

BETREUUNGSVEREINBARUNG

Zwischen

Doktorand/in _____

und

1. Betreuer/in _____

2. Betreuer/in _____

(3. Betreuer/in) _____

wird innerhalb eines halben Jahres nach der formellen Annahme 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 Promotionsordnung des Fachbereichs 12 der Philipps-Universität Marburg in ihrer jeweils gültigen Fassung.

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

Frau/Herr _____ 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

Frau/Herr _____ ist am _____ als Doktorand/in am Fachbereich 12 der Philipps-Universität Marburg angenommen worden und erstellt eine Dissertation im Fachgebiet:

2. BETREUUNG

Für das Promotionsvorhaben von Frau/Herr _____ wird mit _____ ein Arbeits- und Zeitplan (mit Arbeitstitel) abgesprochen. Der Arbeits- und Zeitplan muss von dieser/m/n als innerhalb des angestrebten zeitlichen Rahmens realisierbares Projekt eingeschätzt werden.

_____ und Frau/Herr _____ verpflichten sich, sich regelmäßig 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.

In Konfliktsituationen stehen – neben der/die weitere/n Betreuende/n – der Vorsitzende des Promotionsausschusses des Fachbereichs 12 und ggf. der Ombudsmann der Philipps-Universität (<http://www.uni-marburg.de/ombud>) sowie die Graduiertenzentren als Ansprechpartner/innen zur Verfügung.

3. QUALIFIZIERUNG

Geeignete Qualifizierungsmaßnahmen werden gemäß Promotionsordnung durch die strukturierten Promotionsprogramme des Fachbereichs 12 angeboten. Sind spezielle Qualifizierungsmaßnahmen vorgesehen, werden diese im Arbeits- und Zeitplan dokumentiert. Darüber hinaus wird dem/der Doktoranden/in empfohlen, geeignete Veranstaltungsangebote der Graduiertenzentren/MARA der Philipps-Universität wahrzunehmen. 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