



**BETREUUNGSVEREINBARUNG
AM FACHBEREICH 03
IM FACHGEBIET**

Zwischen

Doktorand/in

und

1. Betreuer/in

2. Betreuer/in

(3. Betreuer/in)

wird eine Betreuungsvereinbarung geschlossen. Diese Vereinbarung dient der Betreuung und Förderung der Promovierenden durch Verdeutlichung der gegenseitigen Rechte und Pflichten von Promovierenden und Betreuenden. Grundlage dieser Vereinbarung ist die gültige Promotionsordnung des Fachbereichs Gesellschaftswissenschaften und Philosophie (FB03) der Philipps-Universität Marburg.

Die individuellen Arbeits- und Lebensumstände der Promovierenden sind im Sinne von Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft zu berücksichtigen.

und

verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis an der Philipps-Universität Marburg (www.uni-marburg.de/forschung/forfoerderung/forfoernat/forschungsgrundsaeetze).

Je ein Exemplar der Betreuungsvereinbarung verbleibt bei den Betreuenden und dem/der Doktorand/in, eine Kopie wird der Promotionsakte beigelegt.

1. THEMA

 ist am

als Doktorand/in am Fachbereich FB 03 der Philipps-Universität Marburg angenommen worden und erstellt eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:



2. BETREUUNG

Ein Arbeits- und Zeitplan für das Promotionsvorhaben von

wurde mit

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

abgesprochen und von dieser/m/n als innerhalb des angestrebten zeitlichen Rahmens realisierbares Projekt eingeschätzt:

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

und

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|

verpflichten sich, sich mindestens einmal im Semester über Fortschritte und Schwierigkeiten des Promotionsprojektes auszutauschen. Lassen sich die in der Betreuungsvereinbarung anvisierten Ziele z. B. aus wissenschaftlichen oder persönlichen Gründen nicht erreichen, ist der Arbeits- und Zeitplan dahingehend zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren. Inhaltliche Änderungen werden gemeinsam dokumentiert. Der Arbeits- und Zeitplan ist der Betreuungsvereinbarung beizufügen.

Sind Qualifizierungsmaßnahmen mit fachlichen und/oder außerfachlichen Anteilen, beispielsweise im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms, vorgesehen, so ist die entsprechende Vereinbarung der Betreuungsvereinbarung beizufügen. In Konfliktsituationen stehen der/die weitere/n Betreuende/n, der/die Vorsitzende des Promotionsausschusses des Fachbereichs 03, die Graduiertenzentren und der Ombudsmann (<http://www.uni-marburg.de/ombud>) der Philipps-Universität als Ansprechpartner/innen zur Verfügung.

3. QUALIFIZIERUNG

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|

erklärt sich bereit, an geeigneten Veranstaltungen der Graduiertenzentren/MARA teilzunehmen und gegebenenfalls die Arbeit der Graduiertenzentren konzeptionell mit zu gestalten. Der/die Doktorand/in wird dabei von den Betreuenden beraten und aktiv unterstützt.

Doktorand/in _____
(Unterschrift, Ort, Datum)

1. Betreuer/in _____
(Unterschrift, Ort, Datum)

2. Betreuer/in _____
(Unterschrift, Ort, Datum)

(3. Betreuer/in) _____
(Unterschrift, Ort, Datum)

Anlagen

Arbeits- und Zeitplan

**ARBEITSTITEL
UND
EXPOSÉ
(MAXIMAL 1 SEITE)**

ARBEITS- UND ZEITPLAN

Das Promotionsvorhaben wird voraussichtlich in Vollzeit % und Teilzeit % bearbeitet. Beim Entwurf des Arbeits- und Zeitplans sind die individuellen Arbeits- und Lebensumstände der Promovierenden zu berücksichtigen. Gegebenenfalls sollen Anpassungen vorgenommen werden.