# Betreuungsvereinbarung/ *Supervision agreement*

**für eine Promotion des [NAME PROGRAMM]/***for a doctoral degree in (NAME OF PROGRAMME)*

### 1. Persönliche Daten / *Personal details*

Promovierende/r / *Doctoral researcher*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vorname Name  *First name, surname* |  | | |
| Anschrift / *Address* |  | | |
| Telefon / *Phone* |  | E-Mail-  Adresse |  |

Betreuende/r Hochschullehrer/in der /*Supervisor from* FAU Erlangen-Nürnberg

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titel Vorname Name  *Title, first name, surname* |  | | |
| Lehrstuhl/Professur/  *Chair/professorship* |  | | |
| Department |  | | |
| Fakultät / *Faculty* |  | | |
| Anschrift / *Address* |  | | |
| Telefon / *Phone* |  | E-Mail-  Adresse |  |

Weiterer betreuende/r Hochschullehrer/in der [FAU, einer HAW, einer weiteren Universität] /  
*Additional Supervisor from [FAU, university of applied sciences, another university]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titel Vorname Name /  *Title, first name, surname* |  | | |
| Lehrstuhl/Professur /  *Chair/professorship* |  | | |
| Fakultät / *Faculty* |  | | |
| HAW/Universität /  *University of applied sciences/university* |  | | |
| Anschrift / *Address* |  | | |
| Telefon / *Phone* |  | E-Mail-  Adresse |  |

### 2. Promotionsvorhaben / *Proposed doctoral project*

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass zwischen ihnen eine Promotion zum Dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Doktorgrad) geplant ist. / *The undersigned confirm that they are planning to work together on a doctoral degree leading to the title Dr.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Die Promotion wird nach der folgenden Promotionsordnung durchgeführt / *The doctoral degree will be completed in accordance with the following doctoral regulations:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (Bezeichnung der Ordnung / *Title of regulations*) |  |
| (Fakultät / *Faculty*) |  |

Die Zulassung zur Promotion wird von der/dem Promovierenden beantragt bis zum/wurde beantragt/wurde bewilligt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Datum) / *The doctoral candidate will apply/has applied/has been approved for admission to the doctoral degree programme on (date)*

an der / *at*

(Fakultät / *Faculty*)

Voraussichtlicher Abschluss der Promotion / *The doctoral degree is expected to be completed by:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die/der Promovierende nimmt an folgenden strukturierten Promotionsprogrammen teil (soweit zutreffend, Mehrfachnennungen möglich) / *The doctoral candidate will participate in the following structured doctoral programmes (if applicable; more than one may be named):*

|  |
| --- |
|  |
| (Name des Programms, *Name of programme*) |
| (Hochschule/Fakultät/en, an der/denen das Programm durchgeführt wird / *University/faculty running the programme*) |
| (Name des Programms, Name *of programme* |
| (Hochschule /Fakultät/en, an der/denen das Programm durchgeführt wird / *University/faculty running the programme*) |

Das Thema des Promotionsprojektes bzw. der geplanten Dissertation lautet / *The topic of the planned doctoral research project or doctoral thesis is:*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Promotionsfach / *Field of doctoral study:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### **3. Vereinbarungen / *Agreements***

### 3. (a) Arbeitsplatz / *work space*

Dem/der Promovierenden wird ein geeigneter Büro- und Laborarbeitsplatz gestellt. / *Suitable desk and bench space for the candidate will be provided.*

### 3. (b) Projektbesprechungen, Kolloquien, Projektvorträge usw./ Project meetings, *colloquiums,* *project presentations* *etc*.

