



HS Gesundheit
BOCHUM

Betreuungsvereinbarung

Hochschule für Gesundheit
University of Applied Sciences

www.hs-gesundheit.de

Stand: 18.07.2023

Präambel

Die*der Promovierende und ihre*seine Betreuungspersonen schließen vorliegende Betreuungsvereinbarung ab, um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit auf hohem wissenschaftlichen Niveau zu fördern und das Betreuungsverhältnis inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten. Die Vereinbarung sichert einen Arbeitsprozess, der dem erfolgreichen Abschluss der Promotion dient und beiderseitige Rechte, Pflichten und Erwartungen von Promovierenden und Betreuenden verdeutlicht. Sie richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes und der einzelnen Qualifizierungselemente im gegenseitigen Einvernehmen geändert und fortgeschrieben werden.

Über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand entscheidet der Promotionsausschuss der jeweiligen Abteilung des Promotionskollegs NRW. Er setzt auch die Betreuungspersonen ein. Die Rahmenpromotionsordnung und die anzuwendende Promotionsordnung der jeweiligen Abteilung regelt die Durchführung des Promotionsverfahrens. Arbeitsverträge bleiben von der Betreuungsvereinbarung unberührt.

1. Beteiligte Personen

Betreuungsvereinbarung zwischen

Name der*des Promovierenden:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Name der HAW:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Erstbetreuer*in (Titel, Grad, Name):	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Abteilung des PK NRW:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Name der HAW:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Zweitbetreuer*in (Titel, Grad, Name):	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Abteilung des PK NRW:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Name der HAW:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Drittbetreuer*in bzw. Mentor*in (Titel, Grad, Name):	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Abteilung des PK NRW:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Name der HAW:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Die Betreuungspersonen bilden gemäß Rahmenpromotionsordnung § 7 das individuelle Betreuungsteam der*des Promovierenden¹.

¹ Sofern von der jeweils anzuwendenden Promotionsordnung oder den Regelungen des jeweils geltenden Promotionsprogramms der Abteilungen nicht anders geregelt, können die Pflichten der Betreuung von den Betreuenden gleichberechtigt wahrgenommen werden.



2. Thema, Zeitraum und Art der Dissertation

Arbeitstitel der Dissertation:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
--------------------------------	---

Ein Exposé (Anlage 1), welches das geplante Forschungsprojekt darstellt, ist innerhalb eines Jahres nach Annahme einzureichen und Bestandteil dieser Vereinbarung (vgl. Rahmenpromotionsordnung § 6).

Das Thema der Dissertation wurde im Exposé vom Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. beschrieben, welches Anlage dieser Vereinbarung ist.

oder

Das Thema der Dissertation wird bis Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. in einem Exposé beschrieben und wird dann als Anlage dieser Vereinbarung beigefügt.

Die Dissertation wird voraussichtlich als

- Monographie
- kumulative Arbeit

angefertigt (vgl. Rahmenpromotionsordnung § 11).

Die Dissertation wird voraussichtlich in Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. Sprache eingereicht (vgl. Rahmenpromotionsordnung § 11).

Beginn des Promotionsvorhabens ist Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Monat/Jahr).

Geplantes Ende des Promotionsvorhabens ist Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Monat/Jahr).

Angestrebter Doktorgrad: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Abteilung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Promotionsprogramm: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.



3. Aufgaben und Pflichten von Promovierenden und Betreuenden

Zum Zweck einer konstruktiven und produktiven Zusammenarbeit vereinbart die*der Promovierende mit den Betreuenden einen strukturierten Arbeits- und Zeitplan, der Anlage zu dieser Vereinbarung ist (Anlage 2). Bestandteil des Arbeitsplans können auch verpflichtend vorgeschriebene oder empfohlene Qualifizierungselemente sein. Das Promotionsvorhaben soll so angelegt und gestaltet werden, dass die Promotion im Regelfall in Abhängigkeit von der Fachdisziplin in einem Zeitraum von drei bis fünf Jahren abgeschlossen werden kann. Fachliche und persönliche Umstände (z. B. Berufstätigkeit, familiäre Verpflichtungen, gesundheitliche Einschränkungen) sind im Einzelfall zu berücksichtigen und in Absprache mit den Betreuenden sind individuelle Regelungen zu treffen.

