**Initiale Betreuungsvereinbarung zur Promotion an der**

**Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der**

**Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf**

**Fassung für iGRAD-Mitglieder**

**1. Allgemeine Angaben**

**1.1 Promovierende/r:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nachname | Vorname(n) | Akademischer Grad |
|  |  |  |

**1.2 Promotionsbetreuung:**

**1.2.1 Betreuung der Promotion gemäß Promotionsordnung[[1]](#footnote-1):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Rolle/Funktion | Titel | Nachname | Vorname(n) |
| 1. | Promotionsbetreuer/in |  |  |  |
| 2. | Mentor/in  |  |  |  |

**1.2.2 (Optional) Weitere Betreuende:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Rolle/Funktion | Titel | Nachname | Vorname(n) |
| 3. | Co-Betreuer/in |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

**1.3 Ort und Datum des Beratungsgespräches:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort: | ***[Düsseldorf]*** | Datum: | ***[TT/MM/JJJJ]*** |

**2. Spezifische Inhalte und Vereinbarungen zum Promotionsvorhaben**

**2.1 Arbeitstitel des Promotionsvorhabens:**

|  |
| --- |
|  |

**2.2 Promotionsvorhaben:**

|  |
| --- |
| *Bitte skizzieren Sie in kurzen Stichworten den Hintergrund, zu behandelnde Themen und Fragestellung(en) und die Zielsetzung ihres Vorhabens.* |

**2.3 Bedingungen für erfolgreiche Promotion:**

|  |
| --- |
| *Bitte listen Sie die Bedingungen auf, die aus Sicht der Betreuung für eine erfolgreiche Promotion erfüllt werden müssen (gem. Promotionsordnung, §3 (7)). Dies können z.B. die für einen erfolgreichen Abschluss des Vorhabens zu erreichenden (wissenschaftlichen) Meilensteine sein, zu erreichende Umfänge abzuschließender Studien, die Anzahl der zu erstellender bzw. einzureichender Publikationsmanuskripte, usw.. Wichtig ist, dass ein gemeinsames Verständnis erreicht wird, wie die Promotion erfolgreich abgeschlossen werden kann.*  |

**2.4 Voraussichtlicher Zeitplan:**

|  |
| --- |
| *Bitte erstellen Sie einen geschätzten Zeitplan für die Erfüllung der unter 2.3 genannten Bedingungen (gem. Promotionsordnung, §3 (7)). Dieser sollte umfassen, wie viel Zeit für die Arbeit an der Dissertation eingeplant wird und welche Schritte auf dem Weg zur erfolgreichen Promotion wann abgeschlossen sein sollten. Idealerweise lassen sich grobe Meilensteine angeben. Selbstverständlich können wissenschaftliche Arbeiten nicht exakt durchgeplant werden – hier geht es um eine grobe Abschätzung, die der Orientierung dienen soll.*  |

**2.5 Ziele des ersten Jahres:**

|  |
| --- |
| *Bitte beschreiben Sie kurz die konkreten Ziele, die im ersten Jahr der Arbeit an der Dissertation angestrebt werden sollen (gem. Promotionsordnung, §3 (7)). Diese Ziele sollten zum Zeitplan passen.*  |

**2.6 Angaben zur geplanten Finanzierung:**

|  |
| --- |
| *Bitte skizzieren Sie kurz wie - nach aktuellem Planungsstand – die/der Doktorand/in über die unter 2.4 beschriebene Promotionsphase finanziert werden soll (gem. Promotionsordnung, §3(7)). Hierbei sind verschiedene Modelle und auch Finanzierungswechsel möglich (z.B. Haushalts-, Drittmittelprojektstelle, Stipendium, keine Finanzierung, Hilfskraftstelle - in verschiedenen Umfänge und Zeiträumen). Bitte geben Sie explizit an, wenn Unsicherheiten bestehen (z.B. Finanzierung kann nur bei erfolgreicher Drittmittelbewilligung erfolgen). Ist eine ggf. auch phasenweise Finanzierung über Haushaltsmittel geplant, berücksichtigen Sie bitte auch die gem. Wissenschaftszeitvertragsgesetz individuell maximal mögliche Befristungsdauer. Diese wird Ihnen z.B. vom Personaldezernat bei Vertragsabschluss mitgeteilt bzw. kann dort nachgefragt werden. Ziel ist es, dass das geplante Finanzierungskonzept für alle Beteiligten nachvollziehbar und transparent dargestellt wird.*  |

