

# Leitlinien zur Betreuungsvereinbarung an der Johannes Gutenberg- Universität Mainz

## Inhalt

Ziel einer Betreuungsvereinbarung.....	2
Anbahnung des Promotionsvorhabens: Die beteiligten Personen .....	2
Kern des Betreuungsverhältnisses .....	5
Thema des Promotionsvorhabens .....	7
Zeit- und Arbeitsplan .....	7
Verantwortlichkeiten der oder des Promovierenden .....	8
Aufgaben & Pflichten der oder des Betreuenden .....	9
Individuelle Betreuung .....	9
Integration in den wissenschaftlichen Betrieb .....	9
Ressourcenausstattung und Finanzierung .....	11
Vereinbarkeit von Familie und Promotionsvorhaben .....	12
Weitergehende Vereinbarungen .....	12
Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis durch Promovierende und Betreuende .....	12
Regelung in Konfliktfällen .....	13
Änderungen der Betreuungsvereinbarung.....	14
Literatur .....	15

## Ziel einer Betreuungsvereinbarung

Mit einer Betreuungsvereinbarung wird das Ziel verfolgt, das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten, um gute Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass das Promotionsvorhaben mit hoher Qualität im vorgesehenen zeitlichen Rahmen abgeschlossen werden kann (DFG 2014: 2). Dem Verständnis von UniWiND<sup>1</sup> folgend wird im Folgenden „unter Betreuung von Promovierenden die mentorenhafte Begleitung einer ansonsten selbstständigen und eigenverantwortlichen wissenschaftlichen Leistung des Promovenden verstanden“ (UniWiND 2014: 5). Die Betreuungsvereinbarung dient dazu, die individuelle Ausgestaltung der Promotionsphase im beiderseitigen Austausch und Einvernehmen zu vereinbaren und somit sowohl für Betreuende als auch Promovierende eine transparente wie verlässliche Grundlage der Zusammenarbeit zu schaffen. Diese Klarheit zwischen Betreuenden und Promovierenden gilt zudem als eine wirksame Maßnahme, um Vorfällen von wissenschaftlichem Fehlverhalten vorzubeugen (vgl. DFG, 2013; AFT & DHV, 2013; HRK, 2013).

Die vorliegenden Leitlinien sollen dabei als Anregung und Orientierungsrahmen dienen, um Promovierende und Betreuende bei der gemeinsamen Formulierung der Betreuungsvereinbarung zu unterstützen. Die Leitlinien haben zahlreiche Best Practice-Beispiele von anderen Universitäten und Einrichtungen, die bereits Erfahrung mit Modellen dieser Art für die Belange des wissenschaftlichen Nachwuchses haben, zur Vorlage (siehe Literatur). Sowohl die Betreuungsvereinbarung als auch die vorliegenden Leitlinien sind dabei bewusst sehr allgemein gehalten, um in allen Disziplinen des umfangreichen Fächerspektrums der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eine Orientierung und fachspezifisch eine individuelle Anwendung zu ermöglichen. Dies bedeutet gleichzeitig, dass einzelne Aspekte nur bedingt mit den vielschichtigen Promotionskulturen der einzelnen Fächer vereinbar sind. Ziel sollte daher weniger eine starre Standardvorlage sein als vielmehr das Aufzeigen einer Möglichkeit zur Gestaltung eines offenen, kommunikativen Aushandels der einzelnen Regelungsinhalte zwischen Betreuenden und Promovierenden vor dem Hintergrund der individuellen Herausforderungen und Erwartungen. Dadurch können die Offenheit und das gegenseitige Verständnis zwischen Promovierenden und Betreuenden sowie die Qualität der Kooperation insgesamt verbessert werden.

Mit ihrer Unterschrift auf der Betreuungsvereinbarung bestätigen alle Beteiligten, dass sie mit den vereinbarten Inhalten einverstanden sind und sie nach Möglichkeiten umsetzen werden. Der vorliegende Leitfaden soll dabei vor allem als Anregung und Denkanstoß verstanden werden.

## Anbahnung des Promotionsvorhabens: Die beteiligten Personen

Die Entscheidung für ein Promotionsvorhaben bestimmt nicht nur den Lebensalltag der Promovierenden über mehrere Jahre hinweg entscheidend. Auch Betreuende investieren viel Zeit und Energie in die Zusammenarbeit mit der oder dem Promovierenden. Aus diesem Grund sollten die gegenseitigen Erwartungen und Bedürfnisse transparent kommuniziert werden. Aus Sicht der Beteiligten können verschiedene Aspekte eruiert und eine gemeinsame Position dazu entwickelt werden:

---

<sup>1</sup> Der Universitätsverband zur Qualifizierung des wissenschaftlichen Nachwuchses in Deutschland (UniWiND) ist ein Netzwerk von derzeit 46 Mitgliedern (darunter die JGU), die es als eine ihrer zentralen Aufgabe erachten, den wissenschaftlichen Nachwuchs zu fördern.

### Promovierende:

- Die Ausrichtung des Promotionsvorhabens sollte ausschlaggebend dafür sein, welche oder welcher Betreuende aufgrund ihres oder seines fachlichen Profils in Frage kommt: Ist die oder der von mir angedachte Betreuende aufgrund ihres oder seines fachlichen Profils geeignet? Passen meine thematischen Vorstellungen möglicherweise besser zu einer oder einem anderen Betreuenden? Ist die Realisierung des Projekts in diesem Arbeitskreis aufgrund der Ausstattung möglich? Welche anderen Gründe sprechen dafür, trotz einer nicht optimalen thematischen Passung bei der oder dem Betreuenden zu promovieren?
- Die Motivation zu promovieren sollte vor allem mit Blick auf die persönliche und berufliche Entwicklungsperspektive hinterfragt werden, da das Promotionsvorhaben die Lebensgestaltung über mehrere Jahre hinweg zentral beeinflusst: Strebe ich eine Karriere innerhalb oder außerhalb des akademischen Bereiches an? Inwiefern ist die Qualifikation, die ich über eine Promotion erlange, dafür notwendige Voraussetzung oder zumindest ein Karrierevorteil? Welche anderen Qualifikationen und Schritte sollte ich für einen weiteren erfolgreichen Berufsweg erlangen und beschreiten – ist die Promotion parallel dazu möglich und sinnvoll?
- Vorstellungen bezüglich der optimalen Form der Zusammenarbeit zwischen Promovierenden und Betreuenden: Was erwarte ich im Rahmen eines Betreuungsverhältnisses (Regelmäßigkeit und Art des Austausches etc.) und welche Vorstellungen hat eine mögliche Betreuende oder ein möglicher Betreuer?
- Persönliche und soziale Hintergründe: Wie viel Zeit und Energie kann und will ich in ein Promotionsvorhaben investieren (Lebens- und Familienplanung, Zeit- und Selbstmanagement, Stellenwert von Hobby, Urlaub, Freizeit, Geld und Statusaufschub) und ist dies mit den Anforderungen des Promotionsvorhabens vereinbar?
- Persönliche Netzwerke: Welche Netzwerke stehen mir privat und beruflich als Ressourcen zur Verfügung?

