

Betreuungsvereinbarung

zwischen

Anrede:
Titel:
Name:
Vorname:
Fakultät/Zentrale Einrichtung:
Adresse:

☐Herrn ☐Frau ☐Divers/Keine Anrede

– nachfolgend Promovendin oder Promovend –

und

Anrede:
Titel:
Name:
Vorname:
Inhaberin oder Inhaber der Professur:
Fakultät/Zentrale Einrichtung:
Adresse:

☐Herrn ☐Frau ☐Divers/Keine Anrede

Straße der Nationen 62, 09111 Chemnitz

– nachfolgend Betreuerin oder Betreuer –

sowie (ggf.)

Anrede:
Titel:
Name:
Vorname:
Fakultät/Zentrale Einrichtung:
Adresse:

☐Herrn ☐Frau ☐Divers/Keine Anrede

– weitere Beteiligte oder weiterer Beteiligter –

zur Förderung des Qualifikationsziels einer Promotion an der Technischen Universität Chemnitz (TU Chemnitz)

Die vorliegende Betreuungsvereinbarung, welche gemäß § 41 Abs. 5 Satz 2 Nr. 4 SächsHSG i. V. m. der unten benannten Promotionsordnung abzuschließen ist, soll die für den Erfolg des Promotionsvorhabens benötigte wissenschaftliche Betreuung gewährleisten und das Verhältnis zwischen Promovendin oder Promovend und Betreuerin oder Betreuer inhaltlich transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die

strukturierte Kooperation zwischen Promovendin oder Promovend und Betreuerin oder Betreuer eigenverantwortlich so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann. **Aus einer Betreuungsvereinbarung ergeben sich ausdrücklich keine Rechtsansprüche auf einen erfolgreichen Abschluss einer Promotion oder den Abschluss eines Arbeits- oder Beschäftigungsverhältnisses.** Eine rechtliche Grundlage für die Ausgestaltung dieser Betreuungsvereinbarung findet sich in § 5 Abs. 3 Satz 1 der Verbindlichen Regelung zwischen der TU Chemnitz und dem Personalrat der TU Chemnitz zum Rahmenkodex über den Umgang mit befristeter Beschäftigung und die Förderung von Karriereperspektiven an den Hochschulen im Freistaat Sachsen vom 26.07.2018. Diese Vereinbarung orientiert sich zudem an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG-Vordruck 1.90 – 08.22).

Im Einzelnen wird zur Förderung des Qualifikationsziels einer Promotion Folgendes vereinbart¹:

1. Promotionsvorhaben

Betreuungsgebiet: _____

ggf. Bezeichnung des
Promotionsstudienganges/
Graduiertenprogrammes: _____

Angestrebter akademischer Grad: _____

Geplantes Thema für die wiss. Arbeit (Arbeitstitel): _____

Das Betreuungsvorhaben richtet sich vorrangig nach den Bestimmungen der Promotionsordnung der TU Chemnitz vom _____.

2. Zeit- und Arbeitsplan der angestrebten Promotion

Beginn der Betreuung (Monat/Jahr): _____

Geplantes Ende des Promotionsverfahrens und somit auch
das Ende der Geltungsdauer dieser Betreuungsvereinbarung
(Monat/Jahr): _____

¹ Bitte vervollständigen Sie die von Ihnen aufzufüllenden Stellen mit den entsprechenden Angaben. Nichtzutreffendes bitte streichen bzw. löschen.

Vorläufiger konkreter Zeit- und Arbeitsplan:²

Geplante Arbeitsschritte / Meilensteine	Geplanter Zeitrahmen (Monat, Jahr)

