

Betreuungsvereinbarung

zwischen

der*dem Promovierenden: _____

der ersten Betreuungsperson: _____

und der Leitung der Bielefeld Graduate School in History and Sociology (nachfolgend: BGHS) wird die folgende Betreuungsvereinbarung abgeschlossen. Diese dient dazu, die bestmögliche Betreuung und Förderung der Promovierenden der Fakultät für Soziologie sowie der Abteilung Geschichtswissenschaft an der Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie zu gewährleisten. Die Mitgliedschaft in der BGHS ist an die Einhaltung dieser Vereinbarung gebunden. Es gelten die Promotionsordnung der Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie bzw. die Promotionsordnung der Fakultät für Soziologie sowie die Studienordnungen für die Internationalen Promotionsstudiengänge Geschichtswissenschaft bzw. Soziologie in den jeweils zum Zeitpunkt der Bewerbung gültigen Fassungen.

Die*der Promovierende erstellt an der BGHS eine Dissertation mit dem Titel (ggf. Arbeitstitel):

Das Vorhaben ist im aktuellen Exposé genauer beschrieben und von der Erstbetreuungsperson akzeptiert worden.

_____ (Name) ist zum

Wintersemester / Sommersemester _____ (Jahr) für den Internationalen Promotionsstudiengang Geschichtswissenschaft / Soziologie der Universität Bielefeld zugelassen worden.

Mit Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung beginnt die Mitgliedschaft in der BGHS. Sie endet nach der mündlichen Verteidigung der Dissertation. Das Promotionsstudium beträgt in der Regel drei bis fünf Jahre.

Alle Promovierenden haben zwei Betreuungspersonen: Die Wahl der Erstbetreuung erfolgt mit der Bewerbung um die Aufnahme in den Promotionsstudiengang der jeweiligen Fakultät. Die Zweitbetreuung wird in der Regel bis spätestens Ende des dritten Semesters nach Aufnahme in die BGHS benannt und der BGHS-Geschäftsstelle unaufgefordert mitgeteilt. Die Modalitäten der Wahl der Betreuungspersonen werden in den jeweiligen Promotionsordnungen geregelt.

Die Betreuungsvereinbarung regelt das Betreuungsverhältnis; sie endet mit der Disputation. Für die Promovierenden und die Betreuungspersonen besteht die Möglichkeit, die Betreuungsvereinbarung aufzulösen, wenn wichtige Gründe die weitere Zusammenarbeit erheblich erschweren oder wenn eine Seite schwerwiegende inhaltliche oder persönliche Differenzen wahrnimmt, die weder in direkten Klärungsgesprächen noch durch Vermittlung der BGHS-Geschäftsstelle oder der BGHS-

Vertrauensperson zu beheben sind. Das Verfahren regelt die Promotionsordnung der jeweiligen Fakultät.

Die Dissertation kann in deutscher, englischer oder französischer Sprache abgefasst werden. Über die Zulassung von Dissertationen in anderen Sprachen entscheidet der Promotionsausschuss der jeweiligen Fakultät.

Die Erstbetreuungsperson und die*der Promovierende vereinbaren, sich über eine gemeinsame Arbeitsweise und die Gestaltung des Betreuungsprozesses zu verständigen. Dabei orientieren sie sich an den Leitlinien für gute Betreuung der Universität Bielefeld.¹ Die*der Promovierende und die Erstbetreuungsperson sowie die BGHS verpflichten sich außerdem zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sowie forschungsethischer Richtlinien.²

Die*der Promovierende verpflichtet sich,

- Anlage und Durchführung des Promotionsvorhabens so zu gestalten, dass die Promotion in einem Zeitraum von sechs bis zehn Semestern abgeschlossen werden kann;
- der BGHS-Geschäftsstelle unaufgefordert am Ende des ersten Semesters und danach jährlich einen Arbeitsbericht per Mail (bghs@uni-bielefeld.de) einzureichen.³ Die Berichte sind auch der Erstbetreuungsperson mit der Bitte um Stellungnahme an die BGHS-Geschäftsstelle vorzulegen;
- regelmäßig an den jeweiligen Pflicht- und Wahlveranstaltungen der BGHS teilzunehmen, wie sie in den jeweils gültigen Promotions- und Studienordnungen festgelegt sind;
- die Zweitbetreuungsperson stets ausreichend über das Dissertationsvorhaben auf dem Laufenden zu halten;
- geeignete Wege der regelmäßigen Kommunikation mit den Betreuungspersonen zu vereinbaren; besonders im Falle von längeren Archiv- und Forschungsaufenthalten o.ä.;
- Änderungen von Adresse und Erreichbarkeit unverzüglich der BGHS-Geschäftsstelle mitzuteilen;
- der BGHS-Geschäftsstelle nach der Disputation einen Abschlussbericht⁴ über die an der BGHS durchgeführten wissenschaftlichen Arbeiten vorzulegen und die aktuelle Adresse mitzuteilen;
- bei Abbruch der Promotion die Betreuungspersonen und die BGHS schriftlich zu informieren.

Die Erstbetreuungsperson verpflichtet sich,

- alle notwendige Unterstützung zum Erreichen des Promotionszieles im vereinbarten Zeitraum zu leisten;

¹ Die Leitlinien können hier heruntergeladen werden: [https://www.uni-bielefeld.de/uni/profil/early-career-researcher/promotion/betreuung/Leitlinien_guter_Betreuung_UniBi\(5\).pdf](https://www.uni-bielefeld.de/uni/profil/early-career-researcher/promotion/betreuung/Leitlinien_guter_Betreuung_UniBi(5).pdf).

