

Betreuungsvereinbarung

Zwischen

------(Doktorand*in)

------(Betreuer*in an der Hochschule)

wird die folgende Vereinbarung getroffen:

Präambel

Seit mehreren Jahren werden kooperative Promotionsvorhaben an der Hochschule Kaiserslautern durchgeführt und erfolgreich abgeschlossen. Auf Grund der stetig steigenden Forschungsaktivität einerseits und forschungsinteressierten Masterabsolvent*innen andererseits nimmt die Bedeutung dieser Verfahren zu und wird zu einer strategischen Aufgabe der Hochschule.

Der für die Betreuung verantwortlichen Person obliegt die kritische Beurteilung der Befähigung der*des Kandidat*in für eine wissenschaftliche Laufbahn. Nach einer positiven Beurteilung und der Entwicklung eines Konzeptes zur Klärung der Finanzierung wird gemeinsam mit der*dem Promovierenden eine angemessene wissenschaftliche Aufgabenstellung, die in begrenzter Zeit mit der vorhandenen Ausstattung bewältigt werden kann, entwickelt. Idealerweise besteht zu diesem Zeitpunkt bereits eine Betreuungszusage einer kooperierenden Universität.

In diesem Dokument wird die Interaktion zwischen den Doktorand*innen und den Betreuer*innen zur Gestaltung der Durchführung dieser Vorhaben dargestellt. Auf Grund unseres Leitbilds sind die Gleichstellung aller geschlechtlichen Identitäten, aller Altersgruppen und die Inklusion von Menschen mit einer Beeinträchtigung, unabhängig vom ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Orientierung in allen Aktivitäten immanent enthalten. Ziel ist es eine qualitätsvolle Betreuung für alle Promovierenden unabhängig von ihrem Status und der gewählten Promotionsform zu gewährleisten. Die Betreuungsvereinbarung regelt, welche Rechten und Pflichten im Rahmen der Aufnahme eines kooperativen Promotionsvorhabens von Seiten der Promovierenden und auf Seiten der Betreuenden entstehen. Die*Der Doktorand*in sollte in einem Rechtsverhältnis mit der Hochschule stehen (Einschreibung für „Promotionsstudium“ an der Hochschule Kaiserslautern oder Arbeitsverhältnis).

Die DFG hat in ihrem Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ Nachwuchsförderung in der Wissenschaft als Leitungsaufgabe definiert. Der Ausbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses muss besondere Aufmerksamkeit gelten. Doktorand*innen tragen durch ihre Forschungsaktivitäten zur kontinuierlichen Wissensgenerierung bei. Sie müssen dabei angemessen wissenschaftlich gefördert und unterstützt werden. Betreuer*innen übernehmen die zentrale Aufgabe, hohe Qualitätsstandards gemeinsam mit den Promovierenden zu etablieren.

1. Beteiligte und allgemeine Angaben

Angaben zur*zum Doktorand*in			
Name	Vorname	Geschlecht (M/W/D)	
Straße, Hausnummer	Postleitzahl, Wohnort	E-Mail	Telefon
Geburtsort	Geburtsdatum	Staatsangehörigkeit	
Promotionsbeginn	Voraussichtliches Promotionsende	Zusage der kooperierenden Universität liegt vor J/N	kooperierende Universität
Finanzierung der Promotion (Zutreffendes bitte kennzeichnen, X) Stipendium freie Wirtschaft Angestellt an der HS KL Drittmittel (Projekt)* ohne Finanzierung Sonstige _____			

Angaben zum Drittmittel Projekt*			
Drittmittelgeber	Projektakronym	Projektstart	Projektende
Koordinator*in	Laufzeit	Partner	Projektträger
Förderkennzeichen			

Angaben zu weiteren beteiligten Personen				
Betreuer*in der Hochschule Kaiserslautern	Titel	Name	Vorname	Fachbereich
Betreuer*in der kooperierenden Universität	Titel	Name	Vorname	Fachbereich/Institut
Mentor*in (falls vorhanden)	Titel	Name	Vorname	Institution

2. Thema der Dissertation (Arbeitstitel, Forschungsbereich)

Ein Exposé, welches das geplante Forschungsvorhaben beschreibt, ist der Betreuungsvereinbarung als Anlage beizufügen und ist Bestandteil dieser Vereinbarung. Änderungen des zeitlichen Ablaufs und inhaltliche Änderungen des Exposés bedürfen der Zustimmung aller Beteiligten.

3. Inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan, Promotionslogbuch

Zur Durchführung der Promotion ist ein Zeitraum von ____ Jahren vorgesehen. Daraus leitet sich kein Anspruch auf ein Beschäftigungsverhältnis oder eine Einschreibung ab. Für den Zeitraum der Promotion wird ein Zeit- und Arbeitsplan erstellt, der Milestones (Termine für zeitliche Zwischenziele) enthält. Der Zeit- und Arbeitsplan ist Anlage dieser Vereinbarung und ist in einem Promotionslogbuch (siehe 4.) dokumentiert. Mindestens halbjährlich findet ein Gespräch zwischen der*dem Promovierenden und den Betreuenden statt, um zu überprüfen, ob der vereinbarte Zeitplan realisiert wurde bzw. realisierbar ist, und um diesen ggfs. einvernehmlich anzupassen und fortlaufend zu aktualisieren. Änderungen sind zu dokumentieren. In einem Promotionslogbuch wird der Fortgang der Promotion dokumentiert (s. Anlage Struktur Promotionslogbuch).

4. Pflichten der Promovierenden

Die*der Doktorand*in wird regelmäßig _____ (z. B. alle drei Monate) die Betreuenden über ihre*seine Arbeitsergebnisse unterrichten und den Projektfortschritt anhand des Erreichungsgrades der Milestones dokumentieren. Zudem wird das weitere Vorgehen abgestimmt und dokumentiert. Die*der Promovierende verpflichtet sich, sich regelmäßig überfachlich weiter zu

qualifizieren (z.B. im Rahmen der Forschungskollegs, im Rahmen des internen Programms QualiPro oder eines Doktorandenqualifizierungsprogramms der kooperierenden Universität). Die*der Doktorand*in aktualisiert das Promotionslogbuch regelmäßig nach den unter 3. genannten inhaltlichen Anforderungen und gibt dieses den Betreuer*innen entsprechend Satz 1 zur Kenntnis. Überfachliche und fachliche Qualifizierungen werden individuell im Promotionslogbuch festgeschrieben. Alle Weiterbildungsmaßnahmen werden im Promotionslogbuch dokumentiert (Punkt 8 des Promotionslogbuchs). Das Promotionslogbuch dokumentiert den Fortgang der Promotion hinsichtlich des Arbeitsplans, Zeitplans, Publikationen, Konferenzbeiträge und der Qualifizierungsmaßnahmen.

5. Pflichten der Betreuenden

Die Betreuer*innen werden die * den Doktorand*in während ihrer/seiner Promotion regelmäßig, in Abhängigkeit von dem Projektfortschritt und den spezifischen Herausforderungen, fachlich beraten und die vorgelegten Arbeitsergebnisse diskutieren, mindestens aber _____ (wöchentlich/monatlich). Die fachliche Beratung und Unterstützung ist darauf ausgerichtet, die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit des*der Promovierenden zu fördern und zu begleiten. Außerdem unterstützen die Betreuenden die*den Doktorand*in beim Einstieg in ihre weiterführende (wissenschaftliche) Karriere.

Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion besteht unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion. Die Betreuung endet erst durch den Abschluss der Promotion oder der Kündigung einer der beteiligten Parteien.

6. Integration

Im Rahmen der Promotion wird die*der Doktorand*in in nachstehende Struktur eingebunden:

_____ (Arbeitsgruppe, Forschungsschwerpunkt, Promotionskolleg)

und wird an deren Rahmenprogramm / Seminaren teilnehmen (Bsp.: Doktorand*innenseminar).

7. Arbeitsplatz

Für die Dauer der Promotion erhält die*der Doktorand*in einen Büroplatz, solange eine Mitgliedschaft zur Hochschule besteht (Arbeitsverhältnis oder Einschreibung als kooperativ Promovierende*r).

Der Zugang zu einem adäquat und den Anforderungen der Promotion entsprechend ausgestatteten Laborplatz wird durch die Betreuer*innen garantiert. Falls nicht durch Projektmittel abgedeckt, werden die Verbrauchsmittel über folgende Kostenstelle _____ finanziert.

8. Teilnahme an Tagungen

Die betreuende Person ermöglicht den Besuch von Fachtagungen. Ziel ist die aktive Teilnahme (Poster/Vortrag) an mindestens einer Fachtagung. Die Auswahl der Tagung erfolgt gemeinsam. Die betreuende Person sorgt für die Finanzierung.

9. Referierte Veröffentlichungen

Die Anfertigung von wissenschaftlichen Artikeln mit Peer Review Verfahren wird angestrebt. Die*der Promovierende wird im Rahmen ihrer*seiner Promotion voraussichtlich ____ fachliche Publikationen zu ihrem*seinem Dissertationsthema in einschlägigen Fachzeitschriften, bzw. je nach Fachgebiet gleichwertige Publikationsleistungen (Konferenzbeiträge, Wettbewerbsbeiträge etc.), veröffentlichen. Die Betreuenden werden die*den Doktorand*in bei geplanten Publikationen fachlich und organisatorisch unterstützen. Die*der Promovierende verpflichtet sich, die Dissertationsschrift elektronisch auf das Repositorium der Hochschule Kaiserslautern hochzuladen.

Die Kosten der Veröffentlichungen werden aus Geldern der Hochschule Kaiserslautern getragen (Publikationsfond) unter Vorbehalt der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln.