### Betreuende:

- Eignung der oder des Promovierenden: Traue ich der Person eine Promotion zu und ist das anvisierte Thema in einem angemessenen zeitlichen und ressourcentechnischen Rahmen zu bewältigen?
- Eigene Ressourcen und Kapazitäten: Habe ich ausreichend Kapazitäten, um die Betreuungsaufgabe zu bewältigen? Welche Finanzierungsoptionen hat die Kandidatin oder der Kandidat für die Promotion und wo müsste ich sie oder ihn unterstützen (z.B. Unterstützung bei der Bewerbung für Stipendien)? Wie kann ich meine Stellenkapazitäten verantwortungsvoll für die Promovierenden nutzen?
- Motivation der Promotionskandidatin oder des Promotionskandidaten: Warum will eine mögliche Kandidatin oder ein möglicher Kandidat promovieren (intrinsisches Forschungsinteresse, absehbares Interesse an einer akademischen oder nicht akademischen Karriere, berufliche Ziele im Wissenschaftsmanagement, Orientierungslosigkeit; vgl. Qualitätszirkel Promotion)? Bin ich bereit und geeignet, sie oder ihn vor diesen Motivationshintergründen zu betreuen und zu welchen Bedingungen (Ressourcen, Kapazitäten) kann und will ich das tun? Welche Karriereambitionen strebt die Kandidatin oder der Kandidat an (Wissenschaft vs. außerhalb der Wissenschaft) und kann ich sie oder ihn dabei entsprechend begleiten?
- Hintergründe der oder des Promovierenden: Welche persönlichen und sozialen Voraussetzungen hat die oder der Promovierende mit Blick auf die Promotionsphase (Lebens- und Familienplanung, Zeit- und Selbstmanagement, Stellenwert von Hobby,

Urlaub, Freizeit, Geld und Statusaufschub) und ist dies mit den Anforderungen des Promotionsvorhabens vereinbar?

Nachdem sowohl Promovierende als auch Betreuende diese grundlegenden Rahmenbedingungen eines möglichen Betreuungsverhältnisses erwogen und eine eigene Position entwickelt haben, sollten die beiden Standpunkte in einem offenen *Vorgespräch* gemeinsam besprochen werden (vgl. Empfehlungen des GLK, o.J.). Ziel sollte es insbesondere sein, die gegenseitigen Erwartungen an das Betreuungsverhältnis auf beiderseitige Passung zu prüfen (Engagement für die Arbeit, Freiraum, Häufigkeit der Treffen, Art der Absprachen etc.). Die Vereinbarung eines Betreuungsverhältnisses wird mit der Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung transparent festgehalten. Jedoch ersetzt die Betreuungsvereinbarung nicht die Zulassung zur Promotion durch den Fachbereich bzw. die Immatrikulation der oder des Promovierenden als Promotionsstudierende oder Promotionsstudierender an der JGU.<sup>2</sup> Die Zulassungsvoraussetzungen sollten unbedingt im Vorhinein geklärt sein.

**Grundlagen des Betreuungsverhältnisses:** Der oder dem Betreuenden steht es frei, Promotionskandidaten und Promotionskandidatinnen abzulehnen, wenn sie oder er aus zeitlichen oder fachlichen Gründen (keine ausreichende Eignung der Promotionsanwärterin oder des Promotionsanwärters, keine ausreichende eigene Expertise im angestrebten Promotionsthema) das Promotionsvorhaben nicht betreuen kann. Die Auflösung eines bereits vereinbarten Betreuungsverhältnisses von Seiten der oder des Promovierenden kann ohne Angabe von Gründen erfolgen, sollte aber aus Fairnessgründen kommuniziert werden. Dagegen ist die Auflösung des Betreuungsverhältnisses von Seiten der oder des Betreuenden nur unter Angabe triftiger wissenschaftlicher, das Vertrauensverhältnis betreffender oder sonstiger triftiger Gründe möglich.

**Betreuung im Team (Zweitbetreuende & Mentoren):** Die Betreuung im Team hat sowohl für Betreuende als auch Promovierende einige Vorzüge: Zunächst werden so erweiterte Perspektiven auf den Promotionsgegenstand (bei zusätzlichen fachlichen Betreuenden) sowie die individuelle Karriereplanung der oder des Promovierenden ermöglicht (z.B. durch Mentoren außerhalb des Wissenschaftssystems) (vgl. HRK, 2012). Zudem wird die Einbindung in die Scientific Community über ein Team an Betreuenden erleichtert. Durch eine Betreuung im Team kann nicht nur eine intensivere Betreuungssituation hergestellt, sondern zugleich auch die Abhängigkeit von einzelnen Personen verringert werden (vgl. UniWiND 2014: 12). Dies entlastet die Betreuende oder den Betreuenden nicht nur zeitlich, sondern auch ideell. Die Betreuung im Team gilt zudem als weitere wichtige Maßnahme, um wissenschaftlichem Fehlverhalten vorzubeugen, weil die zusätzlichen Optionen für Rat und Motivation Situationen von Überforderung der oder des Promovierenden verhindern und dadurch eine zentrale Motivation für Verstöße gegen gute wissenschaftliche Praxis eindämmen (vgl. DFG, 2013). Jedoch sollte für eine gelingende Betreuung im Team auf eine klare und transparente Aufgabenzuschreibung und Kompetenzabgrenzung geachtet werden. Hierbei sind zudem die Regelungen der jeweils gültigen Promotionsordnungen der Fachbereiche bezüglich der Zahl sowie der Rechte und Pflichten der Betreuenden zu beachten. Insbesondere sollte beachtet werden, dass zuordenbar ist, in welchem Fachbereich die Arbeit eingereicht wird (d.h. welche Promotionsordnung gilt?). Andernfalls ist das Potential für Konflikte groß. Sollten tatsächlich Konflikte auftreten (z.B. durch widersprüchliche

---

<sup>2</sup> Die JGU erteilt Personen, die als Promovierende oder als Promovierender angenommen wurden, eine schriftliche Bestätigung. Der Zeitpunkt dieser Bestätigung gilt als Beginn der Promotion. Die Promovierenden sind gem. § 34 Abs. 1 und 2 HochSchG verpflichtet, sich als Promovierende oder Promovierender zu registrieren. Sie können darüber hinaus **auf eigenen Antrag** als Promovierende oder Promovierender eingeschrieben werden. Weitere Informationen finden Sie unter [www. XXX](http://www.XXX). [Dieser Satz gilt vorbehaltlich einer geplanten Änderung des Hochschulgesetzes. Die Angabe der Internetseite wird ergänzt, sobald die Änderung des Hochschulgesetzes in Kraft getreten ist.]