**2.7 Absprachen zu wissenschaftlichen und anderen Weiterbildungen:**

**2.7.1 (Optional) Wissenschaftliche und sonstige Ausbildungsinhalte/ Weiterbildungen, etc.**

|  |
| --- |
| *Bei Bedarf können hier Vereinbarungen zu spezifischen Ausbildungsinhalten getroffen werden die im Rahmen der Promotion absolviert werden können/sollen. Beispielsweise wissenschaftliche Fort-/Weiterbildungen oder Veranstaltungen wie Methodenkurse, Ringvorlesungen, Seminare, Summer Schools, etc.).* |

**2.7.2 (Optional) iGRAD-Mitgliedschaft und Basiscurriculum Schlüsselqualifikationen**

*Informationen zur iGRAD finden Sie in den FAQs in Anhang B. Es kann empfehlenswert sein, im Rahmen der Betreuungsverein­barung zu besprechen, wann der Besuch welcher Kurse im Hinblick auf die Promotions- und Karriereplanung zielführend erscheint. Spätere Veränderungen sind natürlich möglich.*

**Wird Mitgliedschaft\* in der iGRAD vereinbart?**

 **[ ]  ja - Anmeldung soll erfolgen bis: *[TT/MM/JJJJ]***

 **[ ]  nein**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Kurse des iGRAD-Basiscurriculums*** | ***Teilnahme geplant für:*** |
| Seminar „Gute Wissenschaftliche Praxis“ (Teil­nahme sollte zu Beginn der Promotion erfolgen) | **Anmeldung soll erfolgen bis *[TT/MM/JJJJ]*** |
| Zweitägiger Workshop im Kompetenzbereich 1: “Präsentieren/Kommunikation/Rhetorik”**\*** | ***[Thema des Kurses]* Teilnahme geplant in *[JJJJ]*** |
| Zweitägiger Workshop im Kompetenzbereich 2: „Projekt-/Selbstmanagement/Organisation” oder „Lehren/Lernen/Didaktik“**\*** | ***[Thema des Kurses]* Teilnahme geplant in *[JJJJ]*** |
| Zweitägiger Workshop thematisch freier Wahl aus dem laufenden iGRAD-Workshopprogramm**\*** | ***[Thema des Kurses]* Teilnahme geplant in *[JJJJ]*** |

***\*Bitte beachten Sie:*** *Mit Ausnahme des Seminars „Gute Wissenschaftliche Praxis“ ist eine Teilnahme an iGRAD-Kursen nur für Mitglieder möglich.*

**2.8 (Optional) Sonstige Informationen/Vereinbarungen/Kommentare:**

|  |
| --- |
| *Bitte tragen Sie hier alle sonstigen für die Promotion relevanten Informationen, Vereinbarungen oder Kommentare ein (z.B. Datum des Folgetreffens zum Fortschrittsbericht), etc.**.* |

**3. Allgemeine Vereinbarungen und Rahmenbedingungen**

**3.1 Einbettung in Arbeitsgruppen und Rahmenbedingungen**

Die/der unter 1.2.1 genannte Promotionsbetreuer/in willigt ein, die/den Promovierenden institutionell in ihre/seine Arbeitsgruppe/Institut einzubetten, um so die für eine erfolgreiche Realisierung notwendige wissenschaftliche und soziale Infrastruktur (z.B. Bereitstellung von/Zugang zu Schreib-/Arbeits-/Laborplatz, benötigten Rechnern/PCs, wissenschaftlichen Geräten und/oder Arbeits-/Sicherheitsausrüstungen, regelmäßige Arbeitsbesprechungen, Institutsseminare, Journal Clubs, Sicherheitsbelehrungen und/oder ähnliches) zu gewährleisten. Zudem verpflichtet sie/er sich, die Doktorandin bzw. den Doktoranden aktiv anzuleiten und zu unterstützen. Die/der unter 1.1 genannte Doktorand/in verpflichtet sich, regelmäßig die Betreuerin bzw. den Betreuer über den Fortschritt ihrer bzw. seiner Arbeit zu unterrichten.

