

Handreichung zur Betreuungsvereinbarung für Promotionsvorhaben

Die **Betreuungsvereinbarung ist entsprechend dem Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz verpflichtend abzuschließen und dient dem Austausch zwischen Doktorand:innen und Betreuer:innen** für die Erarbeitung und Formulierung gemeinsamer, arbeitsorganisatorischer Absprachen. Sie **dokumentiert wechselseitige Aufgaben und Erwartungen** der Beteiligten zu Beginn und während des Promotionsverfahrens und **gestaltet die Zusammenarbeit transparent**. Eine Aktualisierung im Laufe des Promotionsverfahrens ist, bei beidseitigem Einverständnis, möglich.

Das vorliegende Muster einer Betreuungsvereinbarung für Promotionsvorhaben an der Universität Trier orientiert sich an den Empfehlungen der DFG, der HRK und des Wissenschaftsrates und ist auf die *Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Verfahren beim Umgang mit Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens* (Juli 2001) sowie auf die *Satzung zur Qualitätssicherung im Promotions- und Habilitationswesen der Universität Trier* (8. Juli 2022) abgestimmt.

Die Betreuungsvereinbarung besteht aus folgenden Elementen:

- A) Beteiligte
- B) Promotionsvorhaben
- C) Vereinbarung zur Betreuung des Promotionsvorhabens
- D) Begleitendes Weiterbildungs- und Qualifizierungsprogramm
- E) Einhaltung der Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis
- F) Optionen im Konfliktfall, Begutachtungszeiträume und ggf. Auflösung des Betreuungsverhältnisses
- G) Zusätzliche Vereinbarungen (z.B. Bi-nationale Betreuung, Cotutelle-de-thèse-Verfahren,...)
- H) Anlagen

Die Bereiche A), B), E) und F) beziehen sich auf grundlegende Voraussetzungen der Promotion. Unter Punkt A) ist die Benennung mindestens einer weiteren beteiligten Person empfohlen. Die Elemente C), D), G) und H) beschäftigen sich mit Rahmenbedingungen der Promotion, sind aber kein grundsätzlicher Teil der Promotionsleistung. Das Muster **beinhaltet obligatorische und fakultative Vereinbarungen**, so dass der Detailgrad individuell von Doktorand:innen und Betreuer:innen gestaltet werden kann. **Verpflichtend auszufüllen sind die Elemente A), B), E), F) und H)** ebenso wie die **hellgrau unterlegten Elemente in den Abschnitten C) und D)**. Es wird dringend empfohlen, beim gemeinschaftlichen Ausfüllen der Betreuungsvereinbarung die für die Rahmenbedingungen relevanten Dokumente (z.B. Arbeitsvertrag) zu berücksichtigen.

Das **Promotionsverfahren an der Universität Trier wird gemäß der fachspezifischen Promotionsordnung durchgeführt**. Die Regelungen und Absprachen der Betreuungsvereinbarung dürfen diesen Promotionsordnungen, einem der Promotion unterlegten Arbeitsverhältnis oder einem Stipendium nicht widersprechen. Die Betreuungsvereinbarung ersetzt keine nach den Promotionsordnungen vorzunehmende Handlung, wie z.B. der Antrag auf Zulassung zur Promotion.

Die Betreuungsvereinbarung **dient vor allem der inhaltlichen und zeitlichen Qualitätssicherung des Promotionsverfahrens**. Sie stellt kein juristisches Dokument dar, sodass keine einklagbaren Rechtspositionen entstehen. Es erfolgt keine Begründung von etwaigen Rechten oder Pflichten, welche nicht bereits aufgrund gesetzlicher Grundlage bestehen.

Betreuungsvereinbarung im Rahmen eines Promotionsvorhabens an der Universität Trier

Diese Betreuungsvereinbarung ist gemeinsam von Doktorand:in und (Erst-)Betreuer:in auszufüllen. Bitte ziehen Sie die Handreichung zum Ausfüllen der Promotionsvereinbarung zu Rate.

Aktualisierungen der Betreuungsvereinbarung sind jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen möglich, schriftlich vorzulegen und von allen Beteiligten zu unterzeichnen.