Folgende regelmäßigen Besprechungen, Berichte und Teilnahmen sind geplant / *The candidate is expected to attend the following regular meetings, courses and/or events and report back on their progress as follows:*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (Art der Besprechung/Veranstaltung / *Type of meeting/course/event*) | (Turnus/Datum/*Frequency/date* |
| (Art der Besprechung/Veranstaltung / *Type of meeting/course/event*) | (Turnus/Datum*/Frequency/date)* |
| (Art der Besprechung/Veranstaltung / *Type of meeting/course/event*) | (Turnus/Datum/*Frequency/date)* |
| (Art der Besprechung/Veranstaltung / *Type of meeting/course/event*) | (Turnus/Datum*/Frequency/date)* |
| (Art der Besprechung/Veranstaltung / *Type of meeting/course/event*) | (Turnus/Datum*/Frequency/date)* |

### 3. (c) Projektmeilensteine / *Project* milestones

Für das Promotionsprojekt werden Meilensteine avisiert. Für den Projektverlauf sind folgende Meilensteine vereinbart / *Milestones are defined for the doctoral research project. The following milestones over the course of the project have been agreed*:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (Zeitangabe/date) | (Ziel/objective) |
| (Zeitangabe/date) | (Ziel/objective |
| (Zeitangabe/date) | (Ziel/objective) |
| (Zeitangabe/date) | (Ziel/objective) |
| (Zeitangabe/date) | (Ziel/objective) |

### 3. (d) Fachliche und überfachliche Qualifizierungsmaßnahmen / Measures aimed at encouraging subject-related and interdisciplinary skills

Folgende fachliche und überfachliche Qualifizierungsmaßnahmen werden im Rahmen der Betreuung an den dafür verantwortlichen Hochschulen angestrebt / *The universities responsible for supervision will aim to improve the candidate's subject-related and interdisciplinary skills with the following measures*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

### 3. (e) Weitere Absprachen / *Additional agreements*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

### 4. Erklärung / *Declaration*

Alle Beteiligten verpflichten sich / *all parties agree to*,

|  |  |
| --- | --- |
| * sich regelmäßig (z.B. alle 3 Monate) über den Fortgang des Projektes konstruktiv auszutauschen und gegebenenfalls Anpassungen an der Projektplanung vorzunehmen, * die allgemein anerkannten Regeln zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis (Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU), Kodex Sicherung guter Wissenschaftlicher Praxis der DFG) und ggf. ergänzende Regeln anderer am Projekt beteiligter Einrichtungen, Mittelgeber und Publikationsorgane einzuhalten, * aktiv darauf hinzuwirken, dass eine Vereinbarkeit von Wissenschaft und Familie möglich ist, * einen respektvollen und wertschätzenden Umgang miteinander gemäß der Richtlinie zur Prävention und zum Umgang mit Fällen von Diskriminierung, Belästigung und sexueller Belästigung an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) und dem Universitätsklinikum Erlangen (UKER) zu pflegen, * im Konfliktfall zunächst eine interne Lösung anzustreben. Lässt sich diese nicht erzielen, stehen die Promotionsausschussvorsitzenden und Vertrauenspersonen der Fakultäten, die Mitarbeitenden des Graduiertenzentrums der FAU, die Ombudspersonen, der Promovierendenkonvent sowie die Kommission zur Konfliktlösung an wissenschaftlichen Arbeitsplätzen der FAU zu Verfügung. | * constructively discuss how the project is progressing on a regular basis (for example once every three months) and adjust project planning if necessary * observe established rules for safeguarding good scientific practice (Regulations for safeguarding good academic practice and dealing with academic misconduct at Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU), DFG code of conduct on safeguarding good scientific practice) and any other additional rules or regulations applicable at other institutions, funding institutions or scientific journals involved in the project * work towards enabling a balance between research and family commitments * to treat each other with respect and consideration in accordance with the guidelines on preventing and dealing with cases of discrimination, harassment and sexual harassment at Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) and Universitätsklinikum Erlangen (UKER) * try in the first instance to reach an internal solution if any conflicts should arise. If this is not possible, the chairperson of the Doctoral Affairs Committee and mediators at the faculties, employees at the FAU Graduate Centre, ombudspersons, the Doctoral Candidates' Representatives Governing Body and the Commission for Research Conflict Management at FAU may be consulted. |

