**Betreuungsvereinbarung**

## Präambel

Hiermit wird eine Betreuungsvereinbarung geschlossen. Diese Vereinbarung dient der Betreuung und Förderung von Promovierenden, indem die gegenseitigen Rechte und Pflichten des Promovenden /der Promovendin und des Betreuers/der Betreuerin explizit festgehalten werden. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten leiten sich u.a. aus der Promotionsordnung des Fachbereichs [*Fachbereich*] der Justus-Liebig-Universität Gießen ab und können durch individuelle Absprachen ergänzt werden.

Frau/Herr [*PromovendIn*]und [*BetreuerIn*] verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der DFG und der Richtlinien aus der Satzung der Justus-Liebig-Universität zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils gültigen Fassung.

Je ein Exemplar der Betreuungsvereinbarung verbleibt bei dem/der BetreuerIn und dem/der PromovendIn.

## Beteiligte

Die Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen

PromovendIn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

und

BetreuerIn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Promotionsvorhaben

Frau/Herr [*PromovendIn*]ist am [*Datum*]als PromovendIn am Fachbereich [*Fachbereich*] der Justus-Liebig-Universität Gießen angenommen worden. Die Dissertation wird in [*Sprache, z.B. deutscher oder englischer*] Sprache verfasst.

Die Vereinbarung mit ihren Anlagen wird [*Frequenz, z.B. jährlich*] durch die Beteiligten überprüft und ggf. angepasst.

[*BetreuerIn*] verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass die Dauer zwischen der Abgabe der Dissertation und der Disputation sechs Monate nicht überschreitet.

## Arbeitstitel des Dissertationsvorhabens

Der Arbeitstitel der Dissertation lautet:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Arbeitsplan

Als Bearbeitungszeitraum für das Promotionsvorhaben wird vereinbart: [*Semester, Jahr*]bis [*Semester, Jahr*]. Bei Vorliegen triftiger Gründe (fachliche oder persönliche Umstände wie z.B. Übernahme von familiären Verpflichtungen oder gesundheitliche Probleme) kann die Dauer der Bearbeitung des Promotionsvorhabens auf Grundlage gemeinsamer Absprache zwischen [*BetreuerIn*] und [*PromovendIn*] angepasst werden.

Im Verlauf der Promotion erbringt [*PromovendIn*]wissenschaftliche Einzelleistungen wie z.B. die Teilnahme an einer Konferenz, das Verfassen eines wissenschaftlichen Artikels, die Einreichung eines Artikels bei einem mit [*BetreuerIn*] abgesprochenen Journal, die Organisation einer Konferenz, ein Praktikum oder die Durchführung einer Lehrveranstaltung etc. Diese Einzelleistungen werden im Arbeitsplan[[1]](#footnote-1) festgehalten und deren Entwicklung und/oder Erreichen regelmäßig von [*BetreuerIn*] und [*PromovendIn*] kontrolliert.

[*PromovendIn*] verpflichtet sich, [*BetreuerIn*] so frühzeitig wie möglich zu informieren und ein Treffen vorzuschlagen, sobald sich erhebliche Probleme bei der Umsetzung des Arbeitsplans abzeichnen.

**Arbeitsplan des Promotionsvorhabens**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeitsschritt | 1. Jahr | | 2. Jahr | | 3. Jahr | | Anmerkungen |
| Semester | Semester | Semester | Semester | Semester | Semester |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Beschreibung des Dissertationsvorhabens**

Eine ausformulierte Projektbeschreibung des Dissertationsvorhabens ist der Betreuungsvereinbarung als Anhang beizufügen (ca. drei DIN A4 Seiten, Schriftgröße 12, eineinhalb Zeilenabstand).

## Betreuung des Promotionsvorhabens

* 1. **Regelmäßige Fortschrittsevaluation**

Die Intensität der Betreuung und die Häufigkeit der Treffen richten an den jeweiligen Bedürfnissen und Notwendigkeiten des Promotionsvorhabens aus.

