Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT
FÜR MATHEMATIK, INFORMATIK
UND NATURWISSENSCHAFTEN

Betreuungsvereinbarung gemäß der Promotionsordnung der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften vom 2. Mai 2018 in ihrer jeweils gültigen Fassung

Anlage zum Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren in der MIN-Fakultät

Diese Betreuungsvereinbarung wird zwischen der*dem Promovierenden und den Betreuenden des Promotionsvorhabens abgeschlossen. Sie dient dazu, eine hohe Qualität der wissenschaftlichen Ausbildung zu sichern und eine bestmögliche Betreuung und Förderung der Promovierenden zu gewährleisten. Zudem fixiert sie Rechte und Pflichten der Beteiligten. Sie berücksichtigt die Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG), des Wissenschaftsrats und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) für die Erstellung von Betreuungsvereinbarungen.

Name, Vorname Promovierende*r:

Name, Vorname Betreuer*in:

Name, Vorname Co-Betreuer*in (falls vorhanden):

Name, Vorname weitere*r Co-Betreuer*in (falls vorhanden):

Name, Vorname Vorsitzende*r der Betreuungskommission (falls vorhanden):

Promotionsthema / Vorläufiger Arbeitstitel der Dissertation:

Die*Der Promovierende verpflichtet sich,

- ✓ die wissenschaftliche Arbeit an der Dissertation eigenständig durchzuführen.
- ✓ den Forschungsprozess und die Ergebnisse stets zu dokumentieren.
- ✓ die Regelungen zur Guten wissenschaftlichen Praxis gemäß der „Satzung zur Sicherung Guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Universität Hamburg“ in ihrer jeweils gültigen Fassung einzuhalten[1].
- ✓ sich spätestens zu dem in der Zulassung angegebenen Zeitpunkt im Promotionsstudiengang an der UHH zu immatrikulieren und diesen Status bis zum Abschluss der Promotion aufrechtzuerhalten.
- ✓ die bei Abgabe der Dissertation zu unterzeichnende aktuelle Eidesstattliche Versicherung zu Beginn der Promotion zur Kenntnis zu nehmen und zu berücksichtigen.
- ✓ in regelmäßigen Abständen die Betreuenden über den Fortschritt der Dissertation zu informieren (z. B. durch die Vorlage von Zeit- und Arbeitsplänen und Fortschrittsberichten), ihr Feedback zum Fortschritt der Dissertation einzuholen und notwendige Absprachen mit ihnen zu treffen. Verpflichtende Betreuungsgespräche sind mindestens einmal im Jahr wahrzunehmen[2].
- ✓ regelmäßig an den Doktorandenseminaren/Treffen der Arbeitsgruppe aktiv teilzunehmen und ihre*seine Arbeiten mindestens einmal jährlich zu präsentieren.
- ✓ Regelungen, sofern zutreffend, z. B. betreffend Autorschaft von gemeinsamen Artikeln, Arbeitszeit an der Dissertation und Umgang mit Daten für die Dissertation mit den Betreuenden zu diskutieren und zu vereinbaren.
- ✓ die Dissertation und Disputation in Deutsch oder Englisch zu verfassen bzw. abzuhalten[3].

[1] Die Teilnahme an einem Kurs hierzu in der frühen Phase der Promotion wird empfohlen. Geeignete Kursangebote finden Sie hier.

[2] Die MIN-Fakultät (Dekanat) und der MIN-Fakultäts-Promotionsausschuss empfehlen einen sechsmonatigen Rhythmus für die Durchführung der Betreuungsgespräche. Dazu siehe auch: Hinweis zur Durchführung der Betreuungs- und Karriereentwicklungsgespräche.

[3] Die Verfassung der Dissertation und die Durchführung der Disputation in einer anderen Wissenschaftssprache ist ausschließlich auf Antrag der*des Promovierenden an den zuständigen Fach-Promotionsausschuss möglich (siehe § 8 Absatz 2 und § 12 Absatz 1 der Promotionsordnung MIN-Fakultät (2018) in ihrer jeweils gültigen Fassung; die Promotionsordnung MIN-Fakultät (2018) und ihre Änderung(en) finden Sie unter hier).