Teil 1, zugleich Erfassungsbogen zur Registrierung für Promovierende (S. 1–3)

A) Beteiligte

Persönliche Angaben Doktorand:in

Anrede	Name	Vorname
_____	_____	_____
Straße und Hausnummer		Postleitzahl und Ort
_____		_____
Geburtsdatum	Geburtsort	
_____	_____	
Staatsangehörigkeit	Geschlecht	
_____	_____	
E-Mail	Telefon- und Mobilnummer	
_____	_____	

Finanzierung der Promotion

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Beschäftigt an der Universität Trier | <input type="checkbox"/> Stipendium |
| <input type="checkbox"/> Tätigkeit in der freien Wirtschaft | <input type="checkbox"/> Privat |
| <input type="checkbox"/> Projektförderung _____ | <input type="checkbox"/> Sonstige _____ |
| <input type="checkbox"/> Zurzeit noch keine Angabe möglich | |

Hinweis: Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Promotionsabschluss ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

Angaben zur Qualifikation

Vorherige Abschlussprüfung (z.B. Master, Diplom):

abgelegt am:

Bei Master-Abschluss

- Konsekutiver Master Weiterführender Master

Fach/Fächer:

Note:

An der Hochschule: _____

Land (wenn außerhalb Deutschlands): _____

Ersteinschreibung

Ersteinschreibung in Deutschland/Ausland am: _____

Wenn **innerhalb Deutschlands**, bitte angeben:

Wenn **außerhalb Deutschlands**, bitte angeben:

Stadt: _____

Land: _____

Name der Hochschule: _____

Name der Hochschule: _____

Erste Hochschulzugangsberechtigung (HZB)

Datum der ersten HZB: _____

Grad der ersten HZB (z.B. allg. Hochschulreife (Abitur)): _____

Bei HZB **innerhalb Deutschlands**:

Bei HZB **außerhalb Deutschlands**:

Schulart: _____

(z.B. Gymnasium, Gesamtschule,...)

Land: _____

Bundesland: _____

Deutsche Schule im Ausland

Sonstige Schule im Ausland

Kreis: _____

Angaben (Erst-)Betreuer:in

Anrede & Titel

Name

Vorname

Fachbereich/Institut

E-Mail

Telefon- und/oder Mobilnummer

ggf. Angaben zu einer weiteren beteiligten Person

Anrede & Titel

Name

Vorname

Universität/Hochschule/Fach-
bereich/Institut/Einrichtung/o.ä.

E-Mail

Telefon- und/oder Mobilnummer

Beteiligt als: _____

B) Promotionsvorhaben

B1) Promotionsfach

Angestrebt wird die Verleihung des entsprechend der in der Promotionsordnung im Fachbereich _____ vorgesehene Verleihung des Grades _____ im Promotionsfach: _____

B2) Thema bzw. Arbeitstitel

Die/der Doktorand:in wird eine Dissertation zu folgendem Thema bzw. mit folgendem Arbeitstitel anfertigen:

B3) Promotionsform

Die Dissertation erfolgt entsprechend den Möglichkeiten der Promotionsordnung voraussichtlich

- monografisch in kumulativer Form

B4) Promotionssprache

Die Dissertation wird angefertigt auf

- Deutsch Englisch _____

B5) Promotionsbeginn

Hier Promotionsbeginn eintragen (konkretes Datum)

B6) Einschreibung

Einschreibung im Promotionsstudiengang geplant:

- ja nein

B7) Teilnahme an strukturiertem Promotionsprogramm:

- ja (Name des Promotionsprogramms ergänzen) nein

Richtigkeit der Angaben bestätigt: Bestätigung der Vereinbarung des Betreuungsverhältnisses Als Doktorand:in des FB _____ angenommen:

Datum, Unterschrift Doktorand:in

Datum, Unterschrift Betreuer:in

Datum, Unterschrift Dekanat

Betreuungsvereinbarung im Rahmen eines Promotionsvorhabens an der Universität Trier

Teil 2, Weitere Vereinbarungen zur Betreuung (S. 4-9)

Im Rahmen eines Promotionsvorhabens wird zur Unterstützung einer konstruktiven, produktiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit folgende Betreuungsvereinbarung zwischen Doktorand:in und (Erst-)Betreuer:in sowie den genannten zusätzlichen beteiligten Personen geschlossen.