[*PromovendIn*] und [*BetreuerIn*] besprechen auf der Grundlage von Exposé, Zwischenberichten und einzelnen Kapiteln [*Frequenz, mindestens einmal pro Semester*] den Fortschritt der Arbeit. Circa ab Beginn des dritten Semesters der Promotionsphase soll damit begonnen werden, [*BetreuerIn*] schriftliche Resultate, wie bspw. einzelne Kapitel, zur Begutachtung zuzusenden. [*PromovendIn*] erstellt ein Kurzprotokoll über die Treffen, das von [*BetreuerIn*] unterzeichnet wird. Die Grundlagen (Zwischenberichte, einzelne Kapitel ect.) der Betreuungsgespräche sind [*BetreuerIn*] [*Anzahl Tage*] Tage vor den Treffen zu übermitteln.

[*BetreuerIn*] verpflichtet sich, die Zwischenergebnisse umfassend – in mündlicher und/oder schriftlicher Form – zu kommentieren.

[*PromovendIn*]hat das Recht, [*BetreuerIn*] zu jeder Zeit um einen zusätzlichen Termin zur Projektbesprechung zu bitten, zugleich hat [*BetreuerIn*] das Recht, von [*PromovendIn*]jederzeit über den aktuellen Arbeitsstand informiert zu werden.

Zusätzlich zu den Betreuungsgesprächen trägt [*PromovendIn*] einmal jährlich im Rahmen einer Konferenz oder eines Kolloquiums den Stand des Dissertationsprojektes vor und baut das Feedback in das Dissertationsprojekt ein.

* 1. **Unterstützung durch Betreuungsperson**

[*BetreuerIn*]

* führt [*PromovendIn*]in das relevante wissenschaftliche Umfeld ein und stellt Kontakte zu einschlägigen relevanten Forschungsinstitutionen und -persönlichkeiten bzw. dem Fach entsprechenden PraktikerInnen – sowohl im nationalen als auch im internationalen Kontext –

her.

* fördert die Teilnahme von [*PromovendIn*]an wissenschaftlichen Tagungen, z.B. mittels Informationsweitergabe.
* erstellt Empfehlungsschreiben und/oder Zertifikate für [*PromovendIn*], die bspw. für die Beantragung von Stipendien nötig sind.
  1. **Konfliktsituationen**

In Konfliktsituationen stehen alternativ der/die weiteren Betreuenden, der/die Vorsitzende des Promotionsausschusses des Fachbereichs [*Fachbereich*], die Ombudsperson des Gießener Graduiertenzentrums Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GGS) und die Ombudsperson der Justus-Liebig-Universität Gießen als AnsprechpartnerInnen zur Verfügung.

## Wissenschaftliche Weiterbildung

Während der Promotionsphase nimmt [*PromovendIn*] an Weiterbildungen teil, die sie/ihn in ihrem/seinen akademischen und persönlichen Entwicklung fördern. Die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen mit fachlichen und/oder außerfachlichen Anteilen, beispielsweise im Rahmen des Aus- und Weiterbildungsprogramms des Gießener Graduiertenzentrums Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GGS), ist gemeinsam zu bestimmen.

Die Teilnahme an den folgenden Weiterbildungsveranstaltungen wird vereinbart (Tabelle bei Bedarf erweitern):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetenzbereich** | **Konkrete Weiterbildungsmaßnahme**[[2]](#footnote-2) | **Semester/Jahr** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Besondere Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Folgende Maßnahmen werden vereinbart (Tabelle bei Bedarf erweitern):

|  |  |
| --- | --- |
| **Maßnahme** | **Zeitpunkt der Maßnahme** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Zusätzliche Vereinbarungen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung teilweise oder ganz ungültig sein, bleibt die Vereinbarung im Ganzen gültig.

Inhaltliche Änderungen sind bei gegenseitigem Einverständnis jederzeit möglich und werden gemeinsam dokumentiert.

[*BetreuerIn*] und der [*PromovendIn*] bestätigen, dass alle Angaben nach besten Wissen und Gewissen wahrheitsgemäß sind.

PromovendIn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift, Ort, Datum)

BetreuerIn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift, Ort, Datum)

1. Sie können das Format des Arbeitsplans entweder anpassen oder die Tabelle der Betreuungsvereinbarung als Anlage beifügen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Siehe für mögliche Veranstaltungen das GGS Qualifizierungsprogramm (www.uni-giessen.de/cms/ggs). [↑](#footnote-ref-2)