

## **Leibniz-Promotionsvereinbarung**

### **zwischen Promovierenden und dem Betreuungskomitee an Leibniz-Institutionen (Entwurf)**

*Diese Leibniz-Promotionsvereinbarung dient als Vorlage für alle Leibniz-Institutionen. Gegebenfalls notwendige institutionsspezifische Modifikationen und/oder Ergänzungen sind möglich, sollten jedoch so gering wie möglich gehalten werden, da sich die Inhalte der Vereinbarung an den Qualitätsstandards der Leibniz-Gemeinschaft orientieren.*

Für das Verfassen der Promotion wird zwischen dem/der Promovierenden und dem Betreuungskomitee an der Leibniz-Institution folgende Betreuungsvereinbarung getroffen. Sie dient dazu, die hohe Qualität der wissenschaftlichen Qualifikation und eine bestmögliche Betreuung und Beratung des/der Promovierenden sicherzustellen. Die Betreuenden und der/die Promovierende führen regelmäßigen Austausch über die Inhalte der Dissertation und berücksichtigen strategische Aspekte in Hinblick auf die Karrieremöglichkeiten des/der Promovierenden. Zusätzlich fixiert die Betreuungsvereinbarung die Rechte und Pflichten der Beteiligten. Die Betreuungsvereinbarung wird zu Beginn des Promotionsvorhabens geschlossen. Mit Abschluss der Disputation bzw. des Rigorosums endet diese Betreuungsvereinbarung.

### **Gute wissenschaftliche Praxis**

Das Betreuungskomitee und der/die Promovierende verpflichten sich, die Regeln zur guten wissenschaftlichen Praxis der Leibniz-Gemeinschaft<sup>1</sup> zu respektieren und einzuhalten. Dazu gehört für den/die Promovierende/n, sich in Zweifelsfällen mit den Betreuenden oder anderen Vertrauenspersonen zu beraten. Für die Betreuenden bedeutet dies ausdrücklich die Pflicht, die urheberrechtlichen Bestimmungen für Texte oder Erkenntnisse von Promovierenden zu achten und entsprechend zu kennzeichnen.

### Informationen zum/zur Promovierenden:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Studienabschluss:

Hochschule des qualifizierenden Abschlusses:

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses an der Leibniz-Institution<sup>2</sup>:

---

<sup>1</sup> Deutsche Version: [https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user\\_upload/bilder/Forschung/Forschungsthemen/Leibniz-Gemeinschaft.Leitlinie\\_gute\\_wissenschaftlicher\\_Praxis.27.11.2015.pdf](https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user_upload/bilder/Forschung/Forschungsthemen/Leibniz-Gemeinschaft.Leitlinie_gute_wissenschaftlicher_Praxis.27.11.2015.pdf); English version: [https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user\\_upload/downloads/Forschung/Leibniz\\_Associaion\\_GUIDELINES\\_Good\\_Scientific\\_Practice\\_2015.pdf](https://www.leibniz-gemeinschaft.de/fileadmin/user_upload/downloads/Forschung/Leibniz_Associaion_GUIDELINES_Good_Scientific_Practice_2015.pdf)

<sup>2</sup> Mit dem Beginn des Beschäftigungsverhältnisses startet die Promotionsphase.

Informationen zum Promotionsvorhaben:

Der vorläufige Titel der Dissertation lautet<sup>3</sup>:

---

---

---

Das Promotionsvorhaben soll an der Fakultät \_\_\_\_\_

der Universität \_\_\_\_\_

realisiert werden<sup>4</sup>.

Die Dissertation wird nach der jeweils geltenden Promotionsordnung der Fakultät erstellt.