3. Aufgaben und Pflichten der Promovendin oder des Promovenden

- (1) Die Promovendin oder der Promovend verpflichtet sich, ihren oder seinen persönlichen Anteil an dem Qualifizierungserfolg im Rahmen dieser Betreuungsvereinbarung zu gewährleisten.
- (2) Die Promovendin oder der Promovend erstellt in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer einen inhaltlich strukturierten Zeit- und Arbeitsplan und entwickelt diesen im gegenseitigen Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer fort. Wesentliche Änderungen betreffend den Zeit- und Arbeitsplan teilt die Promovendin oder der Promovend der Betreuerin oder dem Betreuer unverzüglich nach Kenntniserlangung mit und erstellt – sofern von mindestens einer Partei gewünscht – ein Protokoll über die diesbezüglich geführte Erörterung, das von allen Parteien unterzeichnet wird.
- (3) Die Promovendin oder der Promovend soll an allen von der Betreuerin oder dem Betreuer ausgerichteten Betreuungs-/ Berichtsveranstaltungen für Promovendinnen und Promovenden (bspw. Doktorandenseminare, -kolloquien oder -gruppen, Betreuungsgespräche) eigenverantwortlich teilnehmen.
- (4) Die Promovendin oder der Promovend berichtet der Betreuerin oder dem Betreuer unaufgefordert zum einen über die Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen, wissenschaftlichen Weiterbildungen und/oder Veranstaltungen sowie zum anderen mindestens einmal im Semester über den aktuellen Stand ihrer oder seiner wissenschaftlichen Arbeit. Sie oder er legt der Betreuerin oder dem Betreuer regelmäßig inhaltliche Teilergebnisse vor. Die durchgeführten Besprechungen sind von der Promovendin oder dem Promovenden schriftlich zu dokumentieren und von der Betreuerin oder dem Betreuer gegenzeichnen zu lassen.
- (5) Die Promovendin oder der Promovend verpflichtet sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis (Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der TU Chemnitz in der jeweils geltenden Fassung).
- (6) Die Promovendin oder der Promovend verpflichtet sich, spätestens nach erfolgter Zulassung zur Promotion einen Antrag auf Immatrikulation als Promotionsstudentin oder Promotionsstudent gemäß § 7 der Immatrikulationsordnung in der jeweils geltenden Fassung zu stellen.

² Alternativ kann auch ein mit Datum und Unterschriften von Promovendin oder Promovend und Betreuerin oder Betreuer versehener Zeit- und Arbeitsplan als Anlage der Betreuungsvereinbarung beigelegt werden. In diesem Fall ist folgende Formulierung in der Betreuungsvereinbarung zu verwenden: „Es wurde ein konkreter Zeit- und Arbeitsplan von Promovendin oder Promovend und Betreuerin oder Betreuer erstellt, welcher der Betreuungsvereinbarung als Anlage beigelegt ist.“

4. Aufgaben und Pflichten der Betreuerin oder des Betreuers³

- (1) Die Betreuerin oder der Betreuer unterstützt die Promovendin oder den Promovenden bei der Themenfindung, betreut und berät sie oder ihn während der Durchführung des Promotionsvorhabens in dem in Ziff. 2 vorgesehenen Zeitraum und fördert die frühe wissenschaftliche Selbständigkeit.
- (2) Die Betreuerin oder der Betreuer unterstützt die Promovendin oder den Promovenden bei der Erstellung und Weiterentwicklung des Zeit- und Ablaufplans.
- (3) Die Betreuerin oder der Betreuer soll der Promovendin oder dem Promovenden regelmäßige individuelle, fachliche Beratungen anbieten (wenigstens halbjährlich), bei denen die Promovendin oder der Promovend auch über den Stand ihrer oder seiner wissenschaftlichen Arbeit berichtet und in der Regel inhaltliche Teilergebnisse vorlegt.
- (4) Die Betreuerin oder der Betreuer soll regelmäßig, mindestens einmal im Semester, Betreuungs-/ Berichtsveranstaltungen für Promovendinnen und Promovenden (bspw. Doktorandenseminare, -kolloquien oder -gruppen, Betreuungsgespräche) ausrichten, bei denen die Promovendinnen und Promovenden über den Stand der jeweiligen Arbeiten berichten und in der Regel inhaltliche Teilergebnisse vorlegen.
- (5) Die Betreuerin oder der Betreuer verpflichtet sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis (Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der TU Chemnitz in der jeweils geltenden Fassung).
- (6) Die Betreuerin oder der Betreuer soll den (planmäßigen) Fortgang der Arbeit der Promovendin oder des Promovenden regelmäßig (wenigstens halbjährlich) überprüfen.
- (7) Die Betreuerin oder der Betreuer gibt der Promovendin oder dem Promovenden in der Regel im Rahmen eines angemessenen Zeitraums Rückmeldung und Empfehlungen, sobald diese seitens der Promovendin oder des Promovenden angefragt oder notwendig sind.

