Betreuungsvereinbarung

gemäß § 2, Absatz 10 PromO vom 6. März 2025

**zwischen**

**Frau/Herrn** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

– nachfolgend Promovendin bzw. Promovend –

**und**

**Frau/Herrn** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

– nachfolgend Betreuerin bzw. Betreuer –

**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 – 08/22).*

Das Promotionsverfahren richtet sich vorrangig nach den Bestimmungen der Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät der Technischen Universität Chemnitz vom 6. März 2025 Die Betreuungsvereinbarung soll die für den Erfolg des Promotionsvorhabens benötigte wissenschaftliche Betreuung gewährleisten und das Verhältnis zwischen Promovendin bzw. Promovend und Betreuerin bzw. Betreuer inhaltlich und transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die strukturierte Kooperation zwischen Promovendin bzw. Promovend und Betreuerin bzw. Betreuer 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

Promotionsfach[[1]](#footnote-1): Wählen Sie ein Element aus.

*ggf.* Bezeichnung des Promotionsstudienganges/Graduiertenprogrammes:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Angestrebter akademischer Grad: Dr. phil.

Geplantes Thema für die Dissertation (Arbeitstitel):

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# 2. Zeit- und Arbeitsplan der angestrebten Promotion

Beginn des Promotionsverfahrens (Monat/Jahr): Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Geplantes Ende des Promotionsverfahrens (Monat/Jahr): Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

# Konkreter Zeit- und Arbeitsplan:[[2]](#footnote-2)

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

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# 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 Betreuerin bzw. dem Betreuer…*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# 4. Aufgaben und Pflichten der Betreuerin/des Betreuers[[3]](#footnote-3)

*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…*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# 5. Ausstattung der Promovendin/des Promovenden

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

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

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

Promovendin bzw. Promovend und Betreuerin bzw. Betreuer verpflichten sich zur Einhaltung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Technischen Universität Chemnitz vom 16. Juni 2022.

# 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 Promovendin bzw. Promovend und Betreuerin bzw. Betreuer werden folgende entsprechende Fördermaßnahmen vereinbart:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# 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)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

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 16. Juni 2022.

# 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.

**Promovendin bzw. Promovend:**

Ort, Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Betreuerin bzw. Betreuer:**

Datum, Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anlage:**

Wählen Sie ein Element aus.

1. Nach § 1, Absatz 2 kann der Fakultätsrat weitere Fächer als Promotionsfächer zulassen. In diesem Fall wenden Sie sich bitte vor dem Ausfüllen dieses Formulars an das Sekretariat des Promotionsausschusses oder an den Vorsitzenden des Promotionsausschusses. [↑](#footnote-ref-1)
2. Alternativ kann auch ein mit Datum und Unterschriften von Promovendin bzw. Promovend und Betreuerin bzw. Betreuer 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 Promovendin bzw. Promovend und Betreuerin bzw. Betreuer erstellt, welcher der Betreuungsvereinbarung als Anlage beigefügt ist. [↑](#footnote-ref-2)
3. Hinweis: Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion besteht unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion. [↑](#footnote-ref-3)