C) Vereinbarungen zur Betreuung des Promotionsvorhabens

C1) Exposé

Es liegt ein Exposé über das gewählte Thema vor

- ja nein
- wird angefertigt bis _____

C2) Bearbeitungszeitraum, Dauer des Betreuungsverhältnisses, Zeit- und Arbeitsplan

Die Bearbeitung des Dissertationsvorhabens beginnt am _____

Voraussichtlicher Abschluss: _____

Die Dauer des Betreuungsverhältnisses richtet sich nach der jeweiligen Promotionsordnung und endet nicht zwangsläufig mit der Angabe zum voraussichtlichen Abschluss.

Hinweis: Die Bearbeitungszeit des Promotionsvorhabens variiert in Abhängigkeit der zur Verfügung stehenden Arbeitszeitressourcen, die für die ausschließliche Arbeit an der Promotion zur Verfügung stehen (im FB IV: 5 + 3 Jahre; vgl. § 4 Abs. 4 PromO 2020).

Die Beteiligten haben sich auf einen Arbeits-/Zeitplan für die Erstellung der Dissertation verständigt. Der Arbeits-/Zeitplan

- liegt dieser Betreuungsvereinbarung bei
- liegt der / dem Betreuenden bereits vor.
- wird bis zum _____ nachgereicht.

Änderungen an diesem Arbeits-/Zeitplan sind nur in beiderseitigem Einverständnis möglich.

C3) Besprechungen/Berichterstattung

Die Beteiligten vereinbaren, sich in regelmäßigen Abständen über den Fortgang der Arbeit an dem Projekt auszutauschen.

Die Frequenz der Besprechungen

- ist Gegenstand der individuellen Vereinbarungen und wird im gegenseitigen Einvernehmen an die Bedarfslage angepasst
- liegt bei mindestens einmal pro Semester
- wird in folgender Häufigkeit durchgeführt: _____

Hinweis: Bei Bedarf können beide Seiten eine Besprechung auch außerhalb des vereinbarten Turnus verlangen.

Die Beteiligten räumen bei Bedarf so zeitnah wie möglich die Gelegenheit zur Besprechung der Forschungsarbeit oder anderer Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Promotion ein.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Die wesentlichen Ergebnisse der Besprechungen sind in einem Kurzprotokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von der Doktorandin/dem Doktoranden zu erstellen und von ihr/ihm und der/dem (Erst-)Betreuer:in zu unterzeichnen.

Die/der Doktorand:in soll über den Fortschritt des Dissertationsvorhabens regelmäßig in einem Forschungskolloquium/Promotionskolloquium des Faches vortragen

- ja (Häufigkeit: _____)
- nein

C4) Arbeitsplatz und -mittel

Die Beteiligten haben sich über die für die Durchführung der Forschungsarbeit notwendigen Arbeitsmittel und den Arbeitsplatz verständigt.

Hinweis: Seitens der Universität besteht keine Verpflichtung zur Bereitstellung eines Arbeitsplatzes für die Arbeit an der Promotion.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Der Doktorandin/dem Doktoranden werden kein Arbeitsplatz/keine Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt.
- Der Doktorandin/dem Doktoranden wird folgende Ausstattung zur Verfügung gestellt:

- Die/der Doktorand:in wurde über mögliche einschränkende Rahmenbedingungen (z.B. hinsichtlich eines nur zeitweise zur Verfügung stehenden Arbeitsplatzes, etc.) aufgeklärt. Hierzu wurde in beiderseitigem Einverständnis folgendes festgehalten (falls zutreffend):

C5) Integration

Die/der (Erst-)Betreuer:in hat die Doktorand:in über die Möglichkeit der Integration in Arbeitsgruppen, Forschungsverbände, Promotionskollegs, Mentoring-Programme o.ä. informiert.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Die/der Doktorand:in wird im Rahmen der Promotion in nachfolgende Arbeitsgruppe, Forschungsverbund, Promotionskolleg, o.ä. eingebunden:

- Die/der Doktorand:in erhält die Möglichkeit an Seminaren/Veranstaltungen/_____ der genannten Institution teilzunehmen:

