

CHECKLISTE

Betreuungsvereinbarung Promotionsvorhaben

⇒ **Zweitbetreuer*In** ⇐

Liebe/r Zweitbetreuer*In,
die Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät (Math.-Nat. Fakultät) der Universität Potsdam ist sehr daran interessiert, ihre Promovend*Innen optimal durch die Zeit der Promotion zu begleiten.
Daher ist die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens durch eine Betreuungsvereinbarung geregelt. Diese Betreuungsvereinbarung beinhaltet schriftliche Absprachen zwischen Betreuenden und Promovierenden die es ermöglichen sollen, dass das Promotionsvorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann. In der Betreuungsvereinbarung werden die Aufgaben und Pflichten beider Parteien beschrieben und deren Einhaltung durch die Unterschrift aller Beteiligten vereinbart.
Diese Checkliste bildet eine Grundlage zur Selbstkontrolle. Mit ihrer Hilfe können sie überprüfen und reflektieren, ob und wie die Betreuungsvereinbarung durch ihre/n Betreuer*In aus Ihrer Sicht eingehalten wird, oder ob gegebenenfalls Verbesserungsbedarf besteht. Bitte beachten Sie, dass die Checkliste zunächst lediglich zur Qualitätssicherung dient.
Es empfiehlt sich die Checkliste jährlich zu überprüfen und als Gesprächsgrundlage für das jährliche Gespräch zwischen Promovend*In und Betreuer*In zu nutzen.

Sind Sie

- Mitarbeiter*In des Hauptbetreuers bzw. der Hauptbetreuerin?
- Unabhängig vom Hauptbetreuer*In an der Universität Potsdam?
- Mitarbeiter*In einer anderen nationalen Einrichtung?
- Mitarbeiter*In einer anderen internationalen Einrichtung?
- Mitarbeiter*In eines Unternehmens?

Aufgaben des/der Hauptbetreuer*In, *Zweitbetreuer*In*, des/der Mentor*in und des/der Doktoranden/Doktorandin gemäß *Betreuungsvereinbarung*:

Doktorand*In

Zunehmend selbständige Forschung zum Dissertationsthema und Verfassen einer Dissertation
Vorstellung der Fortschritte und der weiteren Planung im Promotionsvorhaben gegenüber der Betreuerin/dem Betreuer und Zweitbetreuer/Mentor mindestens einmal jährlich in den Fortschrittsgesprächen
Teilnahme an mindestens einem einsemestrigen Doktorandenseminar
Engagement, um Erfahrung in der Lehre zu sammeln
Publikationen, die im Zusammenhang mit dem Promotionsvorhaben stehen.

Hauptbetreuer*In (*Professorin/Professor oder habilitiert, muss der Fakultät angehören*)

Name/Affiliation

Festlegung des Dissertationsthemas in Absprache mit der Doktorandin/dem Doktoranden
Bereitstellung der für die Erarbeitung des Dissertationsthemas notwendigen Infrastruktur
Fachliche Beratung und Unterstützung bei der Anfertigung der Dissertation
Monatliche Betreuungsgespräche
Kontinuierliche Überprüfung des Promotionsfortschritts. Die Fortschrittgespräche finden mindestens einmal jährlich statt

Zweitbetreuer*In

*Neben der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer schlägt der Promovend/die Promovendin dem Promotionsausschuss eine Zweitbetreuerin/einen Zweitbetreuer und/oder eine Mentorin/einen Mentor vor. Dabei muss mindestens eine der vorgeschlagenen Personen unabhängig von der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer sein. Der bzw. die Zweitbetreuer*In müssen Professorin/Professor oder habilitiert sein, jedoch nicht der Fakultät angehören. Promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler können jedoch nach Einzelfallprüfung und Beschluss durch den Promotionsausschuss zur Zweitbetreuung von Dissertationen berechtigt werden.*

- ⇒ Übernahme einer betreuenden und beratenden Funktion
- ⇒ Teilnahme an den Fortschrittsgesprächen
- ⇒ Gesprächspartner, wenn es zu Problemen im Betreuer-Doktorandenverhältnis kommt

Mentor*In

Ein Mentor oder eine Mentorin muss mindestens promoviert, jedoch nicht Mitglied der Universität Potsdam sein. Im Folgenden sind die Aufgaben und Pflichten der / des Mentors / Mentorin beschrieben.

Name/Affiliation

Übernahme einer beratenden Funktion
Teilnahme an den Fortschrittsgesprächen
Gesprächspartner, wenn es zu Problemen im Betreuer/in Doktorandenverhältnis komm

Sind Sie aktiv betreuend oder beratend tätig?

Ja

Nein

Sonstige Antwort:

Wurde Ihres Wissen die für die Dissertation notwendige Infrastruktur zur Verfügung gestellt (Arbeitsplatz Büro, Computer, Arbeitsplatz Labor, Zugang zu Geräten etc)?

Ja

Nein

Teilweise

Wenn Antwort "Nein" oder "Teilweise" was fehlte?

Wie häufig nehmen (bzw. nahmen) Sie an den **BETREUUNGSGESPRÄCHEN** zur Dissertation mit dem/der Doktoranden/Doktorandin teil? *

a) Monatlich

b) Unregelmäßig

c) Sonstige Antwort:

Wer außer Ihnen nimmt (bzw. nahm) an den Gesprächen statt?

Hauptbetreuer*In

Mentor*In

Sonstige Antwort:

**Wenn Antwort "b" oder „c" können Sie bitte kurz darlegen, wieso nicht?*

Kommentare zu den Betreuungsgesprächen?

Wie finden (bzw. fanden) diese Gespräche statt?

Offline, d.h. im direkten persönlichen Gespräch

Via Telefon/Skype/Zoom

Wie häufig nehmen (bzw. nahmen) Sie an den **FORTSCHRITTSGESPRÄCHEN** teil?

a) Regelmäßig

b) Unregelmäßig

b) Sonstige Antwort:

Wenn Antwort "b" oder „c" können Sie bitte kurz darlegen, wieso nicht?

Wer außer Ihnen nimmt (bzw. nahm) an den Gesprächen statt?

Wurden Sie von dem Doktoranden, der Doktorandin auf **PROBLEME/KONFLIKTE** angesprochen?

Ja

Nein

Wenn Antwort „Ja“ schildern Sie bitte den Konflikt / das Problem und Ihren Lösungsvorschlag.

Konnte der Konflikt gelöst werden?

Ja

Teilweise

Nein

Wenn Antwort "Nein" bzw. "Teilweise" können Sie bitte kurz darlegen wieso nicht?

Möchten Sie noch etwas anmerken?