

BETREUUNGSVEREINBARUNG

ÜBER EIN PROMOTIONS-VORHABEN AM PROMOTIONSZENTRUM „SUSTAINABLE LAND USE SYSTEMS“ DER HOCHSCHULE WEIHENSTEPHAN-TRIESDORF

1. GRUNDLAGEN

Das angestrebte Promotionsverfahren regelt sich nach der Promotionsordnung (PromO) des Promotionszentrums „Sustainable Land Use Systems“ (PZ SusLand) der Hochschule Weihenstephan-Triesdorf (HSWT) vom 15.01.2024 in der Fassung, die zum Zeitpunkt der Antragstellung auf Annahme zur Promotion gilt.

Mit einer Betreuungsvereinbarung verständigen sich Promovierende und Betreuende im gegenseitigen Einvernehmen auf die Rahmenbedingungen des individuellen Promotionsvorhabens und des Betreuungsverhältnisses mit dem Ziel, eine vertrauensvolle, konstruktive und transparente Zusammenarbeit auf höchstem wissenschaftlichem Niveau sicherzustellen und zu einem erfolgreichen Abschluss der Promotion innerhalb eines angemessenen Zeitraums beizutragen.

Die Inhalte der Betreuungsvereinbarung richten sich nach § 9 Abs. 3 Punkt 5, § 11 Abs. 5 und 7 sowie § 12 PromO. Die vorliegende Betreuungsvereinbarung orientiert sich an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft zur Betreuungsvereinbarung (DFG-Vordruck 1.90 – 8/22, Stand: 2023-02-07).

Die unterschriebene Betreuungsvereinbarung muss zusammen mit dem Antrag auf Annahme zur Promotion gemäß § 9 PromO bei der Geschäftsstelle des Promotionszentrums eingereicht werden. Die Betreuungsvereinbarung ersetzt nicht den Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand und steht unter dem Vorbehalt der Annahme.

Diese Betreuungsvereinbarung kommt auf Basis des derzeitigen Planungshorizonts zustande. Sie kann und soll im beidseitigen Einvernehmen zwischen der oder dem Promovierenden und der Betreuungsperson bzw. den Betreuungspersonen im Sinne eines lebendigen Dokuments jederzeit fortgeschrieben werden (siehe Anhang).

Bitte besprechen Sie die Inhalte dieser Betreuungsvereinbarung mit der für Ihr Promotionsverfahren hauptverantwortlichen Betreuungsperson (i. d. R. ist dies die Erstbetreuerin bzw. der Erstbetreuer, gemäß § 11 PromO) und füllen diese nach Möglichkeit gemeinsam aus.

2. BETEILIGTE

Diese Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen:

Promovierende oder Promovierender	
Erstbetreuerin oder Erstbetreuer (Mitglied des PZ SusLand) ¹	
Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer, Hochschule ²	
<i>Falls zutreffend:</i> Mentorin oder Mentor, Hochschule bzw. Einrichtung ³	

3. PROMOTIONS-VORHABEN

Angestrebter Doktorgrad <i>Zutreffendes bitte ankreuzen</i>	<input type="checkbox"/>	Doktor der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.)
	<input type="checkbox"/>	Doktor der Agrarwissenschaften (Dr. agr.)
(Arbeits-)Titel der Dissertation		
Angestrebte Form der Dissertation <i>Zutreffendes bitte ankreuzen</i>	<input type="checkbox"/>	Monografie
	<input type="checkbox"/>	Publikationsbasierte (kumulative) Dissertation
(Geplante) Sprache der Dissertation <i>Zutreffendes bitte ankreuzen</i>	<input type="checkbox"/>	Deutsch
	<input type="checkbox"/>	Englisch
(Geplanter) Beginn des Promotionsvorhabens	TT.MM.JJJJ	
Geplanter Abschluss des Promotionsvorhabens	TT.MM.JJJJ	
(Geplante) Art der Finanzierung <i>(z. B. Drittmittel (wenn zutreffend Projekt-ID), Stipendien, privat)</i>		

¹ Bei einem Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers ist eine neue Betreuungsvereinbarung abzuschließen.

² Als Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer können neben professoralen Mitgliedern des PZ SusLand auch Personen nach § 11 Abs. 3 PromO bestellt werden.