5. Weitere Beteiligte

- (1) In die Betreuung können im Einvernehmen zwischen Betreuerin oder Betreuer und Promovendin oder Promovend auch weitere Beteiligte eingebunden werden.
- (2) Unter weitere Beteiligte sind fachkundige Personen aus der Wissenschaft und Wirtschaft sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der zuständigen Fakultät/des zuständigen Zentrums für Lehrkräftebildung und Bildungsforschung zu verstehen, die das Vorhaben der Promotion neben der Betreuerin oder dem Betreuer unterstützen.
- (3) Die Unterstützung durch weitere Beteiligte wird durch die Betreuerin oder den Betreuer koordiniert. Die Promovendin oder der Promovend hat keinen Anspruch auf die Einbindung von weiteren Beteiligten.
- (4) Ein Abschluss gesonderter Vereinbarungen zwischen Promovendin oder Promovend und weiteren Beteiligten ist möglich und erfolgt gesondert.
- (5) Die Mitwirkung einer oder eines weiteren Beteiligten kann von jeder Partei nach schriftlicher Mitteilung an die anderen Parteien mit sofortiger Wirkung beendet werden.

³ **Hinweis:** Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion besteht unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

6. Ausstattung der Promovendin oder des Promovenden

- (1) Mit dem Zugang zur Hochschule stellt die Betreuerin oder der Betreuer der Promovendin oder dem Promovenden die für die Durchführung des Promotionsvorhabens erforderlichen und für die Betreuerin oder den Betreuer nutzbaren Ressourcen in angemessenem Umfang zur Verfügung.
- (2) Insbesondere beinhaltet die Ausstattung der Promovendin oder des Promovenden:

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

- (3) Wenn das Betreuungsverhältnis endet oder aufgelöst wird, ist die Promovendin oder der Promovend nicht mehr zur Nutzung der ihr oder ihm zur Verfügung gestellten Ausstattung berechtigt (ggf. Rückgabepflicht).

7. Vereinbarkeit Familie und Promotion

Die TU Chemnitz wurde als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Grundlage hierfür ist das Gleichstellungsprogramm sowie das Gleichstellungszukunftskonzept der TU Chemnitz (weitere Beratung durch die Gleichstellungs- oder Frauenbeauftragte möglich). Durch die Promovendin oder den Promovenden und die Betreuerin oder den Betreuer werden folgende entsprechende Fördermaßnahmen vereinbart:

Bspw. Angaben zur Nutzung Mobiler Arbeit im Rahmen der Dienstvereinbarung zur Mobilen Arbeit, Beschäftigung als Wissenschaftliche Mitarbeiterin oder Wissenschaftlicher Mitarbeiter für den Zeitraum von ... bis ... angestrebt (ggf. Teilzeitwunsch)

8. Regelungen für Konfliktfälle

- (1) Die Parteien verpflichten sich, die Ordnung zum Schutz vor und Umgang mit Diskriminierung und sexualisierter Gewalt an der TU Chemnitz in der jeweils geltenden

Fassung zu beachten. Für derartige Beschwerden ist der Vertrauensrat der TU Chemnitz zuständig.

- (2) Bei Pflichtverstößen gegen Regelungen dieser Vereinbarung oder nicht wissenschaftlichem Fehlverhalten verpflichten sich die Parteien zur unverzüglichen Erarbeitung einer einvernehmlichen Lösung, um die Streitbeilegung und das Ziel des Promotionsvorhabens im Rahmen des vereinbarten Zeitplans zu erreichen. Der Promotionsausschuss soll zur Konfliktbeilegung einbezogen werden, sobald eine der Parteien den Wunsch der Einbeziehung des Promotionsausschusses der Gegenseite schriftlich anzeigt. Ein schriftliches Protokoll über den gesamten Vorgang der Konfliktsituation, -lösung und/oder -ausgang ist von der Betreuerin oder dem Betreuer anzufertigen und von den Parteien zu unterzeichnen. Beim Ausbleiben einer einvernehmlichen Konfliktlösung erfolgt die Problemlösung unter Hinzuziehung der oder des für den Bereich des wissenschaftlichen Nachwuchses zuständigen Prorektorin oder Prorektors. Die Zuständigkeit anderer Bereiche bleibt hiervon unberührt.
- (3) Zu Fragestellungen hinsichtlich wissenschaftlichen Fehlverhaltens berät die Ombudsperson der TU Chemnitz die Promovendin oder den Promovenden und die Betreuerin oder den Betreuer. Die Ombudsperson wirkt auf eine einvernehmliche Lösung hin. Näheres zum Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten ist in der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der TU Chemnitz in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

