



Betreuungsvereinbarung für Promotionsvorhaben an der Bergischen Universität Wuppertal

§ 1 Beteiligte Personen

Diese Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen

Promovierende Person - Name, Vorname

E-Mail-Adresse

und

Promotionsbetreuende Person -Name, Vorname

Fakultät, Professur

E-Mail-Adresse

ggf. weitere betreuende Personen bzw. Mentor*innen

§ 2 Aufgaben und Pflichten der promotionsbetreuenden Person

Die promotionsbetreuende Person verpflichtet sich regelmäßig (mindestens alle 12 Monate), ein ausführliches Gespräch mit der promovierenden Person zum Fortschritt der Arbeit zu führen (Fortschrittsgespräch).

§ 3 Aufgaben und Pflichten der promovierenden Person

Die promovierende Person berichtet der promotionsbetreuenden Person im Rahmen der Fortschrittsgespräche (mindestens alle 12 Monate) über inhaltliche Teilergebnisse und den Stand des Promotionsvorhabens.

§ 4 Promotionsvorhaben

(1) Die Durchführung des Promotionsvorhabens erfolgt an der Fakultät:

(2) Thema bzw. Arbeitstitel der Dissertation:

(3) Die oben genannte promotionsbetreuende Person erklärt sich zu der Betreuung dieses Promotionsvorhabens bereit.

§ 5 Kenntnisnahme der Promotionsordnung

Die Unterzeichnenden nehmen die geltende Promotionsordnung der Fakultät in der jeweils aktuellen Fassung zur Kenntnis. Das Promotionsverfahren wird durch diese Promotionsordnung abschließend geregelt; insbesondere wird auf die Einhaltung der in ihr festgelegten Frist zur Begutachtung der Dissertation hingewiesen.

§ 6 Laufzeit

Die promotionsbetreuende Person und die promovierende Person erwarten, dass das geplante Promotionsvorhaben (inkl. Promotionsverfahren)

in _____ Jahren

erfolgreich abgeschlossen werden kann. Die Betreuungsvereinbarung endet, wenn im Anschluss keine Verlängerung vereinbart wird.

§ 7 Regelungen für Konfliktfälle

Bei sachlichen und persönlichen Meinungsverschiedenheiten, welche eine vertrauensvolle, konstruktiv-zielgerichtete Kooperation nachhaltig beeinträchtigen und zumindest einer der beteiligten Personen nicht mehr auflösbar erscheinen, wird zunächst der*die Dekan*in der Fakultät involviert und versucht, eine Lösung zu finden. Falls der*die Dekan*in selbst in den Vorgang involviert ist, tritt an diese Stelle der*die Prodekan*in. Auf die [Beratungs- und Beschwerdestellen](#) an der BUW wird ausdrücklich hingewiesen.

§ 8 Sonstiges

Die Beteiligten verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie für die BUW in der Ordnung vom 10.08.2022 (Amtl. Mittlg. 57/22) bzw. in der jeweils gültigen Fassung definiert werden. Die promovierende Person ist verpflichtet sich mit den Regeln vertraut zu machen.

In Konfliktsituationen stehen die Ombudspersonen für gute wissenschaftliche Praxis und für weitere Unterstützung die Promotionsberatung des Zentrums für Graduiertenstudien als Ansprechpartner*innen zur Verfügung.

Diese Betreuungsvereinbarung ist um die folgenden Module erweitert:

← **bitte auswählen, falls zutreffend**

Modul 1: Projektplan

Das Promotionsvorhaben wurde in einem Projektplan vom

_____ (Datum)

dargestellt. Zu diesem Projektplan gehört eine inhaltliche und zeitliche Gliederung (Jahresschritte, Meilensteine), die den Beginn und die geplante Abgabe der Arbeit benennt. Die promotionsbetreuende Person wird die Einhaltung dieses Zeitplanes nach Möglichkeit unterstützen. Der Projektplan wird in einer geeigneten Form bezüglich der Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Fragestellungen, der möglichen Qualifizierungselemente und Meilensteine einvernehmlich fortgeführt. Die promovierende Person ist für die Aufbewahrung des Projektplans verantwortlich.

