

Promotionsvereinbarung für Personen mit Promotionsstatus an der Hochschule Coburg

Betreuer/in (m/w/d)

Promovend/in (m/w/d)

Arbeitstitel der Promotion

.....

Präambel

Für eine Promotion im Promotionszentrum „Analytics4Health“: Das Promotionsverfahren regelt sich nach der aktuellen Promotionsordnung des Promotionszentrums „Analytics4Health“ (PromO). Soweit die einschlägige Promotionsordnung von dieser Vereinbarung abweichende Regelungen bestimmt, hat erstere Vorrang. Die vorliegende Promotionsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft zur Betreuungsvereinbarung (DFG-Vordruck 1.90 – 8/22, Stand: 2023-02-07). Eine Promotionsvereinbarung ersetzt nicht den Antrag auf Zulassung zur Promotion. Mit der Zulassung wird der bzw. die Promovierende in die Promotionsliste aufgenommen und erhält den Promotionsstatus an der HS Coburg. D.h., für die Promotion benötigte Zugänge zu Hochschulrichtungen wie Lizenzen der Bibliothek und Software und eine Hochschulkennung mit E-Mail werden eingerichtet.

Für eine kooperative Promotion oder eine Promotion in Anbahnung (Praedoc-Status): Auf Basis der Promotionsvereinbarung wird ein Promotionsstatus an der HS Coburg begründet und erforderliche Zugänge zur Forschungsinfrastruktur der Hochschule (z.B. Labore, Recherchemöglichkeiten Bibliothek) eingerichtet. Die Formulierung „der bzw. die Promovierende“ bezeichnet nachfolgend auch Personen mit Praedoc-Status (im Vorfeld einer Promotionszulassung).

1. Ziel und Zweck

„Eine Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die strukturierte Kooperation zwischen Betreuenden und Promovierenden eigenverantwortlich so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann.“ (DFG-Vordruck 1.90 – 8/22).

Bitte füllen Sie diese Promotionsvereinbarung zusammen mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer Ihrer Dissertation aus.

2. Beteiligte^{*)}

Doktorand:in: <i>(Vorname Nachname)</i>	
Kontaktdaten: <i>(Telefonnr. und E-Mail)</i>	
Geburtsdatum und -ort:	
Promotionsberechtigender Abschluss:	
Wo erworben:	
Betreuer:in Hochschule Coburg, angestrebte Erst- oder Zweitbetreuung:	
Betreuer:in, Universität: <i>(bei koop. Promotion)</i> Oder Betreuer:in HS Coburg: <i>(falls vorhanden)</i>	
Ggf. Drittbetreuer:in, Institution: <i>(falls vorhanden)</i>	
Weitere Beteiligte (z.B. Mentorinnen oder Mentoren): <i>(falls vorhanden)</i>	

^{*)} Doktorandinnen und Doktoranden sind zur Angabe der in Art. 97 Abs.4 BayHIG genannten Daten verpflichtet. Die Hochschule wird Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke des Promotionsverfahrens nutzen. Ihre Rechte als Betroffene im Sinne der Datenschutzgrundverordnung entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung unter <https://www.hs-coburg.de/datenschutz.html>

3. Angaben zur Promotion^{*)}

Angestrebte Form der Promotion (<i>Promotionszentrum „Name“ oder „kooperativ“</i>)	
Angestrebter akad. Titel (<i>Dr. rer. nat., Dr.-Ing. ,...</i>)	
Angestrebte Art der Promotion (<i>kumulativ/Monographie</i>)	
Einrichtung (Fakultät)	
Standort (Campus)	
Forschungsschwerpunkt	
Promotionsverbund wie BayWiss? (bei koop. Promotion)	
Finanzierungsart (<i>angestellt als wiss. /nicht-wiss. Mitarbeitende an HS XX, externe Anstellung bei XX, Stipendium bei XX, selbstfinanziert,...</i>)	
Zulassung (<i>bei koop. Promotion oder Verbundpromotionszentrum; falls vorhanden bitte senden an Referentin Promotion</i>)	

4. Kurze Themenbeschreibung zum Promotionsvorhaben

Geben Sie das geplante Thema an. Änderungen des Themas sollten in einer Modifikation der Promotionsvereinbarung festgehalten werden und im Forschungsdatenmanagementsystem (BayFis) aktualisiert werden.

