

Promotionsvereinbarung

Präambel

Gemäß § 4 Abs. 1 Sätze 4 und 5 der aktuellen Promotionsordnung der TU Berlin „...soll eine Promotionsvereinbarung entsprechend der jeweils gültigen Regelungen der Technischen Universität Berlin zwischen der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Betreuerin oder dem Betreuer oder den Betreuerinnen oder Betreuern abgeschlossen werden. Die genannten Regelungen werden durch das für die Promotionsordnung zuständige Gremium der Technischen Universität Berlin erlassen.“

Mit Beschluss vom 15.1.2014 hat der Akademische Senat die Gemeinsame Kommission mit Entscheidungsbefugnis (GKmE) beauftragt, „Regelungen für die abzuschließende Promotionsvereinbarung zu erlassen“.

Regelungen für die abzuschließende Promotionsvereinbarung an der TU Berlin

Promotionsvereinbarungen an der TU Berlin werden auf freiwilliger Basis anhand des beigefügten Dokuments geschlossen.

Mit dem Abschluss dieser Promotionsvereinbarung dokumentieren Betreuerin bzw. Betreuer und die bzw. der Promovierende ihre gegenseitigen Erwartungen und Verpflichtungen. Dazu gehört insbesondere die Verpflichtung auf die Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der TU Berlin, die auf den Empfehlungen der DFG beruhen, sowie die Anerkennung der folgenden Merkmale, die innerhalb der TU Berlin als grundlegend für ein gutes Betreuungs- und Arbeitsverhältnis im Rahmen einer Promotion angesehen werden:

1. Regelmäßige Gespräche zum Promotionsfortschritt und regelmäßige proaktive Berichte der Promovierenden
2. Ermöglichung einer eigenständigen wissenschaftlichen Tätigkeit im Rahmen der Promotion (z.B. Veröffentlichungen)
3. Teilnahme der Promovenden oder des Promovenden an (internationalen) Fachtagungen oder Kongressen
4. Zugang zu apparativer, technischer oder künstlerischer Infrastruktur
5. Sonstiges, z.B. Angebot von Doktorandenkolloquien, Ermöglichung der Teilnahme an Weiterbildung (PromV S. 2)

Es können noch weitere Vereinbarungen getroffen werden, die zusätzliche Aspekte des Betreuungs- und Arbeitsverhältnisses spezifizieren und in einem Gesprächsprotokoll festgehalten werden. (s. Anlage)

Die Fakultäten können Promotionsvereinbarungen strukturierter Programme (z.B. Graduiertenkollegs bzw. –schulen der DFG) als gleichwertig anerkennen.

Promotionsvereinbarung

zwischen

Name Promovend/in

und

Name Hauptbetreuer/in

ggf. Name weitere/r Betreuer/innen

ggf. Name des Promotionsprogramms

Beginn der Promotion (Selbsteinschätzung)

Thema der Dissertation (Arbeitstitel)

Die Promotion dient als Nachweis der Fähigkeit, eigenständig wissenschaftlich zu arbeiten und Beiträge zur wissenschaftlichen Forschung und Entwicklung zu leisten. Der Kompetenzerwerb der Doktorandin bzw. des Doktoranden wird durch die TU Berlin ermöglicht und gefördert. Die Vereinbarung zwischen der Betreuerin bzw. dem Betreuer und der Doktorandin bzw. dem Doktoranden dient dazu, wesentliche Rahmenbedingungen für das Betreuungsverhältnis festzuhalten. Sie spiegelt das Einverständnis zwischen beiden Seiten über die jeweils gegenseitigen Erwartungen an die Promotionsphase wider und bietet damit einen Orientierungsrahmen für die Doktorandin bzw. den Doktoranden und die Betreuerin bzw. den Betreuer. Die Vereinbarung kann im Lauf der Promotion im gegenseitigen Einvernehmen angepasst und fortgeschrieben werden.

Beide Seiten vereinbaren, den Aufgaben mit großer Sorgfalt und dauerhaftem Engagement nachzukommen. Insbesondere kennen und befolgen sie die Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der DFG sowie die entsprechenden Richtlinien der TU Berlin (ID 4511). Für beide Seiten bedeutet dies ausdrücklich, das Urheberrecht für Texte oder Erkenntnisse der jeweils anderen Seite zu achten und bei deren Verwendung die Quelle zu benennen (siehe Empfehlung 12 der DFG). Es ist für diese Promotionsvereinbarung un-

erheblich, ob und wie die Promovendin oder der Promovend im Rahmen der Arbeit an der Promotion finanziert wird. Auch ein Wechsel zwischen den Finanzierungsformen ist für die Vereinbarung unerheblich. Im Falle eines Beschäftigungsverhältnisses als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter ist bei einer Bezahlung aus Haushaltsmitteln sicherzustellen, dass gemäß § 110 Abs. 4 BerlHG ein Drittel der Arbeitszeit, bei Bezahlung aus Drittmitteln „ausreichend Zeit nach Maßgabe des Dienstverhältnisses“ für die Arbeit an der eigenen Forschung (Promotion) zur Verfügung steht.

