlage der inhaltlichen Teilergebnisse, Wahrnehmung von regelmäßigen Treffen mit der/dem Betreuer/in*

**4. Aufgaben und Pflichten der Betreuerin/des Betreuers[[2]](#footnote-2)**

*z.B. Empfehlungen zur Formulierung und Begrenzung von Thema und Problemstellung, regelmäßige fachliche Beratung, Unterstützung der frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit, Karriereförderung/Mentoring, Qualitätssicherung durch regelmäßige Fortschrittskontrollen, Beratung bzgl. Publikationsmöglichkeiten und Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen, Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln oder externer Forschungsförderung*

**5. Ausstattung der Promovendin/des Promovenden**

*Angaben zu den der Promovendin/des Promovenden zur Verfügung stehenden Ressourcen (z.B. Arbeitsplatz, PC, Internetzugang, Telefon, Zugang zu Laborräumen)*

**6. Beiderseitige Verpflichtung zur Einhaltung der Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis**

Promovend/in und Betreuer/in verpflichten sich zur Einhaltung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Technischen Universität Chemnitz vom 9. Juni 2015.

**7. Vereinbarkeit von Familie und Promotion**

Die Technische Universität Chemnitz wurde als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Durch Promovend/in und Betreuer/in werden folgende entsprechende Fördermaßnahmen vereinbart:

**8. Regelungen für Konfliktfälle**

*z.B. Vorgehen bei sachlichen und persönlichen Meinungsverschiedenheiten, Vorgehen bei einem Abbruch der Promotion, Benennung von Vertrauenspersonen des Graduiertenprogrammes (an welche sich in Konfliktfällen gewandt werden kann)*

Zu Fragestellungen hinsichtlich wissenschaftlichen Fehlverhaltens berät die Ombudsperson der Technischen Universität Chemnitz betroffene Promovenden und Betreuer. Die Ombudsperson wirkt auf eine einvernehmliche Lösung hin. Näheres regelt die Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Technischen Universität Chemnitz vom 9. Juni 2015.

**9. Änderung der Betreuungsvereinbarung**

Es besteht die Möglichkeit, die Betreuungsvereinbarung (*ggf.* nebst Anlage) in beiderseitigem Einvernehmen zu ergänzen oder zu verändern. Jede Ergänzung bzw. Änderung bedarf der Schriftform.

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

Ort, Datum Ort, Datum

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

Unterschrift Promovend/in Unterschrift Betreuer/in

*ggf.* **Anlage:** Zeit- und Arbeitsplan

1. *Alternativ kann auch ein mit Datum und Unterschriften von Promovend/in und Betreuer/in versehener Zeit- und Arbeitsplan als Anlage der Betreuungsvereinbarung beigefügt werden. In diesem Fall ist folgende Formulierung in der Betreuungsvereinbarung zu verwenden: Es wurde ein konkreter Zeit- und Arbeitsplan von Promovend/in und Betreuer/in erstellt, welcher der Betreuungsvereinbarung als Anlage beigefügt ist.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Hinweis: Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion besteht unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.* [↑](#footnote-ref-2)