**Betreuungsvereinbarung**

Zwischen

Doktorand/in

und

1. Betreuungsperson

Hochschule:

sowie

ggf. 2. Betreuungsperson

Hochschule:

ggf. 3. Betreuungsperson oder Mentor/in

Hochschule:

E-Mail:       Telefon:

mit den Aufgaben *(sofern abweichend von Erst- und Zweitbetreuungsperson)* Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

wird folgende Betreuungsvereinbarung geschlossen.

**§ 1 Geltungsbereich**

Die Betreuungsvereinbarung dient der Strukturierung und Planbarkeit des Promotionsvorhabens und stellt einen Arbeitsprozess sicher, der dem erfolgreichen Abschluss der Promotion dient. Sie sichert damit die Betreuung und Förderung der wissenschaftlichen Selbstständigkeit der Doktorandin/des Doktoranden durch die Betreuenden, indem die gegenseitigen Rechte und Pflichten verdeutlicht werden.

Die Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen der Doktorandin/dem Doktoranden und den Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten.

Die gegenseitigen Rechte und Pflichten leiten sich aus der Promotionsordnung der Hochschule Geisenheim, der Promotionsordnung des universitären Fachbereichs der Justus-Liebig-Universität Gießen und der Promotionsordnung des universitären Fachbereichs der Philipps-Universität ab, denen das Promotionsverfahren durch die Kooperationsvereinbarung der Promotionsplattform Geisenheim – Gießen – Marburg zugewiesen wird. Zusätzlich können in dieser Vereinbarung weitere individuelle Absprachen ergänzt werden.

Vorausgesetzt wird die offizielle Annahme als Doktorand/in an der Hochschule Geisenheim und am Fachbereich Wählen Sie ein Element aus. der Wählen Sie ein Element aus.

Je ein Exemplar verbleibt bei den Betreuenden und dem/der Doktorand/in, eine Kopie wird der Promotionsakte beigelegt.

**§ 2 Promotionsthema und Zeitplan**

1. ist an der Hochschule Geisenheim am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. und an der Wählen Sie ein Element aus. am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. als Doktorand/in angenommen worden. Sie/er erstellt eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:
2. Die Dissertation wird auf Wählen Sie ein Element aus. verfasst.
3. Das Vorhaben ist in der Projektbeschreibung vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. näher beschrieben und von der 1. Betreuungsperson      , dem Promotionsausschuss der Hochschule Geisenheim und dem Promotionsausschuss des Fachbereichs    der Wählen Sie ein Element aus. angenommen worden.
4. Für das Promotionsvorhaben gilt der von       und       (und ggf.      ) vereinbarte, in der Anlage aufgeführte Arbeits-/Zeitplan, Stand vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.. Die Betreuungspersonen schätzen das Promotionsvorhaben als ein innerhalb des angestrebten zeitlichen Rahmens umsetzbares Projekt ein.

**§ 3 Zeitlicher Rahmen**

1. Beginn des Promotionsvorhabens: 00/0000

Geplantes Ende des Promotionsvorhabens: 00/0000

1. Lassen sich die in dem Promotionsvorhaben anvisierten Ziele z. B. aus wissenschaftlichen oder persönlichen Gründen nicht erreichen, ist der Arbeits- und Zeitplan dahingehend zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren. Inhaltliche Änderungen sind bei gegenseitigem Einverständnis jederzeit möglich und werden gemeinsam dokumentiert.
2. Beim Entwurf des Arbeits- und Zeitplans sind die individuellen Arbeits- und Lebensumstände der Doktorandin/des Doktoranden berücksichtigt. Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann die Dauer der Bearbeitung des Promotionsvorhabens verlängert oder zeitweise ausgesetzt werden. Diese Verlängerung oder Aussetzung ist schriftlich gegenüber dem Promotionsausschuss, nach Absprache mit den Betreuungspersonen, zu beantragen und der Antrag zu begründen.

