**Vorbemerkung**

**Promotionsvereinbarung - Vorbemerkungen**

**Hinweis zum Datenschutz**

Bitte beachten Sie, dass die folgenden Angaben für die Durchführung eines Promotionsvorhabens an der Pädagogischen Hochschule Freiburg erforderlich sind. Die erhobenen Daten werden ausschließlich für administrative Zwecke verarbeitet. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Promotionsverfahrens und über die Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie über Ansprechpersonen in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte der *Information zur Datenverar­beitung und zum Datenschutz für Promotionsstudienbewerberinnen und -bewerber sowie Doktorandinnen und Doktoranden der Pädagogischen Hochschule Freiburg*.

Online verfügbar unter <https://www.ph-freiburg.de/forschung/wissenschaftliche-karriere/promotion.html> .

Die Promotionsvereinbarung wird ergänzt durch das Stammdatenblatt.

**Ziel und Zweck der Vereinbarung**

Die Promotionsvereinbarung[[1]](#footnote-1) (oder auch Betreuungsvereinbarung genannt) soll die kontinuierliche Förderung und Beratung der/des Promovierenden bei ihrem/seinem Promotions­vorhaben sicherstellen. Sie soll das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten. Die Aufgaben und Pflichten der Betreuenden und Promovierenden sollen im gegenseitigen Einvernehmen formuliert werden.

Die vorliegende Muster-Promotionsvereinbarung umfasst lediglich die **Mindestinhalte einer Vereinbarung** und kann bzw. soll durch fach- bzw. fallspezifische Regelungen ergänzt werden.

Die durch die Promotionsvereinbarung strukturierte Kooperation zwischen Betreuenden und Pro­movierenden soll eigenverantwortlich so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraums abgeschlossen werden kann.

Die Vereinbarung spiegelt den aktuellen Planungsstand wider und kann im gegenseitigen Ein­vernehmen schriftlich geändert und fortgeschrieben werden. Die Vereinbarung ist in mindestens vierfacher Ausführung zu unterzeichnen. Jedes Mitglied des Promotionskomitees, die künftige Doktorandin bzw. der künftige Doktorand sowie die betreffende Fakultät erhalten eine unter­schriebene Ausfertigung. Nach Abschluss der Vereinbarung ist diese unverzüglich im Dekanat der entsprechenden Fakultät vorzulegen. Die Promotionsvereinbarung ist Bestandteil des An­trags auf Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand. Über die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand entscheidet der Promotionsausschuss. **Die Promotionsvereinbarung gilt vorbehaltlich der Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand durch die betreffende Fakultät.**

**Unter dem Vorbehalt der Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand durch die betreffende Fakultät wird zwischen der/dem**

|  |  |
| --- | --- |
| **künftigen Doktorandin/Doktorand** | |
|  |  |
| Name, Vorname |  |
|  |  |
| Geburtsdatum |  |
|  |  |

**und dem Promotionskomitee, bestehend aus**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer** | |
|  |  |
| Name, Vorname |  |
|  |  |
| Akad. Titel |  |
|  |  |
| Institutszugehörigkeit |  |
|  |  |
| **Weitere Betreuerin/weiterer Betreuer** | |
|  |  |
| Name, Vorname |  |
|  |  |
| Akad. Titel |  |
|  |  |
| Institutszugehörigkeit bzw. bei nicht PH-Mitgliedern Angabe der Hochschule |  |
|  |  |
| **Ggf. weitere Betreuerin/weiterer Betreuer** | |
|  |  |
| Name, Vorname |  |
|  |  |
| Akad. Titel |  |
|  |  |
| Institutszugehörigkeit bzw. bei nicht PH-Mitgliedern Angabe der Hochschule |  |

**die nachfolgende Promotionsvereinbarung zum Promotionsvorhaben**

|  |  |
| --- | --- |
| mit dem vorgesehenen Dissertationsthema (Arbeitstitel) |  |
|  |  |
| an der Fakultät |  |
|  |  |
| im Fachgebiet |  |

**abgeschlossen.**

1. **Art der Dissertation**

Promotionskomitee und Doktorandin oder Doktorand vereinbaren, dass die Dissertation

|  |  |
| --- | --- |
|  | als **Monographie**. |
|  |  |
|  | als **publikationsbasierte Dissertation** verfasst werden soll. |

Sofern eine publikationsbasierte Dissertation vorgesehen ist, wird im Rahmen der folgenden **Publikationsstrategie** die Anzahl und Art wissenschaftlicher Veröffentlichung benannt**.** Sofern die Publikationsstrategie noch nicht festgelegt werden kann, ist sie mit dem Antrag auf Annahme als Doktorand/-in nachzureichen:

|  |
| --- |
|  |

1. **(Fortzuschreibende) Zeitpläne**

Die beteiligten Personen vereinbaren dem Dissertationsprojekt und der Lebenssituation der Doktorandin oder des Doktoranden angepasste, jeweils fortzuschreibenden Zeitpläne für regelmäßige Betreuungsgespräche und Sachstandsberichte (gemäß § 7 Abs. 3 Nr. 1 der Promotionsordnung der PH Freiburg).

