

Promotionsvereinbarung¹

Präambel

Der/Die Doktorand*in und sein/e bzw. ihr/e Betreuer*in beziehungsweise seine/ihre Betreuer*innen schließen eine Promotionsvereinbarung ab, um das Betreuungsverhältnis inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten. Der/Die Betreuer*in beziehungsweise der/die Betreuer*innen handeln hierbei in Ausübung ihrer Dienstaufgaben für die Universität Freiburg.

Die Vereinbarung richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes und der einzelnen Qualifizierungselemente im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich geändert und fortgeschrieben werden.

Über die Annahme als Doktorand*in entscheidet der Promotionsausschuss der Fakultät für Biologie. Die zu diesem Zeitpunkt gültige Promotionsordnung der Fakultät für Biologie regelt die Durchführung des Promotionsverfahrens.

Die Promotionsvereinbarung ersetzt weder die Annahme als Doktorand*in noch die Registrierung bzw. Immatrikulation. Arbeitsverträge bleiben von der Promotionsvereinbarung unberührt.

1. Beteiligte Personen

Doktorand*in

Titel: _____ Vorname: _____ Nachname: _____

(Erst-)Betreuer*in

Titel: _____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

Ggf. Zweitbetreuer*in

Titel: _____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

Ggf. weitere/r Betreuer*in

Titel: _____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

Aufgabe/n (sofern abweichend von Erst- und Zweitbetreuer*in)

¹ Diese Promotionsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen (www.dfg.de/formulare/1_90/1_90.pdf) und den Vorgaben in § 38 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 13. März 2018 (GBl. S. 85).

2. Thema der Dissertation

Arbeitstitel für die Dissertation:

Beginn des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) _____

Geplantes Ende des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) _____

3. Arbeits- und Zeitplan

Der/Die Doktorand*in und der/die Betreuer*in bzw. die Betreuer*innen vereinbaren einen fortzuschreibenden Arbeits- und Zeitplan, der dem Dissertationsprojekt und der Lebenssituation des Doktoranden/der Doktorandin angepasst ist. Die inhaltliche und zeitliche Gliederung des Promotionsvorhabens ist in Anlage 1 geregelt. Der/Die Doktorand*in verpflichtet sich dazu, nach dem zweiten Semester, danach jeweils jährlich, dem Betreuer/der Betreuerin beziehungsweise den Betreuer*innen auf Verlangen einen Bericht über den Fortgang der Arbeit vorzulegen.

4. Individuelles Studienprogramm

Der/Die Doktorand*in und der/die Betreuer*in bzw. die Betreuer*innen vereinbaren, welche begleitenden Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. fachspezifische Veranstaltungen, überfachliche Qualifizierungsveranstaltungen, Auslandsaufenthalte, Teilnahme an Tagungen, Vorträge, etc.) wahrgenommen werden sollen (Anlage 2).

5. Integration in Arbeitsgruppe, Forschungsverbund, Promotionsprogramm

Das Promotionsvorhaben wird innerhalb der Arbeitsgruppe bzw. des Forschungsverbunds bzw. des Promotionsprogramms _____ durchgeführt. Zusätzlich zu den Betreuungsgesprächen trägt der/die Doktorand*in mindestens einmal pro Jahr im Rahmen der Arbeitsgruppe bzw. des Forschungsverbunds bzw. des Promotionsprogramms über den Stand der Arbeit vor und erhält Rückmeldung zu Stand und Verbesserungsmöglichkeiten des Dissertationsprojekts. Die im Rahmen des Promotionsprogramms ggf. geschlossenen Vereinbarungen bleiben unberührt.

6. Pflichten des Betreuers/der Betreuerin bzw. der Betreuer*innen

Die Betreuer*innen verpflichten sich dazu, die Fortschritte der Arbeit an der Dissertation regelmäßig durch Gespräche und ggf. den jährlichen Arbeitsbericht zu kontrollieren und die wissenschaftliche Selbstständigkeit der Doktorandin/des Doktoranden beratend zu unterstützen, z.B. bei der Vortrags- und Publikationstätigkeit sowie bei der Karriereplanung.

7. Verpflichtung auf die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Der/Die Doktorand*in und der/die Betreuer*in bzw. die Betreuer*innen verpflichten sich, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den [Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#)² der Deutschen Forschungsgemeinschaft und in der [Satzung der Universität Freiburg zur Sicherung der Redlichkeit in der Wissenschaft](#)³ aufgestellt sind, zu beachten und einzuhalten.

8. Begutachtungszeiten

Bei der Abgabe der Dissertation sind die Begutachtungszeiten festzulegen, die im Einklang mit der geltenden Promotionsordnung stehen müssen.

9. Konfliktfälle

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten zwischen einem/einer Betreuer*in oder mehreren Betreuer*innen und dem Doktoranden/der Doktorandin bemühen sich alle Beteiligten um eine einvernehmli-

² https://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gute_wissenschaftliche_praxis/kodex_gwp.pdf

³ <https://uni-freiburg.de/forschung/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/Uni-Freiburg-Ordnung-Redlichkeit-in-der-Wissenschaft.pdf>

che Lösung. Bei Bedarf wenden sie sich an die Ombudsperson der Fakultät für Biologie oder, gemäß der Satzung der Albert-Ludwigs-Universität zur Durchführung des zentralen Ombudsverfahrens, an die vom Senat der Albert-Ludwigs-Universität bestellten Ombudspersonen oder an die Geschäftsstelle zur Unterstützung der Ombudspersonen.