**§ 4 Betreuungsrahmen**

1. verpflichtet sich, den/die Doktorand/in in       und das relevante wissenschaftliche Umfeld einzuführen und die Organisation benötigter Infrastruktur (z.B. Nutzung von Laboren, Arbeitsplatz, Verbrauchsmaterial oder Forschungsdaten) zu unterstützen.
2. berät den/die Doktorand/in bei der eigenständigen Bearbeitung des Promotionsthemas fachlich, indem sie/er insbesondere:
3. Hinweise zur Beschaffung der Fachliteratur und des Forschungsmaterials gibt,
4. Empfehlungen zur Formulierung und Begrenzung von Thema und Problemstellung gibt,
5. einen Terminplan mit klaren Aufgabenstellungen verabredet,
6. sich orientiert hält über den fachlichen Fortschritt des/der Doktorand/in auch im Verhältnis zum Arbeitsplan,
7. sich mindestens halbjährlich mit dem/der Doktorand/in zu einer ausführlichen Besprechung trifft und sich mit ihm/ihr über Fortschritte und Schwierigkeiten des Promotionsprojektes austauscht,
8. den planmäßigen Fortgang der Arbeit regelmäßig diskutiert und die gelieferten Beiträge umfassend – in mündlicher und/oder schriftlicher Form – kommentiert,
9. die Teilnahme an Kolloquien und wissenschaftlichen Tagungen sowie wissenschaftliche Publikationen unterstützt und entsprechend den finanziellen Möglichkeiten fördert,
10. gegebenenfalls Praxiserfahrung ermöglicht,
11. Disposition und Darstellung (Aufbau, Sprache) der Dissertation beratend begleitet.
12. (und ggf.      ) berät (bzw. beraten) den/die im Sinne der überfachlichen Qualifizierung und Persönlichkeitsentwicklung und unterstützt (bzw. unterstützen) in Hinblick auf einen zügigen Fortgang der Promotion.
13. Die Promotion wird angefertigt

im Rahmen des Forschungsvorhabens/Drittmittelprojektes

als eigenständiges Einzelforschungsvorhaben ggf. mit Anbindung an folgende Forscher-/Arbeitsgruppe

1. Das Promotionsvorhaben wird voraussichtlich in Wählen Sie ein Element aus. zu XX % bearbeitet.
2. Finanzierung

Die Doktorandin/der Doktorand ist vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis zum Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit von XX % bei       beschäftigt.

Die Doktorandin/Der Doktorand fertigt ihre/seine Promotion extern/berufsbegleitend an und ist vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis zum Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. als Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit von XX % bei       beschäftigt\*.

Die/der Promovierende erhält ein Stipendium von       in Höhe von       €/Monat vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis zum Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.\*

Die/Der Promovierende finanziert sich selbst. Angaben zur Art der Finanzierung:      \*

\*In diesen Fällen sollte eine Immatrikulation an der Hochschule Geisenheim vorliegen.

**§ 5 Pflichten Doktorand/in**

1. verpflichtet sich, konzentriert am Promotionsvorhaben zu arbeiten und mit       Kontakt zu halten.       berichtet (siehe § 3 (2e)) über Fortschritt und Schwierigkeiten beim Promotionsvorhaben.
2. hat auf Anfrage jederzeit Auskünfte zum Stand und Fortschritt des Promotionsvorhabens gegenüber den Betreuungspersonen und den Promotionsausschüssen zu geben.
3. hat einmal im Jahr mit Stichtag 31.01. des Folgejahres den Fortschrittsbericht in Textform nach aktueller Vorlage zu dokumentieren und diesem dem Promotionsausschuss der Hochschule Geisenheim sowie der Betreuungsperson vorzulegen.

**§ 6 Wissenschaftliche Weiterbildung**

1. Die Betreuungspersonen weisen auf das Angebot der Graduiertenschulen und –zentren hin und sprechen ggf. Empfehlungen für die Teilnahme an geeigneten Veranstaltungen aus.       erklärt sich bereit, an geeigneten Veranstaltungen der Graduiertenschule und –zentren teilzunehmen und gegebenenfalls deren Arbeit konzeptionell mitzugestalten.
2. Bis zu dem Ende der Promotionsarbeit wird       ein Pflichtmodul der Graduiertenschule der Hochschule Geisenheim gemäß den Vorgaben des Promotionsausschusses besuchen. Darüber hinaus werden noch weitere, fakultativ gewählte Module aus dem Angebot an Veranstaltungen absolviert.
3. hält ein Einführungs- und ein Abschlussreferat über sein/ihr Promotionsvorhaben im Rahmen der Seminarvortragsreihe der Graduiertenschule an der Hochschule Geisenheim während der gesamten Promotionszeit. Außerdem wahrgenommen werden können ergänzende Angebote der Graduiertenzentren der Justus-Liebig-Universität Gießen und der MArburg University Research Academy der Philipps-Universität Marburg.

