



Leuphana Universität Lüneburg  
Studierendenservice  
Universitätsallee 1  
21335 Lüneburg

## **BETREUUNGSVEREINBARUNG**

**im Rahmen einer Promotion an der Leuphana Universität Lüneburg**

### **Ziele und Inhalte**

Zur Qualitätssicherung der Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens wird gemäß der jeweils gültigen Promotionsordnung im Rahmen des Zulassungsantrags zur Promotion zwischen den unten genannten Beteiligten nachfolgende Betreuungsvereinbarung abgeschlossen. Die Betreuungsvereinbarung ist auch für Promovierende im Doctoral Track abzuschließen.

Für eine ausführliche Klärung gegenseitiger Erwartungshaltungen sowie der Zeit-, Finanz- und Arbeitsplanung des Promotionsvorhabens und der damit verbundenen Qualifizierungselemente sind alle Beteiligten gehalten, **nach erfolgter Zulassung ein sog. Planungsgespräch zu führen**. Dafür ist das ausfüllbare Dokument auf den Webseiten der Graduate School zu nutzen.

Die Betreuungsvereinbarung wird vom Studierendenservice an das Dekanat der jeweiligen Fakultät zur Aufnahme in die Akte der\*des Promovierenden geschickt.

**Name, Vorname d. Promovierenden:**

**Geburtsdatum:**

---

**Name, Vorname Erstbetreuer\*in:**

---

**Promotionskolleg:**

---

**Fakultät und angestrebter Doktorgrad:**

---

**Arbeitstitel der Dissertation:**

---

**Sprache der Dissertation:**

---



## Verständigungen und Verpflichtungen

1. Die Betreuungsperson und die\*der Promovierende verpflichten sich, nach erfolgter Zulassung ein **weitergehendes Planungsgespräch** bezüglich der Konkretisierung der wissenschaftlichen Fragestellungen, der Arbeitsziele, der Rahmenbedingungen der einzelnen Qualifizierungselemente sowie der regelmäßigen Fortschritttreffen durchzuführen. Die Beteiligten versichern, dass ein weitergehendes Planungsgespräch bis spätestens zum Ende des ersten Semesters erfolgt.

Das Planungsgespräch wird durchgeführt bis zum \_\_\_\_\_.

2. Die Betreuungsperson und die\*der Promovierende verständigen sich über die Bedeutung des Promotionsstudiums für den Erfolg der Promotion. Die Betreuungsperson schafft die notwendigen Freiräume für den Besuch der Module des Promotionsstudiums durch die\*den Promovierenden.<sup>1</sup>

Die Teilnahme am Modul „Engaging with Research Ethics“<sup>2</sup> ist geplant für das \_\_\_\_\_

3. Die Betreuungsperson und die\*der Promovierende verständigen sich vor der Zulassung darüber, ob die für die Umsetzung des Promotionsvorhabens nötigen Sprachkenntnisse vorhanden sind. Insbesondere werden Englischkenntnisse der\*des Promovierenden besprochen, die für die Teilnahme an den Veranstaltungen des Promotionsstudiums notwendig sind.

Die Beteiligten versichern, dass die aktiven (Sprechen, Schreiben) und passiven (Hören, Lesen) Englischkenntnisse der\*des Promovierenden mind. auf dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen sind.

### ODER

Die Beteiligten verständigen sich darauf, dass der\*die Promovierende\*r im ersten Promotionsjahr eigenständig, z.B. über das Sprachenzentrum im International Center der Leuphana, die aktiven und passiven Englischkenntnisse dem Niveau C1 angleicht.

4. Die Betreuungsperson und die\*der Promovierende verständigen sich auf die Einhaltung der „Richtlinie der Leuphana Universität Lüneburg zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten“ (sog. Ethikrichtlinie). Die Beteiligten versichern, dass die\*der Promovierende die Richtlinie gelesen und verstanden sowie Kenntnis darüber hat, welche Ansprechpersonen<sup>3</sup> in Konfliktfällen zur Verfügung stehen.

## Unterschriften

---

Promovierende\*r

---

Betreuungsperson

<sup>1</sup> Promovierende der Fakultät Management und Technologie sollen im ersten Jahr vier der sechs Module absolvieren (vgl. Anlage 1 der PromO der Fakultät). Promovierende aller anderen Fakultäten sollen im ersten Jahr mind. das Modul „Engaging with Research Ethics“ absolvieren (vgl. Anlage 1 der PromO der Fakultäten).

<sup>2</sup> Konkrete Informationen zu diesem Modul sowie zu allen anderen Modulen unter: [www.leuphana.de/myStudy](http://www.leuphana.de/myStudy)

<sup>3</sup> Bei sachlichen und persönlichen Konfliktfällen, welche eine vertrauensvolle bzw. konstruktive Zusammenarbeit nachhaltig beeinträchtigen, stehen folgende Ansprechpersonen zur Verfügung: Ombudsperson für wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen und Qualifikant\*innen, Mitarbeiterin der Promotionsberatung in der Graduate School, Mitarbeiter\*innen des Gleichstellungsbüros, Ombudsperson für Professor\*innen.