

Betreuungsvereinbarung

zwischen

(Promovend/in)

(Erstbetreuer/in)

**(Vertreter/in im Promotionsausschuss der
Fakultät ___(V oder VI) bzw. Graduiertenschule
Naturwissenschaft und Technik - OLTECH oder
Vertreter/in des Instituts)**

Der/die Erstbetreuer/in und der/die Promovend/in vereinbaren für die Anfertigung einer Promotion, die an der Fakultät ___(V oder VI) bzw. im Rahmen einer fakultätsübergreifenden Einrichtung erstellt und verteidigt werden soll, folgende Rahmenbedingungen:

1) Dissertation

a) Das vorläufige Thema der Promotion lautet:

Die Dissertation wird in [Englisch/Deutsch] verfasst. Die Promotion wird auf Basis einer [publikationsbasierten Dissertation/Monographie] angestrebt. Das Promotionsvorhaben ist detailliert im Thesis Concept Paper, das dieser Vereinbarung anhängt, beschrieben.

Der/die Promovend/in führt die Promotion als [Mitglied/assoziiertes Mitglied] im Promotionsprogramm/
Promotionsstudiengang _____ [Bezeichnung] durch. Er/Sie wird
sich in den Promotionsstudiengang / das Promotionsprogramm
" _____ " [Name des Promotionsstudiengangs / Promotions-
programms] einschreiben und an den Veranstaltungen in einem zeitlich angemessenem Rahmen

teilnehmen (laut Zulassungsschreiben, normalerweise 30 KP innerhalb des Promotionsvorhabens).

ODER

Der/die Promovend/in führt die Promotion als Individualpromotion durch.

[Unzutreffendes bitte streichen]

b) Es besteht Übereinkunft, dass die Promotion in folgendem Zeitraum angefertigt werden soll:

Beginn: _____ [MM.JJJJ] Abgabe: _____ [MM.JJJJ]
(üblicherweise 3-4 Jahre). Aus schwerwiegenden Gründen kann dieser Zeitrahmen durch Beschluss des Promotionskomitees auf eine vom Promotionskomitee festzulegende Zeit ausgedehnt werden.

Das Promotionsvorhaben wird durch ein Promotionskomitee betreut (in Übereinstimmung mit der Promotionsordnung der Fakultäten II, V und VI, § 11 [2]).

Mitglieder des Promotionskomitees sind:

1. _____ Erstbetreuer/in
2. _____ Zweitbetreuer/in
3. _____ (weiteres Mitglied des Promotionskomitees)
4. _____ (ggf. weiteres Mitglied des Promotionskomitees)
5. _____ (ggf. weiteres Mitglied des Promotionskomitees)

2) Betreuung

a) Verantwortlichkeiten: Es liegt in der Verantwortung des Erstbetreuers bzw. der Erstbetreuerin dem/der Promovenden/in einen adäquat ausgestatteten Laborarbeitsplatz zur Verfügung zu stellen und seine bzw. ihre unabhängige Forschungsarbeit zu begleiten und zu unterstützen. Der Erstbetreuer bzw. die Erstbetreuerin unterstützt die Karriere des/der Promovenden/in und kontrolliert die Qualität der Promotionsarbeit.

Die Betreuung des Doktoranden / der Doktorandin soll nicht allein in den Händen des/der Erstbetreuers/in liegen. Das Promotionskomitee trägt zum Fortschritt der Promotion durch die Diskussion der Methodik, der Ergebnisse und des Zeitrahmens des Promotionsprojekts bei. Das Promotionskomitee besteht aus den oben genannten Personen, d.h. dem/der Erstbetreuer/in und ein oder mehreren weiteren Betreuer/innen, die gemäß der Promotionsordnung der Fakultät V bzw. Fakultät VI zur Betreuung berechtigt sind. Das Promotionskomitee kommt mindestens einmal jährlich zu einem Treffen zusammen, um das Promotionsprojekt gemeinsam zu diskutieren. Der/die Promovend/in ist im Rahmen dieser Zusammenkünfte verpflichtet, einen aktuellen Bericht zum Projektstand vorzulegen und ein Protokoll des Treffens anzufertigen. Beide Dokumente werden bei der Graduiertenschule OLTECH bzw. bei Einzelpromotion vom Promotionsausschuss zu den Akten genommen.