Betreuungsempfehlungen), so sollte die Lösung des Konfliktes nicht allein zu Lasten der oder des Promovierenden erfolgen (siehe Empfehlungen zur Regelung von Konfliktfällen).

Das Portal für den wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchs enthält weitere umfassende Informationen rund um eine Promotion an der JGU.<sup>3</sup>

## Kern des Betreuungsverhältnisses

Abseits aller Regelungen und Vereinbarungen sollte das Betreuungsverhältnis je nach situativen und individuellen Anforderungen aktiv gestaltet werden. Nur so ist ein kooperatives und respektvolles Arbeitsverhältnis möglich, das von Vertrauen zwischen Promovierenden und Betreuenden geprägt ist. Dabei sollte die oder der Betreuende als verlässlicher Ratgeber fungieren. Dies ermöglicht es der oder dem Promovierenden, Kritik konstruktiv anzunehmen und offen sowie frühzeitig Probleme zu kommunizieren. Zentral ist hierbei nicht nur die Einhaltung von gegenseitigen Absprachen durch beide Seiten sowie eine offene und sachliche Kommunikation von möglichen Unstimmigkeiten. Insbesondere der regelmäßige persönliche Austausch über fachliche und organisatorische Angelegenheiten des Betreuungsverhältnisses ist zentral für eine gelingende Zusammenarbeit (vgl. Empfehlungen des GLK, o.J.; Thesis & DHV, 2009). Grundlegende Eckdaten dieses regelmäßigen persönlichen Austausches sollten vorab vereinbart werden und können beispielsweise das Folgende umfassen:

- Turnus des Austausches: UniWiND (2014) ebenso wie der Qualitätszirkel Promotion (2014a, b) empfehlen, dass ein Austausch zwischen der oder dem Betreuenden und der oder dem Promovierenden mindestens einmal im Semester vorgesehen werden sollte. Eine individuelle Vereinbarung sollte im Abschnitt „Zeit- und Arbeitsplan der Dissertation“ der Betreuungsvereinbarung festgehalten werden.
- Formalitätsgrad der persönlichen Gespräche: Um Missverständnisse zu vermeiden und auch längerfristig die Vereinbarungen präsent zu halten, wird empfohlen, die Kernaspekte des Austausches in knappen formlosen Protokollen festzuhalten.
- Inhalte des Austausches: Hierbei sei die Checkliste für Betreuungsgespräche der Bielefeld Graduate School in History and Sociology sowie die Statusgespräche der Exzellenz-Graduiertenschule „Materials science IN mainZ“ (MAINZ) empfohlen (siehe Abbildung 1 bzw. Abbildung 2). Welche Aufgaben und Pflichten hier jeweils Betreuende und Promovierende übernehmen, sollte in den entsprechenden Passagen der Betreuungsvereinbarung festgehalten werden (vgl. Abschnitte „Verantwortlichkeiten der oder des Promovierenden“ und „Aufgaben & Pflichten der oder des Betreuenden“).

---

<sup>3</sup> <http://www.nachwuchs.uni-mainz.de/>

### **Abb. 1: Checkliste in Anlehnung an den Leitfaden der BGHS**

- Wie ist der Stand der Arbeit? Sind vereinbarte Etappenziele erreicht? (Reflexion und ggf. Revision des Arbeits- und Zeitplans)
- Was ist seit dem letzten Treffen gut gelaufen? Was ist weniger gut gelaufen? Welche Folgerungen sind daraus für die weitere Arbeit zu ziehen?
- Welche Textteile, Zwischenergebnisse, Arbeitspapiere, Vortragsmanuskripte müssen besprochen werden?
- Wie soll das Studienprogramm (Seminare, Kolloquien und Workshops) im nächsten Semester gestaltet werden (der Senat der JGU empfiehlt, dass auch Promovierende außerhalb strukturierter Programme interdisziplinäre, fachinterne und -übergreifende Fortbildungen im Umfang von ca. 30 cp absolvieren, vgl. Senat der JGU, 2012)?
- Welche Konferenzen eignen sich, um das Promotionsvorhaben bzw. Teile der Arbeit zur Diskussion zu stellen?
- Welche Maßnahmen sind jetzt für die weitere berufliche Laufbahn zu ergreifen? Welche Schritte stehen zur Entwicklung von Karriereperspektiven an?
- Wann findet das nächste Betreuungsgespräch statt? Welche Arbeitsschritte sind bis dahin zu beachten?
- Welche weiteren Punkte sind noch wichtig?

Quelle: Angelehnt an die Checkliste für Betreuungsgespräche der Bielefeld Graduate School in History and Sociology, S.13

### **Abb. 2: Checkliste in Anlehnung an die Statusgespräche der Exzellenz-Graduiertenschule „Materials science IN mainZ“ (MAINZ)**

- Wann hat das letzte Treffen zwischen der bzw. dem Promovierenden und der bzw. dem Betreuenden stattgefunden und wann soll das nächste Treffen stattfinden?
- Welcher Fortschritt wurde seit dem letzten Treffen erzielt? Was lief gut und wo lagen Schwierigkeiten?
- Entspricht der Fortschritt dem ursprünglichen Zeitplan und insgesamt den gesetzten Zielen?
- Müssen ggf. Änderungen an dem Projekt vorgenommen werden?
- Welche Teile des Projekts eignen sich für Publikationen?
- Welche Workshops, Summer Schools, Trainings etc. kommen im Rahmen der Weiterbildung in Betracht?
- Welche Konferenzen eignen sich für eine Teilnahme?
- Welche Aufenthalte bei anderen Laboren/Forschungsgruppen von Universitäten und Wirtschaft, welche möglichen externen Fellowships etc. können die langfristigen Karriereperspektiven zusätzlich fördern?

Quelle: Angelehnt an die Statusgespräche der Exzellenz-Graduiertenschule „Materials science IN mainZ“ (MAINZ)

## Thema des Promotionsvorhabens

Zu Beginn des Promotionsvorhabes wird üblicherweise eine grobe thematische Richtung zwischen der oder dem Betreuenden und der oder dem Promovierenden vereinbart. Dies dient zumeist als Grundlage für den Zulassungsantrag zur Promotion<sup>4</sup> und hat zugleich den Vorteil, dass ein solch grober Themenrahmen gegenseitige Klarheit ermöglicht. Diese thematische Richtung sollte in der Betreuungsvereinbarung in Form eines Arbeitstitels festgehalten werden. Darüber hinaus kann die Einreichung eines Exposés sinnvoll sein. Dadurch wird jedoch kein Faktum geschaffen, das nicht mehr verändert werden kann. Vielmehr soll dadurch eine bewusste Auseinandersetzung mit der thematischen Zielsetzung zwischen der oder dem Betreuenden und der oder dem Promovierenden ermöglicht werden. Änderungen innerhalb des breiten thematischen Rahmens können jederzeit vorgenommen werden, sollten jedoch als Anhang zur Betreuungsvereinbarung dokumentiert werden, um beiden Seiten langfristig ein Nachvollziehen der inhaltlichen Entwicklung zu ermöglichen.

