

Anlage 1: Betreuungsvereinbarung zwischen Doktorand*in, Betreuer*in sowie der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen**Präambel**

Die Fakultät Gesellschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen versteht das Verhältnis zwischen Betreuer*in und Doktorand*in als Partnerschaft, in welcher beide Seiten ihre jeweilige Verantwortung für eine erfolgreiche wissenschaftliche Arbeit gewissenhaft wahrnehmen. Diese Betreuungsvereinbarung hält fest, was die Fakultät Gesellschaftswissenschaften von ihren Doktorand*innen erwartet und welche Verantwortlichkeiten daraus erwachsen.

Das Ziel dieser Betreuungsvereinbarung ist, den professionellen Umgang miteinander zu sichern und Regeln für die Konfliktvermeidung und -lösung aufzustellen. Zusammen mit einem strukturierten Promotionsablauf soll diese Vereinbarung erlauben, eine Promotion in einem für die Fachdisziplin angemessenen Zeitraum erfolgreich abzuschließen.

Anrechte des/der Doktorand*in

Doktorand*innen sind kontinuierlich wissenschaftlich zu betreuen. Die Betreuung einer Dissertation ist eine nicht delegierbare Obliegenheit des Betreuers/der Betreuerin. Der/Die Doktorand*in kann erwarten, in ihrem oder seinem Promotionsvorhaben wissenschaftlich, persönlich, sachlich und gegebenenfalls bei der Akquise finanzieller Mittel unterstützt zu werden.

Die Fakultät Gesellschaftswissenschaften wird ihr oder ihm über die jeweilig zuständigen Institute angemessenen Zugang zu den notwendigen Arbeitsmitteln gewähren und sie oder ihn gegebenenfalls dabei unterstützen, Zugang zu Quellen und Hilfsmitteln anderen Orts zu erhalten.

Zu Beginn der Promotionsphase vereinbaren der/die Doktorand*in das Promotionsthema mit dem/der Betreuer*in. Dabei werden Zeitvorstellungen und Erwartungen des/der Betreuer*in und des/der Doktorand*in definiert und festgehalten. Der/Die Doktorand*in erarbeitet mit Unterstützung des/der Betreuer*in ein Exposé, reicht dieses zusammen mit den erforderlichen Unterlagen beim Promotionsausschuss der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften ein und erhält eine Rückmeldung über die Aufnahme auf die Promovierendenliste der Fakultät, sofern die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Dies berechtigt zur Einschreibung als Promotionsstudent*in an der Universität Duisburg-Essen.

Der/Die Doktorand*in hat ein Anrecht auf regelmäßige Statusgespräche, die mindestens halbjährlich stattfinden sollen und protokolliert werden. Die Gespräche sollen dem/der Doktorand*in wie auch dem/der Betreuer*in Orientierung über den bisher erreichten Fortschritt des Promotionsvorhabens, die Aussicht auf einen erfolgreichen Abschluss und das weitere Vorgehen geben. Muss das Promotionsthema verändert werden, so wird dies vereinbart und durch den/die Doktorand*in mit einer Bestätigung des/der Betreuer*in dem Promotionsausschuss mitgeteilt. Über das Gespräch ist ein Protokoll anzufertigen.

Während der Promotionsphase kann der/die Doktorand*in erwarten, dass der/die Betreuer*in in angemessenem Umfang für die wissenschaftliche Diskussion über die Forschungsarbeiten zur Verfügung steht. Ebenfalls kann er oder sie erwarten, dass der/die Betreuer*in ihm oder ihr hilft, Zugang zur wissenschaftlichen Fachgemeinschaft zu bekommen.

Der/die Doktorand*in kann erwarten dass der/die Betreuer*in gegebenenfalls die Präsentation wissenschaftlicher Ergebnisse auf (inter-)nationalen Tagungen und in deutsch- und/oder englischsprachigen Publikationen unterstützt.

