

## BETREUUNGSVEREINBARUNG

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 aus der Promotionsordnung bzw. den Ausführungsbestimmungen des Fachbereichs \_\_\_\_\_ [Fachbereich] der Philipps-Universität Marburg in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die offizielle Annahme als Doktorand/in durch den jeweiligen Fachbereich wird vorausgesetzt.

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

Frau/Herr \_\_\_\_\_ [Doktorand/in] und \_\_\_\_\_ [Betreuer/innen] verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis an der Philipps-Universität Marburg (<http://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

Frau/Herr \_\_\_\_\_ [Doktorand/in] ist als Doktorand/in am Fachbereich \_\_\_\_\_ [Fachbereich] der Philipps-Universität Marburg angenommen worden und erstellt eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:

---

---

---

---

## 2. BETREUUNG

Ein Arbeits- und Zeitplan für das Promotionsvorhaben von \_\_\_\_\_ [Doktorand/in] wurde mit \_\_\_\_\_ [Erstbetreuer/in und ggf. weitere Betreuende] abgesprochen und von diesem/n als innerhalb des angestrebten zeitlichen Rahmens realisierbares Projekt eingeschätzt.

\_\_\_\_\_ [Betreuer/innen] und Frau/Herr \_\_\_\_\_ [Doktorand/in]

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 sind bei gegenseitigem Einverständnis jederzeit möglich und werden gemeinsam dokumentiert. Der Arbeits- und Zeitplan ist der Betreuungsvereinbarung beizufügen.

In Konfliktsituationen stehen alternativ der/die weiteren Betreuenden, der/die Vorsitzende des Promotionsausschusses des Fachbereichs \_\_\_\_\_ [Fachbereich], die MARA und der Ombudsmann (<http://www.uni-marburg.de/ombud>) der Philipps-Universität als Ansprechpartner/innen zur Verfügung.

## 3. QUALIFIZIERUNG

Qualifizierungsmaßnahmen mit fachlichen und/oder außerfachlichen Anteilen, beispielsweise im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms, sind empfehlenswert. Die entsprechende Vereinbarung ist der Betreuungsvereinbarung beizufügen. Die Betreuenden weisen auf das Angebot der der MARA hin und sprechen ggf. Empfehlungen für die Teilnahme an geeigneten Veranstaltungen aus. Frau/Herr \_\_\_\_\_ [Doktorand/in] [erklärt sich bereit, an geeigneten Veranstaltungen der Graduiertenzentren und der MARA teilzunehmen und gegebenenfalls die Arbeit der Graduiertenzentren konzeptionell mit zu gestalten.

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

## ARBEITS- UND ZEIT- PLAN

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