Betreuungsvereinbarung

Kooperative Promotion

Präambel

Die vorliegende Betreuungsvereinbarung wird abgeschlossen, um durch ein transparentes Betreuungsverhältnis die Grundlage für eine förderliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit auf hohem wissenschaftlichen Niveau zu sichern. Sie regelt Rechte, Pflichten und Erwartungen von Promovierenden und Betreuenden und wird als dynamisches Dokument im Einvernehmen den jeweiligen persönlichen und wissenschaftlichen Umständen angepasst und fortgeschrieben.

1. **Beteiligte an der TH Köln**  
   Promovend\*in: (im Folgenden *Promovend\*in*)  
   Betreuer\*in: (im Folgenden *Betreuer\*in (TH)*)Startdatum des Betreuungsverhältnisses: ggf. weitere\*r Betreuer\*in:
2. **Kooperierende Universität**

Name der Universität:   
Fakultät:   
Betreuer\*in: (im Folgenden *Betreuer\*in (Uni)*)  
ggf. weitere\*r Betreuer\*in:

1. **Zeitraum, Thema und Art der Dissertation**Beginn des Promotionsvorhabens: Geplanter Abschluss des Promotionsvorhabens: Angestrebter Doktorgrad: Thema (ggf. Arbeitstitel):   
   Die Dissertation wird voraussichtlich als Wählen Sie ein Element aus.angefertigt.
2. **Zeitplan und Fortschrittsgespräche**  
   Promovend\*in und Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus.erstellen einen Zeit- und Arbeitsplan zur Promotion, der Zwischenziele und Meilensteine festsetzt und Anlage dieser Vereinbarung ist. Mindestens einmal im Jahr findet ein ausführliches Fortschrittsgespräch zwischen Promovend\*in und Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. statt, um zu überprüfen, ob der vereinbarte Zeitplan realisiert wurde bzw. realisierbar ist und um diesen ggf. einvernehmlich anzupassen.
3. **Betreuungsgespräche**  
   Darüber hinaus führen die/ der Promovend\*in und die/ der Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. mind.quartalsweiseBetreuungsgespräche, in denen die/ der Promovend\*inüberdie Arbeitsergebnisse berichtet, soweit vorhanden inhaltlichen Teilergebnisse vorlegt und das weitere Vorgehen gemeinsam diskutiert und dokumentieren wird.  
   Die fachliche Beratung und Unterstützung ist darauf ausgerichtet, die frühe wissenschaftliche Selbständigkeit der/ des Promovierenden zu fördern und zu begleiten. Außerdem wird die/ der Betreuer\*in die/ den Promovierende\*n beim Einstieg in die weiterführende Karriere unterstützen.
4. **Finanzierung**Die/ der Promovend\*in wird für den Zeitraum bis finanziert durch:

Anstellung an der TH Köln

Anstellung an einer anderen Hochschule

Anstellung in der freien Wirtschaft

Stipendium

Privat

Sonstige

Die weiteren finanziellen Mittel für das Promotionsvorhaben (z. B. für die Forschung, Konferenzreisen, Publikation der Dissertation) sind durch für den Zeitraum bis gesichert. Das [Wissenschaftszeitvertragsgesetz](https://www.gesetze-im-internet.de/wisszeitvg/WissZeitVG.pdf) und der [Rahmenvertrag für gute Beschäftigungsbedingungen für das Hochschulpersonal des Landes Nordrhein-Westfalen](https://www.mkw.nrw/sites/default/files/documents/2018-10/vertrag_ueber_gute_beschaeftigungsbedingungen_0.pdf) werden eingehalten. Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