Zudem kann der/die Doktorand*in erwarten, dass die Fakultät für Gesellschaftswissenschaften ihn oder sie bei der Entwicklung der notwendigen Fähigkeit zur selbständigen wissenschaftlichen Arbeit unterstützt. Die Universität Duisburg-Essen (GC+) und die Fakultät für Gesellschaftswissenschaften (Doknet) organisieren dafür geeignete Lehr- und Weiterbildungsangebote. Der/Die Betreuer*in unterstützen den/die Doktorand*in bei der Orientierung im Hinblick auf seine oder ihre zukünftige Karriere.

Darüber hinaus kann der/die Doktorand*in erwarten, dass sein/seine oder ihr/ihre Betreuer*in ihn oder sie berät und ggf. ein Gutachten oder Empfehlungsschreiben abgibt, falls er/sie sich um ein Stipendium oder Ähnliches bewerben will. Er/Sie unterstützt ihn/sie auch dadurch, dass er/sie ihn/sie auf Möglichkeiten der Finanzierung und Förderung durch Stipendien, Projekte, Zuschüsse, Wissenschaftspreise und dergleichen hinweist.

Wenn während des Promotionsverfahrens ein*e Doktorand*in Schwierigkeiten sieht oder Probleme mit der Betreuung feststellt, ist es im Interesse aller Beteiligten, diese zeitnah zu lösen. Solche Hindernisse sollten, wo immer möglich, informell beseitigt werden. Erweisen sich diese Probleme als nicht lösbar, kann der/die Doktorand*in jederzeit die Ombudspersonen der Fakultät einschalten. Die beiden Ombudspersonen der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften sollen als thematisch nicht involvierte Personen behilflich sein, Konflikte zwischen Doktorand*in und Betreuer*in zu lösen und mögliche Hemmnisse für den Fortschritt der wissenschaftlichen Arbeit zu beseitigen. Nicht aufzulösende Konflikte werden vom Promotionsausschuss behandelt. Der/Die Doktorand*in hat ein Recht darauf, über die Behandlung seiner/ihrer Beschwerde fortlaufend unterrichtet zu werden. Falls der Konflikt nicht gelöst werden kann, so soll ein Wechsel in der Betreuung erfolgen. Der Promotionsausschuss unterstützt in diesem Fall den/die Doktorand*in bei der Suche nach einem/einer neuen Betreuer*in.

Der/die Doktorand*in kann erwarten, dass alle am Promotionsverfahren Beteiligten sich um eine zügige Abwicklung der Begutachtung der Dissertation und der Durchführung der Disputation bemühen.

Der/Die Doktorand*in kann erwarten, dass die Fakultät dafür Sorge trägt, dass er/sie im Falle, dass der/die Betreuer*in aus unabwendbaren Gründen seinen/ihren Verpflichtungen nicht mehr nachkommen kann (z.B. Krankheit, Todesfall), sein/ihr Promotionsvorhaben weiter betreut wird bzw. der/die Doktorand*in bei der Suche nach einem/einer neuen Betreuer*in unterstützt wird.

Anrechte der Fakultät Gesellschaftswissenschaften und des Betreuers/der Betreuerin

Die Fakultät Gesellschaftswissenschaften und der/die Betreuer*in können erwarten, dass sich ein*e Doktorand*in seinem/ihrer Forschungsvorhaben verpflichtet fühlt. Es wird daher erwartet, dass sich ein*e Doktorand*in dem Forschungsvorhaben mit der nötigen Verbindlichkeit und dem vereinbarten Arbeitseinsatz widmet und dabei bemüht ist, den gemeinsam vereinbarten Zeitplan einzuhalten.

Der/Die Betreuer*in einer Doktorarbeit kann erwarten, dass er/sie von dem/der Doktorand*in über den Fortgang der Arbeit auf dem Laufenden gehalten wird. Etwaige Änderungen im Promotionsvorhaben insbesondere ein Wechsel zwischen einer Monografie und einer kumulativen Dissertation sind mit ihm/ihr abzustimmen und dem Promotionsausschuss anzuzeigen. Er/sie kann erwarten, dass ihm/ihr auftretende Schwierigkeiten und Probleme unverzüglich vorgetragen werden und bei Veränderungen der inhaltlichen und zeitlichen Planungen bei den mindestens halbjährlichen Statusgesprächen, die auch digital stattfinden können, jeweils ein aktualisierter Meilenstein- und Zeitplan vorgelegt wird.

