

Betreuungsvereinbarung für die Promotion an der Universität zu Lübeck

zwischen

Name, Vorname der /des Promovierenden

Angestrebter akademischer Grad _____

Adresse

(nachfolgend: Promovierende*r)

und

Titel, Name, Vorname der Erstbetreuerin/ des Erstbetreuers

Einrichtung, Institut der Erstbetreuerin/ des Erstbetreuers

(nachfolgend: Erstbetreuer*in)

und

der Universität zu Lübeck,
Center for Doctoral Studies Lübeck,
Ratzeburger Allee 160, 23562 Lübeck,

(nachfolgend: CDSL).

(postalisch an das CDSL oder per Mail an cdsl.service@uni-luebeck.de)

Präambel

Für die Universität zu Lübeck (UzL) ist die qualifizierte Förderung von Forschenden in frühen Karrierephasen durch die Einbindung über eine Promotion ein integraler Bestandteil ihrer wissenschaftlichen Forschung. Ziel ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Erstbetreuer*in und Promovierender/Promovierendem auf hohem wissenschaftlichem Niveau. Das Betreuungsverhältnis zwischen Promovierender/Promovierendem und Erstbetreuer*in stellt ein besonderes Vertrauensverhältnis dar, das durch diese Betreuungsvereinbarung transparent gestaltet werden soll. Mit dem Abschluss dieser Betreuungsvereinbarung dokumentieren die/der Erstbetreuer*in und die/der Promovierende ihre gegenseitigen Erwartungen und Verpflichtungen. Dazu gehört insbesondere die Verpflichtung auf die Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis, wobei mindestens die Richtlinie über die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität zu Lübeck in ihrer jeweils gültigen Fassung einzuhalten ist. Die Zulassung zum Promotionsverfahren wird unabhängig von der Betreuungsvereinbarung durch die Promotionsordnung geregelt.

Diese Betreuungsvereinbarung gilt für alle Promotionen der Sektionen MINT und Medizin an der UzL. Bitte beachten Sie die Ausnahmeregelungen (Fußnoten).

§ 1

Thema der Promotion

- (1) Die/der Promovierende beabsichtigt, ein Promotionsvorhaben unter der Betreuung der Erstbetreuerin /des Erstbetreuers an folgender Einrichtung/in dem Unternehmen:

- (2) Das Themenfeld, in dem die Promotion angestrebt wird, lautet:

- (3) Die Promotion erfolgt als

Strukturierte Promotion (in den Sektionen Medizin und MINT möglich)

Individualpromotion (nur in den MINT-Sektionen möglich)

§ 2

Betreuungs- und Promotionsdauer

- (1) Das Betreuungsverhältnis beginnt am _____
- (2) Als Zeitraum für das Promotionsvorhaben bis zum Einreichen der Dissertationsschrift (ausschließlich des Begutachtungsverfahrens) ist/sind ____Jahr/e vorgesehen.

- (3) Die/der Erstbetreuer*in verpflichtet sich, die/den Promovierende/n bei der Einhaltung der Promotionsdauer zu unterstützen. Beide Parteien nehmen zur Kenntnis, dass es bei der angestrebten Promotionsdauer zu Abweichungen kommen kann.

§ 3

Aufgaben und Pflichten der/des Promovierenden

- (1) Als Promotionsleistung ist eine eigenständig erarbeitete, wissenschaftliche Leistung zu erbringen, die zu einem substantiellen Fortschritt im betreffenden Fachgebiet führen soll. Dies beinhaltet in der Regel auch die Veröffentlichung der Ergebnisse in einer für das Fachgebiet üblichen Art und Weise.
- (2) Die/der Promovierende verpflichtet sich zu regelmäßigen (mindestens halbjährlichen) Berichten zum Promotionsfortschritt an die Erstbetreuer*in.

Häufigkeit der Berichte:

halbjährlich

vierteljährlich

häufiger

Wenn häufiger, dann:

§ 4

Aufgaben und Pflichten der Erstbetreuerin/des Erstbetreuers

- (1) ¹ Die/Der Erstbetreuer*in verpflichtet sich zur regelmäßigen (mindestens halbjährlichen) fachlichen Beratung sowie zu regelmäßigen Gesprächen über den Fortgang der Arbeit. Dabei gibt sie/er auch Rückmeldungen zu Leistungen und Potenzialen der/des Promovierenden und Empfehlungen für nächste Qualifizierungs-/Entwicklungsschritte.

Häufigkeit der Beratungen/Gespräche:

halbjährlich

vierteljährlich

häufiger

Wenn häufiger, dann:

- (2) Die/der Erstbetreuer*in unterstützt die wissenschaftliche Selbständigkeit der/des Promovierenden (z.B. die Teilnahme an [internationalen] Fachtagungen oder Kongressen) sowie die Publikation ihrer/seiner Forschungsergebnisse und ermöglicht die Teilnahme an den Fort- und Weiterbildungsangeboten der UzL. Ein Anspruch auf Kostenübernahme ist damit nicht verbunden.

¹ Absatz gilt bei strukturierten Promotionen auch für die/den Kobetreuer*in.