Regelmäßig, in der Regel im Abstand von [Klicken oder tippen Sie hier](#), um Text einzugeben. (Turnus oder Einzeltermine angeben), mindestens aber einmal pro Semester, treffen sich die*der Promovierende und die Betreuenden (mindestens aber eine Betreuungsperson) zum Fortschrittsgespräch, um den Fortschritt des Promotionsvorhabens zu erörtern, die jeweils nächsten Arbeitsschritte und ggf. zu absolvierende Veranstaltungen abzustimmen und den o. g. Arbeits- und Zeitplan zu aktualisieren². Die*der Promovierende berichtet dabei in der vereinbarten Weise (z. B. in Form einer Präsentation, eines schriftlichen Berichts, der Protokollierung von Gesprächen oder einer Kombination aus den zuvor genannten Punkten) über den Stand des Promotionsvorhabens und die Ergebnisse ihrer*seiner Forschung. Auch Möglichkeiten für Auslandsaufenthalte, der Präsentation des Themas in Workshops, auf nationalen wie internationalen Konferenzen und Tagungen sowie die Teilnahme an anderen Veranstaltungen zur weiteren Qualifizierung sollen in diesem Rahmen besprochen werden. Mindestens einmal pro Jahr bereitet die*der Promovierende einen schriftlichen Bericht vor, der allen Betreuenden spätestens zwei Wochen vor dem vereinbarten Gesprächstermin vorliegen muss. Während des Gesprächs führen die Betreuenden ein Protokoll, in dem Fortschritte, weitere Planungsschritte und Änderungen des Arbeits- und Zeitplans festgehalten werden. Protokollform und -art sind von den Beteiligten gemeinsam festzulegen. Das Protokoll ist allen Beteiligten zugänglich zu machen und wird dieser Betreuungsvereinbarung beigelegt. Die Fortschrittsgespräche ergänzen die regelmäßigen Betreuungsgespräche und ersetzen diese nicht.

Die*der Promovierende strebt mit Unterstützung der Betreuenden einen internationalen Austausch während der Promotionsphase an. Diese kann auch an der Heimathochschule im Austausch mit internationalen Kommiliton*innen/Gästen absolviert werden. Hierzu vereinbart die*der Promovierende mit den Betreuenden: [Klicken oder tippen Sie hier](#), um Text einzugeben.

Die Betreuenden kommentieren das Exposé, (Fortschritts-)Berichte, Arbeitspläne, Manuskripte etc. in der Regel innerhalb von [Klicken oder tippen Sie hier](#), um Text einzugeben. (z. B. 14 Tagen) und geben konstruktive Anregungen für die weitere Arbeit.

² Die Treffen sollten mindestens bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens stattfinden. Anschließend können abweichende, den jeweiligen Bedürfnissen der oder des Promovierenden angepasste Regelungen vereinbart werden.



4. Integration in das wissenschaftliche Umfeld

Die Betreuenden unterstützen die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit der oder des Promovierenden. Sie verpflichten sich, die*den Promovierende*n in das (relevante) wissenschaftliche Umfeld (scientific community) einzuführen und die Teilnahme an Fachkonferenzen o.ä. zu unterstützen. Auch werden Initiativen und Maßnahmen unterstützt, die dazu dienen, den Übergang in eine Beschäftigung außerhalb der akademischen Wissenschaft zu ermöglichen, sofern der oder die Promovierende dies anstrebt und diese mit der wissenschaftlichen Arbeit vereinbar sind.

5. Absprachen zur Finanzierung der Promotion

Finanzierungsabsprachen sollen Transparenz, Sicherheit und Vertrauen schaffen. Die*der Promovierende und die Betreuenden verständigen sich über Finanzierungsmöglichkeiten für die Promotionsphase (z. B. Stelle, Stipendium etc.) und unterstützen die*den Promovierenden hierbei (z.B. durch Erstellung eines Gutachtens).

Die*der Promovierende wird derzeit finanziert durch:

- ein Stipendium (Mittelgeber*in & Laufzeit): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- eine Planstelle (HAW oder Universität & Laufzeit): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- aus Drittmitteln (Laufzeit): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Sonstiges: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- noch nicht bekannt

Bei Bedarf klären die*der Promovierende und die Betreuenden, inwiefern weitere Ressourcen für das Promotionsvorhaben (z. B. Abschlussfinanzierung, Kosten für Forschungsreisen, Konferenzbeiträge, Publikationen) bei der Hochschule, dem PK NRW oder bei Drittmittelgebern beantragt werden können.

Die Übernahme der Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

6. Arbeitsumgebung

Der*dem Promovierenden steht für die Arbeit an ihrer*seiner Promotion folgende Ausstattung zur Verfügung (ggf. zeitliche Einschränkungen angeben):

- Arbeitsplatz: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Computer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Internetzugang: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.



- Telefon: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Laboreinrichtungen und Geräte: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Zugang zu folgender Infrastruktur: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
- Sonstiges: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

7. Verpflichtung auf die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Die*der Promovierende und die Betreuenden verpflichten sich, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft aufgestellt sind, zu beachten und einzuhalten. Zudem sind die Bestimmungen guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie am PK NRW in [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#) und an der Hochschule für Gesundheit in Bochum definiert sind, in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Ebenso verpflichten sich die*der Promovierende und die Betreuenden, die Regeln des Exportkontrollrechts sowie andere im Zusammenhang mit der Promotion relevante Regeln einzuhalten.