Im Folgenden können Sie weitere besondere Absprachen auflisten:

|  |
| --- |
|  |

**3.2 Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis**

Die/der unter 1. genannten Personen willigen ein, die “[Ordnung über die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 19. Februar 2014](https://www.uni-duesseldorf.de/home/fileadmin/redaktion/Oeffentliche_Medien/Presse/Pressemeldungen/Dokumente/Ordnung_-_gute_wissenschaftliche_Praxis.pdf)“ (veröffentlicht in: Amtliche Bekanntmachungen der HHU D, Nr. 7/2014 vom 24.02.2014), sowie die anhängende Regelung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät zur Vermeidung von Plagiaten (Anhang A) zu befolgen.

**3.3 Unterstützungsangebote im Falle möglicher Krisen und Konflikte im Promotionskontext**

Die meisten Herausforderungen lassen sich durch eine offene und transparente Kommunikations- und Vertrauenskultur zwischen Promovierenden, Betreuenden und Mentorinnen bzw. Mentoren bewältigen.

Im Falle möglicher darüber hinausgehender Krisen bzw. Konflikte, können alle Promovierenden der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät und auch alle Promotionsbetreuenden (unabhängig von einer Mitgliedschaft), die **vertraulichen** Beratungsangebote der iGRAD nutzen. Auch besteht die Möglichkeit einer neutralen Gesprächsmoderation. Bitte wenden Sie sich hierfür an das [iGRAD-Office oder den geschäftsführenden Koordinator der iGRAD](http://www.igrad.hhu.de/igrad-office.html).

Im Konfliktfall können sich Promovierende und Promotionsbetreuenden zudem vertraulich an [das Promotionsbüro](http://www.math-nat-fak.hhu.de/promotion.html) und den [Prodekan der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät](http://www.math-nat-fak.hhu.de/dekanatfakultaet.html) wenden.

**4. Unterschriften zur Betreuungsvereinbarung**

Bitte lassen Sie alle Beteiligten am Gespräch die Betreuungsvereinbarung unterschreiben. Bei Bedarf können weitere Unterschriftenfelder angefügt werden.

**4.1 Promovierende/r**

Name:

Unterschrift:..................................................................... Datum: ..........................

**4.2 Promotionsbetreuende/r**

Name:

Unterschrift:..................................................................... Datum: ..........................

**4.3 Mentor/in**

Name:

Unterschrift:..................................................................... Datum: ..........................

**4.4 (Optional) Weitere/r Betreuende/r**

Name:

Unterschrift:..................................................................... Datum: ..........................

#### Anhang A: Regelung zur Vermeidung von Plagiaten

###### Der Fakultätsrat der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät hat auf seiner Sitzung am 30.6.2015 die nachfolgende Regelung zur Vermeidung von Plagiaten beschlossen:

###### **Grundsatz:**

###### Eine fachkundige Leserin bzw. ein fachkundiger Leser muss beim Durchlesen der Dissertationsschrift jederzeit beurteilen können, ob es sich an dieser Stelle der Dissertationsschrift um eine eigene Leistung der Doktorandin bzw. des Doktoranden handelt oder nicht.

###### **Insbesondere sind dazu die folgenden drei Regeln einzuhalten:**

1. Die Übernahme von Ideen, Konzepten etc., die über das Allgemeinwissen eines Faches hinausgehen, ist durch eine Referenz deutlich zu machen.
2. Jede direkte Übernahme von Texten und Abbildungen ist als Zitat kenntlich zu machen, sofern es sich nicht um Standardformeln und -phrasen handelt. Dies gilt für alle Arten von direkten Übernahmen und für alle Teile der Dissertationsschrift.
3. Die wörtliche Übernahme aus eigenen Publikationen in die Dissertationsschrift ist grundsätzlich erlaubt. Dies gilt selbst dann, wenn an dieser Publikation noch weitere Autorinnen oder Autoren beteiligt waren. Solche Übernahmen müssen jedoch unter Angabe einer vollständigen Referenz (mit den Namen aller beteiligten Autorinnen bzw. Autoren) kenntlich gemacht werden. Im Anhang der Dissertationsschrift ist für diese Publikation dann der eigene Anteil der Doktorandin bzw. des Doktoranden inhaltlich zu beschreiben (siehe Promotionsordnung).

