

Muster-Betreuungsvereinbarung¹

zwischen _____ (Promovend*in),
und _____ (Betreuer*in)
und ggf. _____ (Zweitbetreuer*in).

Die Fakultät Sozialwissenschaften an der TU Dortmund ist den Grundsätzen guter Promotionsbetreuung verpflichtet. Im Sinne dieser Grundsätze und für eine konstruktive und produktive Zusammenarbeit im Rahmen des Promotionsvorhabens schließen [Promovend*in] und [Betreuer*in] folgende Betreuungsvereinbarung.

§ 1 Thema der Dissertation

[Promovend*in] erstellt an der Fakultät Sozialwissenschaften der TU Dortmund eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:

Das Vorhaben ist von [Betreuer*in] und dem Promotionsausschuss der Fakultät Sozialwissenschaftender TU Dortmund am [TT.MM.JJJJ] als für eine Promotion geeignet akzeptiert worden. Grundlage dieser Vereinbarung ist die Promotionsordnung der Fakultät Sozialwissenschaften der TU Dortmund vom [TT.MM.JJJJ].

§ 2 Zeitlicher Ablauf des Promotionsvorhabens

Das Promotionsvorhaben beginnt in der Regel mit dem Datum der offiziellen Zulassung zur Promotion durch den Promotionsausschuss der Fakultät Sozialwissenschaften der TU Dortmund.

Für das Promotionsvorhaben liegt ein inhaltlich-strukturierter Arbeits-/Zeitplan vor, der dieser Betreuungsvereinbarung als Anlage angefügt ist.

Der Arbeits-/Zeitplan wird bei Bedarf gemeinsam von [Promovend*in] und [Betreuer*in] überprüft und ggf. angepasst.

§ 3 Aufgaben und Pflichten der*des Promovierenden

[Promovend*in] verpflichtet sich, ihren*seinen Informationspflichten nachzukommen und Änderungen im Zeitplan, längere Abwesenheiten, Adressänderungen oder den Abbruch des Promotionsvorhabens dem*der Betreuer*in unverzüglich mitzuteilen.

[Promovend*in] verpflichtet sich, während des Promotionsvorhabens gemäß § 9 der vorliegenden Promotionsordnung am strukturierten Promotionsprogramm [der Fakultät / des Graduiertenkollegs / des Graduiertenzentrums] der TU Dortmund teilzunehmen.

[Promovend*in] verpflichtet sich zur Teilnahme an wissenschaftlichen Fachveranstaltungen innerhalb der Laufzeit des Promotionsvorhabens.

§ 4 Aufgaben und Pflichten der*des Betreuenden

[Promovend*in] und [Betreuer*in] tauschen sich regelmäßig über den Stand der Arbeit sowie über deren Fortgang aus. Der Austausch kann z.B. in Form von Promovierendenkolloquien oder in Form von Einzelgesprächen gestaltet werden. [Betreuer*in] verpflichtet sich dazu, die Qualität des

¹ Eine Kopie der Betreuungsvereinbarung ist beim zuständigen Promotionsausschuss einzureichen.

Promotionsvorhabens durch Beratung und Diskussion zu befördern. Für die Gespräche können z.B. die Fortschrittsdokumentation sowie der Gesprächsleitfaden (s. Anhang) verwendet werden.

*[Promovend*in]* und *[Betreuer*in]* erstellen gemeinsam eine Publikationsstrategie für die Laufzeit des Promotionsvorhabens, sofern zutreffend.

Ferner unterstützt *[Betreuer*in]* *[Promovend*in]* aktiv bei der Erlangung wissenschaftlicher Selbständigkeit, etwa durch die Ermutigung zur Teilnahme an Tagungen.

Bei Bedarf führen *[Betreuer*in]* und *[Promovend*in]* ein Gespräch über die Karriereperspektiven von *[Promovend*in]* für die Zukunft nach dem Abschluss des Promotionsverfahrens.

§ 5 Einbindung der*des Promovierenden *[Falls unzutreffend, kann der Paragraph gestrichen werden]*

*[Promovend*in]* ist während ihres*seines Promotionsvorhabens in folgende Arbeitsgruppe, folgenden Forschungsverbund oder folgendes Graduiertenprogramm (Graduiertenschule, Graduiertenkolleg o. Ä.) integriert:

§ 6 Arbeitsplatz

*[Promovend*in]* und *[Betreuer*in]* besprechen die Möglichkeit der Zurverfügungstellung eines Arbeitsplatzes im Rahmen der tatsächlichen Möglichkeiten an der TU Dortmund.