Neben dem thematischen Fokus sollten auch grundlegende Formalien der Promotion in Kongruenz mit den jeweils gültigen Promotionsordnungen der Fachbereiche vereinbart werden. Insbesondere die Fragen – sofern sie sich stellen – ob kumulativ oder monographisch promoviert werden kann und/oder soll ebenso wie die Sprache, in der die Dissertation angefertigt wird, sollten geklärt werden oder zumindest ein möglicher Zeitpunkt für eine solche Klärung sollte besprochen werden.

Die formelle Zulassung zur Promotion erfolgt durch die Fachbereiche. Entsprechend ist die jeweils gültige Promotionsordnung bezüglich der Verbindlichkeit der Themenwahl und weitergehender Fragen zu konsultieren.

## Zeit- und Arbeitsplan

Die zeitlichen Rahmenbedingungen des Promotionsvorhabens und des Betreuungsverhältnisses sind vielschichtig und sollten vor dem Hintergrund der individuellen Situation vereinbart werden:

Zunächst sollte die anvisierte Gesamtlaufzeit des Promotionsvorhabens besprochen werden. Neben möglichen gesetzlichen Regelungen bei angestellten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sollten Finanzierungsbedingungen und die spezifische Motivation zur Promotion (intrinsisches Forschungsinteresse vs. Karrierevorteil im außerakademischen Bereich) berücksichtigt werden. Zudem sollten hier die individuellen Hintergründe der oder des Promovierenden berücksichtigt werden (Promotion in Voll- oder Teilzeit z.B. wegen paralleler Berufstätigkeit, Kinderziehung oder Pflege von Angehörigen). Darüber hinaus sollten auch die Anforderungen des Projektes berücksichtigt werden (z.B. Zusammenarbeiten in einem größeren vernetzten Projekt oder mit Partnern, wo ein strukturierter und terminierter Ablauf von Teilen der Arbeit vorgegeben ist).

Darüber hinaus bietet es sich an, einen Zeitplan mit Etappenzielen zu vereinbaren, um das Vorhaben strukturiert zu gestalten und der oder dem Promovierenden zu ermöglichen, die Arbeitsschritte so einzuteilen und zu gestalten, dass das Gesamtziel nicht in der Vielzahl an Einzelschritten aus den Augen verloren wird. Dieser Arbeits- und Zeitplan sollte möglichst frühzeitig erstellt und detailliert werden, um unrealistische Planungen zu vermeiden, die mit Blick auf die Gesamtzeit des Promotionsvorhabens hinderlich sein könnten. Dabei empfiehlt es sich, eine großzügige Planung anzustreben, um unvorhergesehene Entwicklungen zeitlich

---

<sup>4</sup> Die Verbindlichkeit dieses thematischen Rahmens regelt die entsprechend gültige Promotionsordnung.

abfangen zu können. Je nach Forschungsgebiet kann solch ein Plan zwischen einigen Monaten bis hin zur vollen Promotionszeit umfassen. Eine Aktualisierung des Zeitplanes ist in jeder Promotionsphase möglich und sollte über einen Anhang an die Betreuungsvereinbarung dokumentiert werden (vgl. Regelung zur Änderung der Betreuungsvereinbarung).

Schließlich sollten hier der minimale Turnus und die Inhalte des Austausches zwischen der oder dem Promovierenden und der oder dem Betreuenden festgehalten werden.

Zum Ende des Promotionsvorhabens sollte geklärt werden, bis wann einzelne Teile fertig zu stellen sind, ob die Qualität der Ergebnisse für eine Promotion ausreicht oder noch mehr Arbeit an der und damit Zeit für die Dissertation erforderlich sind und welchen zeitlichen Rahmen die oder der Betreuende für die Korrektur benötigt. Hier sind die Regelungen in der jeweils gültigen Promotionsordnung zu beachten. Außerdem sollte auf maximale Transparenz bei der Vorbereitung der Disputation bzw. des Rigosums geachtet werden<sup>5</sup>. Insbesondere organisatorische, verfahrenstechnische und zeitliche Aspekte des Abschlusses der Promotion sind dabei zentrale Informationen. Bei kumulativen Promotionen sollte darüber hinaus unter Beachtung der jeweils gültigen Promotionsordnung geregelt werden, was genau wann geleistet werden sollte, d.h. welche Art von Publikationen wann erforderlich oder sinnvoll sind.

Um Konflikten, die durch mögliche Abweichungen vom vereinbarten zeitlichen Rahmen entstehen können, vorzubeugen, sollte möglichst frühzeitig kommuniziert werden, wenn Fristen und Etappenziele nicht eingehalten werden können. Dies ermöglicht, dass Betreuende und Promovierende in einem offenen und sachlichen Austausch eine individuelle Lösung vereinbaren und frühzeitig Risiken erkennen können, die das Promotionsvorhaben insgesamt gefährden.

## Verantwortlichkeiten der oder des Promovierenden

Um Missverständnisse sowie Konflikte durch nicht erfüllte Erwartungen auf beiden Seiten zu vermeiden, empfiehlt es sich, klar zu vereinbaren, welche Verantwortlichkeiten die oder der Promovierende bzw. die oder der Betreuende haben (vgl. Abschnitt „Aufgaben & Pflichten der oder des Betreuenden“). Die Vielfalt an möglichen Verantwortlichkeiten ist dabei von den individuellen Rahmenbedingungen des spezifischen Promotionsvorhabens bestimmt. Folgende Aspekte sind zumindest für die meisten Promotionsvorhaben von Belang:

- Berichtspflichten: Wann/In welchen Zeitabständen und in welcher Form sollte die oder der Promovierende über die Fortschritte des Promotionsvorhabens berichten? Wie detailliert und in welcher Form soll der Fortschritt dokumentiert werden?
- Teilnahme an Qualifizierungsprogrammen: Sind z.B. im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogrammes festgeschriebene Kursprogramme vorgesehen? An welchen sonstigen Weiterbildungen und Veranstaltungen sollte die oder der Promovierende teilnehmen und welche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner und Anlaufstellen gibt es, wenn von Seiten der oder des Promovierenden Fortbildungen gewünscht sind (fachspezifische Seminare, Soft-Skills-Kurse etc.)<sup>6</sup>?
- Wahrnehmung von regelmäßigen Treffen mit der oder dem Betreuenden sowie Initiative der Terminvereinbarung.