Der/Die Betreuer*in kann erwarten, dass sich der/die Doktorand*in an der Präsentation wissenschaftlicher Ergebnisse auf (inter-)nationalen Tagungen und in deutsch- und/oder englischsprachigen Publikationen aktiv beteiligt.

Der/Die Betreuer*in kann erwarten, dass der/die Doktorand*in die von der DFG festgelegten Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis beachtet. Insbesondere muss der/die Doktorand*in sicherstellen, dass den festgelegten Datenschutz- und Dokumentationsregeln nachgekommen wird.

Allgemeine Regeln

Die Universität Duisburg-Essen erwartet den verantwortungsvollen und effizienten Umgang mit ihren Einrichtungen und Ressourcen.

Der/die Doktorand*in schreibt sich an der Universität Duisburg-Essen als Promotionsstudierende*r ein.

Die Universität Duisburg-Essen leistet gemäß ihrer rechtlichen Verpflichtungen Sorge für die Sicherheit und den Erhalt der Gesundheit aller an der Universität tätigen Personen. Die Universität stellt daher sicher, dass die Arbeitsumgebung den Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften genügt. Jede* Doktorand*in ist verpflichtet, sicher und umsichtig zu arbeiten und zur Einhaltung dieser Vorschriften beizutragen.

Die Universität strebt an, eine diskriminierungsfreie Umgebung für Lernen und Forschung zu schaffen. Sie toleriert daher keine Diskriminierung auf Grund von Geschlecht, Nationalität, Rasse, sexueller Orientierung oder körperlicher Behinderung. Dieses Ziel zu erreichen, erfordert die Anstrengung aller Universitätsmitglieder. Auf die universitätsinternen bestehenden Regeln zur Verhinderung von Diskriminierung wird verwiesen.

Die Universität erwartet, dass alle Beteiligten einander mit Fairness und Respekt begegnen.

Muster: Persönliche Betreuungsvereinbarung

Zwischen _____ (im Folgendem Promovend*in) und _____ (im Folgendem Betreuer*in oder Betreuungsteam)

1. Die/der Promovend*in erstellt an der Universität Duisburg-Essen, Fakultät für Gesellschaftswissenschaften, _____ [Institut] eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:

Das Vorhaben ist in einem Exposé vom _____ [Datum] genauer beschrieben und von der/dem Betreuer*in als inhaltlich promotionstauglich akzeptiert worden. Die Promotion wird betreut durch die/den Betreuer*in. Grundlage dieses Betreuungsverhältnisses sind die Rahmenregelungen gemäß Anlage 1 der Promotionsordnung der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften vom 05.10.2021.

2. Als Bearbeitungszeitraum des Promotionsvorhabens wird vereinbart: _____ bis _____. Als Termin für die Einreichung der Dissertation ist vorgesehen: _____.

3. Für das Promotionsvorhaben gilt der in der Anlage zum Exposé aufgeführte Arbeits- und Zeitplan. Diese Arbeits- und Zeitplanung ist von der/dem Betreuer*in für realistisch angesehen worden.

Die/der Promovend*n verpflichtet sich, bei relevanten Abweichungen vom Arbeits-/Zeitplan umgehend die/den Betreuer*n] darüber zu informieren und der/dem Betreuer*in ggf. einen modifizierten Zeitplan einzureichen. Die/der Betreuer*in und

_____ [Institut] werden die Einhaltung des Arbeits-/Zeitplans mit ihren Möglichkeiten unterstützen.

4. Die/der Promovend*in und die/der Betreuer*in verpflichten sich zum Ziel einer erfolgreichen Durchführung des Vorhabens zu einer offenen und kooperativen Zusammenarbeit. Es wird vereinbart, dass die/der Betreuer*in immer über Wohnort und Erreichbarkeit des/der Promovend*in informiert wird. Ferner wird vereinbart, pro Jahr ____ (Zahl, mindestens zwei) ausführliche Gespräche über den Fortgang der Arbeit zu führen und die Inhalte und Vereinbarungen zu protokollieren. Termine für die Abgabe von Berichten wie auch für mündliche Präsentationen, z.B. im Rahmen von durch den/die Betreuer*in organisierten Kolloquien, sind im Zeitplan berücksichtigt.

