



Betreuungsvereinbarung im Rahmen einer Promotion an der Leuphana

Präambel

Zur Qualitätssicherung der Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens wird gemäß der jeweils gültigen Promotionsordnung nach erfolgter Zulassung zur Promotion bis spätestens zum Ende des ersten Semesters zwischen den unten genannten Beteiligten folgende Betreuungsvereinbarung abgeschlossen.

Die Betreuungsvereinbarung dient insbesondere der Klärung gegenseitiger Erwartungshaltungen mit dem Ziel, das Betreuungsverhältnis inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten.

Diese Vereinbarung kann bezüglich der Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Fragestellungen sowie der einzelnen Qualifizierungselemente im Einvernehmen zwischen den Beteiligten jederzeit fortgeschrieben werden.

Ausfertigungen

Die Betreuungsvereinbarung ist in drei Originalausfertigungen auszustellen für

- (1) die*den Promovierende*n,
- (2) die Betreuungsperson und
- (3) das Dekanat.

Beteiligte

Promovierende*r:

Name, Vorname

Geburtsdatum

Email-Adresse

Matrikel-Nr.

Erstbetreuung:

Name, Vorname

Institut

Promotionsvorhaben

Die Zulassung zur Promotion ist am _____ erfolgt. Die*Der Promovierende erstellt eine Dissertation mit dem derzeitigen Arbeitstitel:

Sie wird in _____ Sprache verfasst. Ein inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan befindet sich dieser Betreuungsvereinbarung beigelegt

Betreuung des Promotionsvorhabens

Die Betreuungsperson und die*der Promovierende treffen sich regelmäßig persönlich, und zwar _____, um fachliche Fragen zu diskutieren und den Fortgang des Promotionsvorhabens zu besprechen. Die wesentlichen Ergebnisse des Austauschs sind hierbei durch die*den Promovierende*n in einem Kurzprotokoll schriftlich festzuhalten, von der Betreuungsperson zu unterzeichnen.

Die*Der Promovierende berichtet der Betreuungsperson regelmäßig selbständig über den Fortgang und Teilergebnisse des Vorhabens. Die Betreuungsperson gibt der*dem Promovierenden in angemessener Form



hierzu ein Feedback. Die Betreuungsperson steht der*dem Promovierende*n fachlich beratend zur Seite z. B. in Bezug auf: (1) Diskussion von Hypothesen und Methoden, (2) Besprechung von Resultaten und deren Beurteilungen, (3) die Teilnahme an Kolloquien und wissenschaftlichen Tagungen, (4) Aufbau und Form der Dissertation sowie (5) strategischer Karriereplanung. Die Betreuungsperson unterstützt die*den Promovierende*n bei der frühen wissenschaftlichen Selbständigkeit und Einbindung in die scientific community (Teilnahme an Konferenzen, Einreichung von Zeitschriftenartikeln, Organisation einer Konferenz, Durchführung einer Lehrveranstaltung oder andere wissenschaftliche Eigenleistungen).

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.

Die Betreuungsperson berücksichtigt besondere persönliche und familiäre Situationen der*des Promovierenden bei der Ausgestaltung des Themas sowie des Zeit- und Arbeitsplans.

Regelung in Konfliktfällen

Bei sachlichen und persönlichen Konfliktfällen, welche eine vertrauensvolle, konstruktiv-zielgerichtete Kooperation nachhaltig beeinträchtigen oder zumindest einer beteiligten Person nicht mehr lösbar erscheinen, stehen folgende Ansprechpersonen zur Verfügung: Ombudsperson für Studierende und Lehrende, Ombudsperson für Professor*innen, Ombudsperson für wissenschaftliche Mitarbeiter*innen, Mitarbeiter*innen des Gleichstellungsbüros, Mitarbeiter*innen der Studienberatung.

Zusätzliche Vereinbarungen

Unterschriften

Promovierende*r

Betreuungsperson