Betreuerinnen oder Betreuer der Promotion können die alltägliche Betreuung auf vorab benannte und entsprechend kompetente (promovierte) Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter ihres Fachgebiets übertragen, was sie von der Gesamtverantwortung als Betreuerin oder Betreuer aber ausdrücklich nicht entbindet. Findet die Promotionsarbeit überwiegend oder vollständig außerhalb der TU Berlin statt, ist die Betreuerin bzw. der Betreuer an der TU Berlin verpflichtet, sich von den geeigneten Promotionsbedingungen für die Promovendin bzw. den Promovenden zu überzeugen.

Bei Konfliktfällen, die im Rahmen der Arbeit an der Promotion entstehen, steht beiden Seiten die oder der Promotionsbeauftragte der Fakultät als eine wichtige Ansprechstelle zur Verfügung.

Elemente eines **sorgfältigen und engagierten Betreuungsverhältnisses** sind:

1. Regelmäßige Gespräche zum Promotionsfortschritt und regelmäßige proaktive Berichte der oder des Promovierenden
2. Ermöglichung einer eigenständigen wissenschaftlichen Tätigkeit im Rahmen der Promotion (Z.B. Veröffentlichungen)
3. Teilnahme der Promovendin oder des Promovenden an (internationalen) Fachtagungen oder Kongressen
4. Zugang zu notwendiger apparativer, technischer oder künstlerischer Infrastruktur
5. Sonstiges, z.B. Angebot von Doktorandenkolloquien; Ermöglichung der Teilnahme an Weiterbildung

zu 1. Regelmäßige Gespräche

a) Häufigkeit der Besprechung des Dissertationsfortschritts, mindestens

- vierteljährlich
- halbjährlich
- häufiger

und zwar

b) Pflichten der Promovendin bzw. des Promovenden

- Abgabe von Zwischenberichten
- Weitere Verpflichtungen

und zwar

c) Pflichten der Betreuerin bzw. des Betreuers

und zwar

Es wird empfohlen, zusätzlich die Anlage zur Promotionsvereinbarung auszufüllen und in regelmäßigen Abständen zu aktualisieren.

Datum, Unterschrift der Promovendin bzw. des Promovenden

Datum, Unterschrift der Betreuerin bzw. des Betreuers

ggf. weitere Betreuerinnen bzw. Betreuer/Mentorinnen bzw. Mentoren (verpflichtend bei Promotionsprogrammen)

Anlage¹ zur Promotionsvereinbarung mit

Name Promovend/in

Thema der Dissertation (Arbeitstitel)

1. Präzisierung des gewählten Dissertationsthemas:

2. Spezifische Vereinbarungen zur Ermöglichung eigenständiger wissenschaftlicher Tätigkeit (z.B. Zahl angestrebter Publikationen)

3. Spezifische Vereinbarungen zur Teilnahme an (internationalen) Fachtagungen und Kongressen (z.B. angestrebte/geplante Tagungs-/Kongressbeiträge; Vereinbarungen zur Finanzierung etc.)

Hinweis:

Ein Reisekostenzuschuss für die Teilnahme an internationalen Tagungen/Kongressen kann z.B. beim DAAD beantragt werden:

<https://www.daad.de/ausland/studieren/stipendium/de/70-stipendien-finden-und-bewerben/?detailid=808>

In besonders begründeten Ausnahmefällen und wenn andere Anträge auf Unterstützung (z.B. DAAD) nicht erfolgreich waren oder nicht möglich sind, kann ein Reisekostenzuschuss auch beim [Nachwuchsbüro TU-DOC](#) beantragt werden.

¹ Die in der Anlage aufgeführten Punkte sollen als Leitfaden für die Fortschreibung der Promotionsvereinbarung und die Spezifizierung weiterer Betreuungs- und Arbeitsaspekte dienen. Es wird empfohlen, die Anlage etwa sechs Monate (aber nicht länger als zwölf Monate) nach Abschluss der Promotionsvereinbarung nach einem persönlichen Gespräch auszufüllen. Die laufenden Veränderungen werden dokumentiert.

4. Spezifische Vereinbarungen zum Zugang zu notwendiger apparativer, technischer oder künstlerischer Infrastruktur (z.B. Nutzung von Laboreinrichtungen und Messapparaturen)

5. Sonstige spezifische Vereinbarungen (z.B. Teilnahme und Beiträge bei internen Kolloquien: Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen)

Die Vereinbarungen gelten für den folgenden Zeitraum: _____

Datum, Unterschrift der Promovendin bzw. des Promovenden

Datum, Unterschrift der Betreuerin bzw. des Betreuers

ggf. weitere Betreuerinnen bzw. Betreuer/Mentorinnen bzw. Mentoren (verpflichtend bei Promotionsprogrammen)