C6) Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Die Beteiligten haben sich über die Vereinbarkeit von Familie (z.B. Kinder, pflegebedürftige Angehörige) und Promotion ausgetauscht.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Hierzu wurde in beiderseitigem Einverständnis folgendes festgehalten:

D) Begleitendes Weiterbildungs- und Qualifizierungsprogramm

D1) Individuelles Weiterbildungs- und Studienprogramm

Allen Doktorand:innen steht zur Unterstützung der Arbeit am Promotionsvorhaben und zum Erwerb ergänzender akademischer Qualifikationen das Weiterbildungs- und Studienprogramm der Universität Trier und im Speziellen das des Graduiertenzentrums offen.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

Folgende verpflichtende Weiterbildungs- und Studienelemente werden vereinbart:

- Teilnahme an einem Seminar zur „Guten wissenschaftlichen Praxis“
- _____
- _____
- _____

D2) Teilnahme an Tagungen

Die Beteiligten haben sich über die Teilnahme an Fachtagungen, Kongressen o.ä. im Zusammenhang mit dem Promotionsvorhaben ausgetauscht.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Hierzu wurde in beiderseitigem Einverständnis folgendes festgehalten:

- Die Beteiligten verpflichten sich gleichermaßen, sich um die Finanzierung der Teilnahme an den Fachtagungen/Kongressen zu bemühen.

D3) Gast- und Auslandsaufenthalte

Die Beteiligten haben sich über mögliche Gast- und Auslandsaufenthalte während der Promotion ausgetauscht.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Hierzu wurde in beiderseitigem Einverständnis folgendes festgehalten:

- Die Beteiligten verpflichten sich gleichermaßen, sich um die Finanzierung der Gast- und Auslandsaufenthalte zu bemühen.

D4) Veröffentlichungen

Die Beteiligten haben sich über mögliche weitere Veröffentlichungen während der Promotion (neben den für eine kumulative Promotion notwendigen Fachartikeln bzw. der Monografie) ausgetauscht.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Hierzu wurde in beiderseitigem Einverständnis folgendes festgehalten:

- Die/der (Erst-)Betreuer:in wird die Doktorandin/den Doktoranden bei diesen Veröffentlichungen organisatorisch und fachlich unterstützen.

D5) Lehre

Die Beteiligten haben sich über die Möglichkeiten und/oder mit den aus Landesmitteln finanzierten Stellen verbundenen Verpflichtungen ausgetauscht, an der Professur Lehre zu übernehmen.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Hierzu wurde in beiderseitigem Einverständnis folgendes festgehalten:

E) Einhaltung der Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass ihnen die Pflicht zur Einhaltung der Leitlinien der Universität Trier zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis bekannt ist.

Zusätzliche freiwillige Detailvereinbarungen:

- Der Doktorandin/dem Doktoranden wurden die Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Trier ausgehändigt.

F) Optionen im Konfliktfall, Begutachtungszeiträume und ggf. Auflösung des Betreuungsverhältnisses

Im Konfliktfall stehen sowohl den Doktorand:innen als auch den Betreuer:innen die Ombudspersonen der Universität Trier und das Graduiertenzentrum beratend, vermittelnd und schlichtend zur Verfügung. Die Begutachtungszeiträume für die Dissertation werden durch die fachspezifischen Promotionsordnungen festgelegt. Gemäß der jeweiligen Promotionsordnung kann das Betreuungsverhältnis auch vor Ablauf des Betreuungszeitraums von jeder der beiden Seiten oder im gegenseitigen Einverständnis auf Antrag aufgelöst werden (Details regeln die fachspezifischen Promotionsordnungen).

G) Zusätzliche Vereinbarungen (z.B. Bi-nationale Betreuungen, Cotutelle-de-thèse-Verfahren,...)

werden auf einem Extrablatt festgehalten

H) Anlagen

Diese Vereinbarung wird mit den aktuellen Fassungen folgender Anlagen (falls erforderlich) beim Fachbereich eingereicht.