³ Eine Mentorin oder ein Mentor kann in jedem Promotionsvorhaben benannt werden, es ist jedoch nicht verpflichtend. Mentorinnen oder Mentoren können fachliche und überfachliche Beratung bieten sowie zur Persönlichkeitsentwicklung herangezogen werden. Mentorinnen oder Mentoren können alle Personen sein, die ihre Befähigung zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion nachgewiesen haben. Sie sollten nach Möglichkeit unabhängige Personen sein, die nicht dem Mitarbeitendenkreis der Betreuenden angehören.



Arbeitsgrundlage für das Promotionsvorhaben ist ein Exposé sowie ein inhaltlich strukturierter Arbeits- und Zeitplan. Das Exposé ist dem Antrag auf Annahme zur Promotion (gemäß § 9 Abs. 3 PromO) beizufügen.

Der (vorläufige) Arbeits- und Zeitplan ist Teil der Betreuungsvereinbarung und soll insbesondere zeitlich definierte Meilensteine enthalten.

Geplante Arbeitsschritte/Meilensteine <i>(alternativ als Anlage der Betreuungsvereinbarung einzureichen)</i>	Zeitpunkt/-raum (Quartal oder Monat und Jahr)

Der Arbeits- und Zeitplan soll in regelmäßigen Abständen mit der Betreuerin oder dem Betreuer besprochen und an die Entwicklungen angepasst werden.

Es werden regelmäßige Gespräche zum Fortgang der Promotion im Abstand von _____ Monaten vereinbart.

Fortschreibungen des und/oder Abweichungen vom ursprünglichen Arbeits- und Zeitplan werden zwischen der oder dem Promovierenden und der Betreuerin oder dem Betreuer abgesprochen und in Ergänzungen zur Betreuungsvereinbarung schriftlich festgehalten.

Die Einbindung in das akademische Umfeld der HSWT wird durch folgende Maßnahmen gewährleistet:

Zutreffendes bitte ankreuzen

- Präsenzzeit an Institut bzw. Fakultät der HSWT: _____
- Mitarbeit in Forschungs- oder Arbeitsgruppe: _____
- Mitarbeit an Partnerinstitution der HSWT: _____
- weitere Maßnahmen: _____

4. PROMOTIONSBEGLEITENDES QUALIFIZIERUNGSPROGRAMM

Folgende Elemente des promotionsbegleitenden Qualifizierungsprogramms (gemäß § 12 PromO) sind **verpflichtend** zu absolvieren:

1. Teilnahme an einer **Auftaktveranstaltung** des Promotionszentrums
2. **Qualifikationskurse**, i. d. R. im Umfang von jeweils mind. 8 Zeitstunden zu den Themen:
 - a. **Gute wissenschaftliche Praxis** und Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens (mit Forschungsdatenmanagement und Ethik)
 - b. **Wissenschaftliches Schreiben** und
 - c. **Hochschuldidaktik**
3. **Erwerb zusätzlicher Fachkompetenzen** durch Teilnahme an internen und/oder externen fachspezifischen oder fachnahen Veranstaltungen im Umfang von mind. 40 Arbeitseinheiten à 45 Minuten (bzw. mind. 30 Zeitstunden)⁴; folgende Veranstaltungen werden zu diesem Zweck angestrebt:

Veranstaltung (z. B. Fachtagungen, Kolloquien, Seminarreihen, Konferenzen, Symposien, Methodenkurse, Summer/Winter Schools)	Zeitangabe (z. B. Quartal oder Monat und Jahr)	(geschätzter) zeitlicher Umfang

4. **Aufbau überfachlicher Kompetenzen**, durch Teilnahme am Weiterbildungsangebot für Nachwuchsforschende der HSWT und/oder an anderen (externen) Weiterbildungsmöglichkeiten, im Umfang von mind. 20 Arbeitseinheiten à 45 Minuten (bzw. mind. 15 Zeitstunden)⁵; folgende Angebote sollen zu diesem Zweck wahrgenommen werden⁶:

⁴ Konferenzbesuche sowie Forschungsaufenthalte können jeweils mit bis zu 8 Arbeitseinheiten einfließen.

⁵ Die Graduiertenakademie empfiehlt die Teilnahme an mind. 3 Kursen. E-Learning-Angebote können wahrgenommen und in einem Umfang von bis zu 5 Arbeitseinheiten angerechnet werden. Ebenso können Inhalte der unter Punkt 2 genannten Qualifikationskurse, deren Umfang über 8 Zeitstunden hinausgehen, eingebracht werden.

⁶ Veranstaltungen des Weiterbildungsangebots für Nachwuchsforschende der HSWT finden Sie im [Internetauftritt](#) oder auf Nachfrage bei der Graduiertenakademie der HSWT (graduierenakademie@hswt.de).