10. Auslandsaufenthalt

Im Rahmen der Promotion sind Auslandsaufenthalte erwünscht. Sie dienen dem Zweck_____ (Bsp.: Sprachkenntnisse, Labortätigkeiten, Probenahmen). Die betreuende Person sorgt für die Finanzierung. Diese steht unter Vorbehalt der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln.

11. Promotionskolleg / Forschungskolleg / Weiterqualifizierung

Die*Der Promovierende wird während der Dauer seiner Promotion jährlich wenigstens für_____ Tage seiner Arbeitszeit für den Ausbau von fachlichen und überfachlichen Qualifikationen verwenden. Der Besuch dafür geeigneter Veranstaltungen oder Seminare wird mit den betreuenden Personen abgestimmt und – wenn möglich – durch die Erlangung einer Bescheinigung oder eines Zertifikats belegt. Die*der Betreuende wird die*den Promovierenden bei der Erlangung von fachlichen und überfachlichen Qualifikationen unterstützen und gewährt ihr*ihm die entsprechende Freistellung von ihrer*seiner Arbeitszeit für fachliche und überfachliche Qualifikationen mit Bezug zur Tätigkeit. Darüber hinaus gehende Freistellungen müssen im Einzelfall unter Einbeziehung der Personalentwicklung vereinbart werden. Die Personalentwicklung unterstützt bei der Analyse von Schlüsselkompetenzen und der Erarbeitung eines individuellen Weiterentwicklungsplans.

12. Einbindung in die Lehre

Bei nicht durch Projektmittel finanzierten Promotionsvorhaben kann die*der Doktorand*in während der Dauer der Promotion entsprechend der HLehrVO mit maximal sechs Lehrveranstaltungsstunden (bei Vollzeit) in die Lehre eingebunden werden.

13. Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

Es gelten die DFG-Richtlinien und die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Hochschule Kaiserslautern. Die Beteiligten verpflichten sich, diese Regeln zu beachten und nach ihnen zu handeln.

<https://www.hs-kl.de/hochschule/profil/leitbild/leitbild-der-hochschule-kaiserslautern>

14. Regelungen im Konfliktfall

Die Beteiligten sind bemüht, während der Promotion auftretende Konflikte anzusprechen und einvernehmlich zu lösen. Sollte dieses nicht gelingen, bemühen sich die Beteiligten um die Einbindung einer*s unparteiischen Dritten, welche*r zwischen den Parteien vermitteln wird (in der Regel Ombudsperson am Standort). Die Ombudsperson und die betreuende Person dürfen nicht identisch sein, es kann in diesem Fall eine Ombudsperson eines anderen Standorts einbezogen werden.

15. Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart.

16. Geltungsdauer der Betreuungsvereinbarung

Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft, sie endet automatisch mit Ablauf des Tages der erfolgreichen Disputation, dauert jedoch längstens bis_____ (vgl. hierzu Punkt 3 der Betreuungsvereinbarung). Sie kann von beiden Seiten, ohne Angaben von Gründen, ordentlich mit einer Frist von drei Monaten schriftlich gekündigt werden. Eine schriftliche, außerordentliche Kündigung z.B. aufgrund von Abbruch der Promotion oder Ausscheiden der betreuenden Person, ist unter Nennung von Gründen, ohne Einhaltung einer Frist, zulässig. Die aus dieser Kündigung resultierenden Konsequenzen sind zu dokumentieren. Vor der Kündigung der Betreuungsvereinbarung wird dringend empfohlen die Ombudsperson zu konsultieren (siehe hierzu Punkt 14).

Die Beendigung der Betreuungsvereinbarung betrifft nicht unmittelbar den Arbeitsvertrag.

Unterschriften

Ort, Datum, Unterschrift Doktorand*in

Ort, Datum, Unterschrift Betreuer*in der Hochschule Kaiserslautern

Ort, Datum, Unterschrift Mitglied der wissenschaftlichen Kommission des Promotionskollegs (falls vorhanden, zur Kenntnis)

Anlage Exposé inkl. erster Zeit- und Meilensteinplanung

Anlage Gliederung Promotionslogbuch

1. Deckblatt
2. Exposé
3. Protokolle der Betreuungsgespräche
4. Aktive Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen
 - Vorträge/Präsentationen auf wissenschaftlicher Konferenz (ohne Publikation)
 - Posterpräsentationen/Postersession auf wissenschaftlicher Konferenz
5. Fachpublikationen, Preise, Wettbewerbsbeiträge
6. Übersicht der Lehrtätigkeit
7. Aktualisierter Zeit- und Arbeitsplan (Soll-/Ist-Vergleich) – Meilensteine
8. Analyse von Schlüsselqualifikationen, Kompetenzen und Wissensstand und Ableitung des daraus resultierenden Fort- und Weiterbildungsbedarfs
9. Liste der besuchten Seminare bzw. Teilnahmebescheinigungen