Erstgutachter/in der Dissertation (Universität)<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_

---

(ggf.) Zweitgutachter/in der Dissertation (Universität): \_\_\_\_\_

---

**Betreuungskomitee an der Leibniz-Institution**

Zur Sicherstellung der Betreuung wird ein Betreuungskomitee aus mindestens zwei Beschäftigten der Institution sowie ggf. einem weiteren externen Betreuenden gebildet.<sup>6</sup> Das Betreuungskomitee wird innerhalb der ersten sechs Monate gemeinsam von dem/der Promovierenden und dem/der im Folgenden benannten Erstbetreuenden (in Absprache mit den potenziellen Mitgliedern) bestimmt. Der/Die Promovierende darf dazu Personen vorschlagen. Das Betreuungskomitee setzt sich aus mindestens zwei Betreuenden zusammen. Davon sollte eine Person aus derselben Abteilung/Arbeitsgruppe/demselben Projekt sein, in dem das Dissertationsprojekt durchgeführt wird. Eine weitere Person sollte aus einer anderen Abteilung/Arbeitsgruppe/einem anderen Projekt sein, in dem das Dissertationsprojekt durchgeführt wird. Außerdem soll mindestens eine dieser Personen ein/eine promovierte/r Nachwuchswissenschaftler/in (Postdoc) sein. Der-/Diejenige, der/die das Dissertationsprojekt inhaltlich am besten betreuen kann, soll der/die Erstbetreuende sein, während der/die Zweitbetreuende als

---

<sup>3</sup> Der vorläufige Titel kann bis zur Einreichung des Exposé (siehe nachfolgender Absatz) nachgereicht werden.

<sup>4</sup> Die Fakultät und/oder die Universität können bis zur Einreichung des Exposé (siehe nachfolgender Absatz) nachgereicht werden.

<sup>5</sup> Der/Die Gutachter/innen können bis zur Einreichung des Exposé (siehe nachfolgender Absatz) nachgereicht werden.

<sup>6</sup> Die Betreuenden des Instituts können dieselben Personen sein wie die Gutachter/innen an der Universität.

Ansprechpartner für organisatorische und strukturelle Belange zuständig sein soll.<sup>7</sup> Eine/r der Betreuenden sollte dabei Personalverantwortung haben. Das Betreuungskomitee muss über alle wichtigen Änderungen des Promotionsverlaufs informiert werden.

Erstbetreuende/r an der Institution (im weiteren Erstbetreuende/r genannt):

---

Zweitbetreuende/r an der Institution (im weiteren Zweitbetreuende/r genannt)<sup>8</sup>:

---

Drittbetreuende/r (ggf. extern) (im weiteren Drittbetreuende/r genannt):

---

**Der/Die Promovierende verpflichtet sich:**

- innerhalb von sechs Monaten nach Beginn der Promotionsphase ein Exposé der Arbeit beim Betreuungskomitee einzureichen, das einen vorläufigen Zeit- und Arbeitsplan enthält. Dieses Dokument wird in Absprache mit dem Betreuungskomitee angefertigt und stellt eine verbindliche Bezugsgröße für den weiteren Verlauf der Promotion dar,
- sich über die Anforderung zur Promotion der assoziierten Universität zu informieren und entsprechend zu handeln (z. B. Credit Points, Vorträge, Einschreibung etc., siehe jeweilige Promotionsordnung)<sup>9</sup>,
- sich spätestens mit Abgabe des Exposés an der entsprechenden Fakultät der assoziierten Universität für die Promotion einzuschreiben/eintragen zu lassen,
- mindestens einmal jährlich ein Treffen mit dem Betreuungskomitee zu vereinbaren, bei dem der Fortschritt der Arbeit diskutiert und protokolliert wird,
- seinen/ihren Arbeitsfortschritt der Dissertation mindestens einmal jährlich in entsprechenden Formaten (Promovierenden-Kolloquien etc.) in Anwesenheit des Betreuungskomitees zu präsentieren,
- regelmäßig an den für Promovierende relevanten Angeboten des Instituts<sup>10</sup> teilzunehmen (Seminare, Kolloquien, Gruppen-Meetings und Institutsvorträge),

---

<sup>7</sup> Sowohl eine zusätzlich inhaltliche Betreuung durch den/die Zweitbetreuende/n also auch eine zusätzliche organisatorische und strukturelle Betreuung durch den/die Erstbetreuende/n sind dadurch nicht ausgeschlossen. Diese Regelung ermöglicht es, die Erstbetreuung ggf. durch einen Postdoc oder eine Person aus einer anderen Abteilung/Arbeitsgruppe vornehmen zu lassen. Ein/e möglicher Drittbetreuende/r kann das Dissertationsprojekt sowohl inhaltlich als auch organisatorisch und strukturell betreuen.