Die Betreuenden verpflichten sich,

- ✓ die Regelungen zur Guten wissenschaftlichen Praxis gemäß der „Satzung zur Sicherung Guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Universität Hamburg“ in ihrer jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Insbesondere sollten die dort formulierten Verpflichtungen für die Betreuenden beachtet werden (siehe § 2 Absätze 2 und 3)[1].
- ✓ Regelungen, sofern zutreffend, z. B. betreffend Autorschaft von gemeinsamen Artikeln, Arbeitszeit an der Dissertation und Umgang mit Daten für die Dissertation mit der*dem Promovierenden zu diskutieren und zu vereinbaren.
- ✓ den planmäßigen Fortschritt und Fortgang der Dissertation in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren und zeitnahes Feedback dazu zu geben.
- ✓ Betreuungsgespräche sind mindestens einmal im Jahr durchzuführen und im Verlauf dieser ist anzubieten auch die Karrierepläne der*des Promovierenden zu besprechen[2].
- ✓ der*dem Promovierenden die Möglichkeit der wissenschaftlichen Qualifizierung zu bieten und den Erwerb wissenschaftlicher Kompetenzen aktiv zu unterstützen und zu fördern. Hierzu zählt insbesondere die Unterstützung der Teilnahme an themenbezogenen Veranstaltungen (Konferenzen, Tagungen, Workshops etc.) und die aktive Einbindung in die wissenschaftliche Gemeinschaft.
- ✓ eine Freistellungsquote von einem Drittel der jeweiligen Arbeitszeit zu ermöglichen sofern nicht Vorgaben oder Entscheidungen des Mittelgebers dem entgegenstehen und die Promotion im Kontext einer deutlichen Überlappung mit einer Projektbearbeitung erstellt wird.

[1] Die MIN-Fakultät und auch die Hamburg Research Academy bietet Weiterbildungen zur Guten Betreuung sowie zu Guter wissenschaftlichen Praxis an, die kostenfrei und regelmäßig besucht werden können. Angebote des MIN Graduiertenzentrum (MINGZ) finden Sie hier.

[2] Die MIN-Fakultät (Dekanat) und der MIN-Fakultäts-Promotionsausschuss empfehlen einen sechsmonatigen Rhythmus für die Durchführung der Betreuungsgespräche. Dazu siehe auch: Hinweis zur Durchführung der Betreuungs- und Karriereentwicklungsgespräche.

Der zuständige Fach-Promotionsausschuss weist darauf hin, dass gemäß §5 Absatz 5 der Promotionsordnung MIN-Fakultät (2018) die Dissertation in der Regel nach drei Jahren abgeschlossen werden sollte.

Zusätzliche Vereinbarungen:

Ort	Datum	Unterschrift der*des Promovierenden

Betreuerin bzw. Betreuer

Datum	Unterschrift der Betreuerin bzw. des Betreuers

Co-Betreuerin bzw. Co-Betreuer (falls vorhanden)

Datum	Unterschrift der Co-Betreuerin bzw. des Co-Betreuers

Weitere Co-Betreuerin bzw. Co-Betreuer (falls vorhanden)

Datum	Unterschrift der Co-Betreuerin bzw. des Co-Betreuers

Vorsitzende bzw. Vorsitzender (falls vorhanden)

Datum	Unterschrift der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden der Betreuungskommission

Hinweise zur Betreuung und zu den Zuständigkeiten in der Betreuung

Allgemein zur Betreuung von Promotionsvorhaben

Die Betreuung durch mehrere Personen kann das Promotionsprojekt fachlich und methodisch bereichern und zur Qualitätssicherung beitragen. Mehrfachbetreuung ist nach DFG[1] Empfehlung ein geeignetes Mittel, um jederzeit, optimale Betreuung sicherzustellen – auch in schwierigen und konfliktreichen Situationen oder wenn eine Betreuungsperson ausfällt. Daher empfehlen die MIN-Fakultät (Dekanat) und der MIN-Fakultäts-Promotionsausschuss, dass Promotionsvorhaben von zwei für das Promotionsthema wissenschaftlich ausgewiesenen Wissenschaftler*innen (Betreuer*in und Co-Betreuer*in) betreut werden. Bei einer Betreuungskommission wird zusätzlich ein*eine Vorsitzende*r bestellt.