Modul 2: Diskussion in der (internationalen) Fachöffentlichkeit

Die im Rahmen des Promotionsvorhabens erhaltenen Forschungsergebnisse sollen der (internationalen) Fachöffentlichkeit zur Diskussion vorgestellt werden. In der Regel geschieht dies über Publikationen, die einem Peer Review-Prozess unterworfen sind, oder durch eigenständige Beiträge im Rahmen wissenschaftlicher Tagungen.

Modul 3: Qualifizierungsmaßnahmen

Unabhängig von den Anforderungen der Promotionsordnung wird die Teilnahme an folgenden Qualifizierungsmaßnahmen vereinbart:

Die Teilnahme an fachlichen und überfachlichen Qualifizierungsmaßnahmen erfolgt in Absprache mit der promotionsbetreuenden Person.

Auf das optionale und überfachliche Kursangebot an der BUW durch die Servicestelle Akademische Personalentwicklung (SAPE) und das Zentrum für Graduiertenstudien (ZGS) in Bereichen wie Führung und Verantwortung, Qualität und Ethik, Lehrkompetenzen oder Scientific Writing wird hingewiesen. Die Wahrnehmung externer Angebote ist darüber hinaus möglich.

Modul 4: Intensive Berichts- und Protokollpflicht

(1) Die promovierende Person berichtet der promotionsbetreuenden Person

quartalsmäßig oder halbjährlich (bitte ankreuzen)

über den Stand des Promotionsvorhabens, die Einhaltung des Zeitplans sowie die Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen und (über)fachlichen Qualifizierungsangeboten.

(2) Im Rahmen regelmäßiger Gespräche legt die promovierende Person wie oben festgelegt inhaltliche Teilergebnisse der promotionsbetreuenden Person vor und verfasst ein Kurzprotokoll des Gespräches, in dem auch das weitere Vorgehen festgehalten ist. Dieses Protokoll wird von den Betreuenden zur Kenntnis genommen.

Modul 5: Integration in ein wissenschaftliches Umfeld

(1) Das Promotionsvorhaben wird innerhalb der Arbeitsgruppe bzw. des Forschungsverbunds bzw. des Promotionsprogramms bzw. des Graduiertenkollegs

durchgeführt.

(2) Die Fakultät erwartet, dass die promovierende Person bei Publikationen, die im Rahmen der Doktorarbeit entstehen, als Adresse („Affiliation“) „Fakultät für Maschinenbau und Sicherheitstechnik, Bergische Universität Wuppertal“ anführt (ggf. zusätzlich zu weiteren Adressen).

Modul 6: Besondere Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Folgende Maßnahmen werden vereinbart:

Modul 7: Forschungsbedingungen (Ausstattung und Ressourcen der promovierenden Person)

Die promotionsbetreuende Person bemüht sich um die Bereitstellung adäquater Arbeitsbedingungen und stellt konkret folgende Ressourcen bzw. Räumlichkeiten in Absprache mit der Fakultät zur Verfügung:

Unterschriften

Diese Betreuungsvereinbarung ist grundsätzlich vor Beginn des Promotionsvorhabens abzuschließen; sie kann im Verlauf des Vorhabens modifiziert werden. Das in der Promotionsordnung vorgesehene Verfahren z.B. zur Zulassung als promovierende Person sowie der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens bleiben von dieser Vereinbarung unberührt. Ebenso unberührt bleiben Regelungen, die im Rahmen eines ggf. geschlossenen Dienst- oder Arbeitsverhältnisses mit der Bergischen Universität Wuppertal vereinbart werden. Die ggf. zu erfolgende Einschreibung nach § 67 Abs. 5 HG i.V.m der jeweils gültigen Einschreibungsordnung der Universität ist mit vorstehender Betreuungserklärung gleichermaßen nicht entbehrlich.

Ort, Datum

Unterschrift promovierende Person

Ort, Datum

Unterschrift promotionsbetreuende Person

Ort, Datum

ggf. Unterschrift weitere betreuende Personen bzw. Mentor*innen

Zur Kenntnis

Ort, Datum

Unterschrift Dekan*in

Eine Kopie der vollunterzeichneten BV ist von der promovierenden Person an den Promotionsausschuss zu übersenden.