5. Zeit- und Arbeitsplan der Dissertation

Der Zeitplan soll die Promotionsphase in Abschnitte teilen und Zwischenziele enthalten, auf die sich die bzw. der Promovierende und der bzw. die Betreuende geeinigt haben. Darüber hinaus kann in diesem Plan auch ein möglicher Forschungsaufenthalt im Ausland, die Teilnahme an Tagungen oder die angestrebte Veröffentlichung von Zeitschriftenbeiträgen festgehalten werden; bei kumulativen Dissertationen möglichst präzise beschreiben, welche Arten von Publikationen erforderlich sind. In Tabellenform möglich;

Ggf. als Anhang

Die geplante Laufzeit des Promotionsvorhabens beträgt _____ Monate ab dem _____. Spätere Abweichungen vom ursprünglichen Arbeits- und Zeitplan werden zwischen Promovierenden und Betreuenden abgesprochen und in Ergänzungen zur Promotionsvereinbarung schriftlich festgehalten, sowie in BayFis aktualisiert.

6. Aufgaben und Pflichten der Doktorandin bzw. des Doktoranden

Der/die Promovierende erstellt gewissenhaft und zügig die Dissertation. Darüber hinaus soll diese bzw. dieser aktiv an folgenden zur Betreuung vorgesehenen Veranstaltungen teilnehmen:

Der/die Promovierende berichtet seiner Betreuerin bzw. seinem Betreuer mindestens einmal im _____ über die Fortschritte seiner Forschung. Dieser Bericht sollte eine aktuelle Gliederung enthalten. Er kann einmal im Semester für das Qualifizierungsprogramm im Modul „Fortschrittsstand“ angerechnet werden¹. Zusätzlich ist der/die Promovierende verpflichtet, der Betreuerin bzw. dem Betreuer wesentliche Veränderungen unverzüglich mitzuteilen.

Zu den Aufgaben und Pflichten zählen neben diesen regelmäßigen Berichtspflichten (Zeitabstände und Art des Berichts), die Teilnahme am Qualifizierungsprogramm inkl. der Lehreinbindung (§ 2 Abs. 2 und §11 Abs. 2 PromO), Teilnahme an wissenschaftlichen Weiterbildungen oder Veranstaltungen, regelmäßige Vorlage der inhaltlichen Teilergebnisse etwa für das Qualifizierungsprogramm im Modul

¹ Modulübersicht des Qualifizierungsprogramms s. Anlage 1 der Promotionsordnung

der „Meilensteinpräsentation“ und Wahrnehmung von regelmäßigen Treffen mit der bzw. dem Betreuenden. Bitte führen Sie unter 8. Passendes auf.

7. Aufgaben und Pflichten der Betreuerin bzw. des Betreuers

Die Betreuung des bzw. der Promovierenden erfolgt individuell sowie durch folgende Veranstaltungen:

_____.

Die Betreuerin bzw. der Betreuer hat die vom Doktoranden bzw. von der Doktorandin vorgelegten Zwischenergebnisse zu bewerten und diesen bzw. diese darüber zu informieren. Die Beratung ist auf grundlegende Fragen zu beschränken, damit die wissenschaftliche Leistung der bzw. des Promovierenden ihre Eigenständigkeit nicht verliert. Zusätzlich soll der Betreuer seinen bzw. seine Promovierende auf die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Arbeit hinweisen.

Zu den Aufgaben und Pflichten zählen weiterhin z.B. Empfehlung zur Formulierung und Begrenzung von Thema und Problemstellung, regelmäßige fachliche Beratung, Unterstützung der frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit, Förderung der Teilnahme am Qualifizierungsprogramm inkl. Lehreinbindung (PromO §§ 2,2 und 11,2), Ermöglichung der Karriereförderung/Mentoringprogramm, Qualitätssicherung durch regelmäßige Fortschrittskontrollen, Beratung bzgl. Publikationsmöglichkeiten und Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen, Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln oder externer Forschungsförderung.

Hinweis: Die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von deren Finanzierung.

Bitte führen Sie unter 8. Passendes auf.

8. Umsetzung Aufgaben und Pflichten

Bitte führen Sie passende (Fach)Veranstaltungen aus dem Qualifizierungsprogramm der HS Coburg, der geplanten Lehreinbindung, Betreuungsformate und weitere Veranstaltungen auf, die während der Promotionszeit besucht werden sollen. **Praedocs:** Bitte beachten Sie, dass zusätzlich ein Beratungsgespräch im laufenden Jahr der Unterzeichnung zu besuchen ist bei der Referentin Promotion.

Veranstaltungen

9. Weitere Vereinbarungen zwischen Doktorandin bzw. Doktorand und Betreuerin bzw. Betreuer

10. Beidseitige Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

Der Doktorand und sein Betreuer verständigen sich auf die Einhaltung der Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis der Hochschule Coburg. Der Doktorand verpflichtet sich insbesondere, die Arbeit eigenständig zu schreiben. Betreuer und Doktorand verpflichten sich, gegenseitige Urheberrechte zu wahren. Auf Anfrage soll der Betreuer die Unterlagen des Doktoranden einsehen können. Betreuer und Doktorand verpflichten sich auf die Einhaltung der „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens“ an der Hochschule Coburg in der jeweils aktuellen Fassung.