Veranstaltung	Zeitangabe (z. B. Quartal oder Monat und Jahr)	(geschätzter) zeitlicher Umfang

5. Ein **Zwischenbericht** zu Projektvorhaben und -ergebnissen in Form einer schriftlichen **Forschungsskizze** und eines **wissenschaftlichen Vortrages** soll i. d. R. nach dem zweiten Jahr des Promotionsvorhabens im Rahmen des Forschungskolloquiums des PZ SusLand präsentiert und diskutiert werden; der Zwischenbericht ist aktuell für das Jahr _____ geplant.
6. **Lehrebindung:** Durch die Betreuenden sollen die Promovierenden aktiv in die Lehre der HSWT eingebunden werden (möglichst erst nach Teilnahme an einem Qualifikationskurs zur Hochschuldidaktik). Hierbei soll ein Umfang von insgesamt mind. 4 Semesterwochenstunden⁷ während des gesamten Promotionsverlaufs erreicht werden. Folgende Lehraktivitäten sind geplant:

Art und Thema der Lehrveranstaltung bzw. Lehraktivität	Umfang (SWS)

7. **Fachdiskurs und Vernetzung:**
 - a. Teilnahme am Forschungskolloquium des Promotionszentrums
 - b. Die Promovendin bzw. der Promovend stellt ihre bzw. seine Forschungsergebnisse zur **Diskussion in der nationalen und internationalen Fachöffentlichkeit** durch mindestens eine angenommene Veröffentlichung in einer begutachteten internationalen Zeitschrift und/oder durch mindestens einen aktiven Beitrag (Vortrag oder Poster) auf einer wissenschaftlichen Fachtagung mit internationaler Beteiligung; geplant ist/sind hierbei:

⁷ Die Erbringung der Lehre kann variabel aufgeteilt und auch in Blockformaten erbracht werden. Die Betreuung studentischer Abschlussarbeiten kann im allgemein anerkannten Umfang (0,2 SWS für Bachelor- und 0,4 SWS für Masterarbeiten) mit maximal 2 SWS der insg. 4 SWS einfließen.



Publikation bzw. Konferenz <i>(unter Angabe von Details: Titel des Journals/ der Fachzeitschrift, geplantes Thema des Beitrags, Name und Ort der Konferenz)</i>	Zeitraum

Falls zutreffend:

Darüber hinaus wird die Teilnahme an folgenden **fakultativen Qualifizierungselementen** angestrebt:

5. ARBEITSMITTEL

Über die zur Durchführung der Forschungsarbeit notwendigen Rahmenbedingungen (z. B. Arbeitsort(e), Arbeitszeit, ggf. Forschungs- und Präsenzzeiten) und Arbeitsmittel wurde sich verständigt. Die oder der Promovierende wurde über möglicherweise einschränkende Rahmenbedingungen aufgeklärt.

Falls zutreffend:

Die (Erst-)Betreuerin oder der (Erst-)Betreuer stellt sicher, dass der oder dem Promovierenden folgende Arbeitsmittel zur Verfügung stehen:

Bspw.: Arbeitsplatz, Computer, Zugang zu Laborräumen, Nutzung von Verbrauchsmaterial, Software, Lizenzen, Zugang zu Messgeräten

6. ROLLEN UND PFLICHTEN IM RAHMEN DES BETREUNGSVERHÄLTNISSSES

Promovierende und Betreuende verpflichten sich dazu, das Betreuungsverhältnis aktiv und gewissenhaft zu leben und gemeinsam ein Arbeitsumfeld zu gestalten, das von Vertrauen, gegenseitigem Respekt, Achtung und Wertschätzung sowie offener Kommunikation geprägt ist. Dazu gehört sich zum Thema, zu Problemstellungen sowie zum Aufbau des Promotionsvorhabens, auch im Hinblick auf die im angestrebten Zeitraum realistische Umsetzung, auszutauschen. Sie streben ein zeitlich angemessenes Promotionsverfahren mit hoher Qualität an. Die Gültigkeit der Betreuungsvereinbarung ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

