

## Betreuungs- und Promotionsvereinbarung des Promotionszentrums „Digitale Technologien und ihre Anwendung“ der TH Deggendorf, TH Augsburg und HaW Landshut

Die Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten und wird gemäß § 6 Abs. 1 Nr. 4. PromO zwischen Promovierenden und Betreuenden geschlossen. Das Betreuungsverhältnis beginnt mit der Aufnahme in das Promotionszentrum und endet mit der Austragung aus der Promotionsliste. Sie regelt keine personal- oder arbeitsrechtlichen Aspekte aus einem etwaigen Arbeitsverhältnis zwischen den die Betreuungsvereinbarung schließenden Personen und begründet keine einklagbaren Rechtspositionen

### 1. Betreuung

Die vorliegende Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen

#### Promovierende<sup>1</sup>:

Anrede

Name

Hochschule

E-Mail

und

#### Erstbetreuung<sup>2</sup>:

Anrede

Name

Hochschule

E-Mail

Rolle im Betreuungsverhältnis

#### Gegebenenfalls Zweitbetreuung:

Anrede

Name

Organisation

E-Mail

Rolle im Betreuungsverhältnis und  
Begründung

<sup>1</sup> Für Promovierende, die nicht an einer der am Promotionszentrum beteiligten Hochschulen beschäftigt sind, oder nicht als wissenschaftliches Personal beschäftigt sind, muss in der Anlage 3 der Punkt „Einbindung in das akademische Umfeld des Promotionszentrums DigiTech“ ausgefüllt werden.

<sup>2</sup> Erstbetreuende müssen Mitglied im Promotionszentrum DigiTech sein.

**Gegebenenfalls weitere Betreuung / Mentoring:**

Anrede

Name

Organisation

E-Mail

Rolle im Betreuungsverhältnis und  
Begründung

**2. Dissertationsthema und Exposé**

Die Betreuungsvereinbarung wird zu folgendem Thema geschlossen

Arbeitstitel der Dissertation

Das Promotionsvorhaben wurde in einem Exposé inklusive eines Arbeits- und Zeitplans beschrieben und ist zwischen Promovierenden und Betreuenden abgestimmt. Mit dieser Betreuungsvereinbarung wird der Planung zugestimmt und bestätigt, dass auch das Exposé abgestimmt ist (Siehe Anlage Exposé inklusive Arbeits- und Zeitplan).

**3. Arbeits- und Zeitplan**

Das geplante Promotionsvorhaben soll innerhalb von \_\_\_\_\_ Jahren abgeschlossen werden. Als Beginn der Promotion gilt die Aufnahme in das Promotionszentrum DigiTech. Der mit dem Exposé ausgearbeitete Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens wird im Verlauf des Promotionsvorhabens fortgeschrieben / aktualisiert. Hierbei wird die persönliche und familiäre Situation der Promovierenden berücksichtigt.

**4. Aufgaben und Pflichten der Promovierenden**

Promovierende verpflichten sich,

- a) das Promotionsvorhaben zielgerichtet und eigenständig wissenschaftlich zu erarbeiten.
- b) gemeinsam mit den Betreuenden einen realistischen Arbeits- und Zeitplan für das Promotionsprojekt zu pflegen.
- c) am strukturierten Promotionsprogramm gemäß § 10 PromO und der Richtlinie zum strukturiertem Promotionsprogramm teilzunehmen. Ein darüberhinausgehender Qualifizierungsplan (Anlage 3) wird gemeinsam mit den Betreuenden erstellt.
- d) den Stand und Fortgang der Arbeit sowie eventuelle Probleme im Forschungsprozess mit den Betreuenden zu besprechen. Als Grundlage für das Gespräch dient ein schriftlicher Zwischenbericht, einzelne Kapitel (Monografie), Einzelaufsätze (publikationsbasierte Dissertation) oder eine mündliche Präsentation. Die Grundlage des Betreuungsgesprächs ist ausreichend frühzeitig vor dem Treffen zu übermitteln. Als Konsequenz aus dem Gespräch kann gegebenenfalls im gegenseitigen Einvernehmen der Arbeits- und Zeitplan angepasst werden. Promovierende können bei Bedarf ein Kurzprotokoll mit den Vereinbarungen aus dem Gespräch verfassen, das von den Betreuenden gegengezeichnet wird und für die Ablage beider Parteien bestimmt ist.