Die betreuenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer verpflichten sich / *The supervisors agree to*,

|  |  |
| --- | --- |
| * den/die Promovierende/n bei der eigenverantwortlichen und selbständigen Durchführung der Forschungsarbeiten zu unterstützen und Feedback zu der Entwicklung der Forschungsarbeit zu geben, * dem/der Promovierenden bestmögliche Bedingungen für die Durchführung der Forschungsarbeiten zu bieten sowie ggf. die Finanzierung der Arbeitsstelle möglichst bis zum Erreichen des Qualifikationsziels bzw. dem Abschluss der Forschungsarbeiten aufrecht zu erhalten oder ggf. bei der Suche und Erlangung einer selbständigen Finanzierung zu unterstützen, * den/die Promovierende in den Forschungsalltag und, wo vorhanden, in die Arbeitsgruppe einzubinden; auf relevante Seminare, Vorträge, Austauschmöglichkeiten sowie Fachtagungen hinzuweisen und deren Teilnahme nach Möglichkeit zu unterstützen, * den/die Promovierende/n über Karriere- und Weiterbildungsmöglichkeiten zu informieren oder auf entsprechende Informationsangebote hinzuweisen und ihr/ihm die Möglichkeit zur Weiterbildung zu geben. * den/die Promovierende/n bei der Einhaltung der allgemeinen Regeln der Guten wissenschaftlichen Praxis anzuleiten | * support the doctoral candidate in independently carrying out their research and provide feedback on the progress of the research work * offer the doctoral candidate the best possible conditions for conducting their research and, if applicable and possible, ensure that the position is funded until the qualification has been obtained or the research has been completed or, if applicable, support the candidate in the search for and acquisition of independent funding, * involve the doctoral candidate in day-to-day research activities and, where applicable, in the working group, and inform them about relevant seminars, presentations, discussions and conferences and, where possible, support their participation in these events, * inform the doctoral candidate about career prospects and opportunities for further training or make them aware of appropriate information which is available and give them the possibility to pursue further training * provide the doctoral candidate with guidance in observing the general rules of good scientific practice. |

Der/die Promovierende verpflichtet sich / *The doctoral candidate agrees to*,

|  |  |
| --- | --- |
| * an den [VERANSTALTUNGEN DES PROGRAMMS] teilzunehmen, * sich in den Forschungsprozess am Lehrstuhl/der Professur einzubringen, * den Absprachen unter 3. bestmöglich zu folgen und die Betreuenden über Änderungen frühzeitig zu informieren, um die Absprachen unter 3. anzupassen; * gewissenhaft, verantwortungsbewusst und engagiert zu arbeiten und die Betreuerinnen und Betreuer frühzeitig über Umstände zu informieren, die den Fortgang der Arbeit beeinträchtigen könnten, * sich über die formalen Abläufe der Promotion zu informieren und die Erfordernisse fristgerecht zu erfüllen, * sich gegenüber allen Betreuungspersonen, Vorgesetzten, Kollegen/innen und Mitarbeitenden loyal zu verhalten. | * attend [COURSES/EVENTS INCLUDED IN THE PROGRAMME] * participate in the chair's/professor's research process * follow the agreements detailed under no.3 to the best of their ability and inform the supervisors in good time of any changes, allowing the arrangements agreed under no.3 to be changed accordingly * work conscientiously, responsibly and with dedication and inform supervisors in good time of problems that could hinder the progress of the work * find out about the formal process of completing a doctoral degree and fulfil the requirements within the deadline * remain loyal to all supervisors, superiors, colleagues and employees. |

### 5. Unterschriften / Signatures

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ort, Datum *Place, date* |  | Promovierende/r *Doctoral candidate* |  | Betreuer/in *Supervisor* |  | Ko-Betreuer/in *Co-supervisor* |

### Anhang

**Checkliste zur guten Praxis der Betreuung und Durchführung von Qualifizierungsarbeiten**

Diese Checkliste dient als Gesprächsleitfaden für ein Mitarbeiter- bzw. Qualifizierungsgespräch zwischen einer oder einem neuen Promovierenden und der betreuenden Professorin bzw. dem betreuenden Professor. Dieses Gespräch dient dazu, sich der Aufgaben, Rechte und Pflichten beider Parteien zu vergewissern, diese gegebenenfalls in einer Betreuungsvereinbarung festzuhalten und so eine gemeinsame Basis für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu schaffen.