---

<sup>5</sup> Bezüglich der spezifischen Regelungen zum Abschluss eines Promotionsverfahrens ist die jeweils gültige Promotionsordnung zu konsultieren.

<sup>6</sup> Der Senat der JGU empfiehlt, dass auch Promovierende außerhalb strukturierter Programme interdisziplinäre, fachinterne und -übergreifende Fortbildungen im Umfang von ca. 30 cp absolvieren (vgl. Senat der JGU, 2012).



- Information der oder des Betreuenden, wenn der Entschluss gefasst wurde, das Promotionsvorhaben nicht zu beenden oder das Thema grundlegend geändert werden soll (sofern eine solche Änderung in den jeweiligen Forschungsgebieten überhaupt möglich ist).
- Zeitpunkt des Abschlusses der Feldphase/der praktischen Phase.

## Aufgaben & Pflichten der oder des Betreuenden

Neben den Verantwortlichkeiten der oder des Promovierenden sollten auch die gemeinsam verhandelten Erwartungen an die Betreuung festgehalten werden. Grundsätzlich sollte berücksichtigt werden, dass die Vereinbarung der Betreuung bis zum Abschluss der Promotion zwar unabhängig von deren Finanzierung ist, Finanzierungsaspekte zur Sicherung fairer Arbeits- und Lebensbedingungen jedoch stets mitgedacht werden sollten.

### Individuelle Betreuung

Zunächst sollte die oder der Betreuende die oder den Promovierenden bei der *Strukturierung der Promotionsphase* unterstützen, da sie oder er über die notwendige Erfahrung verfügt, Stolpersteine frühzeitig zu identifizieren.

Kern der Betreuung ist die *fachliche Unterstützung* des Promotionsvorhabens, die ein Mindestmaß an Diskussions- und Förderungsbereitschaft erfordert (vgl. Bielefeld Graduate School, 2014). Diese fachliche Betreuung erstreckt sich von der spezifischen Themenfindung über die Diskussion theoretischer und methodischer Fragen bis hin zum förmlichen Promotionsverfahren. Grundlegend sollte die Förderung der wissenschaftlichen Selbstständigkeit der oder des Promovierenden nicht aus den Augen verloren werden. Gleichzeitig sollte der Forschungsprozess der oder des Promovierenden ein Monitoring seitens der oder des Betreuenden erfahren, wobei sich eine klare Vereinbarung bezüglich der Art sowie des zeitlichen Rahmens der Fortschrittskontrollen durch die oder den Betreuenden empfiehlt. Für die Qualität des Forschungsvorhabens der oder des Promovierenden ist insbesondere die qualifizierte Rückmeldung unerlässlich, die z.B. durch Rückmeldung zu schriftlichen Arbeiten der oder des Promovierenden (Abstracts, Paper, Poster etc.) sowie zu Förderungsanträgen (Stipendien etc.) erfolgen kann (vgl. MAINZ, o.J.). Schließlich ist auch die grundlegende Motivation der oder des Promovierenden, gerade in Phasen, die von Rückschlägen geprägt sind, von enormer Bedeutung für den Erfolg des Promotionsvorhabens.

Über die fachliche Betreuung hinaus können Betreuende vor dem Hintergrund ihrer tiefgreifenden Erfahrung weitere Entwicklungsmöglichkeiten für die oder den Promovierenden aufzeigen: Dies bezieht sich zum einen auf den *Erwerb weiterer Kompetenzen* (z.B. Soft Skills, methodische und fachliche Fähigkeiten, berufsbezogene Kompetenzen), um das individuelle Karriereprofil der oder des Promovierenden zu schärfen. Zum anderen sollte die *künftige Karriereplanung* der oder des Promovierenden stets mitgedacht werden. Dabei ist es erstrebenswert, nicht nur Karrieren innerhalb des akademischen Bereiches zu erwägen und entsprechende Strategien vorzuschlagen (Publikationsstrategien, Maßnahmen zu Positionierung in der Scientific Community), sondern auch Wege außerhalb der Wissenschaft (evtl. Empfehlung geeigneter Ansprechpersonen und Angebote) aufzuzeigen, insbesondere, wenn die oder der Betreuende die Eignung der oder des Promovierenden für eine wissenschaftliche Karriere anders einschätzt als die oder der Promovierende.

### Integration in den wissenschaftlichen Betrieb

Zur Verdeutlichung soll an dieser Stelle zunächst klargestellt werden, dass die folgenden Anregungen zur Integration in den wissenschaftlichen Betrieb ausschließlich als Angebote der Betreuenden an die Promovierenden zu verstehen sind, die, sofern sie nicht im Rahmen eines

Beschäftigungsverhältnisses unabhängig von dieser Betreuungsvereinbarung vereinbart werden, auf rein freiwilliger Basis seitens der Promovierenden übernommen werden können und keinesfalls Pflichten der Promovierenden begründen. Die nachfolgenden Angebote gehen über das eigentliche Betreuungsverhältnis hinaus, sodass die Promotion keinesfalls von der Wahrnehmung der nachstehend formulierten Aufgaben abhängen kann.

Das Arbeitsumfeld der oder des Promovierenden ist unter Umständen eine wichtige Determinante dafür, wie positiv die Promotionsphase von der oder dem Promovierenden empfunden wird. Gerade die Vernetzung der oder des Betreuenden kann dazu beitragen, ein lebhaftes Arbeitsumfeld zu schaffen. In diesem Sinne sollte die oder der Promovierende nicht sich selbst überlassen werden, sondern – sofern von Seiten der oder des Promovierenden nicht anders gewünscht – in den wissenschaftlichen Betrieb des Bereichs oder der Arbeitsgruppe, der Universität und des Faches eingeführt und eingebunden werden. Diese Integration kann über verschiedene Maßnahmen erfolgen. Die oder der Betreuende sollte hierbei darum bemüht sein, vor dem individuellen Hintergrund der oder des Promovierenden entsprechende Maßnahmen zu unterstützen und ggf. in die Wege zu leiten.