1. **Integration in das wissenschaftliche Umfeld**  
   Die/ der Promovend\*in wird im Rahmen ihrer/seiner Promotion in die Arbeitsgruppe/ den Forschungsverbund/ das Graduiertenprogramm und in das Graduiertenzentrum der TH Köln eingebunden sein und an deren Seminaren/ Rahmenveranstaltungen etc. teilnehmen.
2. **Teilnahme an Konferenzen**Die/ der Promovend\*in wird im Rahmen der Promotion an Fachtagungen Wählen Sie ein Element aus. teilnehmen. Die Teilnahme an Konferenzen ist gekoppelt an die Präsentation eines eigenen Beitrags (Poster/ Vortrag), Konferenzen können ohne eigenen Beitrag besucht werden. Zur Finanzierung der Tagungsteilnahmen stehen pro Jahr € aus Mitteln zur Verfügung. Die/ der Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. weist die/ den Promovierenden auf Fördermöglichkeiten hin und unterstützt bei der Einwerbung von Mitteln.
3. **Außerfachliche Qualifikationen**Die/ der Promovend\*in wird während der Dauer ihrer/seiner Promotion Stunden der Arbeitszeit für den Ausbau außerfachlicher Qualifikationen verwenden. Der Besuch dafür geeigneter Veranstaltungen oder Seminare wird mit der/ dem Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. abgestimmt und – wenn möglich – durch die Erlangung einer Bescheinigung oder eines Zertifikats belegt.  
   Die/ der Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. unterstützt bei der Erlangung außerfachlicher Qualifikationen, indem der/ dem Promovierenden die entsprechende Arbeitszeit gewährt wird (bei einer Vollzeitstelle werden 4-5 Stunden pro Woche empfohlen).
4. **Arbeitsplatz**Für die Arbeit an der Promotion steht der/ dem Promovierenden ein Arbeitsplatz mit folgender Ausstattung zur Verfügung: .
5. **Referierte Veröffentlichungen**Die/ der Promovend\*in wird im Rahmen der Promotion mindestens referierte Veröffentlichungen zu dem Promotionsthema in einschlägigen Fachzeitschriften veröffentlichen. Die/ der Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. wird bei den geplanten Publikationen fachlich und organisatorisch unterstützen. Die Kosten der Veröffentlichungen werden aus Geldern getragen.
6. **Auslandsaufenthalt (optional)**Die/ der Promovend\*in wird während der Promotion Monate im Ausland verbringen. Dieser Aufenthalt ist gekoppelt an Wählen Sie ein Element aus.. Wählen Sie ein Element aus.
7. **Einbindung in die Lehre**Die/ der Promovend\*in wird während der Dauer der Promotion mit Wochenstunden in die Lehre eingebunden.[[1]](#footnote-1)
8. **Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis**Die/ der Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. hat die/ den Promovierende\*n über die [Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis informiert](https://www.th-koeln.de/forschung/gute-wissenschaftliche-praxis_2412.php). Beide verpflichten sich, diese Regeln zu beachten und nach ihnen zu handeln.
9. **Regelungen im Konfliktfall**Die/ der Betreuer\*in Wählen Sie ein Element aus. und die/ der Promovend\*in sind bemüht, während der Promotion auftretende Konflikte anzusprechen und einvernehmlich zu lösen. Sollte dieses nicht gelingen, bemühen sich beide um die Einbindung einer unparteiischen dritten Person, welche zwischen den Parteien vermitteln wird. Die Beteiligten sind über die Möglichkeit informiert, eine [Ombudsperson](https://www.th-koeln.de/hochschule/ombudsmann_8462.php) für gute wissenschaftliche Praxis als Vermittler\*in in Konfliktfällen einzuschalten.
10. **Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit**Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart.

Ort, Datum, Unterschrift Promovend\*in

Ort, Datum, Unterschrift Betreuer\*in (TH)

Ort, Datum, Unterschrift Betreuer\*in (Uni)

Anlage 1 zur Betreuungsvereinbarung

**Arbeits- und Zeitplan (optionale Vorlage)**

*Die Arbeitspakete der Phasen sind beispielhaft und können angepasst und ergänzt werden. Auch der Zeitrahmen kann erweitert werden. Bitte die Zellen für die entsprechenden Zeiträume wie beispielhaft dargestellt markieren.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeits- und Zeitplan Promotion | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **1. Jahr** | | | | **2. Jahr** | | | | **3. Jahr** | | | |
| Monat | | 1-3 | 4-6 | 7-9 | 10-12 | 1-3 | 4-6 | 7-9 | 10-12 | 1-3 | 4-6 | 7-9 | 10-12 |
| Vorbereitungsphase | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Literaturrecherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Exposé |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Finanzierung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anfangsphase | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Betreuungsvereinbarung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hauptphase | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Forschung Teil 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Forschung Teil 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dissertation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Abschlussphase | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Verteidigung/Disputation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Veröffentlichung der Dissertation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Bitte beachten Sie: Bei einer Vollzeitstelle als wissenschaftliche\*r Mitarbeiter\*in (WMA) dürfen maximal 4 Wochenstunden für Lehrtätigkeiten vorgesehen werden. Bei einer Teilzeitstelle reduziert sich diese Zahl entsprechend. Die Assistenz in der Lehre ist gesondert zu berücksichtigen.  
   Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das [Hochschulreferat Personalservice](https://www.th-koeln.de/hochschule/referat-9_7555.php). [↑](#footnote-ref-1)