Ein solches Gespräch ist bei der Einstellung einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder eines wissenschaftlichen Mitarbeiters und bei Beginn eines Promotionsvorhabens verpflichtend.

|  |  |
| --- | --- |
| wordml://89.png | **Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme:** Wie soll in welcher Situation kommuniziert werden? |
| wordml://89.png | **RPromO und entsprechende FPromO** als rechtliche Grundlage der Promotion |
| wordml://89.png | **Mentorat:** Sollen über verpflichtende Maßnahmen hinaus, weitere erfahrene Wissenschaftler/innen als Mentorinnen oder Mentoren zur Verfügung stehen, die den Arbeitsfortschritt beratend begleiten, in interdisziplinären Fragen als Ansprechpartner fungieren und ggf. in Konfliktsituation vermitteln können? (Mentorinnen und Mentoren sollten nicht Mitglieder derselben Arbeitsgruppe sein.) |
| wordml://89.png | **Themenfindung:** Skizzierung eines vorläufigen Forschungsthemas/der Forschungsprojekte und Formulierung geeigneter Forschungsfragen sowie angemessener Forschungsziele, die im Verlauf des Vorhabens in regelmäßigen persönlichen Gesprächen spezifiziert und angepasst werden. |
| wordml://89.png | **Zeit- und Arbeitsplan**: Gemeinsam erstellter Zeit- und Arbeitsplan, im Verlauf des Qualifizierungsvorhabens zu konkretisieren mit Meilensteinen/Zwischenzielen. |
|  | * **Arbeitszeit und Dauer, Arbeitsplatz:** Die (fachüblichen) Rahmenbedingungen werden geklärt. |
|  | * **Fortschrittskontrolle:** In welchen Abständen wird die Arbeit auf das Erreichen der vorgenommenen Ziele kontrolliert? Mit welcher Häufigkeit und in welchem Forum (Kolloquium, Seminar, Prüfungskommission etc.) wird über den Fortschritt der Forschungsarbeit berichtet? Wie oft werden persönliche Gespräche zwischen Mitarbeiter/in bzw. Kandidat/in und Professor/in über den Fortschritt der Arbeit durchgeführt? |
|  | * **Qualifizierungsprogramm:** Wird von dem/der Mitarbeiter/in bzw. Kandidat/in erwartet, an einem Qualifizierungsprogramm teilzunehmen? Welche Veranstaltungen sollen besucht werden? |
| wordml://89.png | **Gute wissenschaftliche Praxis:** Die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis (Satzung der FAU und DFG-Leitlinien) sind die Basis der gemeinsamen wissenschaftlichen Arbeit und sind beiden Gesprächspartnern bekannt (zu machen). Beide verpflichten sich, diese zu beachten. Auf Fortbildungen zu diesem Thema wird hingewiesen. |
| wordml://89.png | **Grundsätze zum Schutz vor sexueller Belästigung und sexualisierter Gewalt:** siehe auch: <https://www.gender-und-diversity.fau.de/buero-fuer-gender-und-diversity/sexuelle-belaestigung/> [05/2023]. Die Richtlinien sind die Basis für ein wertschätzendes und respektvolles Miteinander, auch auf Basis des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetztes (AGG). |
| wordml://89.png | **Vereinbarkeit von Wissenschaft und Familie:** Welche Möglichkeiten gibt es auf Kinderbetreuungszeiten, Krankheit von Kindern etc. flexibel zu reagieren und welche Bedingungen müssen erfüllt sein? |
| wordml://89.png | **Konflikte:** Treten Konflikte auf, die nicht einvernehmlich zwischen Betreuenden und Mitarbeiter/in bzw. Kandidat/in gelöst werden können, stehen diverse Ansprechpartner zur Verfügung: die Promotionsausschussvorsitzenden und die Vertrauenspersonen für Promotionen, die Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter (Konvent und auf Ebene der Departments), die Ombudspersonen, die Kommission zur Konfliktlösung an wissenschaftlichen Arbeitsplätzen (insbesondere bei Fragen, die das dienstliche Verhältnis zwischen Mitarbeiter/in und Vorgesetzter/Vorgesetztem berühren). |
| wordml://89.png | **Abbruch einer Promotion:** Zeigen sich während der Promotion nachhaltig gravierende Mängel, die die begründete Einschätzung rechtfertigen, dass das Verfahren nicht erfolgreich abgeschlossen werden kann, kann das Betreuungsverhältnis durch den Promotionsausschuss aufgehoben werden. Promovierenden bleibt unbenommen, die Betreuung durch ein anderes promotionsberechtigtes Mitglied der Fakultät anzustreben. Das Promotionsbüro/Graduiertenzentrum muss informiert werden. |