So ermöglicht eine Präsentation des Forschungsvorhabens im Forschungskolloquium des Bereichs, der Arbeitsgruppe oder des Instituts der oder dem Promovierenden beispielsweise, ihre oder seine Forschung einer breiteren Öffentlichkeit vorzustellen und Anregungen auch von Personen, die nicht direkt in die Betreuung des Promotionsvorhabens involviert sind, zu erhalten (vgl. Senat der JGU, 2012). Dies kann gleichzeitig die Betreuende oder den Betreuenden in ihrer oder seiner Funktion als alleinige Bezugsperson entlasten. Auch die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen und Kongressen dient diesem Zweck und kann darüber hinaus von der oder dem Promovierenden aktiv zur Bildung und Pflege eines professionellen Netzwerkes genutzt werden. Eine weitere Möglichkeit der Integration in den wissenschaftlichen Betrieb stellt die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen dar; hier stehen häufig sowohl universitätsinterne (z.B. das Angebot des Allgemeinen Promotionskollegs<sup>7</sup>) als auch externe Angebote (z.B. Summer Schools) zur Verfügung.

Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, die oder den Promovierenden aktiv in den Lehrbetrieb einzubinden (vgl. Senat der JGU, 2012). Dies fördert zum einen die Verbindung zum Institut und ermöglicht zum anderen den Erwerb zusätzlicher Qualifikationen. Sollte eine entsprechende Lehrverpflichtung nicht durch einen Arbeitsvertrag oder die Vorschriften der geltenden Promotionsordnung geregelt sein, kann eine individuelle Absprache erfolgen (z.B. über Lehraufträge). Hierbei ist allerdings stets zu berücksichtigen, welche Art und welcher Umfang von Lehre der Qualifikation zuträglich und gleichzeitig der Arbeit an der Dissertation nicht abträglich sind. Die oder der Betreuende sollte hierbei in Umfang und inhaltlicher Gestaltung als erfahrene Beraterin oder erfahrener Berater zur Seite stehen. Vor der Aufnahme einer selbstständigen Lehrtätigkeit des oder der Promovierenden, wird die Teilnahme an Kursen der hochschuldidaktischen Weiterbildung (z.B. des ZQ etc.) empfohlen.

Eine Integration in den Wissenschaftsbetrieb kann auch gefördert werden, indem die oder der Promovierende in die Formulierung von Drittmittelanträgen eingebunden wird. Genau wie bei der Übernahme von Lehrverpflichtungen ist hier aber gründlich abzuwägen, welche Art und welcher Umfang von Arbeit an einem Drittmittelantrag der Qualifikation zuträglich und gleichzeitig der Arbeit an der Dissertation nicht abträglich sind.

---

<sup>7</sup> <http://www.zq.uni-mainz.de/354.php>

Neben diesen strukturellen Maßnahmen kann eine Integration in den Wissenschaftsbetrieb auch unterstützt werden, indem die oder der Promovierende an informellen Aktivitäten des Bereichs, der Arbeitsgruppe oder des Instituts beteiligt wird oder die oder der Betreuende den Kontakt zwischen verschiedenen Promovierenden bzw. zwischen Promovierenden und anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern herstellt. Darüber hinaus können die Promovierenden an weiteren wiederkehrenden Aufgaben in den Arbeitsgruppen beteiligt werden, um weitere hilfreiche Fähigkeiten zu erlernen.

Nimmt die oder der Promovierende an einem strukturierten Promotionsprogramm teil, kann dies ebenfalls zur Integration in den wissenschaftlichen Betrieb beitragen.

Klärung der Eigentums- und/oder Urheberrechtsverhältnisse an Daten, Ergebnissen etc., die im Rahmen der Arbeit am Promotionsvorhaben erlangt werden, wenn die Doktorarbeit beispielsweise als Teil eines größeren (Editions-)Projektes angefertigt wird.

## Ressourcenausstattung und Finanzierung

Ein wesentlicher Punkt, der bereits vor Beginn der Arbeit am Promotionsvorhaben geklärt werden sollte, ist die Frage der Finanzierung während der Promotionszeit. Hierzu sollten sich beide Seiten auf einen Finanzierungsplan verständigen, der den Lebensunterhalt der oder des Promovierenden – *nach Möglichkeit über die gesamte geplante Promotionszeit hinweg* – sichert und die gegebenenfalls anfallenden Sachkosten abdeckt (z.B. für Fortbildungsmaßnahmen, Tagungsreisen und Forschungsaufenthalte).

Sollte eine Finanzierung über vorhandene Stellen (Landesstellen, HSP-Stellen, bestehende Drittmittelprojekte o.Ä.) nicht möglich oder nicht geeignet sein, ist die oder der Betreuende angehalten, gemeinsam mit der oder dem Promovierenden zu eruieren, ob und wie Drittmittel eingeworben werden können oder ob und welche Stipendien zur Finanzierung des Promotionsvorhabens in Frage kommen. Eine weitere Finanzierungsalternative stellt natürlich auch eine externe Berufstätigkeit der oder des Promovierenden dar. Hier sollte allerdings in besonderem Maße darauf geachtet werden, dass diese mit der Arbeit am Promotionsvorhaben vereinbar ist bzw. wie sich diese auf die Zeit- und Arbeitsplanung für das Promotionsvorhaben auswirkt.

Neben dem Lebensunterhalt der oder des Promovierenden sollte auch die Finanzierung von sonstigen bei der Erstellung der Dissertation möglicherweise anfallenden Kosten bereits im Vorfeld geklärt werden. Hierunter fallen zum einen Sachkosten (z.B. für Verbrauchsmaterialien) und Kosten für Feldforschung und Forschungsaufenthalte, zum anderen aber auch Kosten für Tagungs- und Kongressteilnahmen oder Weiterbildungsmaßnahmen. Zu den Aufgaben der oder des Promovierenden gehört es, sich über einschlägige Finanzierungsquellen zu informieren. Darüber hinaus gehört es zu den Aufgaben der oder des Betreuenden, falls möglich, auf weitere Finanzierungsquellen (z.B. einschlägige Stiftungen, inneruniversitäre Forschungsförderung) soweit relevant hinzuweisen und die oder den Promovierenden nach Möglichkeit bei der Einwerbung zu unterstützen.

Ebenfalls maximal transparent gestaltet werden sollte die Ressourcenausstattung der oder des Promovierenden während der Promotionszeit: Kann der oder dem Promovierenden ein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden (z.B. in Form eines eigenen Büros oder eines dauerhaften Arbeitsplatzes am Bereich, in der Arbeitsgruppe oder in der Bibliothek)? Wie kann dieser Arbeitsplatz ausgestattet sein (z.B. Computer, Drucker, Gerätschaften, Verbrauchsmaterialien, Lagermöglichkeiten für Bücher und anderes Arbeitsmaterial)? Wie wird der Zugang beispielsweise zu Labor, speziellen Geräten, Bibliothek oder Archiven

geregelt? In welchem Umfang kann die oder der Promovierende auf Ressourcen des Bereichs/der Arbeitsgruppe zugreifen, zum Beispiel auf Hilfskräfte oder das Sekretariat?