1. Aufgaben und Pflichten der bzw. des Promovierenden

Die oder der Promovierende verpflichtet sich dazu,

- das Promotionsvorhaben zielgerichtet und eigenständig gemäß den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis zu bearbeiten und den erfolgreichen Abschluss entsprechend des vereinbarten Arbeits- und Zeitplans anzustreben,
- regelmäßig den Kontakt mit den Betreuenden zu suchen und sich zum Thema, zu möglichen Problemstellungen sowie zum Aufbau des Promotionsvorhabens, auch im Hinblick auf die im angestrebten Zeitraum realistische Umsetzung, auszutauschen,
- die Betreuenden in regelmäßigen Abständen präzise über den Fortschritt des Promotionsvorhabens und die inhaltlichen Teilergebnisse zu informieren sowie über die Gestaltung des Arbeits- und Zeitplanes zu berichten,
- an den vereinbarten Elementen des promotionsbegleitenden Qualifizierungsprogramms teilzunehmen und den Betreuenden über deren Absolvierung zu berichten,
- sich zu relevanten Anforderungen und Regelungen der Hochschule zu informieren und Erfordernisse fristgerecht zu erfüllen,
- Veränderungen der persönlichen Daten oder der Rahmenbedingungen der Dissertation bei der Geschäftsstelle anzuzeigen und ggf. mit den Betreuenden zu besprechen.

Die bzw. der Promovierende kann über das verpflichtende promotionsbegleitende Qualifizierungsprogramm hinaus das fachübergreifende Qualifizierungs- und Vernetzungsprogramm der Graduiertenakademie der HSWT in Anspruch nehmen.

Falls vorhanden:

Individuelle Vereinbarungen:

2. Aufgaben und Pflichten der Betreuenden

Die Betreuungspersonen verpflichten sich dazu,

- die Qualität des Promotionsvorhabens durch regelmäßige fachliche Beratung und Diskussion zu befördern und das Erreichen des Promotionsziels zu unterstützen, u. a.

durch Feedback zu Fragen und Manuskripten sowie durch Begleitung der Fertigstellung der Dissertation in einem angemessenen Zeitraum,

- der oder dem Promovierenden die Teilnahme an den Elementen des promotionsbegleitenden Qualifizierungsprogramms zu ermöglichen und die damit verbundene fachliche und überfachliche Aus- und Weiterbildung der oder des Promovierenden zu unterstützen,
- den wissenschaftlichen Austausch zwischen den Promovierenden zu fördern,
- die oder den Promovierenden bei der Einführung in die nationale und internationale wissenschaftliche Gemeinschaft zu unterstützen, in das eigene Arbeitsumfeld sinnvoll einzubinden und darüber hinaus auf relevante Seminare, Vorträge, Austauschmöglichkeiten sowie Fachtagungen hinzuweisen und deren Teilnahme nach Möglichkeit zu unterstützen,
- die oder den Promovierenden zu geeigneten beruflichen Karriereschritten und hinsichtlich sinnvoller Qualifizierungsinhalte zu beraten oder auf entsprechende Informationsangebote hinzuweisen.

Die fachliche Beratung und Unterstützung durch die Betreuungspersonen sind darauf ausgerichtet, die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit der bzw. des Promovierenden zu fördern und zu begleiten.

7. EINHALTUNG DER GRUNDSÄTZE GUTER WISSENSCHAFTLICHER PRAXIS

Die bzw. der Promovierende und die Betreuungsperson(en) verpflichten sich zur Einhaltung der „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens“⁸ an der HSWT in der jeweils aktuellen Fassung sowie der „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG. **Die Kenntnisnahme dieser Leitlinien wird mit untenstehender Unterschrift bestätigt.**

Werden im Rahmen des Promotionsvorhabens personenbezogene oder personenbeziehbare Daten Dritter gesammelt? <i>Zutreffendes bitte ankreuzen</i>	<input type="checkbox"/>	Ja
	<input type="checkbox"/>	Nein
Falls ja, konsultieren die bzw. der Promovierende und die hauptverantwortliche Betreuungsperson die bzw. den für den Datenschutz zuständigen Beauftragten der HSWT.		

Ist zu erwarten, dass im Zusammenhang mit dem Promotionsvorhaben ethische oder sicherheitsrelevante Aspekte eine Rolle spielen, die einer Ethikkommission vorgestellt werden sollten? (z. B. Studienteilnehmende/Probanden, Arbeiten mit humanen Zellen/ Geweben, Missbrauchspotential für militärische Zwecke (Dual-Use) <i>Zutreffendes bitte ankreuzen</i>	<input type="checkbox"/>	Ja
	<input type="checkbox"/>	Nein
Falls ja, konsultieren die bzw. der Promovierende und die hauptverantwortliche Betreuungsperson das HSWT-Mitglied der Gemeinsamen Ethikkommission der Hochschulen		

⁸ Die Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der HSWT finden Sie [hier](#).

