

Betreuungsvereinbarung

mit dem Ziel einer kooperativen Promotion an der HTW Berlin

zwischen der/dem Promovierenden

Vorname

Nachname

geboren am

in

Straße

Hausnummer

PLZ

Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

und der/dem Betreuer*in an der HTW Berlin

Vorname

Nachname

Fachbereich der HTW Berlin

und ggf. der/dem weiteren Betreuer*in an der HTW Berlin

Vorname

Nachname

Fachbereich der HTW Berlin

und der/dem Betreuer*in an der kooperierenden Universität

Vorname

Nachname

Universität

Fachbereich/Fakultät/Lehrstuhl

Beschreibung des Promotionsvorhabens

1. Arbeitstitel

2. Fachgebiet

3. Beabsichtigter Bearbeitungszeitraum

von

bis

4. Für das Promotionsvorhaben gilt der in der Anlage aufgeführte Arbeits-/Zeitplan, der Zwischenziele und Meilensteine festlegt, mit dem Stand vom

5. Die Vereinbarung mit ihren Anlagen wird jährlich durch die Beteiligten überprüft und ggf. modifiziert.

Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion

6. Es liegt folgender promotionsberechtigende Abschluss der/des Promovierenden vor

Bachelor (FH)

Master (Uni)

Bachelor (Uni)

Diplom (FH)

Master (FH)

Diplom (Uni)

Sonstiger Abschluss:

7. Der promotionsberechtigende Abschluss wurde im Jahr

an folgender Einrichtung erworben:

Einrichtung

Ort

Land

Betreuungsbedingungen

8. Die/der Promovierende verpflichtet sich, den Betreuer*innen regelmäßig – mindestens einmal im Semester – und präzise über den Fortgang des Dissertationsprojekts (z.B. durch Zwischenberichte, einzelne Kapitel, etc.) Bericht zu erstatten.

9. Die Betreuer*innen verpflichten sich, die/den Promovierenden im Laufe des Promotionsvorhabens regelmäßig – mindestens einmal im Semester – fachlich zu beraten und die vorgelegten Arbeitsergebnisse zu diskutieren. Die fachliche Beratung und Unterstützung ist darauf ausgerichtet, die frühe wissenschaftliche Selbständigkeit der/des Promovierenden zu fördern und zu begleiten und dem Einstieg in die weiterführende wissenschaftliche Karriere den Weg zu ebnen.

10. Es können Treffen mit allen Betreuer*innen oder nur mit einer/einem vereinbart werden.

Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

11. Die/der Promovierende und die Betreuer*innen verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in der Satzung zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis der HTW Berlin festgelegt sind.

Dazu gehört für die/den Promovierende*n, sich bei Bedarf mit den Betreuer*innen oder anderen Vertrauenspersonen zu beraten. Für die Betreuenden bedeutet dies ausdrücklich die Pflicht, die urheberrechtlichen Bestimmungen für Texte oder Erkenntnisse der/des Promovierenden zu achten und zu benennen.

Vorgehen bei Konfliktfällen und bei Abbruch

12. In Konfliktfällen wenden sich die Parteien an die Vizepräsidentin/den Vizepräsidenten für Forschung und Transfer der HTW Berlin, die Ombudspersonen oder an die zuständige Instanz an der kooperierenden Universität.

13. Bei einem Abbruch der Promotion wird eine schriftliche Begründung der/des Promovierenden sowie der Betreuerin/des Betreuers der HTW Berlin an die Vizepräsidentin/den Vizepräsidenten für Forschung und Transfer der HTW Berlin weitergeleitet.

Nutzung von Infrastruktur

14. Sofern benötigt erklärt sich die HTW Berlin gemäß des Schreibens des ständigen Vertreters des Kanzlers vom 13.11.2014 „Etablierung eines ‚Status Promovierende‘“ bereit, auf Grundlage dieser Vereinbarung der/dem Promovierenden auf die Dauer dieser Vereinbarung beschränkt die unentgeltliche Nutzung entsprechender Infrastruktur (gemäß folgender Aufstellung) zu ermöglichen, wenn sie/er kein Hochschulmitglied ist und die/der Promovierende oder die/der Betreuer*in diesen Angehörigenstatus in Textform beantragt hat:

- I. IT-Zugang im Umfang der HTW-Berlin-Studierendenberechtigung,
- II. Bibliotheksnutzung im Umfang der HTW-Berlin-Studierendenberechtigung,
- III. Nutzung von Laboren und Gerätschaften der HTW Berlin, wobei die Ausbildung der Studierenden dadurch nicht beeinträchtigt werden darf.
- IV. Des Weiteren erhalten die Promovierenden bei Bedarf Schlüsselberechtigungen. Dazu ist im Sinne des § 1 Dienstanweisung Schlüsselordnung das nötige Antragsformular auszufüllen, vom/von betreuenden/r Professor*in zu unterzeichnen, und mit einer kurzen Begründung versehen über den/die Dekan*in an die/den Dekanatsgeschäftsführer*in zu senden. Stimmt diese*r zu, wird der Schlüssel ausgehändigt.

Datenschutz

15. Die Daten der/des Promovierenden werden in der Hochschulverwaltung gespeichert, verarbeitet und für folgende Zwecke genutzt:

- zur Unterstützung ihrer/seiner Promotion durch die Hochschulverwaltung,
- zur Erstellung anonymisierter Statistiken,
- für Berichtspflichten gegenüber der Senatsverwaltung,
- zur Information der beteiligten Institute und Fachbereiche an der HTW Berlin.

Die gesetzliche Grundlage dafür sind BerlHG: §2 (6), §5a, §6, §6a, §35.

Die/Der Promovierende ist damit einverstanden, dass Daten zwischen der HTW und der kooperierenden Universität geteilt werden und dass sie/er durch die Hochschulverwaltung kontaktiert wird.

Die/Der Promovierende wünscht die Aufnahme auf den Emailverteiler der Promovierenden der HTW Berlin.

Ordnungs- und sicherheitsrechtliche Bestimmungen, Betriebsgeheimnisse

16. Die/Der Promovierende unterliegt während ihres/seines Aufenthaltes an der Hochschule den ordnungs- und sicherheitsrechtlichen Bestimmungen und den entsprechenden Weisungen der hierfür verantwortlichen Mitarbeiter*innen der HTW Berlin.

17. Die/Der Promovierende verpflichtet sich, über alle ihr/ihm während ihrer/seiner Tätigkeit bekannt werdenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, über alle ihm bekannt gewordenen Forschungsvorhaben, Herstellungsverfahren usw. und sonstigen betrieblichen Tatsachen während und nach der Beendigung dieser Vereinbarung Stillschweigen zu bewahren. Von dieser Verpflichtung können mit vorheriger Einwilligung der Betreuerin/des Betreuers Ausnahmen zu Zwecken der wissenschaftlichen Veröffentlichung gemacht werden.

Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

18. Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart.

Zusätzliche Vereinbarungen die/den Promovierende*n oder die Betreuung betreffend

19. Zusätzliche Vereinbarungen wie z.B. Auslandsaufenthalte, wissenschaftliche Eigenleistungen wie Publikationen und Vorträge oder auch Besonderheiten aufgrund von Vereinbarkeit von Beruf und Familie:

20. Diese Betreuungsvereinbarung wird in dreifacher Ausfertigung – eine je Unterzeichnenden – angefertigt und in Kopie an das Kooperationszentrum Wissenschaft-Praxis an der HTW Berlin und das zuständige Dekanat weitergeleitet.

Datum

Unterschrift der/des Promovierenden

Datum

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers der HTW Berlin

Datum

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers der Universität