8. Begutachtungszeiten

Die laut Rahmenpromotionsordnung § 9 an der Begutachtung beteiligte Betreuungsperson oder beteiligten Betreuungspersonen verpflichten sich, die in der Promotionsordnung vorgesehenen maximalen Fristen für die Abgabe des Gutachtens einzuhalten.

9. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Bei der Zeitplanung wird auf die Vereinbarkeit von wissenschaftlichem Arbeiten und Familie geachtet. Die oder der Promovierende und die Betreuenden vereinbaren folgende (Unterstützungs-)Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit: [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

10. Verwertungsrechte der Forschungsergebnisse

Die*der Promovierende und die Betreuenden treffen hinsichtlich der Verwertung der Forschungsergebnisse (z. B. Verwertungs- und Nutzungsbefugnisse der Forschungsdaten oder -ergebnisse in Publikationen, Verwertung von Erfindungen) folgende Vereinbarung: [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Die Erlaubnis zur zeitnahen Veröffentlichung der Ergebnisse unter dem Namen der*des Promovierenden wird sichergestellt. Erst nach Abschluss des Promotionsverfahrens dürfen die Ergebnisse anderweitig veröffentlicht werden.

11. Konfliktfälle, Verletzung der Pflichten aus dieser Vereinbarung

In Konfliktfällen finden die unter Punkt 7 genannten Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten Anwendung.

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konfliktfällen zwischen einer Betreuungsperson oder mehreren Betreuungspersonen und der* dem Promovierenden – etwa bei Verletzung der Pflichten aus dieser Vereinbarung – werden zwischen den Parteien Gespräche geführt, in denen sich alle Beteiligten um eine einvernehmliche, praktische Lösung bemühen.

12. Beendigung der Betreuungsvereinbarung

Die Betreuungsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Beteiligten aufgelöst werden.

Eine einseitige Kündigung der Betreuungsvereinbarung bedarf der Schriftform. Die*der Promovierende kann ihr*sein Promotionsvorhaben jederzeit ohne Angabe von Gründen aufkündigen. Eine Betreuungsperson oder mehrere Betreuungspersonen können die Betreuungsvereinbarung aus wichtigen Gründen kündigen, sofern nach Beteiligung einer Ombudsperson keine einvernehmliche Lösung gefunden wird. Die Kündigung ist schriftlich zu begründen und dem zuständigen Promotionsausschuss zu melden. Zwischen der*dem Promovierenden und der bzw. den weiteren betreuenden Personen kann erneut eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen werden.

Im Falle einer von der*dem Promovierenden nicht verschuldeten Beendigung des Betreuungsverhältnisses (z. B. aufgrund von Krankheit, Ruhestand, Wegberufung einer oder mehrerer Betreuungspersonen), stellt der jeweils zuständige Promotionsausschuss eine alternative und fachlich angemessene Betreuung sicher. Hierbei werden die Vorschläge der*des Promovierenden gemäß Rahmenpromotionsordnung § 6, Abs. 3 b) und c), sofern möglich und fachlich vertretbar, berücksichtigt.

Mit Vollzug des Promotionsverfahrens endet die Betreuungsvereinbarung.

13. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Betreuungsvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Promotionsvereinbarung enthaltenen Regelungen. Anstelle der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung soll dann eine solche als vereinbart



gelten, die dem Sinn und Zweck der Promotionsvereinbarung am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit sich herausstellt, dass die Promotionsvereinbarung eine Regelungslücke enthält.

14. Ausfertigung und Annahme als Promovierende*r

Die Betreuungsvereinbarung wird in mindestens vierfacher Ausfertigung unterzeichnet. Jede unterzeichnende Person, der Promotionsausschuss und die Geschäftsstelle des PK NRW erhalten ein Exemplar. Bei späterem Eintritt der*des Zweitbetreuenden und/oder der*des Drittbetreuenden kann sie*er mit Datumsangabe in den vorliegenden Exemplaren nachgetragen werden.

Datum, Unterschrift Promovierende*r

Datum, Unterschrift Erstbetreuer*in

Datum, Unterschrift Zweitbetreuer*in

Datum, Unterschrift Drittbetreuer*in

Anlagen

- 1. Exposé
- 2. Arbeits- und Zeitplan Dissertation
- 3. ggf. vereinbarte Qualifizierungsmaßnahmen



Anlage 2 zur Betreuungsvereinbarung:

Arbeits- und Zeitplan Dissertation (optionale Vorlage)

1. Jahr

Halbjahr	Meilensteine	Termin
1. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	
2. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	

2. Jahr

Halbjahr	Meilensteine	Termin
1. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	
2. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	

3. Jahr

Halbjahr	Meilensteine	Termin
1. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	
2. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	



4. Jahr

Halbjahr	Meilensteine	Termin
1. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	
2. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	

5. Jahr

Halbjahr	Meilensteine	Termin
1. Halbjahr		
	Bericht zum Stand der Arbeit	
2. Halbjahr		
	Einreichung der Arbeit	
	Mündliche Prüfung	