§ 7 Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

*[Promovend*in]* und *[Betreuer*in]* verpflichten sich dazu, die „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der TU Dortmund“ einzuhalten.²

§ 8 Umgang mit Abhängigkeitsverhältnis

Es besteht ein Abhängigkeitsverhältnis, das mit einer besonderen Verantwortung der betreuenden Person einhergeht. Um einer asymmetrischen Kommunikation zwischen beiden Parteien entgegenzuwirken, soll eine Kommunikation auf Augenhöhe angestrebt werden, die durch die Etablierung hierarchiearmer und flacher Kommunikationsstrukturen unterstützt wird. Machtmissbrauch und das Ausnutzen von Abhängigkeitsverhältnissen sind durch geeignete organisatorische Maßnahmen sowohl auf der Ebene der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheit als auch auf der Ebene der Leitung wissenschaftlicher Einrichtungen zu verhindern. *[Betreuer*in]* betreut das Promotionsprojekt im Rahmen der eigenen fachlichen Expertise. Neben der wissenschaftlichen Anleitung des Promotionsvorhabens unterstützt *[Betreuer*in]* *[Promovend*in]* mit überfachlichem Rat, Ausbildung und Führung. Wenn er*sie gleichzeitig Vorgesetzte*r ist, handelt er*sie im Bewusstsein dieser Doppelrolle.

§ 9 Vereinbarkeit von Familie und Promotion

Die besonderen Herausforderungen bei der Vereinbarung von familiären Aufgaben und Promotion im Rahmen einer familienfreundlichen Hochschule sind von *[Betreuer*in]* in angemessener Weise zu berücksichtigen. Neben bei Bedarf individuell vereinbarten Maßnahmen ist auch auf das umfangreiche Unterstützungsangebot der TU Dortmund für Familien hinzuweisen.

² „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der TU Dortmund“; https://www.tu-dortmund.de/storages/tu_website/Referat_1/Dokumente_Ordnungen/2020_Regeln_guter_wissenschaftlicher_Praxis.pdf

§ 10 Forschungsdatenmanagement

[Promovend*in] und [Betreuer*in] verpflichten sich zur Umsetzung/Anwendung der „Grundsätze des Forschungsdatenmanagements an der TU Dortmund³“.

§ 11 Individuelle Regelungen

§ 12 Verhalten in Konfliktfällen

Bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen werden zwischen den Parteien umgehend Gespräche geführt, um die Erfüllung der Vereinbarung wiederherzustellen. In Konfliktfällen können sich die Parteien an die Ombudspersonen der TU Dortmund oder das überregional tätige Gremium „Ombudsmann für die Wissenschaft“ der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) wenden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Promovend*in)

(Ort, Datum)

(Unterschrift Betreuer*in)

(ggf. Ort, Datum)

(ggf. Unterschrift Zweitbetreuer*in)

³ „Grundsätze des Forschungsdatenmanagements an der TU Dortmund“; <https://www.tu-dortmund.de/fdm-grundsaeetze>

Anhang

A. Fortschrittsdokumentation

Liste Präsentationen/Vorträge/ Konferenzbesuche (Jahr)	
Liste Publikationen (Jahr)	
Liste weitere wichtige Arbeitsergebnisse (Jahr)	

B. Arbeits-/Zeitplan

Bezeichnung	Zeitpunkt/Zeitraum
Beginn der Promotion	xx.xx.xxxx
Abgabe der Dissertation	xx.xx.xxxx

C. Gesprächsleitfaden Betreuungsgespräche

- Was ist der aktuelle Stand der Arbeit? Sind die vereinbarten Etappenziele erreicht worden? Wenn Ziele nicht erreicht wurden: Welche Gründe gibt es dafür?
- Was hat sich seit dem letzten Gespräch gut entwickelt, was weniger gut? Lässt sich daraus für die weitere Planung und Arbeit lernen?
- Welche Texte, Vortragsmanuskripte/-folien, Arbeitsergebnisse liegen vor und sollen besprochen werden?
- Wie sehen die Planungen für das Studienprogramm (Kolloquien, Workshops, Seminare, etc.) im nächsten Semester aus?
- Welche Konferenzteilnahmen/Präsentationen sind geplant? Wo lohnt sich eine Bewerbung? Ist für eine erfolgreiche Bewerbung Unterstützung notwendig?
- Sind Maßnahmen für die weitere akademische/berufliche Entwicklung geplant? Welche Maßnahmen sollten ergriffen werden?
- Zeitpunkt für das nächste Gespräch? Welche Arbeitsschritte sind bis dahin zu erledigen?
- Sonstige Themen, die wichtig sind?