Informationen: <https://www.fau.de/graduiertenzentrum/informationen-a-z/gute-wissenschaftliche-praxis/>; <https://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gute_wissenschaftliche_praxis/kodex_gwp.pdf>; <https://www.fau.de/graduiertenzentrum/promotion/>

**Check list for good practice for supervising and completing work on postdoctoral qualifications**

This check list is to be used as a guideline for meetings between new doctoral candidates and their supervising professor. The purpose of the meeting is to establish the tasks, rights and obligations of both parties and, if applicable, to set these down in a supervision agreement, paving the way towards successful collaboration.

A meeting must be held when a new research associate is employed or when work is started on a doctoral degree.

|  |  |
| --- | --- |
| wordml://89.png | **Ways of making contact:** what are the lines of communication in any given situation? |
| wordml://89.png | **The General Doctoral Regulations of FAU (RPromO) and the relevant Faculty Doctoral Regulations (FPromO)** form the legal basis for the doctoral degree. |
| wordml://89.png | **Mentoring:** Going beyond the minimum requirements, should additional experienced researchers be available to act as mentors who provide advice on the progress of the thesis, act as points of contact for interdisciplinary questions and who, if necessary, can act as an intermediary in conflict situations? (Mentors should not come from the same working group.) |
| wordml://89.png | **Determination of the topic:** outline a plan for the research topic/project and formulate a suitable research question and research objectives that will be adjusted and refined in regular discussions. |
| wordml://89.png | **Time and work schedule**: a time and work schedule with targets/milestones which is created together and should be made more specific over the course of the work on the qualification. |
|  | * **Working hours, duration of the work and desk/bench space**: Clarification of the framework conditions which are standard in the field. |
|  | * **Progress checks:** how often will the work be checked to make sure that targets are being met? How often and where (colloquium, seminar, Examining Committee, etc.) will the employee/candidate report on the progress of their research? How often will the employee/candidate and professor meet to discuss the progress of the work? |
|  | * **Qualification programme:** is the employee/candidate expected to take part in a qualification programme? Which events/courses must be attended? |
| wordml://89.png | **Good scientific practice:** the principles of good scientific practice (see FAU guidelines and DFG recommendations) are the basis of collaborative scientific work and both parties must be (made) aware of them. Both parties agree to observe them. Please note that training is available on this topic. |
| wordml://89.png | **Balancing research and family commitments:** What options are available for coping flexibly with childcare, when children are unwell, etc. and what conditions have to be met? |
| wordml://89.png | **Principles for protection against sexual harassment and sexualized violence:** see also: <https://www.gender-und-diversity.fau.de/buero-fuer-gender-und-diversity/sexuelle-belaestigung/> [05/2023]. The guidelines are the basis for appreciative and respectful interaction, also on the basis of the General Equal Treatment Act (AGG). |
| wordml://89.png | **Conflicts:** various contacts are available if conflicts occur where the supervisor and employee/candidate cannot agree on a solution: the chairpersons of the doctoral committee and mediators for doctoral degrees, research staff representatives (Governing Board and at department level), ombudspersons, Commission for Research Conflict Management (especially for issues regarding the official relationship between an employee and a superior). |
| wordml://89.png | **Discontinuation of a doctoral research project:** if, during the doctoral programme, serious sustained shortcomings occur which give reason to believe that the process cannot be completed successfully, the supervisory relationship may be terminated by the Doctoral Affairs Committee. Doctoral candidates remain free to request that another member of the faculty who is entitled to supervise doctoral candidates takes over the role of supervisor. The Office of Doctoral Affairs/Graduate Centre must be informed accordingly. |

Information: [https://www.fau.de/graduiertenzentrum/informationen-a-z/gute-wissenschaftliche-praxis/](https://www.fau.eu/graduate-centre/quality-assurance/good-academic-practice/); <https://www.dfg.de/en/research_funding/principles_dfg_funding/good_scientific_practice/index.html>; <https://www.fau.eu/graduate-centre/doctoral-degrees/>