Extern Promovierenden wird im Idealfall, vorbehaltlich der technischen und rechtlichen Umsetzbarkeit, die Möglichkeit gegeben, sich ähnlich einer Gastwissenschaftlerin oder eines Gastwissenschaftlers an die JGU anzugliedern<sup>8</sup>. Dies könnte ihnen unter Umständen die Nutzung eines universitären E-Mail-Accounts, der Universitätsbibliothek und des Serviceangebots ermöglichen und damit die Anbindung an die Universität stärken<sup>9</sup>. Voraussetzung hierfür ist die Zulassung zur Promotion.

## Vereinbarkeit von Familie und Promotionsvorhaben

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie nimmt an der Johannes Gutenberg-Universität in allen Qualifikationsphasen und darüber hinaus einen hohen Stellenwert ein. Dementsprechend werden verschiedene Angebote für Promovierende und andere Angehörige der Universität bereitgestellt. Kompetente Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner rund um Fragen zur Betreuung und zum Thema kinderfreundlicher Campus sind im Familien-Servicebüro<sup>10</sup> der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zu erreichen. Eine zusätzliche Anlaufstelle speziell für Nachwuchswissenschaftlerinnen ist zudem die Stabsstelle für Frauenförderung und Gleichstellung<sup>11</sup>.

## Weitergehende Vereinbarungen

Insbesondere Promotionen im Rahmen von strukturierten Promotionsprogrammen sind entscheidend von den Maßgaben und Regelungen dieser Promotionsprogramme geprägt. Welche Maßgaben und Möglichkeiten die Einbindung in das strukturierte Promotionsprogramm vorsieht, sollte ebenfalls transparent gemacht werden und in der Betreuungsvereinbarung festgehalten werden.

Da die Situation jeder oder jedes einzelnen Promovierenden sehr stark von individuellen Gegebenheiten, Rahmenbedingungen und Lebensumständen geprägt ist, können weitergehende Vereinbarungen von Nöten sein (z.B. Vereinbarungen zur Beachtung familienspezifischer Aspekte).

## Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis durch Promovierende und Betreuende

Die oder der Promovierende und die oder der Betreuende verpflichten sich zur Einhaltung der Ordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre wie sie in Anlage 04 zu § 28 Abs. 4 der Grundordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz<sup>12</sup> festgehalten sind.

Für beide Seiten folgt daraus unter anderem die Pflicht, die Autoren- und Urheberschaft der oder des jeweils anderen für Texte oder Erkenntnisse zu achten und im Detail zu benennen,

---

<sup>8</sup> Hierbei handelt es sich um einen Vorschlag. Dies ist derzeit *keine* Realität an der Universität.

<sup>9</sup> Das Vorgehen müsste mit der UB und dem ZDV koordiniert werden.

<sup>10</sup> <https://www.familienervice.uni-mainz.de/>

<sup>11</sup> <http://www.frauenbuero.uni-mainz.de/>

<sup>12</sup> <http://www.uni-mainz.de/organisation/Dateien/grundordnung.pdf>

insbesondere bei gemeinsamen Publikationen. Von der oder dem Promovierenden und der oder dem Betreuenden gemeinsam zur Veröffentlichung eingereichte und auf der Dissertation aufbauende Artikel müssen im Vergleich zur Version in der Dissertation einen substantziellen Eigenbeitrag der oder des Betreuenden auch in der Abfassung des Artikels aufweisen.

Bei Verstößen oder Verdacht auf solche können beide Seiten die Ombudsperson für die Wissenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz<sup>13</sup> sowie die Kommission zur Untersuchung des Verdachts wissenschaftlichen Fehlverhaltens der Johannes Gutenberg-Universität Mainz<sup>14</sup> anrufen. Bei prüfungsrechtlichen Fragen im Sinne der jeweils gültigen Promotionsordnung ist zudem das entsprechend vorgesehene Gremium am Fachbereich zuständig. Als externer Ansprechpartner steht der Ombudsman für die Wissenschaft der Deutschen Forschungsgemeinschaft<sup>15</sup> zu Verfügung.

Weitere Informationen bieten die Webseiten der Stabsstelle Forschung und Technologietransfer<sup>16</sup> sowie des Projekts „Akademische Integrität“<sup>17</sup>.

## Regelung in Konfliktfällen

Grundsätzlich sollten mögliche Probleme und Konflikte (z.B. inhaltlicher Natur, mit Bezug auf das Betreuungsverhältnis, arbeitsrechtlicher Natur, wissenschaftliches Fehlverhalten) von den Betroffenen frühzeitig angesprochen und von beiden Seiten sachlich diskutiert werden. Hierbei sollte stets darauf geachtet werden, dass ein respektvoller Umgang miteinander gewahrt bleibt. Das gemeinsame Ziel sollte nach wie vor ein erfolgreicher Abschluss der Promotion sein.

Sollten sich Probleme oder Konflikte nicht auf diese Weise kooperativ zwischen Promovierenden und Betreuenden lösen lassen, empfiehlt sich die Einschaltung von unbeteiligten Dritten, die Erfahrung in der Beilegung von Konflikten haben (Mediatoren). Diese Mediatoren sollten keine Verbindung zu der oder dem Promovierenden oder der oder dem Betreuenden haben, um sicherzustellen, dass die Beratung und Konfliktmediation unabhängig erfolgt und den Interessen beider Seiten gleichermaßen dient. An der Johannes Gutenberg-Universität Mainz stehen hierfür folgende zentrale Stellen zur Verfügung, die sowohl von der oder dem Promovierenden als auch der oder dem Betreuenden zur Vermittlung eingeschaltet werden können:

- Bei inhaltlichen Konflikten und Konflikten mit Bezug auf das Betreuungsverhältnis: Hierfür empfiehlt sich die Einrichtung einer Mediationsstelle in einem Promovierenden-Servicebüro oder die Rekrutierung einer Vertrauensperson an den Fachbereichen<sup>18</sup>. Nach aktuellem Stand nimmt die Dekanin oder der Dekan des jeweiligen Fachbereiches diese Position ein.
- Bei Konflikten am Arbeitsplatz: kann die Konfliktberatungsstelle<sup>19</sup> kontaktiert werden.
- Bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten: können die Ombudsperson und die Kommission zur Untersuchung des Verdachts wissenschaftlichen Fehlverhaltens<sup>20</sup> angerufen werden. Bei prüfungsrechtlichen Fragen im Sinne der jeweils gültigen

---

<sup>13</sup> [http://www.uni-mainz.de/forschung/100\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/forschung/100_DEU_HTML.php)

<sup>14</sup> [http://www.uni-mainz.de/forschung/101\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/forschung/101_DEU_HTML.php)

<sup>15</sup> <http://www.ombudsman-fuer-die-wissenschaft.de>

<sup>16</sup> [http://www.uni-mainz.de/forschung/99\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/forschung/99_DEU_HTML.php)

<sup>17</sup> <https://www.akin.uni-mainz.de/informationsportal/>

<sup>18</sup> Dies ist ein Vorschlag und bislang nicht Realität an der JGU.