² Siehe https://www.uni-bielefeld.de/forschung/gute-wiss-praxis/2023-02-09_Leitlinien-und-Verfahrensordnung-zur-Sicherung-guter-wissenschaftlicher-Praxis-an-der-Universitaet-Bielefeld.pdf.

³ Für die Anfertigung des Arbeitsberichts wird folgende Vorlage empfohlen https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/bghs/bewerbung-beratung/fuer-promovierende/formulare-vorlagen/Arbeitsbericht_Vorlage.doc.

⁴ Für die Anfertigung des Abschlussberichts wird folgende Vorlage empfohlen: https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/bghs/bewerbung-beratung/fuer-promovierende/formulare-vorlagen/Abschlussbericht_Vorlage.doc.

- die*den Promovierende*n in ihren Arbeitsbereich zu integrieren sowie bei der Entwicklung von Berufsperspektiven zu beraten und diese in gemeinsamen Gesprächen zu entwickeln;
- die laufende Arbeit in der Regel zweimal pro Semester ausführlich mit der*dem Promovierenden zu besprechen und die Ergebnisse des Gesprächs schriftlich festzuhalten sowie darüber hinaus für Fachgespräche zur Verfügung zu stehen. Die Beratung umfasst unter anderem den Dissertationsfortschritt, den weiteren Arbeitsplan und vorgelegte Textteile. In diesem Zusammenhang wird auch die weitere wissenschaftliche Qualifizierung im Hinblick auf die Vereinbarkeit mit dem Promotionsprojekt besprochen;
- vor anstehenden Auslandsaufenthalten, die drei Monate überschreiten, im Vorfeld mit der*dem Promovierenden geeignete Wege der regelmäßigen Kommunikation zu vereinbaren;
- der BGHS-Geschäftsstelle per Mail (bghs@uni-bielefeld.de) eine kurze, aussagekräftige Stellungnahme zu den jährlichen Arbeitsberichten der*des Promovierenden zu schicken.

Die BGHS verpflichtet sich,

- die*den Promovierende*n nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten bei Aktivitäten, z. B. der Planung von Workshops und Studiengruppen zu unterstützen, die auf den Fortschritt der Promotion zielen;
- der*dem Promovierenden nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten Arbeitsplätze und technische Geräte zur Verfügung zu stellen;
- die*den Promovierende*n nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten bei der Vereinbarung von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit zu unterstützen;
- die*den Promovierende*n auf den wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Arbeitsmarkt im In- und Ausland vorzubereiten.

Konfliktfälle

Die BGHS-Vertrauensperson der BGHS und die BGHS-Geschäftsführung sind Ansprechpersonen für Promovierende und Betreuungspersonen und vermitteln in Konflikten.⁵ In Konflikten zwischen Promovierenden und der BGHS oder Betreuungspersonen und der BGHS vermittelt die BGHS-Vertrauensperson.

Alle gesondert getroffenen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

Bielefeld, Datum:

Bielefeld, Datum:

Bielefeld, Datum:

(Promovierende*r)

(Erstbetreuungsperson)

(Leitung BGHS)

⁵ Weitere Ansprechpersonen der Universität Bielefeld sind zu finden unter <https://www.uni-bielefeld.de/uni/profil/early-career-researcher/kontakt/>

Erklärung zur elektronischen Erfassung von Daten

Die von der*dem Promovierenden in der Anlage angegebenen Informationen sowie Informationen zum Verlauf der Promotion werden in elektronischer Form bei der BGHS gespeichert. Die Daten werden ausschließlich zum Zwecke der internen Mitgliederverwaltung gespeichert und ohne entsprechende Einwilligung der*des Promovierenden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Beendigung der BGHS-Mitgliedschaft werden die Daten archiviert.

Sie erklären sich mit Ihrer Unterschrift damit einverstanden, dass die BGHS Ihre Daten im oben genannten Umfang zu den dort genannten Zwecken verwendet. Ihre Einwilligung ist freiwillig. Durch eine Verweigerung der Einwilligung entstehen Ihnen keine Nachteile. Die Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Erklärung:

Ich bin damit einverstanden, dass die BGHS die von mir angegebenen Informationen sowie Informationen zum Verlauf meiner Promotion zu den oben genannten Zwecken verwendet.

Bielefeld, den

(Promovierende*r)

Von der BGHS auszufüllen

Ende der Mitgliedschaft am: _____

Anlage zur Betreuungsvereinbarung

1. Erstsprache: deutsch / andere
2. Name und Institution der Zweitbetreuungsperson (falls schon bekannt):

3. Handelt es sich um eine Promotion, die in Kooperation mit einer Partneruniversität durchgeführt wird (Cotutelle, Joint Doctorate, binationale Promotion)? Ja / nein

4. Wie finanzieren Sie zurzeit Ihre Promotion? Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Promotionsstipendium
- Stelle in einem Graduiertenkolleg
- drittmittelfinanzierte Stelle an der Universität (Projektstelle)
- Haushaltsstelle an der Universität
- Berufstätigkeit außerhalb der Universität
- staatliche Unterstützung (ALG I und II u. ä.)
- private Finanzierung
- andere

5. Wichtige Dokumente

[Promotionsordnungen/Studienordnungen](#)

[Rahmenpromotionsordnung](#)

[Leitlinien und Verfahrensordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Bielefeld](#)

[Leitlinien der guten Betreuung von Promotionen](#)

[Vorlage Arbeitsbericht](#)

[Vorlage Teilnahmebestätigung](#)

[Vorlage Transcript](#)

[Vorlage Abschlussbericht](#)