



Promotionsvereinbarung¹

PRÄAMBEL

Die Doktoranden/Doktorandinnen und ihre Betreuer/innen schließen eine Promotionsvereinbarung ab, um das Betreuungsverhältnis inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten.

Der/Die Betreuer/in handelt hierbei in Ausübung seiner/ihrer Dienstaufgaben für die Universität Freiburg.

Die Vereinbarung richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojektes und der einzelnen Qualifizierungselemente im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich geändert und fortgeschrieben werden.

Über die Annahme als Doktorand/in entscheidet der zuständige Promotionsausschuss. Die jeweils anzuwendende Promotionsordnung regelt die Durchführung des Promotionsverfahrens. Die Promotionsvereinbarung ersetzt weder die Annahme als Doktorand/in noch die Registrierung bzw. Immatrikulation. Arbeitsverträge bleiben von der Promotionsvereinbarung unberührt.

1. Beteiligte Personen

Doktorand/in

Titel: _____ Vorname: _____ Nachname: _____

(Erst-)Betreuer/in

Titel: _____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

Zweitbetreuer/in

Titel: _____ Vorname: _____ Nachname: _____

Institut/Einrichtung: _____

Aufgabe/n (sofern abweichend von Erst- und Zweitbetreuer/in): _____

¹ Diese Muster-Promotionsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft für das Erstellen von Betreuungsvereinbarungen (www.dfg.de/formulare/1_90/1_90.pdf) und den Vorgaben in § 38 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 13. März 2018 (GBl. S. 85).

2. Thema der Dissertation

2

Arbeitstitel für die Dissertation

Beginn des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) _____

Geplantes Ende des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) _____

Das Promotionsvorhaben sollte in einer angemessenen Zeit bearbeitet werden können.

3. Arbeits- und Zeitplan

Der/Die Doktorand/in und der/die Betreuer/in bzw. die Betreuer/innen vereinbaren einen fortzuschreibenden Arbeits- und Zeitplan, der dem Dissertationsprojekt und der Lebenssituation des Doktoranden/der Doktorandin angepasst ist. Der Arbeits- und Zeitplan sieht regelmäßige Betreuungsgespräche und Sachstandsberichte vor. Er ist Anlage zu dieser Vereinbarung.

4. Individuelles Studienprogramm

Der/Die Doktorand/in und der/die Betreuer/in bzw. die Betreuer/innen vereinbaren, welche begleitenden Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. fachspezifische Veranstaltungen, überfachliche Qualifizierungsveranstaltungen, Auslandsaufenthalte, Teilnahme an Tagungen, Vorträge etc.) wahrgenommen werden sollen, die ebenfalls Anlage zu dieser Vereinbarung sind.

5. Integration in Arbeitsgruppe, Forschungsverbund, Promotionsprogramm

Das Promotionsvorhaben wird innerhalb der Arbeitsgruppe bzw. des Forschungsverbunds bzw. des Promotionsprogramms: Graduiertenschule Humanities durchgeführt. Zusätzlich zu den Betreuungsgesprächen trägt der/die Doktorand/in mindestens einmal pro Jahr im Rahmen der Arbeitsgruppe bzw. des Forschungsverbunds bzw. des Promotionsprogramms über den Stand der Arbeit vor und erhält Rückmeldung zu Stand und Verbesserungsmöglichkeiten des Dissertationsprojekts. Die im Rahmen des Promotionsprogramms ggf. geschlossenen Vereinbarungen bleiben unberührt.

6. Verpflichtung auf die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Der/Die Doktorand/in und der/die Betreuer/in bzw. die Betreuer/innen verpflichten sich, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis² der Deutschen Forschungsgemeinschaft und in der Satzung der Universität Freiburg zur Sicherung der Redlichkeit in der Wissenschaft³ aufgestellt sind, zu beachten und einzuhalten.

7. Begutachtungszeiten

Bei der Abgabe der Dissertation sind die Begutachtungszeiten festzulegen, die im Einklang mit der geltenden Promotionsordnung stehen müssen.

8. Konfliktfälle

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten zwischen einem/einer Betreuer/in oder mehreren Betreuer/innen und dem Doktoranden/der Doktorandin bemühen sich alle Beteiligten um eine

² https://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gute_wissenschaftliche_praxis/kodex_gwp.pdf

³ <https://uni-freiburg.de/forschung/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/Uni-Freiburg-Ordnung-Redlichkeit-in-der-Wissenschaft.pdf>

■ einvernehmliche Lösung. Bei Bedarf wenden sie sich an die zentrale Ombudsstelle oder eine der Ombudsstellen auf Fakultätsebene für Betreuer/innen und Doktoranden/Doktorandinnen der Universität Freiburg.

9. Beendigung der Promotionsvereinbarung

Die Promotionsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Beteiligten aufgelöst werden. Eine einseitige Kündigung der Promotionsvereinbarung bedarf der Schriftform. Die Beendigung der Promotionsvereinbarung ist dem Promotionsausschuss zu melden.

Die Promotionsvereinbarung ist aufgelöst, wenn der Antrag auf Annahme als Doktorand/in von der Fakultät abgelehnt wurde.

Mit Vollzug der Veröffentlichungspflicht endet die Promotionsvereinbarung.

10. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Promotionsvereinbarung 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.

11. Ausfertigung, zentrale Erfassung und Annahme als Doktorand/in

Die Promotionsvereinbarung wird in **mindestens dreifacher Ausfertigung** unterzeichnet. Je eine Ausfertigung verbleibt bei dem Doktoranden/der Doktorandin, dem/der Betreuer/in bzw. den Betreuer/innen und in der Promotionsakte des zuständigen Promotionsausschusses.

Die **zentrale Erfassung** des Doktoranden/der Doktorandin erfolgt mit dem Abschluss der Promotionsvereinbarung. Hierzu muss sich der/die Doktorand/in zunächst als Promotionsinteressent/in selbst registrieren. Informationen hierzu finden Sie auf der Homepage der Theologischen Fakultät (www.theol.uni-freiburg.de → Studium → Abschlüsse) oder unter <https://www.frs.uni-freiburg.de/de/iga/promotion/index>. Der **Antrag auf Annahme als Doktorand/in** soll innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss der Promotionsvereinbarung beim zuständigen Promotionsausschuss gestellt werden.

Datum, Unterschrift Doktorand/in

Datum, Unterschrift (Erst-)Betreuer/in

Datum, Unterschrift Zweitbetreuer/in