Bayerns (GEHBa)⁹ oder das Zentrum für Forschung und Wissenstransfer der HSWT, damit ggf. die Begutachtung durch die GEHBa beantragt werden kann.

Bestehen Verträge mit Dritten oder gesetzliche Regelungen (z.B Nagoya-Protokoll, Tierschutzgesetz, Ausfuhrkontrolle), die im Promotionsvorhaben besondere Berücksichtigung finden sollten? <i>Zutreffendes bitte ankreuzen</i>		Ja
		Nein
Falls ja, konsultieren die bzw. der Promovierende und die hauptverantwortliche Betreuungsperson das Zentrum für Forschung und Wissenstransfer der HSWT, damit evtl. Beschränkungen beachtet bzw. Genehmigungen eingeholt werden können.		

Zugang zu Daten und Veröffentlichung:

Die bzw. der Promovierende verpflichtet sich insbesondere, die Arbeit eigenständig zu schreiben. Die Betreuungsperson(en) und promovierende Person verpflichten sich, gegenseitige Urheberrechte zu wahren.

Auf Anfrage soll die hauptverantwortliche Betreuungsperson die Unterlagen der bzw. des Promovierenden einsehen können.

8. VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND WISSENSCHAFTLICHER TÄTIGKEIT

Die HSWT ist eine familiengerechte Hochschule. Die Betreuungspersonen unterstützen Promovierende bei der Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Karriere. Der HSWT Familienservice, die Beauftragten für die Gleichstellung von Frauen in Wissenschaft und Kunst sowie das Diversity Office stehen bei Bedarf als Beratungsstellen zur Verfügung.

Falls zutreffend:

Zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit werden folgende Vereinbarungen getroffen:

⁹ Informationen zur Gemeinsamen Ethikkommission der Hochschulen Bayerns sowie deren Mitglieder sind [hier](#) einsehbar.

9. UMGANG MIT KONFLIKTFÄLLEN

Im Sinne eines gegenseitig respektvollen und kooperativen Umgangs wird vereinbart, strittige Fragen oder Konflikte umgehend zunächst im vertraulichen und offenen Gespräch zu klären. Lässt sich keine gemeinsame Lösung finden oder liegen besondere Konfliktfälle vor, können sich die beteiligten Personen an die Geschäftsstelle oder die Leitung des Promotionszentrums wenden oder das Ombudswesen¹⁰ der HSWT zu Rate ziehen. Alternativ besteht die Möglichkeit, sich an das überregional tätige „Ombudsgremium für die wissenschaftliche Integrität in Deutschland“¹¹ zu wenden.

Darüber hinaus und unabhängig bzw. zur Vermeidung von Konfliktsituationen kann jederzeit eine Beratung zu verschiedenen Fragen bei der Geschäftsstelle des Promotionszentrums durch Promovierende und/oder Betreuende, auch unabhängig voneinander und ohne vorherige Absprache, angefragt werden.

10. UNTERSCHRIFTEN:

Promovierende bzw. Promovierender _____

Ort, Datum

Unterschrift

Erstbetreuerin oder Erstbetreuer _____

Ort, Datum

Unterschrift

Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer _____

Ort, Datum

Unterschrift

Ggf. Mentorin oder Mentor _____

Ort, Datum

Unterschrift

¹⁰ Zum Ombudswesen der HSWT finden Sie [hier](#) weitere Informationen.

¹¹ Die Webseite des von der Deutschen Forschungsgemeinschaft eingesetzten Gremiums finden Sie [hier](#).



Anhang:

Änderung bzw. Ergänzung der Betreuungsvereinbarung

Datum der Änderung bzw. Ergänzung der Betreuungsvereinbarung: _____

An der Vereinbarung beteiligte Personen:

Name der bzw. des Promovierenden: _____

Name der bzw. des Betreuenden: _____

Betroffener Abschnitt der Betreuungsvereinbarung: _____

Geben Sie hier die geänderten bzw. ergänzenden Inhalte in Stichpunkten an:

Im Übrigen bleibt die Betreuungsvereinbarung unverändert bestehen.

Unterschriften:

Promovierende bzw. Promovierender _____

Ort, Datum

Unterschrift

Erstbetreuerin oder Erstbetreuer _____

Ort, Datum

Unterschrift

Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer _____

Ort, Datum

Unterschrift