- (3) Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

§ 5

Konflikte und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) In Konfliktfällen, die zwischen den Beteiligten nicht gelöst werden können, kann sich die/der Promovierende oder die/der Erstbetreuer*in an das CDSL, die Konfliktberatung und Antidiskriminierungsstelle (KoBAS) der UzL und/oder die zuständige Ombudsperson wenden.
- (2) Die/der Promovierende kann das Betreuungsverhältnis jederzeit beenden. Die Kündigung hat gegenüber dem CDSL und der/dem Erstbetreuer*in zu erfolgen, bedarf der Schriftform und ist zu begründen.
- (3) Die Betreuungsvereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden, wenn zwischen Erstbetreuer*in und Promovierender/Promovierendem Einigkeit besteht, dass das Promotionsvorhaben durch die Promovierende/den Promovierenden nicht zu bewältigen ist. Besteht in diesen Fällen keine einvernehmliche Einschätzung, schaltet die/der Erstbetreuer*in das CDSL ein. Sofern nach Beteiligung des CDSL und nach einer angemessenen weiteren Bearbeitungszeit die Einschätzung der Erstbetreuerin/des Erstbetreuers unverändert ist, wird die Betreuungsvereinbarung aufgelöst. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist zu begründen.
- (4) Weitere Gründe für die Auflösung des Betreuungsverhältnisses durch die/den Erstbetreuer*in regelt die Promotionsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (5) Die UzL kann das Betreuungsverhältnis auflösen, wenn die/der Promovierende gegen Richtlinien und Ordnungen der UzL verstößt, den Betriebsfrieden nachhaltig stört oder das Ansehen der UzL schwerwiegend schädigt.

§ 6

Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis

- (1) Die Parteien sind sich bewusst, dass sie zur Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis verpflichtet sind, wobei mindestens die Richtlinie über die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität zu Lübeck in ihrer jeweils gültigen Fassung einzuhalten ist, und werden das Promotionsvorhaben entsprechend durchführen.
- (2) Die/der Erstbetreuer*in nimmt eine Plausibilitätsprüfung der der Promotion zugrundeliegenden Primärdaten vor, überprüft deren Entstehungsprozess und gibt der/dem Promovierenden frühzeitig Rückmeldungen zur Methodik und Datenqualität. Sie/er achtet auf die Einbeziehung ggf. relevanter Stellen (z.B. bei Fragen zur Ethik oder zum Tierschutz).

§ 7

Umgang mit Daten und Materialien der UzL

- (1) Soweit für die Promotionsleistung vertrauliche Daten oder Materialien (z.B. Daten von Patientinnen und Patienten, sicherheitsrelevante Daten, interne Daten von Firmen, Forschungsdaten bzw. Forschungsmaterialien usw.) der UzL benötigt werden, ist für die Rechteübertragung der Abschluss einer weiteren Vereinbarung notwendig. Die/der Erstbetreuer*in und die/der Promovierende sollen auf den Abschluss hinwirken.

§ 8

Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft

- (1) Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird durch die UzL in besonderem Maße gewürdigt und unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf und betrieblichen Möglichkeiten vereinbart.
- (2) Ansprechpartnerin für die Promovierende/den Promovierenden ist ein/e Vertreter*in des Dezernates für Chancengleichheit und Familie der UzL.

§ 9

Weitere Vereinbarungen

Die Anlage ist Teil dieser Vereinbarung. Soweit bei § 1 „Strukturierte Promotion“ angegeben wurde, ist die Anlage verpflichtend. Soweit dort „Individualpromotion“ angegeben wurde, können ergänzende Vereinbarungen angegeben werden; in diesem Fall sind die angegebenen Inhalte ebenfalls verpflichtend.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Promovierende*r

Unterschrift Erstbetreuer*in

Wenn vorhanden:

Ko-Betreuung²/Zweitbetreuung³ durch

Name, Vorname

Ort, Datum

Einrichtung, Institut

Unterschrift Ko-Betreuer*in

Mentor*in:

Name, Vorname

Ort, Datum

Einrichtung, Institut

Unterschrift Mentor*in

Lübeck, den _____

Unterschrift Geschäftsstelle des CDSL

² Verpflichtend bei strukturierter Promotion.

³ Zweitbetreuung ist für das Promotionsverfahren notwendig, wenn die/der Erstbetreuer*in nicht (Doppel-)Mitglied der Sektion ist, in der die Promotion eingereicht werden soll.

Anlage - Ergänzende Vereinbarungen nach § 9 Betreuungsvereinbarung

Sofern „**Strukturierte Promotion**“ in §1 angekreuzt wurde, gelten **alle** folgenden Vereinbarungen. Angaben zu 3. bis 6. sind **verpflichtend**.

Sofern „**Individualpromotion**“ in §1 angekreuzt wurde, **können** ergänzende Vereinbarungen ausgewählt werden. Bitte kreuzen Sie an, welche folgenden Nummern zusätzlich gelten sollen und machen Angaben dazu, wenn erforderlich (bei 3. – 6.): 1 2 3 4 5

1. Die angestrebten wissenschaftlichen Ziele und Methoden sind durch die Promovierende/den Promovierenden in einem Exposé darzustellen. Das Exposé hat grundsätzlich aus folgenden Elementen zu bestehen: Vorarbeiten, Zielsetzung, Konkrete Fragestellung(en), Vorgehensweise/Methoden, Literatur. Es ist spätestens zwei (Sektion Medizin) bzw. sechs Monate (Sektionen MINT) nach Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung der/dem Erstbetreuer*in /dem Betreuungsteam vorzulegen.

2. Es wurden Möglichkeiten besprochen, wie der Lebensunterhalt der/des Promovierenden während des Promotionsvorhabens finanziert werden kann.

3. Es wurde Zugang zu folgendem Arbeitsplatz im Institut/in der Einrichtung vereinbart:

4. Es wurde Zugriff auf folgende Ressourcen/Forschungsressourcen (z.B. Laborplatz, IT, Software, Daten) vereinbart:

5. Es wurden sonstige Vereinbarungen getroffen (z.B. *Teilnahme und Beiträge bei internen Kolloquien: Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen*):

6. Die Nummern 3, 4 und 5 gelten von Unterzeichnung bis _____ .