- e) Betreuende so früh wie möglich zu informieren, sobald sich erhebliche Probleme bei der Umsetzung des Arbeits- und Zeitplans abzeichnen.
- f) aktiv an Tagungen, Veröffentlichungen in einschlägigen Fachzeitschriften etc. und an Weiterbildungsangeboten teilzunehmen.
- g) dem Promotionszentrum gegenüber schriftlich mitzuteilen, falls das Promotionsvorhaben nicht weiterverfolgt wird.

## 5. Aufgaben und Pflichten der Betreuenden

Betreuende verpflichten sich,

- a) zur regelmäßigen und ausführlichen Beratung der Promovierende über den Fortschritt und die Arbeitsergebnisse des Promotionsvorhabens mit dem Ziel der Sicherung der Qualität der Dissertation.
- b) Promovierenden insbesondere in den herausfordernden Phasen der Auswahl von Theorie und Methodik zu unterstützen.
- c) gemeinsam mit den Promovierenden einen realistischen Arbeits-, Zeit-, Qualifizierungs- und Finanzierungsplan zu pflegen.
- d) die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit (aktive Teilnahme an Tagungen, Veröffentlichungen in einschlägigen Fachzeitschriften) zu fördern und zu begleiten (z.B. mittels Informationsweitergabe, Aufzeigen von Finanzierungsmöglichkeiten und Unterstützung bei deren Einwerbung).
- e) bei einer publikationsbasierten Promotion gemäß den Richtlinien zur publikationsbasierten Dissertation bei der Auswahl von wissenschaftlichen Zeitschriften zu beraten und zu unterstützen.
- f) sich im Falle mehrerer Betreuender als Betreuende untereinander abzustimmen.
- g) die Integration der Promovierenden in das für die Promotion relevante wissenschaftliche Umfeld (Forschungsverbände u.ä.) zu unterstützen.
- h) Promovierende bei der Einwerbung von Fördermitteln (z.B. Stipendien) zur Finanzierung der Promotionsphase zu unterstützen.
- i) darauf zu achten, dass Promovierende die Vorgaben nach § 10 PromO zur strukturierten Promotion erfüllen und die geeignete Einbindung in die Lehre zu unterstützen.
- j) bei absehbaren zeitlichen Verzögerungen gemeinsam mit den Promovierenden, Lösungen zu suchen.

Sofern Zweitbetreuende bestellt sind, werden die Pflichten von Erst- und Zweitbetreuenden gemeinsam wahrgenommen.

## 6. Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis

Promovierende werden durch die Betreuenden gemäß der Satzung zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis der Hochschule des Erstbetreuenden über die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis informiert. Promovierende verpflichten sich zur Einholung der Informationen über diese Grundsätze. Betreuende und Promovierende verpflichten sich, im Rahmen einer offenen und konstruktiven Zusammenarbeit diese Regeln zu beachten und danach zu handeln. Weiterhin verpflichten sich alle zur Einhaltung weiterer fachspezifischer normativer und ethischer Standards.

## 7. Regelungen im Konfliktfall und bei Änderungen der Vereinbarung

Bei auftretenden Konflikten erklären sich beide Parteien bereit, das Gespräch zu suchen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit sich an mögliche Vermittlungsinstanzen zu wenden, um eine Lösung des Konfliktes herbeizuführen. Adressiert werden können zum Beispiel Ombudspersonen für Gute Wissenschaftliche Praxis, die Leitungen der Graduate Schools oder Dekaninnen bzw. Dekane. Regelungen zur Beendigung des Betreuungsverhältnisses sind in § 6 Abs. 4 PromO festgelegt.

§ 8 Abs. 5 PromO regelt die Bestellung von Ersatz im Betreuungsteam. Im Falle eines Wechsels im Betreuungsteam ist eine erneute Betreuungsvereinbarung abzuschließen. In diesem Falle erklären alle Beteiligten, dass der Wechsel auch mit bisherigen Mitgliedern des Betreuungsteams abgesprochen ist.

## 8. Weiteres

Durch die Aufnahme in das Promotionszentrum DigiTech werden Promovierende an der TH Deggenndorf sowie an der Hochschule der Erstbetreuenden immatrikuliert.