###### Selbstverständlich ist es möglich, dass durch normierten Sprachgebrauch oder durch Zufall Formulierungen in der Dissertationsschrift mit anderen Texten übereinstimmen.

#### Anhang B: FAQs

###### Wann soll die Betreuungsvereinbarung geschlossen werden?

*Gemäß §3 (7) der Promotionsordnung findet* ***spätestens drei Monate nach*** *Aufnahme der Arbeit an der Dissertation ein initiales Beratungsgespräch zwischen der/dem Promovierenden, der/dem Betreuer/in (ggf. den Betreuenden) und der/dem jeweiligen Mentor/in statt. In dessen Verlauf wird eine Betreuungsvereinbarung geschlossen, welche die gegenseitigen Ansprüche klar festlegt.*

*Die Aufzeichnung zur Betreuungsvereinbarung kann während des Gespräches oder zeitnah danach erfolgen. Idealerweise sollte sie auch im Nachhinein für alle Gesprächsbeteiligten und für Dritte klar nachvollziehbar sein. Üblicherweise erstellt die/der Promovierende ein Ergebnisprotokoll als Entwurf für die Betreuungsvereinbarung. Dieser Entwurf wird so lange überarbeitet, bis alle am Beratungsgespräch Teilnehmenden mit der Betreuungsvereinbarung einverstanden sind. Bitte tragen Sie hierfür alle für das Promotionsvorhaben relevanten Informationen und Vereinbarungen in die dafür vorgesehenen Felder ein. Die blauen Texte dienen lediglich der Erläuterung und können ebenso wie nicht genutzte optionale Abschnitte gelöscht werden. Form und Länge der Felder dienen primär der Orientierung und stellen kein Platz- oder Seitenlimit dar.*

###### Wer nimmt an dem Beratungsgespräch teil?

*An dem Betreuungsgespräch nimmt die/der Promovierende, die unter 1.2.1, genannte promotionsprüfungsberechtigte Betreuungsperson (Promotionsbetreuer/in) sowie die Mentorin oder der Mentor des Promotionsvorhabens gemäß §3 (2)-(5) der Promotionsordnung teil. Bei einigen Promotionsvorhaben kann es erforderlich/sinnvoll sein, weitere Personen mit in die Betreuung zu involvieren (z.B. Betreuungsteams, externe Betreuende in Firmen, Kooperationspartner/innen oder mit Co-Betreuungsaufgaben beauftragte Nachwuchswissenschaftler/innen). Diese sollten ebenfalls am Beratungsgespräch teilnehmen und unter 1.2.2. nachfolgend aufgeführt werden. Unabhängig von Anzahl und Rollen weiterer Betreuender verbleibt die Hauptbetreuungsverantwortung gemäß Promotionsordnung bei der/dem unter 1.2.1, genannten Promotionsbetreuer/in.*

###### Wer erhält ein Exemplar der Betreuungsvereinbarung?

*Die Betreuungsvereinbarung wird abschließend von allen am Beratungsgespräch beteiligten Personen unterschrieben und jeder Person eine Ausfertigung zur Verfügung gestellt. Ein weiteres Exemplar ist mit der* [*1. elektronischen Anmeldung des Promotionsvorhabens*](http://www.math-nat-fak.hhu.de/promotion/promotion/anmeldung-des-promotionsvorhabens-1-elektronische-anmeldung.html) *im Promotionsbüro einzureichen.*

###### Was ist in der Folge für die Fortschrittsberichte zu beachten?

*Gemäß §3 (8) der Promotionsordnung findet mindestens einmal im Jahr ein Treffen zwischen der/dem Promovierenden, der/dem Betreuer/in (ggf. den Betreuenden) und der/dem jeweiligen Mentor/in statt. In diesem Rahmen ist ein Fortschrittsbericht zu erstellen in dem u.a. die Planung für das Folgejahr aufgestellt, die Erfüllung von Zielen und Änderungen dokumentiert werden. Ein spezifisches Formular für iGRAD-Mitglieder erhalten Sie auf den* [*Webseiten der iGRAD (hier klicken)*](http://www.igrad.hhu.de/betreuungsvereinbarung.html)*.*

Wo finde ich Informationen zur iGRAD und den Pflichtkursen in guter wissenschaftlicher Praxis?