Anlagen der Betreuungsvereinbarung

- | | |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> z.B. Exposé | <input type="checkbox"/> z.B. Zeit-/Arbeitsplan |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> Keine |

Ort, Datum
Unterschrift Doktorand:in

Ort, Datum
Unterschrift (Erst-)Betreuer:in

ggf. Ort, Datum, Unterschrift einer
weiteren beteiligten Person

Datenschutzhinweise hinsichtlich der Betreuung im Rahmen eines Promotionsvorhabens an der Universität Trier

A. Gegenstand der Betreuung

1. Beschreibung des Betreuungsverhältnisses:

Im Rahmen eines jeden Promotionsvorhabens ist zwischen der Doktorandin bzw. dem Doktoranden und der Betreuerin oder dem Betreuer dieses Promotionsvorhabens eine Betreuungsvereinbarung zu schließen. Im Rahmen dieser Vereinbarung und dem dadurch entstehenden Betreuungsverhältnis werden durch die Universität Trier personenbezogene Daten der Doktorandin bzw. des Doktoranden verarbeitet. Diese Hinweise sollen die Doktorandin bzw. den Doktoranden über die erhobenen personenbezogenen Daten und deren Verarbeitung informieren.

2. Verantwortliche Stelle:

Universität Trier
Fachbereich IV
Universitätsring 15
54296 Trier

3. Dekan des Fachbereichs: Prof. Dr. Volker Schulz

4. Ansprechpartner: Dr. Daniel Felten (Fachbereichsreferent)

B. Information über die Erhebung personenbezogener Daten

1. Art der Verarbeitung der personenbezogenen Daten / Zweck der Verarbeitung

Die in dem vorliegenden Fragebogen erhobenen Daten dienen verschiedenen Zwecken:

- a) Der Teil „Erfassungsbogen für Promovierende“ dient der in § 34 Abs. 4 HochSchG vorgeschriebenen Registrierung der Promovierenden. Seine Inhalte ergeben sich aus § 5 Hochschulstatistikgesetz, Erhebungsmerkmale für Promovierende. Er wird an das Studierendensekretariat der Universität Trier zur weiteren Verarbeitung der Daten weitergeleitet. Zudem benötigt das Dekanat die im Erfassungsbogen enthaltenen Kontaktdaten zur organisatorischen Betreuung des Promotionsverfahrens.
- b) Die Notwendigkeit des Abschlusses der Betreuungsvereinbarung ergibt sich aus § 34 Abs. 3 HochSchG, der die schriftliche Vereinbarung als Voraussetzung für die Annahme von Promovierenden festlegt.

- c) Die Betreuungsvereinbarung wird Teil der Prüfungsakte, die das Promotionsverfahren von der Betreuungsvereinbarung bis zu seinem Abschluss dokumentiert. Damit stehen diese Daten den Mitarbeitenden des Dekanates, die das Promotionsverfahren organisatorisch betreuen, sowie den Prüfern im Promotionsverfahren zur Verfügung.

2. Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten

Universitätsring 15,
54296 Trier
E-Mail: dsb@uni-trier.de

3. Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO, § 3 LDSG i.V.m § 67 Abs. 6 HochSchG.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern / Drittstaatenübermittlung

Die personenbezogenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben, außer eine Weitergabe ist nach einer gesetzlichen Vorgabe oder einer gerichtlichen oder behördlichen Entscheidung zwingend erforderlich.

5. Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden / Kriterien für die Festlegung der Dauer

Als Bestandteil der Akte über das Prüfungsverfahren werden die erhobenen Daten noch 10 Jahre nach Abschluss des Verfahrens archiviert und anschließend datenschutzkonform vernichtet. Nachweise über das Bestehen (bzw. das Ergebnis) der Prüfung werden noch 60 Jahre nach Abschluss des Verfahrens archiviert.

6. Ihre Rechte im Hinblick auf die gespeicherten Daten

Nach Art. 15 DSGVO haben Sie einen Anspruch auf kostenfreie Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten. Sie können Ihre bei uns gespeicherten Daten gemäß Art. 16 und 17 DSGVO berichtigen oder löschen lassen, sowie die Verarbeitung der Daten gem. Art. 18 DSGVO einschränken. Weiterhin haben Sie das Recht der Datenverarbeitung gem. Art. 21 DSGVO zu widersprechen.

Darüber hinaus besteht das Recht zur Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde. Für die Universität Trier ist dies der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz, Hintere Bleiche 34, 55116 Mainz.