**Betreuungsvereinbarung**

**Zielvereinbarung für die Promotionsphase**

Die folgende Vereinbarung zwischen

      Promovierende/r,

      Erstbetreuer/in und

      Zweitbetreuer/in[[1]](#footnote-1) und

      weitere/r Betreuer/in (falls zutreffend[[2]](#footnote-2))

wird mit dem Ziel geschlossen, eine Promotionsphase unter bestmöglichen Bedingungen und mit Unterstützung durch die Goethe Research Academy for Early Career Researchers (GRADE) zu gewährleisten. Die Vereinbarung basiert auf den jeweils gültigen Versionen der Promotionsordnungen der Fachbereiche der Goethe-Universität.

1. Die/der Promovierende erstellt eine Dissertation mit dem vorläufigen Arbeitstitel

1. Die/der Promovierende wird durch das oben benannte Betreuungsteam betreut (identisch zu den Angaben im Aufnahmeantrag).
2. Das Promotionsvorhaben wird auf einer       %-Basis bearbeitet[[3]](#footnote-3).

 Begründung für eine Promotion in Teilzeit (wenn zutreffend):

 Die Fertigstellung des Promotionsvorhabens wird in folgendem Zeitrahmen angestrebt:

 Vom       bis zum       (=erwarteter Termin der Abgabe der Dissertation)

Sowohl die/der Promovierende als auch das Betreuungsteam verpflichten sich dazu, die Arbeit so zu organisieren und durchzuführen, dass ein Abschluss innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens möglich wird. Eine Verlängerung des Abgabetermins ist in begründeten Fällen möglich.

1. Die/der Promovierende und der/die Erstbetreuer/in verpflichten sich zu einer offenen und kooperativen Zusammenarbeit für eine erfolgreiche Umsetzung des Promotionsvorhabens. Die regelmäßige Besprechung des derzeitigen Stands der Forschungsarbeit und der nächsten Schritte gilt als vereinbart. Die/der Promovierende verpflichtet sich zur Einhaltung sowie zur adäquaten Vorbereitung dieser Termine. Der/die Erstbetreuer/in verpflichtet sich, sich Zeit für die Besprechung der Arbeit zu nehmen und jede verfügbare Hilfe für ein erfolgreiches Promotionsvorhaben zu leisten. Der/die Erstbetreuer/in unterstützt die Einbindung der/des Pro­movierenden in die Wissenschaftsgemeinschaft.
2. Das in der Anlage angeführte Exposé umfasst das Promotionsvorhaben. Weiterhin ist ein mit dem Betreuungsteam erarbeiteter Arbeits- und Zeitplan für das erste Jahr enthalten.
3. Der jährliche Qualifizierungsplan ist Bestandteil dieser Betreuungsvereinbarung und wird vorab für die Dauer von einem Jahr vorbereitet. GRADE empfiehlt mindestens sieben Workshop-Tage pro Jahr (mindestens vier im Bereich „Transferable Skills“), die individuell aus dem GRADE-Trainingsprogramm sowie, falls zutreffend, dem Graduate Centre der/des Promovierenden zusammengestellt werden können. Von strukturierten Programmen oder Centren der/des Promovierenden können weitere spezifische Anforderungen gestellt werden.
4. Der/die Promovierende und das Betreuungsteam verpflichten sich, die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis zu befolgen. Zur Sicherstellung der notwendigen Kenntnisse, wird der/die Promovierende innerhalb eines Jahres nach der Aufnahme bei GRADE die eLearning-Einheit „Gute Wissenschaftliche Praxis“ (<http://www.uni-frankfurt.de/53981968/Portal_GWP>) absolvieren.

Im Zweifelsfall sollte der/die Promovierende den/die Erstbetreuer/in oder andere Vertrauenspersonen zu Rate ziehen. Für den/die Erstbetreuer/in beinhaltet diese Verpflichtung insbesondere die Anerkennung und Kennzeichnung der Autorschaft der/des Promovierenden für Texte und Ergebnisse.