*Die iGRAD – Interdisciplinary Graduate and Research Academy Düsseldorf ist die Graduiertenakademie der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät. Für alle Promovierenden der Fakultät bietet die iGRAD – unabhängig von einer Mitgliedschaft -* [*Kurse in guter wissenschaftlicher Praxis (hier klicken)*](http://www.igrad.hhu.de/kursangebot/gute-wissenschaftliche-praxis-fuer-promovierendepostdocs.html) *sowie* [*vertrauliche Beratung in Krisen- und/oder Konfliktsituationen (hier klicken)*](http://www.igrad.hhu.de/beratungsangebote.html) *an. Mitglieder der iGRAD können darüber hinaus ein Weiterbildungscurriculum in allgemein berufsrelevanten Schlüssel­qualifikationen absolvieren, die Karriereberatungsangebote der iGRAD nutzen und nach erfolgreicher Promotion das sog. ‚iGRAD-Doctorate Transcript‘ erhalten. Für die überwiegende Mehrheit der Promovierenden ist die Mitgliedschaft und Teilnahme an den Kursen des iGRAD-Curriculum kostenfrei, denn die Kosten werden von der Math.-Nat.-Fakultät, der Medizinischen Fakultät, dem IUF und/oder Promotionsprogrammen getragen. Weiterführende Informationen finden Sie auf den* [*Webseiten der iGRAD (hier klicken)*](http://www.igrad.hhu.de/)*.*

###### Ich promoviere in einem strukturierten Promotionsprogramm (Sonderfor­schungsbereich, Graduiertenschule, Graduiertenkolleg, Forschergruppe o.ä.) bzw. ich strebe keine iGRAD-Mitgliedschaft an. Welche Formulare für Betreuungsvereinbarungen und Fortschrittsberichte sollte ich verwenden?

*Einige strukturierte Promotionsprogramme (z.B. Graduiertenkollegs) verwenden ebenfalls spezifisch auf die jeweiligen Programminhalte angepasste Formulare für Betreuungsvereinbarungen und Fortschrittsberichte. Bitte wenden Sie sich hierfür an die jeweilige Programmkoordination. Betreuungsvereinbarungen und Fortschrittberichte müssen jedoch alle in der Promotionsordnung festgelegten Mindeststandards erfüllen. Die Verantwortlichen strukturierter Promotionsprogramme erhalten entsprechende anpassbare Formularvorlagen über die iGRAD.*

*Sofern dies nicht zutrifft und zudem* ***keine iGRAD-Mitgliedschaft*** *angestrebt wird, ist eine kürzere Fassung dieses Formulars* [*hier erhältlich: http://www.math-nat-fak.hhu.de/promotion/service/promotionsordnung-und-formulare-zur-promotion.html****.***](http://www.math-nat-fak.hhu.de/promotion/service/promotionsordnung-und-formulare-zur-promotion.html)

Muss dieses Formular für die Betreuungsvereinbarung verwendet werden?

*Nein, dieses Formular ist ein unverbindlicher Vorschlag für die Gestaltung einer Betreuungsvereinbarung für iGRAD-Mitglieder an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät (MNF) der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. Über Verbesserungsvorschläge oder Anregungen würden wir uns sehr freuen. Bitte senden Sie diese an:* *igrad@hhu.de**.*

1. Mit „Promotionsordnung“ ist - auch im Folgenden - die [„Promotionsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf“](http://www.math-nat-fak.hhu.de/promotion/service/promotionsordnung-und-formulare-zur-promotion.html) vom 15.06.2018 inkl. evtl. Änderungsordnungen gemeint. [↑](#footnote-ref-1)