Promotionsvereinbarung zwischen

Prof. Dr. ……., Institut ……..(Erstbetreuer/in)

Prof. Dr. ……., Institut …….. (Zweitbetreuer/in)

und

Doktorand/in ……., Institut ……..

PRÄAMBEL

Unter Beachtung der Empfehlungen der DFG für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen[1], der Ordnung der Albert-Ludwigs-Universität zur Sicherung der Redlichkeit in der Wissenschaft[2] und der Regelungen des LHG § 38 (5)[3] schließen der/die Promovierende und seine/ihre Betreuer/innen eine Promotionsvereinbarung ab, um das Verhältnis inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten.

Die Vereinbarung richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes und der einzelnen Qualifizierungselemente im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden.

Über die Annahme als Doktorand/in entscheidet die jeweilige Fakultät. Die jeweils anzuwendende Promotionsordnung regelt die Durchführung des Promotionsverfahrens. Die Promotionsvereinbarung ersetzt weder die Annahme als Doktorand/in noch die Registrierung bzw. Immatrikulation. Sonstige Arbeitsverträge bleiben von der Promotionsvereinbarung unberührt.

1. Beteiligte Personen

Doktorand/in

Titel:_____ Vorname: _____ Nachname: _____

Geschlecht: _____ Nationalität:_____

geboren am_____ in_____

Studienabschluss:_____

an der Hochschule_____

Datum:_____

[1] www.dfg.de/formulare/1_90/1_90.pdf

[2] http://www.uni-freiburg.de/forschung/redlichkeit_in_der_wissenschaft, beschlossen in der Senatssitzung vom 25.05.2011

[3]http://www.landesrecht-bw.de/jportal/portal/t/dnz/page/bsbawueprod.psml/screen/JWPDFScreen/filename/jlr-HSchulGBWrahmen.pdf vom 01.04.2014

Kontaktadresse:

Straße/Hausnr.:_____

PLZ/Ort:_____

E-Mail:_____

Telefonnr.:_____

Erstbetreuer/in

Titel:_____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

E-Mail:_____

Telefonnr.:_____

Zweitbetreuer/in

Titel:_____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

E-Mail:_____

Telefonnr.:_____

Ggf. weitere Betreuer/innen bzw. Mentoren/Mentorinnen

Titel:_____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

E-Mail:_____

Telefonnr.:_____

Aufgabe/n (sofern abweichend von Haupt- und Zweitbetreuer/in): _____

_____

_____

_____

Titel:_____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

E-Mail:_____

Telefonnr.:_____

Aufgabe/n (sofern abweichend von Haupt- und Zweitbetreuer/in): _____

_____

_____

_____

2. Promotionsthema und Zeitplan

Arbeitstitel der Dissertation

_____

_____

_____

Beginn der Promotion

Die Arbeit an der Dissertation beginnt am _____ und soll voraussichtlich am _____ abgeschlossen sein.
Das Vorhaben sollte in der Regel auf drei Jahre ausgerichtet werden. Fachliche und persönliche Umstände sind im Einzelfall mit den Betreuer/innen zu regeln.

Sprache

Die Dissertation wird in _____ Sprache verfasst.
O Der Dissertation ist eine Zusammenfassung in _____Sprache voranzustellen.

Inhaltliche und zeitliche Gliederung des Arbeitsprogrammes des Promotionsvorhabens

Arbeitsschritt Zeitpunkt/-raum

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fortschrittsberichte

Mindestens einmal pro Semester treffen sich Promovierende/r und die Betreuer/innen, um das Promotionsvorhaben zu besprechen. Sind weitere Betreuer/innen oder Mentor/innen in die wissenschaftliche Betreuung involviert oder werden Themen besprochen, die in den Aufgabenbereich der weiteren Betreuer/innen und/oder Mentor/innen fallen, so sind diese in das Gespräch einzubinden. Der/die Promovierende bereitet hierzu einen schriftlichen Bericht vor, der den Betreuer/innen spätestens eine Woche vor dem vereinbarten Termin vorliegen muss. Beide Betreuer/innen dokumentieren das Gespräch. Fortschritte, weitere Planungsschritte, ggf. absolvierte Pflichtveranstaltungen im Curriculum des Promotionsprogrammes und Änderungen der Betreuungsvereinbarung werden dargelegt. Die Dokumentation ist allen Beteiligten zugänglich zu machen.

3. Qualifizierungsmaßnahmen

Der/die Promovierende fertigt seine/ihre Promotion im Rahmen der Hermann-Staudinger-Graduiertenschule an und verpflichtet sich, an allen im Curriculum vorgeschriebenen Veranstaltungen teilzunehmen.

Teilnahme an internationalen Tagungen/Kongressen

Der/die Promovierende stellt mindestens einmal während seiner Promotionszeit sein/ihr Forschungsprojekt auf einer internationalen Tagung, Summer School oder Konferenz vor. Hierbei wird er/sie von seinen/ihren Betreuer/innen unterstützt.

Mindestens einmal während seiner/ihrer Promotionszeit stellt der/die Promovierende sein Forschungsprojekt in einem Doktorandenkolloquium o.ä. vor. Die Betreuer/innen sind bei den Vorträgen anwesend und unterstützen den/die Promovierende/n bei der Auswahl geeigneter Kolloquien.

Weitere Qualifizierungsmaßnahmen

_____

_____

_____

_____

4. Verpflichtung auf die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Der/die Promovierende und die Betreuer/innen verpflichten sich, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis zu beachten und einzuhalten.

5. Begutachtungszeiten

Die Gutachter/innen der Dissertation legen dem Promotionsausschuss ein schriftliches, begründetes Gutachten vor. Die Frist regelt die Promotionsordnung der Fakultät für Chemie und Pharmazie.
Nach Eingang sämtlicher Gutachten wird die Dissertation zusammen mit den Gutachten mindestens zwei Wochen lang während der Vorlesungszeit bzw. drei Wochen bis max. vier Wochen lang während der vorlesungsfreien Zeit im Dekanat zur Einsicht ausgelegt.
Der/Die Vorsitzende des Promotionsausschusses benachrichtigt den Doktoranden/die Doktorandin sowie das hauptberuflich tätige wissenschaftliche Personal der Fakultät, das der Gruppe der Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen angehört, schriftlich über Ort und Zeit der Auslage.
Weichen die Gutachten hinsichtlich ihrer Empfehlung für eine Annahme oder Ablehnung oder Umarbeitung der Dissertation voneinander ab oder spricht sich ein seitens der Lesekommission oder im Rahmen der Auslagefrist erfolgter Einspruch gegen die Annahme oder Ablehnung aus, bestellt der Promotionsausschuss nach Anhörung des Doktoranden/der Doktorandin einen weiteren Gutachter/eine weitere Gutachterin. Dieser/Diese weitere Gutachter/Gutachterin soll sein/ihr Gutachten innerhalb von zwei Monaten vorlegen.

6. Konfliktfälle

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten zwischen einem/einer oder den Betreuer/innen und dem/der Promovierenden bemühen sich alle Beteiligten um eine einvernehmliche Lösung im Rahmen des Ombudsverfahrens der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg.

Mit ihrer Unterschrift erklären sich alle Beteiligten bereit, die abgeschlossene Betreuungsvereinbarung einzuhalten.

_____Promovierende/r

_____Erstebetereuer/in

_____Zweitbetreuer/in

_____weitere/r Betreuer/in bzw. Mentor/in

_____weitere/r Betreuer/in bzw. Mentor/in

UNI FREIBURG