<sup>19</sup> <https://www.konfliktberatung.uni-mainz.de/>

<sup>20</sup> [http://www.uni-mainz.de/forschung/100\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/forschung/100_DEU_HTML.php) bzw. [http://www.uni-mainz.de/forschung/101\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/forschung/101_DEU_HTML.php)

Promotionsordnung ist zudem das entsprechend vorgesehene Gremium am Fachbereich zuständig.

Alle diese Stellen gewähren eine vertrauliche Beratungs- und Vermittlungsleistung.

Sollten sich die Konflikte als unüberbrückbar erweisen, ist möglicherweise ein Wechsel der oder des Betreuenden des Promotionsvorhabens angebracht. Dies kann je nach Forschungsgebiet möglicherweise einen Wechsel zu einem anderen Promotionsvorhaben nach sich ziehen.

## Änderungen der Betreuungsvereinbarung

Im Laufe einer mehrjährigen Promotionsphase können sich natürlich Änderungen zum Beispiel im Zeit- und Arbeitsplan ergeben. Es empfiehlt sich daher, die Aktualität der Betreuungsvereinbarung in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Für den Fall, dass Abweichungen entstanden oder absehbar sind, besteht die Möglichkeit, die bestehende Betreuungsvereinbarung in beidseitigem Einvernehmen zu ergänzen bzw. zu verändern oder – so erforderlich – aufzulösen. Alle Änderungen sollten in Form eines Anhangs an die bestehende Betreuungsvereinbarung dokumentiert werden.

Auch eine Änderung der Betreuungskonstellation ist jederzeit in Einklang mit der jeweils geltenden Promotionsordnung möglich. In einem solchen Fall sollte sich dieser Umstand in einer geänderten bzw. ggf. in einer neuen Betreuungsvereinbarung niederschlagen.

## Literatur

Allgemeiner Fakultätstag (AFT) & Deutscher Hochschulverband (DHV) (2013). Gemeinsames Positionspapier des Allgemeinen Fakultätstags (AFT), der Fakultätentage und des Deutschen Hochschulverbandes (DHV) vom 21. März, 2013.

Bielefeld Graduate School in History and Sociology (2014): Leitfaden für die Betreuung von Promotionen.

Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) (2013). Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Denkschrift. Empfehlungen der Kommission „Selbstkontrolle in der Wissenschaft“. Bonn, ergänzte Auflage.

Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) (2014): Empfehlung für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen. DFG-Vordruck 1.90 – 10/14. Verfügbar unter: [http://www.dfg.de/formulare/1\\_90/1\\_90.pdf](http://www.dfg.de/formulare/1_90/1_90.pdf)

Goethe Graduate Academy & Graduate School of Economics, Finance, and Management (o.J.): GRADE-GSEFM Supervision Agreement. Verfügbar unter: <http://gsefm.eu/for-current-students/downloads.html>

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover (2013). Leitlinien für eine gute Betreuung von Promovierenden.

Graduate School of Excellence: Materials Science in Mainz (MAINZ) (o.J.): Training and Policy Manual. Annex 3 – Supervision Agreement

Gutenberg Lehrkolleg (GLK) (o.J.): Leitfaden zum Begleitprozess wissenschaftlicher Arbeiten für Dozentinnen und Dozenten. Verfügbar unter: [http://www.glk.uni-mainz.de/Dateien/Leitfaden\\_Begleitung\\_wiss\\_Arbeiten.pdf](http://www.glk.uni-mainz.de/Dateien/Leitfaden_Begleitung_wiss_Arbeiten.pdf)

Hochschulrektorenkonferenz (HRK) (2012). Zur Qualitätssicherung in Promotionsverfahren. Empfehlung des Präsidiums der HRK an die promotionsberechtigten Hochschulen.

Hochschulrektorenkonferenz (HRK) (2013). Gute wissenschaftliche Praxis an deutschen Hochschulen. Empfehlung der 14. Mitgliederversammlung der HRK am 14. Mai 2013 in Nürnberg.

Humboldt-Universität zu Berlin (2015). Leitlinien der Promotionskultur an der Humboldt-Universität zu Berlin. Verfügbar unter: <https://www.hu-berlin.de/de/promovierende/betreuung/promotionskultur>

Qualitätszirkel Promotion (2014a). Gemeinsam die Promotion gestalten. Handlungsempfehlungen für Betreuende. 3. Auflage.

Qualitätszirkel Promotion (2014b). Gemeinsam die Promotion gestalten. Handlungsempfehlungen für Promovierende. 3. Auflage.

Senat der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (2012): Promovieren an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Empfehlung des Senates vom 20. Januar 2012.

Thesis (Interdisziplinäres Netzwerk für Promovierende und Promovierte e.V.) & Deutscher Hochschulverband (DHV) (2009): Best-Practice-Papier zwischen Thesis – Interdisziplinäres Netzwerk für Promovierende und Promovierte e.V. und dem Deutschen Hochschulverband. Bonn, 23. März 2009.

Universität Kassel (2008): Leitfaden für die Betreuung von Promotionen an der Universität Kassel. Verfügbar unter: <http://www.uni-kassel.de/uni/fileadmin/datas/uni/forschung/Forschungsreferat/Dokumente/Informationsbroschueren/LeitfadenBetreuung.pdf>.

Universität Mannheim (2013): Betreuungsvereinbarung für die Promotion. Verfügbar unter: [http://www.uni-mannheim.de/studierende/promovieren/promovieren\\_in\\_mannheim/qualitaetssicherung\\_in\\_promotionsverfahren/betreuungsvereinbarung\\_fuer\\_die\\_promotion/betreuungsvereinbarung\\_fuer\\_die\\_promotion/final\\_31\\_01\\_14\\_betreuungsvereinbarung\\_promotion.pdf](http://www.uni-mannheim.de/studierende/promovieren/promovieren_in_mannheim/qualitaetssicherung_in_promotionsverfahren/betreuungsvereinbarung_fuer_die_promotion/betreuungsvereinbarung_fuer_die_promotion/final_31_01_14_betreuungsvereinbarung_promotion.pdf).

Universität Bamberg (2015): Betreuungsvereinbarung. Verfügbar unter: <https://www.uni-bamberg.de/scs/promovieren-in-bamberg/zulassung-und-anmeldung/>

UniWiND (2014): Betreuung Promovierender. Empfehlungen und Good Practice für Universitäten und Betreuende. Uniwind-Publikationen, Bd. 4/2014.