Die/der Promovend*in verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Termine. Die/der Betreuer*in verpflichtet sich dazu, sich Zeit für die Diskussion der Arbeit zu nehmen, die Qualität des Promotionsvorhabens durch Beratung und Diskussion zu befördern und das Gelingen des Promotionsvorhabens nach Kräften zu unterstützen.

5. Die/der Betreuer*in und _____ [Institut] unterstützen die Finanzierungsbemühungen der/des Promovend*in durch Weitergabe von Informationen, Beratung und dem Verfassen von dafür benötigten Gutachten.

6. Die/der Promovend*in und die/der Betreuer*in verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie durch die DFG definiert wurden. Für die/den Betreuer*in bedeutet dies ausdrücklich die Pflicht, die Autor*innenschaft von der/des Promovend*in für Texte oder Erkenntnisse zu achten und zu benennen.

7. Als promotionsunterstützende Studien wird zwischen den Parteien der Besuch folgender Veranstaltungen durch den/die Promovend*in vereinbart: [hier ggf. ausführen, z.B. Teilnahme an Veranstaltungen eines Promotionskollegs bzw. an einem Doktorand*innenkolloquium, ggf. weitere Veranstaltungen, bei denen Thema, Umfang, Zeitpunkt des Besuchs und maximaler Umfang in Semesterwochenstunden bestimmt werden können]

Die Fakultät für Gesellschaftswissenschaften sowie die/der Betreuer*in unterstützen Möglichkeiten der selbst organisierten Zusammenarbeit der/des Promovend*in mit anderen Promovierenden, Wissenschaftler*innen, Netzwerken etc.

8. Die Vermittlung von akademischen Schlüsselqualifikationen und einer beruflichen Orientierung wird von der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften begrüßt und unterstützt. Die Universität Duisburg-Essen und die Fakultät Gesellschaftswissenschaften und die Institute stellen ein entsprechendes begleitendes Angebot zur Verfügung (Seminare, Workshops, Kolloquien, etc.). Sie unterstützen die Eigenbemühungen der/des Promovend*in, etwa durch Beratung, Weitergabe von Informationen, Vermittlung von Kontakten, finanzielle Zuschüsse, Empfehlungen.

9. Die Fakultät für Gesellschaftswissenschaften und die/der Betreuer*in tragen dafür Sorge, dass für das Promotionsvorhaben der Bibliothekszugang zur Verfügung steht, und unterstützen die/den Promovend*in beim Zugang zu Quellen und Hilfsmitteln an anderen Orten.

10. Bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen werden zwischen den Parteien umgehend Gespräche geführt, um die Erfüllung der Vereinbarung wiederherzustellen. In Konfliktfällen können sich die Parteien an die Ombudspersonen der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften wenden.

11. Die Vereinbarung mit ihren Anlagen wird jährlich durch die Beteiligten überprüft und ggf. modifiziert. Alle Beteiligten erklären sich einverstanden, dass über das Vorhaben allgemeine Angaben weitergegeben werden, die der statistischen Erfassung und der Evaluation der Promotionsbetreuung durch die Fakultät dienen. Bei einem Abbruch der Promotion werden schriftliche Begründungen von der/des Promovend*in und der/des Betreuer*in an den/die Dekan*in weitergeleitet.

12. Die Fakultät für Gesellschaftswissenschaften ermöglicht es, dass die Disputation auch in der vorlesungsfreien Zeit stattfinden kann.

13. Die Fakultät Gesellschaftswissenschaften trägt dafür Sorge, dass für den Fall, dass der/die Betreuer*in aus unabwendbaren Gründen seinen/ihren Verpflichtungen nicht mehr nachkommen kann (z.B. Krankheit, Todesfall), das Promotionsvorhaben der/des Promovend*in weiter betreut werden kann.

Weiterhin wird vereinbart:

Datum und Unterschriften

(Datum, Promovend*in),

(Datum, Betreuer*in oder Betreuungsteam)

(Datum, Dekan*in)