- b) Zeitpläne und Berichte: Zu Beginn der Promotion wird durch den/die Promovend/in ein Projektplan erstellt, der auch den geplanten zeitlichen Verlauf des Projekts auf einer Zeitleiste darstellt. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Planung eine erfolgreiche Bearbeitung des Promotionsprojekts innerhalb des vorgesehenen Gesamtzeitraums ermöglicht (normalerweise drei bis vier Jahre). Der Promovend/ die Promovendin ist verpflichtet, den Projektverlauf in regelmäßigen Berichten an das Promotionskomitee _____ (jährlich oder halbjährlich) wie unter Punkt 2a beschrieben zu dokumentieren. Jedem Bericht muss eine aktualisierte Zeitleiste beigelegt sein.

3) Gute wissenschaftliche Praxis

Deutsche Universitäten und Forschungsinstitutionen garantieren die Unabhängigkeit der Wissenschaft in Forschung und Lehre. Diese Freiheit und Unabhängigkeit ist mit der Verantwortung für jede/n Einzelne/n verbunden, die fundamentalen Werte und Normen der guten wissenschaftlichen Praxis zu pflegen, umzusetzen und gegebenenfalls zu verteidigen.

Die erfolgreiche Umsetzung der Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis ist die Voraussetzung eines hohen wissenschaftlichen Standards. Die Unterzeichnenden verpflichten sich auf die Einhaltung der Grundlagen der guten wissenschaftlichen Praxis.

Die aktuellen Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Oldenburg und die Empfehlungen der DFG zu den Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis können jederzeit im Internet eingesehen werden (z. B. unter <http://www.uni-oldenburg.de/forschung/gute-wissenschaftliche-praxis/> oder http://www.dfg.de/download/pdf/dfg_im_profil/reden_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_0198.pdf).

- a) *Bewusstsein und Sensibilität für die Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis*: Ehrlichkeit und Wahrhaftigkeit bedürfen absoluter Priorität in der wissenschaftlichen Arbeit. Promotionsstudierende müssen die Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis kennen. Kenntnisse der guten wissenschaftlichen Praxis werden durch die tägliche Arbeit in der Arbeitsgruppe vermittelt. Zusätzlich ist der Besuch eines mindestens eintägigen Kurses zum Thema für Promovenden verpflichtend. Die Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis können jederzeit vom Promovenden eingesehen werden
- b) *Kooperation und Führungsverantwortung in Arbeitsgruppen*: Promovierende sind für ihre Forschungsarbeit selbst verantwortlich. Der/die Erstbetreuer/in ist dafür verantwortlich, gute Arbeits- und Kooperationsbedingungen unter den Arbeitsgruppenmitgliedern zu schaffen. Die einzelnen Mitglieder der Arbeitsgruppe müssen einander für eine produktive Arbeit vertrauen können, da Vertrauen die Grundlage einer offenen Diskussions- und Kommunikationskultur ist. Die Zusammenarbeit innerhalb der Arbeitsgruppe muss es ermöglichen, wissenschaftliche Ergebnisse zu präsentieren, kritisch zu diskutieren und in den gemeinsamen Erfahrungsschatz einfließen zu lassen.
- c) *Publikationen*: Promovierende publizieren neue wissenschaftliche Erkenntnisse gemeinsam mit dem/der Erstbetreuer/in in wissenschaftlichen Journalen, Buchkapiteln oder Konferenzbeiträgen. Sie sind gemeinsam für den Inhalt der Publikation verantwortlich. Gleichzeitig erhalten die Autoren die Rechte an dem gemeinsamen geistigen Eigentum (z. B. Copyright). Das Publikationsdatum ist wichtig um Vorrechte zu dokumentieren. Alle Autoren der Publikationen kommen überein, dass der/die für das Einreichen bzw. die Revision einer Publikation Verantwortliche im Falle der Nicht-Erreichbarkeit eines Co-Autors oder einer fehlenden Reaktion im Rahmen der vorgegebenen Fristen (maximal 3 Monate) von der Zustimmung ausgehen kann und die Publikation vornehmen kann. Autoren einer

wissenschaftlichen Publikation sollten all jene sein, die einen wichtigen eigenen Beitrag zur Konzeption, Durchführung, Analyse und Interpretation einer Studie, sowie zur Verschriftlichung des Manuskripts beigetragen haben. Eine sogenannte „Ehrenautorschaft“ ist unzulässig. Angemessen ist die Nennung von Unterstützer/innen in Fußnoten und Danksagungen.

