**Empfehlungen der Otto-Friedrich-Universität Bamberg zur Erstellung einer Betreuungsvereinbarung**

**Folgende Aspekte sollten bzw. können Bestandteil einer Betreuungsvereinbarung sein. Im Anhang befindet sich ein Musterformular einer Betreuungsvereinbarung, das nach Bedarf angepasst werden kann.**

**Präambel**

* Verweis auf jeweils geltende PromO und deren vorrangige Gültigkeit.
* Gültigkeit der Betreuungsvereinbarung, Verweis auf DFG-Empfehlungen

**Ziel und Zweck**

* Beschreibung von Ziel und Zweck der Betreuungsvereinbarung gemäß DFG-Vordruck 1.90 – 7/08); Ausfüllen der Betreuungsvereinbarung zusammen mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer.
* Hinweis auf Zulassungsantrag und Gültigkeit der Betreuungsvereinbarung.

**Beteiligte**

* Vor- und Nachname der Doktorandin bzw. des Doktoranden und der Betreuenden bzw. des Betreuenden
* Kontaktdaten der Doktorandin bzw. des Doktoranden; weitere Beteiligte Hinweis auf Zulassungsantrag und Gültigkeit der Betreuungsvereinbarung.

**Arbeitstitel und Thema**

* Nennung des Arbeitstitels; kurze Beschreibung des Themas.
* Hinweis, dass umfassende Änderungen des Themas in einer Modifikation der Betreuungsvereinbarung festgehalten werden sollten.

**Promotionszeit**

Beginn und voraussichtliches Ende des Promotionsprojekts

**Arbeits- und Zeitplan**

* Angabe möglichst in Arbeitspaketen und mit Monatsangaben relativ zum Start der Arbeit; bei kumulativen Dissertationen möglichst präzise beschreiben, welche Art von Publikationen erforderlich sind.
* Hinweis auf Möglichkeit, den Arbeits- und Zeitplan in gegenseitigem Einvernehmen ändern zu können.

**Aufgaben und Pflichten der Promovierenden**

z.B. regelmäßige Berichtspflichten (Zeitabstände und Art des Berichts), Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen (fachspezifische Seminare, Soft-Skill-Kurse etc.), Teilnahme an wissenschaftlichen Weiterbildung oder Veranstaltungen, regelmäßige Vorlage der inhaltlichen Teilergebnisse, Wahrnehmung von regelmäßigen Treffen mit der bzw. dem Betreuenden.

**Aufgaben und Pflichten der Betreuenden**

* Hinweis, dass die Verpflichtung zur Betreuung bis zum Abschluss der Promotion unabhängig von deren Finanzierung ist.
* z.B. Empfehlung zur Formulierung und Begrenzung von Thema und Problemstellung, regelmäßige fachliche Beratung, Unterstützung der frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit, Karriereförderung/Mentoring, Qualitätssicherung durch regelmäßige Fortschrittskontrollen, Beratung bzgl. Publikationsmöglichkeiten und Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen, Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln oder externer Forschungsförderung (in Zusammenarbeit mit Z/FFT und SCS).

**Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis**

* Beidseitige Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, Angabe des Links zu den vom Senat der Otto-Friedrich-Universität Bamberg verabschiedeten „Forderungen guter wissenschaftlicher Praxis“

<http://www.uni-bamberg.de/fileadmin/uni/verwaltung/justitiariat/Rechtsgrundlagen/Interne_Regelungen/Forderungen_guter_wiss_Praxis.Dez.2008.pdf>

* Hinweis auf Ordnung der Otto-Friedrich-Universität Bamberg zur Regelung des Verfahrens bei Verdacht auf Fehlverhalten in der Wissenschaft

<http://www.uni-bamberg.de/fileadmin/uni/verwaltung/justitiariat/Rechtsgrundlagen/Interne_Regelungen/WissFehlverh_Verfahrensordnung.pdf>

**Konfliktregelung**

Hinweis auf Kommission zur Konfliktlösung an wissenschaftlichen Arbeitsplätzen (Konfliktkommission)

<http://www.uni-bamberg.de/gremien/senat_kommissionen/kommissionen/konflikt_kommission/>

**Vereinbarkeit Familie und Promotion**

Hinweis auf die Otto-Friedrich-Universität als familiengerechte Hochschule und das Serviceangebot des Eltern-Service-Büros und des Frauenbüros.

**Ressourcen**

Hinweis, ob z.B. finanzielle Unterstützung, Büro oder PC-Ausstattung zur Verfügung gestellt wird.

**PhD-Supplement**

Auf Antrag der Doktorandin bzw. des Doktoranden Dokumentation der besuchten Veranstaltungen und/oder ggf. Ausstellung einer Bescheinigung, dass die Promotion im Rahmen eines strukturieren Programms durchgeführt wurde.

**Änderung der Betreuungsvereinbarung**

Hinweis, dass Betreuungsvereinbarung geändert bzw. ergänzt werden kann.

**Aufnahme in die Graduiertenschule**

Bei Graduiertenschulen Hinweis auf Aufnahmemodalitäten und -voraussetzungen.

**Kenntnisnahme**

Bei Graduiertenschulen Hinweis, wer Betreuungsvereinbarung zur Kenntnisnahme erhalten soll.

**Sonstiges**

Raum für „Sonstige Vereinbarungen“.

**Anzahl und Aufbewahrung der Exemplare**

Ein Exemplar jeweils für Doktorandin bzw. Doktorand, Betreuerin bzw. Betreuer, Promotionsausschuss

**Unterschriften**

Unterschriften aller Beteiligten