11. Regelungen bei Konfliktfällen

Bei Konflikten im Betreuungstandem, zwischen der Betreuerin bzw. dem Betreuer und der bzw. dem Promovierenden sollen beide versuchen, sich gütlich zu einigen. Ist eine Einigung nicht möglich, soll eine Vertrauensperson zur Streitschlichtung angerufen werden. Der/die Promovierende und die Betreuerin bzw. der Betreuer einigen sich auf

_____ als Vertrauensperson.

12. Vereinbarkeit von Familie und Promotion

Die Hochschule Coburg ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit/Promotion wird besonders unterstützt. Entsprechende Fördermaßnahmen werden individuell vereinbart. Das Familien-Büro und das Büro der Frauenbeauftragten stehen bei Bedarf als Beratungsstellen zur Verfügung.

13. Ressourcen

Es werden begrenzt auf Zwecke der Promotionsforschung folgende Forschungsressourcen der Hochschule Coburg zur Verfügung gestellt (nach Klärung der Kapazitäten und Finanzierung bitte konkret benennen: z.B. Labornutzung X, Arbeitsplatz, Recherchemöglichkeiten Bibliothek im lizenzrechtlich zulässigen Rahmen, Zugang zu Ergebnissen bestimmter Forschungsprojekte):

Der oder die Promovierende verpflichtet sich, (soweit gegenständig)

- Weisungen der Laborleitungen zu folgen, soweit diese zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs notwendig sind
- die Verantwortung für den Arbeitsschutz für ihre Forschungstätigkeit an der Hochschule zu übernehmen
- Inventar und Geräte pfleglich zu behandeln
- die Hausordnung der Hochschule für angewandte Wissenschaften Coburg zu beachten

14. Weitere Zugriffe

Bitte führen Sie ggf. auf, ob Sie über die Standardzugänge hinaus weitere infrastrukturelle Dinge zur Promotion benötigen wie Schließberechtigungen o.ä.:

15. Wahrung der Vertraulichkeit /Datenschutzrechtliche Verantwortung

Der oder die Promovierende verpflichtet sich, die im Zusammenhang mit der Forschungsarbeit an der Hochschule Coburg bekanntwerdenden Kenntnisse, Unterlagen, Aufgabenstellungen und Geschäftsvorgänge der Hochschule Coburg vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.

Die Vertraulichkeitsverpflichtungen bestehen nicht, wenn und soweit die betreffenden Informationen

- allgemein bekannt sind oder
- beim Promovierenden bereits vorhanden sind oder
- ohne Verschulden des oder der Promovierenden allgemein bekannt werden oder
- rechtmäßig von einem Dritten erlangt wurden oder werden.

Der oder die Promovierende ist darüber informiert, dass keine datenschutzrechtliche Verantwortung der Hochschule Coburg in Bezug auf die selbständige wissenschaftliche Forschungsarbeit des oder der Promovierenden besteht.

16. Änderung der Promotionsvereinbarung

Es besteht die Möglichkeit, die Promotionsvereinbarung in beidseitigem Einvernehmen zu ergänzen oder zu verändern.

17. Abbruch

Das Betreuungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden. Ist der bzw. die Promovierende aus wichtigem Grund für längere Zeit gehindert, die Arbeit an der Doktorarbeit fortzusetzen, kann das Betreuungsverhältnis in Abstimmung mit dem Betreuer bzw. der Betreuerin zum vorläufigen Ruhen gebracht werden. Wenn das Promotionsverfahren nicht weiterverfolgt wird, soll die Betreuerin bzw. der Betreuer unmittelbar informiert werden.

Jeder Teil des Betreuungstandems kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigem Grund kündigen. Der wichtige Grund kann sich aus einer schwerwiegenden Verletzung dieser Promotionsvereinbarung ergeben. Der Kündigung aus wichtigem Grund soll ein persönliches Gespräch vorausgehen.

Ein Ruhen oder Abbrechen soll der Referentin Promotion bzw. der operativen Leitung des Promotionszentrums Analytics4Health angezeigt und in Bay.Fis aktualisiert werden.

Unterschriften:

Doktorandin/Doktorand

Erstbetreuerin/Erstbetreuer der HS Coburg

Ort, Datum

Ort, Datum

Ggf. Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer der HS Coburg

Ort, Datum