Betreuungsvereinbarung

zwischen

Frau/Herrn _____

– nachfolgend Doktorandin bzw. Doktorand –

und

Frau/Herrn _____

– 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 – 10/14).

Das Promotionsverfahren richtet sich vorrangig nach den Bestimmungen der Promotionsordnung des Zentrums für Lehrer*innenbildung und Bildungsforschung der Technischen Universität Chemnitz vom 10.03.2025. Die Betreuungsvereinbarung soll die für den Erfolg des Promotionsvorhabens benötigte wissenschaftliche Betreuung gewährleisten und das Verhältnis zwischen Doktorandin bzw. Doktorand und Betreuerin bzw. Betreuer inhaltlich und transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die strukturierte Kooperation zwischen Doktorandin bzw. Doktorand 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

Zentrale Einrichtung: Zentrum für Lehrer*innenbildung und Bildungsforschung

Promotionsfach: _____

Angestrebter akademischer Grad: Dr. phil.

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

Angaben möglichst in Arbeitspaketen und mit Monats- und Jahresangaben

---

¹ Alternativ kann auch ein mit Datum und Unterschriften von Doktorandin bzw. Doktorand und Betreuerin bzw. 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 Doktorandin bzw. Doktorand und Betreuerin bzw. Betreuer erstellt, welcher der Betreuungsvereinbarung als Anlage beigelegt ist.

3. Aufgaben und Pflichten der Doktorandin/des Doktoranden

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 Betreuers²

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 Doktorandin/des Doktoranden

Angaben zu den der Doktorandin/dem Doktoranden zur Verfügung stehenden Ressourcen (z.B. Arbeitsplatz, PC, Internetzugang, Telefon, Zugang zu Laborräumen)

---

² Hinweis: Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion besteht unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

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

Doktorandin bzw. Doktorand und Betreuerin bzw. Betreuer 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 Doktorandin bzw. Doktorand und Betreuerin bzw. Betreuer 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 Doktorandinnen bzw. Doktoranden und Betreuerinnen bzw. 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 Doktorandin bzw. Doktorand

Unterschrift Betreuerin bzw. Betreuer

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