

BETREUUNGSVEREINBARUNG ZUR ANZEIGE DER PROMOTIONSABSICHT

Die Betreuungsvereinbarung muss dem Promotionsausschuss zu Beginn des Promotionsvorhabens, spätestens ein Jahr nach Beginn der Arbeiten am Promotionsvorhaben vorliegen.

Antrag auf Zulassung zur Promotion

Hiermit möchte ich, _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

Emailadresse

Telefonnummer (dienstlich/privat)

die Absicht anzeigen, an der Digital-Engineering-Fakultät der Universität Potsdam,

am Fachgebiet _____

in der Wissenschaftsdisziplin _____

unter wissenschaftlicher Betreuung von _____

als Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer den akademischen Grad _____ zu erlangen.

1. Das vorläufige Arbeitsthema lautet:

2. Voraussichtliche Dauer des Promotionsvorhabens: _____ bis _____

3. Zulassungsvoraussetzungen wurden mit folgendem Ergebnis geprüft:

Bei ausländischen Abschlüssen ist das [International Office](#) wegen Gleichwertigkeit anzufragen.

Es liegt ein Hochschulabschluss (z. B. Master of Science, Diplom, ...) _____

an der/am _____ in _____

im Fach _____ aus dem Jahr _____

mit der Note _____ vor.

Zulassungsvoraussetzung erfüllt bzw. Gleichwertigkeit gegeben

Stellungnahme des International Office bei ausländischen Abschlüssen liegt vor

Auflagen für die Kandidatin/den Kandidaten:

Datum

Unterschrift Fachvertreter/in
im Promotionsausschuss

Stempel

4. Als Zweitbetreuerin / Zweitbetreuer und / oder Mentorin / Mentor wurden folgende Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler gewonnen:

Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer (Titel Vorname Name, Dienstadresse)

unabhängig von Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer

Mentorin/Mentor (Titel Vorname Name, Dienstadresse)

unabhängig von Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer

5. Regelung für die Fortschrittsgespräche:

Die Fortschrittsgespräche finden mindestens einmal jährlich statt.

Ich bin einverstanden, dass die Daten aus der „Anzeige der Promotionsabsicht“ an die PoGS (Potsdam Graduate School) weitergegeben werden können.

Hiermit erkläre ich, die Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Potsdam zu befolgen.

(vgl. <https://www.uni-potsdam.de/de/studium/studienangebot/promotion.html>)

Datum

Unterschrift Doktorandin/Doktorand

6. Wir bestätigen, dass wir die in der Anlage genannten Aufgaben im Promotionsvorhaben von Herrn/Frau _____ übernehmen und die Zweitbetreuerin/der Zweitbetreuer bzw. die Mentorin/der Mentor wie oben angegeben im Sinne der DFG-Befangenheitsregeln unabhängig von der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer ist.

Unterschrift
der Hauptbetreuerin/
des Hauptbetreuer

Unterschrift
der Zweitbetreuerin/
des Zweitbetreuers

Unterschrift
der Mentorin/
des Mentors

7. Die Promotionsabsicht wird zustimmend zur Kenntnis genommen und die unter 6. unterzeichnenden Personen sind vom Promotionsausschuss benannt:

Datum

Unterschrift Vorsitzende/Vorsitzender
des Promotionsausschusses

Anlage zur

BETREUUNGSVEREINBARUNG ZUR ANZEIGE DER PROMOTIONSABSICHT

Neben der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer schlägt die Promovendin/der Promovend dem Promotionsausschuss eine Zweitbetreuerin/einen Zweitbetreuer und/oder eine Mentorin/einen Mentor vor. Dabei muss mindestens eine der vorgeschlagenen Personen unabhängig im Sinne der DFG-Befangenheitsregeln von der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer sein. (vgl. http://www.dfg.de/formulare/10_201/)

Aufgaben der Betreuerinnen / Betreuer, der Mentorin / des Mentors und der Doktorandin / des Doktoranden:

Doktorandin / Doktorand:

- Zunehmend selbständige Forschung zum Dissertationsthema und Verfassen einer Dissertation
- Vorstellung der Fortschritte und der weiteren Planung im Promotionsvorhaben gegenüber der Betreuerin/dem Betreuer und Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer bzw. Mentorin/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, sind auch im Namen der Universität Potsdam zu veröffentlichen.

Hauptbetreuerin / Hauptbetreuer:

Professorin/Professor oder habilitiert, muss der Fakultät angehören

- 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
- Betreuungsgespräche sollen in der Regel mindestens einmal monatlich stattfinden
- kontinuierliche Überprüfung des Promotionsfortschritts.

Zweitbetreuerin / Zweitbetreuer:

Professorin/Professor oder habilitiert, muss nicht der Fakultät angehören – Weitere infrage kommende Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler können nach Einzelfallprüfung und einem entsprechenden 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 Verhältnis Betreuerin/Betreuer-Doktorandin/Doktorand kommt.

Mentorin / Mentor:

mind. promoviert, muss nicht Mitglied der Universität Potsdam sein

- Übernahme einer beratenden Funktion
- Teilnahme an den Fortschrittsgesprächen
- Gesprächspartner, wenn es zu Problemen im Verhältnis Betreuerin/Betreuer-Doktorandin/Doktorand kommt.



Individuelle Verabredungen – Ergänzung zur Betreuungsvereinbarung

Die Promotionsgeschäftsstelle der Digital-Engineering-Fakultät der Universität Potsdam nimmt keine Notiz von diesen Verabredungen.

Unterschrift
der Hauptbetreuerin/
des Hauptbetreuer

Unterschrift
der Zweitbetreuerin/
des Zweitbetreuers

Unterschrift
der Mentorin/
des Mentors