10. Auflösung und Kündigung der Promotionsvereinbarung

Die Promotionsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Beteiligten aufgelöst werden. Ein einseitiges Kündigen der Promotionsvereinbarung ist erst nach abgeschlossenem Ombudsverfahren möglich. Sowohl die Kündigung als auch die Auflösung der Promotionsvereinbarung bedürfen der Schriftform.

Der/Die Betreuer*in unterrichtet den Promotionsausschuss schriftlich über die Auflösung bzw. Kündigung der Promotionsvereinbarung.

Die Promotionsvereinbarung ist aufgelöst, wenn der Antrag auf Annahme als Doktorand*in vom Promotionsausschuss abgelehnt wurde.

Mit Vollzug der Veröffentlichungspflicht endet die Promotionsvereinbarung.

11. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Promotionsvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Promotionsvereinbarung enthaltenen Regelungen. Anstelle der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung soll dann eine solche als vereinbart gelten, die dem Sinn und Zweck der Promotionsvereinbarung am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit sich herausstellt, dass die Promotionsvereinbarung eine Regelungslücke enthält.

12. Ausfertigung, zentrale Erfassung und Annahme als Doktorand*in

Die Promotionsvereinbarung wird in **mindestens dreifacher Ausfertigung** unterzeichnet. Je eine Ausfertigung verbleibt bei dem Doktoranden/der Doktorandin, dem Betreuer/der Betreuerin bzw. den Betreuer*innen und in der Promotionsakte des Promotionsausschusses.

Die **zentrale Erfassung** des Doktoranden/der Doktorandin erfolgt mit dem Abschluss der Promotionsvereinbarung.

Der **Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin** soll innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss der Promotionsvereinbarung beim zuständigen Promotionsausschuss gestellt werden.

13. Unterschriften

Datum

Unterschrift Doktorand*in

Datum

Unterschrift (Erst-)Betreuer*in

Datum

ggf. Unterschrift Zweitbetreuer*in

Datum

ggf. Unterschrift weitere/r Betreuer*in

Anlage 1

zur Promotionsvereinbarung für Herrn/Frau _____

Inhaltliche und zeitliche Gliederung des Promotionsvorhabens

Zu Beginn der Promotion soll ein kurzer Aufsatz mit Thema und Kurzbeschreibung des Promotionsvorhabens (ca. 10 Zeilen) sowie ein Arbeits- und Zeitplan im Gesamtumfang von höchstens einer Seite als Anhang verfasst werden.

Anlage 2

zur Promotionsvereinbarung für Herrn/Frau _____

Individuelles Studienprogramm

- Im beiderseitigen Einvernehmen wird auf die Festlegung von Qualifizierungsmaßnahmen zu Beginn der Promotion verzichtet, was eine spätere Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen aber nicht ausschließt.
- Teilnahme an fachlichen Veranstaltungen**
Der/Die Doktorand*in wird während seiner/ihrer Promotionszeit an folgenden Lehrveranstaltungen zur fachlichen Qualifizierung teilnehmen:
- Lehrveranstaltung zu/m _____
- Lehrveranstaltung zu/m _____
- Lehrveranstaltung zu/m _____
- Lehrveranstaltung zu/m _____
- (weitere) Lehrveranstaltung(en) nach Bedarf
- Teilnahme an überfachlichen Qualifizierungsworkshops**
Der/Die Doktorand*in wird während seiner/ihrer Promotionszeit an folgenden Workshops zur überfachlichen Qualifizierung teilnehmen:
- _____ Workshop/s aus dem Bereich „Medien und EDV“
- _____ Workshop/s zur Guten Wissenschaftlichen Praxis
- _____ Workshop/s oder Beratung/en zum wissenschaftlichen Schreiben
- _____ Workshop/s zum Erlernen/Verbessern der englischen Sprache
- _____ Workshop/s zum Erlernen/Verbessern der deutschen Sprache
- _____ Workshop/s aus dem Bereich „Management und Kommunikation“
- _____ Workshop/s oder Beratung/en aus dem Bereich „Karriereplanung und Berufseinstieg“
- _____ Workshop/s zu/m _____
- _____ Workshop/s zu/m _____
- _____ (weitere) Workshop/s nach Bedarf
- Teilnahme an internationalen Tagungen/Präsentation des Forschungsprojekts**
- Der/Die Doktorand*in soll mindestens einmal während seiner/ihrer Promotionszeit sein/ihr Forschungsprojekt mit einem Vortrag oder einem Poster auf einer internationalen Tagung, Summer School oder Konferenz vorstellen. Hierbei wird er/sie von seinen/ihren Betreuungspersonen unterstützt.
- Mindestens einmal während seiner/ihrer Promotionszeit stellt der/die Doktorand*in sein/ihr Forschungsprojekt in einem Doktorandenkolloquium o.ä. vor. Die Betreuer*innen sind bei den Vorträgen anwesend und unterstützen den Doktoranden/die Doktorandin bei der Auswahl geeigneter Kolloquien.
- Der/Die Doktorand*in fertigt seine/ihre Promotion im Rahmen eines Promotionsprogrammes an und nimmt an allen im Curriculum vorgeschriebenen Veranstaltungen teil.