<sup>8</sup> Der/Die Zweit- und (ggf.) Drittbetreuende können bis zur Einreichung des Exposés (siehe nachfolgender Absatz) nachgereicht werden.

<sup>9</sup> Internationale Promovierende, deren Muttersprache nicht Deutsch ist und/oder die nicht mit dem deutschen Universitätssystem vertraut sind, werden hierbei durch das Institut unterstützt (z.B. durch die Promovierendenvertretung oder entsprechende Anlaufstellen im Haus).

<sup>10</sup> Je nach Angebotslage an den Instituten, können diese auch bei externen Anbietern belegt werden.

- an mindestens zwei Soft Skill-Kursen<sup>11</sup> durch bezahlte Freistellung und Kostenübernahme durch das Institut teilzunehmen, z. B. Kurse zum wissenschaftlichen Schreiben, Präsentationsstraining, Verfassen von Anträgen etc.

**Das Betreuungskomitee verpflichtet sich:**

- Umfang und Ausrichtung der Arbeit so zu setzen, dass – unter Berücksichtigung der mit der Anstellung verbundenen anfallenden Projektaufgaben – der Abschluss innerhalb von max. vier Jahren möglich ist,
- zum Exposé Stellung zu nehmen und die Ergebnisse schriftlich festzuhalten,
- den planmäßigen Fortschritt der Dissertation zu überprüfen (Zeit- und Arbeitspläne),
- sicherzustellen, dass mindestens ein Treffen pro Jahr zwischen dem Betreuungskomitee und dem/der Promovierenden unter Anwesenheit des Erstgutachters/der Erstgutachterin der Universität (falls nicht Mitglied des Betreuungskomitees) stattfindet,
- auf Manuskripte und schriftliche Berichte in einem gemeinsam verbindlich vereinbarten Zeitraum Rückmeldung zu geben,
- die Teilnahme des/der Promovierenden in dienstlichem Interesse an fachlich relevanten Veranstaltungen (mindestens eine internationale Tagung, Konferenz, Workshop etc.) durch bezahlte Freistellung und Kostenübernahme durch das Institut zu unterstützen,
- dem/der Promovierenden Lehrerfahrung (Betreuung von Praktika, Bachelor-/Masterarbeiten) oder das Halten von Lehrveranstaltungen zu ermöglichen<sup>12</sup>,
- dem/der Promovierenden bei der Planung und Beantragung von finanziellen Mitteln, wie z. B. Stipendien oder Auslandsaufenthalten zu unterstützen,
- rechtzeitig<sup>13</sup> Möglichkeiten zur evtl. Vertragsverlängerung mit dem/der Promovierenden zu besprechen.

**Der/Die Erstbetreuende verpflichtet sich** außerdem, dem/der Promovierenden auf dessen/deren Anfrage mindestens einmal pro Quartal einen Gesprächstermin anzubieten.

Darüber hinaus ist von allen Beteiligten darauf zu achten, dass die gesetzlich festgelegten Urlaubs- und Erholungszeiten eingehalten werden.

Außerdem soll einmal jährlich mit einer geeigneten Person über Karriereperspektiven (ggf. auch außerhalb der Wissenschaft gesprochen werden (z.B. im Rahmen eines betrieblichen Mitarbeitergesprächs).

Dem/Der Promovierenden soll zudem nach Abschluss der Promotion oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein qualifiziertes Arbeitszeugnis erstellt werden (von dem/der Erstbetreuenden anzufertigen).

---

<sup>11</sup> Je nach Angebotslage an den Instituten, können diese auch bei externen Anbietern belegt werden.