**§ 7 Gute wissenschaftliche Praxis**

      und       verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Hochschule Geisenheim, der Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der DFG sowie der Richtlinien aus der Satzung der Justus-Liebig-Universität zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis bzw. der Grundsätze und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Philipps-Universität Marburg in der jeweils gültigen Fassung. Die Betreuungsperson verpflichtet sich, ihre/seine Doktorand/in dazu anzuleiten bzw. darin zu unterstützen, dies ebenso zu tun.

**§ 8 Verhalten in Konfliktfällen**

1. In Konfliktsituationen stehen alternativ die weitere(n) Betreuungsperson(en), der/die Vorsitzende des Promotionsausschusses der Hochschule Geisenheim und die Ombudsperson der Hochschule Geisenheim (aktuell: Prof. Dr. Robert Göbel oder seine Stellvertreterin Prof. Dr. Miriam Hey) sowie die/der Vorsitzende des Fachbereichs Wählen Sie ein Element aus. der Wählen Sie ein Element aus., die Graduiertenzentren und die Ombudspersonen der Justus-Liebig-Universität Gießen oder der Philipps-Universität Marburg als Ansprechpartner/innen zur Verfügung.
2. Im Falle einer von       nicht zu vertretenden/verschuldeten Auflösung des Betreuungsverhältnisses bemüht sich der Promotionsausschuss der Hochschule Geisenheim im Einvernehmen mit dem kooperierenden universitären Fachbereich um ein alternatives fachlich angemessenes Betreuungsverhältnis.
3. Um eine Promotion regelgerecht vorzeitig beenden zu können, muss ein qualifizierter Abschlussbericht dem Promotionsausschuss der Hochschule Geisenheim vorgelegt und angenommen werden. Andernfalls gilt die Promotion als endgültig nicht bestanden. Der qualifizierte Abschlussbericht ist den Betreuungspersonen und dem Promotionsausschuss des kooperierenden universitären Fachbereichs zur Kenntnis zu geben.

**§ 9 Weitere Regelungen**

1. und       vereinbaren, dass sie die Promotionsordnung der Hochschule Geisenheim sowie die des Fachbereichs Wählen Sie ein Element aus. der Wählen Sie ein Element aus. als Bestandteil dieser Vereinbarung anerkennen und entsprechend der dort festgelegten Regularien handeln.
2. Die anzuwendenden Promotionsordnungen regeln abschließend die Durchführung des Promotionsverfahrens.
3. Die individuellen Arbeits- und Lebensumstände der Promovierenden sind im Sinne der Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft zu berücksichtigen.
4. Alle Beteiligten erklären sich damit einverstanden, dass über das Vorhaben allgemeine Angaben, die der statistischen Erfassung dienen, sowie die in der Vereinbarung genannten Arbeitspläne an den Promotionsausschuss der Hochschule Geisenheim sowie an den Promotionsausschuss des Fachbereichs Wählen Sie ein Element aus. der Wählen Sie ein Element aus. weitergegeben werden.
5. Diese Vereinbarung kann bezüglich der Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Fragestellungen der Promotion sowie der einzelnen Qualifizierungselemente und Zeitfenster/Meilensteine im Einvernehmen zwischen       und       jederzeit fortgeschrieben werden.
6. Die Vereinbarung mit ihren Anlagen wird       durch die Beteiligten überprüft und ggf. modifiziert.

**§ 10 Zusätzliche Vereinbarungen**

**§ 11 Schlussbestimmungen**

1. Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung teilweise oder ganz unwirksam sein oder werden, bleibt hiervon die Vereinbarung im Übrigen unberührt. Die unwirksame Regelung gilt als durch eine solche wirksame Regelung ersetzt, die ihr wirtschaftlich weitest möglich entspricht. Dasselbe gilt für Vertragslücken oder nicht ausreichende vertragliche Regelungen.
2. Sonstige mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
3. Änderungen und Ergänzungen der vorliegenden Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses.

Doktorand/in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ort, Datum, Unterschrift)

Erste Betreuungsperson \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ort, Datum, Unterschrift)

(Ggf.) Zweite Betreuungsperson \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anlagen

Arbeits- und Zeitplan