Betreuungsgespräche sollen folgendermaßen stattfinden:

|  |
| --- |
|  |

Mit Sachstandsberichten wird folgendermaßen verfahren:

|  |
| --- |
|  |

1. **Individuelles Studienprogramm**

Die Doktorandin/der Doktorand verpflichtet sich zur Teilnahme an begleitenden Qualifizierungsmaßnahmen. Dazu können Veranstaltungen in den Themenfeldern a) Wissenschaftliche Qualifizierung (WQ), b) Hochschuldidaktische Qualifizierung (HQ) und c) Überfachliche Qualifizierung, Berufs- und Karriereorientierung (ÜQ)[[2]](#footnote-2) gehören, die u.a. von der Bildungswissenschaftlichen Graduiertenakademie (BiwAk) und der Graduiertenakademie der PHen (graph) angeboten werden. Des Weiteren zählen hierzu z.B. die aktive Teilnahme an Tagungen, das Halten von Vorträgen, das Vorstellen des Dissertationsprojektes in einem Kolloquium oder Seminar, Beteiligung an der Lehre sowie Forschungsaufenthalte im Ausland. Es wird das folgende individuelle Studienprogramm vereinbart (§ 7 Abs. 3 Nr. 2).

|  |
| --- |
|  |

1. **Verpflichtung auf die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis**

Doktorandin/Doktorand und Promotionskomitee verpflichten sich beidseitig **die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten und wissenschaftliches Fehlverhalten zu vermeiden** (es gilt die Satzung der Pädagogischen Hochschule Freiburg zu guter wissenschaftlicher Praxis und wissenschaftlichem Fehlverhalten). Bei Fragen zur guten wissenschaftlichen Praxis können sich die Doktorandin/der Doktoranden sowie das Promotionskomitee an die Ombudsperson für die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis wenden (§ 7 Abs. 3 Nr. 3).

1. **Regelungen bei Konfliktfällen**

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten zwischen einer oder mehreren Betreuungs­person/-en und der Doktorandin oder dem Doktoranden bemühen sich alle Beteiligten um eine einver­nehmliche Lösung. Unterstützung finden Sie z.B. durch die **Konfliktberatung** im Rahmen der Bildungswissenschaftlichen Graduiertenakademie. Bei Bedarf, wenn eine vertrauensvolle, konstruktiv zielgerichtete Kooperation zwischen Promotionskomitee und Doktorandin bzw. Doktorand dauerhaft beeinträchtigt und zumindest für eine der beteiligten Personen nicht mehr lösbar erscheint, ist die **Ombudsperson für Promotionsangelegenheiten** einzubeziehen (§ 7 Abs. 3 Nr. 4).

1. **Begutachtungszeiten bei Abgabe der Dissertation**

Die zur Prüfung eingereichte Dissertation wird innerhalb von drei Monaten vom Promotionskomitee begutachtet. Für ggf. erforderliche weitere Gutachten sind ebenfalls drei Monate Begutachtungszeitraum vorgesehen (§ 10 Abs. 2 Nr. 5).

1. **Ggf. weitere individuelle Vereinbarungen**

Folgende Vereinbarungen werden getroffen und können bei Bedarf angepasst werden:

|  |
| --- |
|  |

1. **Beendigung der Promotionsvereinbarung**

Die Promotionsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen aller Beteiligten aufgelöst werden. Eine einseitige Kündigung der Promotionsvereinbarung bedarf der Schriftform. Die Promotionsvereinbarung gilt zudem als aufgelöst, wenn die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand durch die zuständige Fakultät abgelehnt, die Annahme durch die Fakultät widerrufen oder das Promotionsvorhaben an der Pädagogischen Hochschule Freiburg vor Beantragung der Zulassung zur Prüfung beendet wird. Mit Beendigung des Promotionsverfahrens endet die Promotionsvereinbarung.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Datum |  | Doktorand/-in |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Hauptbetreuung |  | Mitbetreuung |  | Weitere Betreuung |

Gemäß LHG § 38 Abs. 5 gilt:

*„Beim Abschluss der Promotionsvereinbarung sind die Doktorandinnen und Doktoranden zentral zu erfassen.“*

Eine Kopie der Promotionsvereinbarung ist daher unmittelbar nach Unterzeichnung aller Beteiligten der zuständigen Fakultät zur Erfassung vorzulegen.

1. Die Promotionsvereinbarung entspricht den in § 38 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 17.12.2021 (GBl. S. 1204) und § 7 der Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Freiburg formulierten Anforderungen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Gemäß Personalentwicklungskonzept der Pädagogischen Hochschule Freiburg [↑](#footnote-ref-2)