<sup>12</sup> Der/die Promovierende darf jedoch nicht zur Lehre verpflichtet werden.

<sup>13</sup> Bereits vor Ablauf der gesetzlich festgelegten Frist von 3 Monaten vor Vertragsende.

### **Umgang bei Konflikten**

Bei Konflikten zwischen dem/der Promovierenden und einem/einer oder mehreren Betreuenden können sich die Betroffenen an bestellte Ombudspersonen für Promovierende und deren Betreuende wenden. Die Ombudspersonen vermitteln unabhängig zwischen den Parteien. Im Falle der vorläufigen Beendigung der Promotion bemühen sich alle Beteiligten um einvernehmliche, praktische Lösungen, gegebenenfalls mit Unterstützung der Ombudspersonen.

### **Verteilung der Arbeitszeit**

Das Betreuungskomitee und der/die Promovierende legen gemeinsam fest, wie hoch der Anteil an der Arbeitszeit sein soll, der für das Promotionsprojekt verwendet werden kann. Mindestens ein Drittel der vertraglich festgelegten Institutsarbeitszeit soll jedoch zur Promotion genutzt werden.

### **Gremienarbeit**

Dem/der Promovierenden wird die Möglichkeit gegeben, die Arbeit als Repräsentant/in aller Promovierenden an Leibniz-Institutionen oder als Mitglied anderer Gremien (Betriebsrat, Gleichstellungsbeauftragte/r etc.) wahrzunehmen, vorausgesetzt, dass er/sie sich hierfür zur Verfügung stellt bzw. offiziell gewählt wird.

### **Arbeitsplatz**

Das Institut stellt dem/der Promovierenden die nötigen Arbeitsmittel sowie den nötigen Arbeitsplatz zur Verfügung. Dies beinhaltet einen Schreibe- und/oder Laborplatz sowie eine Computer- und Softwareausstattung, der/die den arbeitstechnischen Anforderungen und wissenschaftlichen Zielsetzungen angemessen ist. Für längere Schreibphasen muss ein geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden, der konzentriertes Arbeiten in ruhiger Umgebung zulässt. Zum Ende der Promotionszeit (Verfassen/Endbearbeitung der Dissertationsschrift, Prüfungsvorbereitung) wird der/dem Promovierenden in Absprache mit dem Betreuungskomitee und der jeweiligen Projekt-/Arbeitsgruppenleitung die Möglichkeit zur Heimarbeit gewährt.

### **Besondere Umstände**

Im Falle der Pflege von Angehörigen und/oder Kindern sowie Schwangerschaft oder längeren Krankheitszeiten, werden mit dem Betreuungskomitee individuelle Lösungen (z. B. Verlängerung der Promotionszeit, Heimarbeit) vereinbart, die eine Fertigstellung der Promotion ermöglichen.

Die Beteiligten (Betreuungskomitee<sup>14</sup> und Promovierende/r) bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie die Betreuungsvereinbarung zwischen Promovierenden und der Leibniz-Institution gelesen und akzeptiert haben. Der/die Promovierende und das Betreuungskomitee verpflichten sich zur Einhaltung der Promotionsvereinbarung. Jede/r Beteiligte erhält eine Kopie der Betreuungsvereinbarung und der Leitlinien zur Promotion an der Leibniz-Institution. Das Originaldokument wird in der Leibniz-Institution an zentraler Stelle (z. B. Personalakte) aufbewahrt.

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_  
Promovierende/r

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_  
Erstbetreuende/r

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_  
Zweitbetreuende/r (intern)

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_  
ggf. Drittbetreuende/r (ggf. extern)

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_  
Projekt-/Arbeitsgruppen-/Abteilungsleitung zur Kenntnisnahme (falls nicht Mitglied des Betreuungskomitees)

---

<sup>14</sup> Der/Die Zweit- und Drittbetreuende unterzeichnen ggf. nachträglich mit deren Benennung/Aufnahme ins Betreuungskomitee.