- d) *Wissenschaftliches Fehlverhalten*: Wissenschaftliches Fehlverhalten, wie es in der Denkschrift der DFG zur guten wissenschaftlichen Praxis formuliert ist, zum Beispiel die Produktion und Verwendung von nicht korrekten Daten, die Beeinträchtigung der Forschungsarbeit anderer, die Missachtung der Rechte Dritter an ihrem geistigen Eigentum müssen in jedem Fall unterbleiben (siehe auch Empfehlungen der DFG). Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg hat zwei Vertrauenspersonen ernannt, die bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten kontaktiert werden können. Weiter ist die Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik der Universität damit betraut, einem Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten nachzugehen. Es wurden Verfahrensregeln und Fristen für die Untersuchung von Verdachtsfällen festgelegt, um die Rechte der involvierten Parteien zu definieren. Die Art der Sanktion hängt von der Schwere des nachgewiesenen Fehlverhaltens ab und schließt Konsequenzen für das Arbeitsverhältnis, zivilrechtliche Folgen oder Geldstrafen für den Verantwortlichen ein. Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg hat Vorgehensweisen beim Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten in einer Verfahrensordnung definiert und in den amtlichen Mitteilungen veröffentlicht:
http://www.uni-oldenburg.de/uni/amtliche_mitteilungen/dateien/AM2000-01_Ordwissf.pdf

4) **Gender Equality und Familienfreundlichkeit**

Die Universität Oldenburg ist als Familiengerechte Hochschule zertifiziert. *Gender Equality* ist ein wichtiges Ziel der Universität Oldenburg. Weitere Informationen zur familiengerechten Hochschule, u.a. zu Angeboten der Kinderbetreuung oder der Pflege von Angehörigen, können auf der Internetseite der Universität eingeholt werden (<http://www.uni-oldenburg.de/familiengerechtehochschule/>).

Promovierende/r und Betreuer/in kommen darüber überein, dass Sie familienfreundliche Arbeitszeiten vereinbaren und umzusetzen, falls die familiäre Situation des Promovenden/der Promovendenin dies erforderlich macht. Aufgrund der speziellen Anforderungen einer naturwissenschaftlichen Promotion sind Vereinbarungen über Laborarbeitszeiten aber immer individuelle Vereinbarungen.

5) **Umgang mit Konflikten**

Für den Fall des Auftretens von Konflikten zwischen Promovend/in und Betreuer/in vereinbaren beide Parteien das Hinzuziehen einer dritten Person, z. B. des Koordinators/Koordinatorin des Promotionsprogramms bzw. der vom zuständigen Promotionsausschuss bestimmten Ombudsperson.

6) **Genehmigungen**

Für das Promotionsvorhaben sind folgende Genehmigungen durch z.B. Ethikkommission, Forschungseinrichtung oder Unternehmen erforderlich und liegen vor bzw. werden zum nachfolgend angegebenen Termin beantragt: [_____]

Die Arbeiten im Promotionsvorhaben dürfen erst aufgenommen werden, wenn die notwendigen Genehmigungen vorliegen.

ODER

Für das Promotionsvorhaben sind keine Genehmigungen durch z.B. Ethikkommission, Forschungseinrichtung oder Unternehmen erforderlich

[Unzutreffendes bitte streichen].

Promovend/in und Betreuer/in kommen darin überein, die Betreuungsvereinbarung als bindend zu betrachten, wissend, dass sie kein einklagbares Recht darstellt. Diese Vereinbarung wird verbindlich, nachdem sie durch die unten aufgeführten Personen unterschrieben wurde.

(Promovend/in)

(Erstbetreuer/in)

(Vertreter/in im Promotionsausschuss der Fakultät (V oder VI) bzw. Graduiertenschule Naturwissenschaft und Technik - OLTECH oder Vertreter/in des Instituts)

Datum, Ort