Betreuer*innen und Co-Betreuer*innen

Der Betreuung (*Betreuer*in*) und Co-Betreuung (*Co-Betreuer*in*) ist lt. Promotionsordnung MIN-Fakultät (2018) in ihrer jeweils gültigen Fassung **keinerlei** Hierarchie unterlegt; die Rolle „*Co-Betreuer*in*“ hat die gleichen Pflichten und Rechte wie die Rolle „*Betreuer*in*“. Beide Rollen, sofern genutzt, haben die Pflicht, die Betreuung ordnungsgemäß durchzuführen (siehe § 5 Absätze 1 und 2, § 7 Absätze 1, 2, 3 und 4).

Vorsitzende der Betreuungskommission

Wird eine Betreuungskommission mit einem*r Vorsitzendem*r eingesetzt, übernimmt die*der Vorsitzende der Betreuungskommission eine koordinierende Rolle. Die*der Vorsitzende der Betreuungskommission kann/soll die erste vermittelnde Instanz bei möglichen Konflikten zwischen Promovierenden und (Co-)Betreuer*innen sein und kann/soll für die*den Promovierende*n eine neutrale Vertrauensperson sein. Er/Sie trägt dafür Sorge, dass bei den Betreuungsgesprächen der Stand der Forschungsarbeit, die geplanten nächsten Schritte, der Umgang mit etwaigen im Promotionsprozess auftretenden Problemen besprochen werden, sowie inhaltliche und formale Fragen in Bezug auf die Dissertationsschrift geklärt werden.

Hinweis zur Durchführung der Betreuungs- und Karriereentwicklungsgespräche

Die MIN-Fakultät (Dekanat) und der MIN-Fakultäts-Promotionsausschuss empfehlen ausdrücklich, dass Betreuungsgespräche mindestens in einem sechsmonatigen Rhythmus unter Beteiligung der Betreuenden und ggf. der*dem Vorsitzenden der Betreuungskommission stattfinden. Im Rahmen der Betreuungsgespräche sollten auch Perspektiven zur Karriereentwicklung angesprochen werden. Um diese Gespräche effektiv zu gestalten und zu dokumentieren empfiehlt sich die Verwendung des Individual Development Plan (IDP) der MIN-Fakultät oder vergleichbare Tools der strukturierten Graduiertenschulen. Der IDP unterstützt zum einen Promovierende dabei, ihre individuelle berufliche Entwicklung in die eigenen Hände zu nehmen. Zum anderen bietet er den Betreuenden eine klare Kommunikationshilfe. Gegebenenfalls können Betreuende die Promovierenden zusätzlich auf weitere Karriereberatungsmöglichkeiten der Personalabteilung verweisen.

[1] DFG Prinzipien wirksamer Karriereunterstützung in der Wissenschaft (03/21); Kapitel 4. Betreuung

Hinweise zu Regelungen bei Konfliktfällen und zur Beendigung des Betreuungsverhältnisses

Die MIN-Fakultät (z. B. das MIN-Dekanat, die zuständigen Fach-Promotionsausschüsse) unterstützt Promovierende und Betreuende und kann bei Bedarf eingeschaltet werden. Promovierende und Betreuende können sich jederzeit unverbindlich und vertraulich an die Promotionsverwaltungsstellen der Fachbereiche oder die Beratungsstelle für Promotionsbetreuung beratung.min@uni-hamburg.de wenden.

Auch kann die Konfliktberatung der Universität Hamburg, in Anspruch genommen werden.

Die Ombudspersonen der Universität Hamburg stehen Promovierenden und Betreuenden zur Beratung und Vermittlung bei Fragen und Konfliktfällen im Zusammenhang mit der Guten wissenschaftlichen Praxis zur Verfügung. Sie arbeiten unabhängig und nicht weisungsgebunden. Sie verstehen sich als unparteiische Schiedspersonen.

Sowohl Betreuende als auch Promovierende können beim Vorliegen gewichtiger Gründe das Betreuungsverhältnis (mit diesem Formular) beenden; die*der Vorsitzende des zuständigen Fach-Promotionsausschusses wird unter Angabe der Gründe benachrichtigt.