9. Auflösung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Das Betreuungsverhältnis kann im beiderseitigen Einvernehmen jederzeit, ohne Einhaltung einer Frist aufgelöst werden. Die einvernehmliche Auflösung des Betreuungsverhältnisses ist schriftlich zu dokumentieren und von den Parteien zu unterzeichnen.
- (2) Durch schriftliche Beendigungserklärung der Promovendin oder des Promovenden gegenüber der Betreuerin oder dem Betreuer wird die Betreuungsvereinbarung mit einer Frist von vier Wochen ab Zugang der Erklärung bei der Betreuerin oder dem Betreuer beendet.
- (3) Das Betreuungsverhältnis soll aufgelöst werden, wenn die Betreuerin oder der Betreuer oder die Promovendin oder der Promovend die Betreuungsvereinbarung aus wichtigem Grund nicht mehr erfüllen kann. Als ein wichtiger Grund werden insbesondere langfristige Arbeitsunfähigkeit und Arbeitgeber-/Arbeitsortwechsel angenommen. Das Recht zur Beendigung des Betreuungsverhältnisses durch die Betreuerin oder den Betreuer ist zudem gegeben, wenn die Promovendin oder der Promovend die festgelegten Arbeits- und Zeitpläne dauerhaft nicht einhält.
- (4) Im Falle eines Hochschulwechsels der Betreuerin oder des Betreuers ist das Betreuungsverhältnis aufzulösen, sofern nicht die Betreuung durch die Betreuerin oder den Betreuer mit schriftlicher Zustimmung der Promovendin oder des Promovenden und unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben weitergeführt werden kann. Die Betreuerin oder der Betreuer verpflichtet sich in diesem Fall, unverzüglich der Promovendin oder dem Promovenden die notwendige Auflösung des Betreuungsverhältnisses anzuzeigen.
- (5) Im Falle einer von der Promovendin oder dem Promovenden nicht zu vertretenden aber notwendigen Auflösung des Betreuungsverhältnisses (bspw. im Falle von langfristiger Arbeitsunfähigkeit der Betreuerin oder des Betreuers) bemüht sich die zuständige Fakultät/das zuständige Zentrum für Lehrkräftebildung und Bildungsforschung auf

Antrag der Promovendin oder des Promovenden um ein alternatives, fachlich angemessenes Betreuungsverhältnis.

- (6) Die vorstehenden Regelungen gelten, soweit in der oben benannten Promotionsordnung nichts Abweichendes geregelt ist.

10. Geltungsdauer und Änderung der Betreuungsvereinbarung

- (1) Die Geltungsdauer dieser Betreuungsvereinbarung richtet sich nach den unter Ziff. 2 genannten Zeitvorgaben für die Promotionsbetreuung. Die Verpflichtung zur Betreuung ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion und von einem ggf. bestehenden Beschäftigungsverhältnis an der TU Chemnitz. Die Verpflichtung zur Betreuung endet in der Regel mit dem unter Ziff. 2 geplanten Ende der hier vereinbarten Betreuung.
- (2) Die Betreuungsvereinbarung soll verlängert werden, soweit die Promotion der Promovendin oder des Promovenden aus unverschuldeten Gründen (z. B. infolge von Arbeitsunfähigkeit etc.) nicht innerhalb der Geltungsdauer der Betreuungsvereinbarung abgeschlossen werden kann. Aus anderen Gründen kann die Betreuungsvereinbarung nur im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden.
- (3) Es besteht die Möglichkeit, die Betreuungsvereinbarung (*ggf.* nebst Anlage) in beiderseitigem Einvernehmen zu ergänzen oder zu verändern. Jede Ergänzung bzw. Änderung bedarf der Schriftform.

Datum

Unterschrift Promovendin oder Promovend

Datum

Unterschrift Betreuerin oder Betreuer

ggf.

Datum

Unterschrift weitere Beteiligte oder
weiterer Beteiligter

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