Folgende Anlagen werden zur Kenntnis genommen:

- Datenschutzinformation
- Anlage 1: Gesprächsnotiz
- Anlage 2: Qualifizierungsplan
- Anlage 3: Jahresbericht strukturiertes Promotionsprogramm

Ort, Datum	Unterschrift Promovierende
Ort, Datum	Unterschrift Erstbetreuende
Ort, Datum	Unterschrift Zweitbetreuende
Ort, Datum	Unterschrift weitere Betreuende

## 9. Bestätigung über die Aufnahme in das Promotionszentrum

Der Aufnahme in das Promotionszentrum „Digitale Technologien und ihre Anwendung“ wurde zum \_\_\_\_\_ durch den Promotionsausschuss zugestimmt.

Ort, Datum	Unterschrift Promotionsausschuss
------------	----------------------------------

**Anlage 1: Gesprächsnotiz**  
**(Nur für die eigene Arbeitsdokumentation bestimmt)**

Gesprächsnotiz zur Promotionsbetreuung von \_\_\_\_\_

Datum des Gesprächs \_\_\_\_\_

Teilnehmende \_\_\_\_\_

Betreff / Gesprächsthema \_\_\_\_\_

Grundlage(n) des Gesprächs (optional):

- Ideenskizze
- Exposé
- Schriftlicher Zwischenbericht
- Einzelne Kapitel (Monografie)
- Einzelaufsätze (publikationsbasierte Dissertation)
- Mündliche Präsentation

Mögliche Besprechungspunkte:

- Überprüfung des aktuellen Fortschritts
- Anpassungen im Arbeits- und Zeitplan
- Diskussion spezifischer Herausforderungen
- Planung der nächsten Schritte
- Sonstige Anliegen

Vereinbarungen

(Liste der getroffenen Vereinbarungen, inklusive Verantwortlichkeiten und Fristen)

\_\_\_\_\_  
Name Promovierende

\_\_\_\_\_  
Name Betreuende

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Promovierende

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betreuende

## Anlage 2: Qualifizierungsplan

Qualifizierungsplan für \_\_\_\_\_

### Verpflichtende wissenschaftliche Qualifizierungen laut PromO § 10:

- Qualifizierungskurse
  - Gute wissenschaftliche Praxis und Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens (2 ECTS)
  - Ethik und Datenschutz (1 ECTS)
  - Forschungsdatenmanagement (1 ECTS)
  - Didaktik / Hochschullehre (2 ECTS)
- Eigenständige Ausgestaltung und Betreuung von Lehrveranstaltungen oder Betreuung von studentischen Abschlussarbeiten (Umfang insgesamt 4 SWS)

### Optionale wissenschaftliche Qualifizierungen mit zeitlicher Planung:

Fachliche Weiterbildungen (Seminare, Kurse)

Überfachliche Kompetenzen (Soft Skills)

Kurzforschungsaufenthalte im In- und Ausland

Sonstiges

Einbindung in das akademische Umfeld des Promotionszentrums DigiTech:

Für Promovierende, die

- nicht an einer der beteiligten Hochschulen beschäftigt sind  
oder
- an einer der beteiligten Hochschulen als nicht-wissenschaftliches Personal beschäftigt sind

wird die Einbindung in das akademische Umfeld der Hochschule durch folgende Festlegungen gewährleistet (bitte wählen):

- Präsenzzeit an einer Partnerinstitution im Umfang von

- Verbundforschungsprojekt mit einer Partnerinstitution

- Mitarbeit in einer Forschungsgruppe der Hochschulen (Zum Beispiel Mitarbeit bei Anträgen zu Forschungsvorhaben, Publikationen, Konferenzbeiträge, Öffentlichkeitsarbeit)

- Weiteres

---

Name Promovierende

---

Name Betreuende

---

Unterschrift Promovierende

---

Unterschrift Betreuende

### Anlage 3: Jahresbericht strukturiertes Promotionsprogramm

Jahresbericht Nummer: \_\_\_\_\_

Titel der Dissertation

Promovierende

Aufnahmedatum

Aktueller Stand im Vergleich zum Arbeits- und Zeitplan:

Forschungsziele

Meilensteine

Publikationen / Konferenzbeiträge

Aktivitäten zur Qualifizierung

Planung für das nächste Jahr:

Forschungsziele

Meilensteine

Publikationen / Konferenzbeiträge

Aktivitäten zur Qualifizierung

Anhang

(Gegebenenfalls relevante Dokumente, zum Beispiel Veröffentlichungen oder angepasster Arbeitsplan)

,

\_\_\_\_\_  
Name Promovierende

\_\_\_\_\_  
Name Betreuende

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Promovierende

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betreuende