1. Der/die Promovierende sollte das Betreuungsteam spätestens 6 Monate nach dem Start des Promotionsprojektes treffen[[4]](#footnote-4). Von diesem Treffen ist ein Protokoll anzufertigen, das den aktuellen Stand des Projekts, Arbeits- und Zeitplan sowie mögliche Komplikationen im Arbeitsfortschritt umfasst. Anschließend sind Protokolle über die Treffen mit dem Betreuungsteam alle 12 Monate fällig. Die Protokolle werden von dem/der Promovierenden und dem Betreuungsteam unterzeichnet und von GRADE archiviert. Eine Vorlage findet sich unter: <http://www.uni-frankfurt.de/52335401/GRADE-Jahresprotokoll.docx>

Zwischen den zu protokollierenden Jahrestreffen sollte die/der Promovierende das Betreuungsteam mindestens alle 6 Monate treffen[[5]](#footnote-5).

1. Der/die Promovierende verpflichtet sich, dass Betreuungsteam über relevante Abweichungen vom Arbeitsplan zu informieren.
2. Der/die Promovierende und die Betreuer/inn(en) sprechen die finanzielle Unterstützung sowie die Arbeitsmöglichkeiten ab.
3. Teil der Besprechungen zwischen der/dem Promovierenden und dem Betreuungsteam sollten auch die Karriereperspektiven der/des Promovierenden inner- und außerhalb der Universität sein. Die GRADE-Angebote zur Unterstützung des Karriereweges sollten in Betracht gezogen werden.
4. Die Nichtbeachtung der genannten Verpflichtungen zwischen den beteiligten Parteien muss unverzüglich diskutiert werden, um die Einhaltung der Vereinbarung wiederherzustellen. In Konfliktsituationen sollten die beteiligten Parteien die Ombudsperson der Goethe Research Academy for Early Career Researchers konsultieren.
5. Es wird erwartet, dass die Forschungsergebnisse der Wissenschaftsgemeinde entsprechend den Konventionen des jeweiligen Fachgebiets kommuniziert werden.
6. Die Dissertationsschrift soll in der folgenden Sprache verfasst werden[[6]](#footnote-6): \_\_\_
7. Das Betreuungsteam verpflichtet sich, für eine rechtzeitige Abgabe der Gutachten zur Dissertation zu sorgen. In Absprache mit dem zuständigen Promotionsausschuss sollte die Zeitspanne zwischen Abgabe der Promotion und Disputation 6 Monate nicht überschreiten.

Datum und Unterschrift:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Promovierende/r |
|  | Erstbetreuer/in |
|  | Zweitbetreuer/in |
|  | Weitere/r Betreuer/in |
|  | GRADE-Vertreter/in |

Die folgenden Dokumente müssen mit eingereicht werden:

* Exposé des Dissertationsprojekts
* Arbeits- und Zeitplan
* Qualifizierungsplan
1. Der/die Zweitbetreuer/in ist nicht notwendiger Weise identisch mit dem/der Zweitgutachter/in der Dissertation. Zweitbetreuer/in sowie weitere/r Betreuer/in müssen spätestens 1 Jahr nach Abschluss dieser Vereinbarung oder nach Annahme am Fachbereich feststehen, abhängig davon, welches Datum früher liegt. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ist der/die offizielle Betreuer/in laut „Annahme am Fachbereich“ nicht mit dem/der Erst- oder Zweitbetreuer/in identisch, so muss er/sie als weitere/r Betreuer/in aufgeführt werden. [↑](#footnote-ref-2)
3. Eine Promotion sollte nur aus gutem Grund (z.B. Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen, Verdienst des Lebensunterhaltes) in Teilzeit durchgeführt werden.. [↑](#footnote-ref-3)
4. Falls der/die weitere Betreuer/in nicht Teil des unmittelbaren Betreuungsteams ist, sollten mindestens 2 Treffen innerhalb der vereinbarten Promotionszeit den/die weitere/n Betreuer/in einschließen. Um ein Treffen des gesamten Betreuungsteams möglich zu machen, kann Videokonferenztechnik zum Einsatz kommen. [↑](#footnote-ref-4)
5. Sollte es nicht möglich sein, das gesamte Betreuungsteam alle 6 Monate zu treffen, so wird die/der Promovierende den/die Zweitbetreuer/in und den/die weitere/n Betreuer/in alle 6 Monate über die Ergebnisse eines Treffens mit dem/der Erstbetreuer/in informieren. [↑](#footnote-ref-5)
6. Hierüber entscheidet endgültig der zuständige Promotionsausschuss. [↑](#footnote-ref-6)