



Promotionsvereinbarung

Präambel

Diese Vereinbarung (nach § 38 Abs. 5 LHG) dient der Förderung und Beratung der Doktorandin* bei ihrem Promotionsvorhaben an der Fakultät für Mathematik und Informatik. Aus der Promotionsvereinbarung entstehen keine einklagbaren Rechtspositionen. Die Vereinbarung richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden. Die Vereinbarung gilt vorbehaltlich der Annahme an der Fakultät und ergänzend zur jeweiligen Promotionsordnung sowie ggf. zur Ordnung des strukturierten Promotionsprogramms.

Die Promotionsvereinbarung ist vor oder gemeinsam mit dem Antrag auf Annahme als Doktorandin im Promotionsbüro der Fakultät für Mathematik und Informatik einzureichen.

(1) Beteiligte Personen

Doktorandin (Name, Vorname)

Betreuerin (Name, Vorname, akad. Titel)

Zweitbetreuerin (im Falle eines interdisziplinären Projekts) (Name, Vorname, akad. Titel, bei nicht der Fakultät Angehörigen auch Angabe der Universität oder des Forschungsinstitutes)

(2) Dissertationsthema, Promotionsfach, Arbeitsplatz

Geplantes Dissertationsthema (Arbeitstitel)

Promotionsfach: _____ Disziplinär Interdisziplinär

Zweifach (bei interdisziplinär): _____ Der Arbeitsplatz ist am _____ (Institut/Abteilung)

(3) Fortzuschreibender Zeitplan

Zwischen Betreuerin und Doktorandin ist ein Zeitplan schriftlich zu vereinbaren, der dem Forschungsthema und der persönlichen Lebenssituation der Doktorandin angepasst ist. Auf dieser Grundlage berichtet die Doktorandin gegenüber der Betreuerin regelmäßig über den Fortschritt des Dissertationsvorhabens. Die Betreuerin steht in regelmäßigen Abständen für Betreuung und fachliche Beratung der Doktorandin zur

Verfügung. Dem Zeitplan können individuelle Absprachen zwischen Doktorandin und Betreuerin hinzugefügt werden. Eine Änderung des Zeitplans bedarf des gegenseitigen Einvernehmens und darf den Regelungen der Promotionsordnung zur Verlängerung von Fristen nicht zuwiderlaufen.

Minimaler Zeitplan:

Beginn des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr): _____
Geplantes Ende des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr): _____
Wichtige Meilensteine (können auch in einem separaten Zeitplan festgehalten werden):
• Einarbeitung ins Thema: von _____ bis _____
• Bearbeitung der Problemstellung: von _____ bis _____
• Anfertigen des Manuskriptes: von _____ bis _____
Treffen findet mind. _____ mal pro _____ auf Initiative von _____ statt

(4) Angaben zu einem individuellen Studienprogramm

Auflagen, die im Rahmen des Annahmeverfahrens vom Promotionsausschuss erteilt werden, bilden die Grundlage des individuellen Studienprogrammes. In den Zeitplan können auch Angaben zu einem individuellen, begleitenden Programm (Weiterbildung, Literaturrecherche, etc.) aufgenommen werden. Die Betreuerin bzw. ggf. auch die Zweitbetreuerin berät die Doktorandin bei der Auswahl entsprechender Veranstaltungen und Maßnahmen.

(5) Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Doktorandinnen und Betreuerinnen verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft und der Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der Universität Heidelberg aufgestellt sind (<https://www.uni-heidelberg.de/de/universitaet/das-profil-der-universitaet-heidelberg/gute-wissenschaftliche-praxis/>).

(6) Regelungen zur Lösung von Streitfällen

Im Falle von Konflikten, die sich aus der Arbeit an der Dissertation ergeben können, können sich sowohl Doktorandinnen als auch Betreuerinnen an den Promotionsausschuss wenden. Zudem steht die unabhängige Ombudsperson für Promovierende und Promotionsbetreuerinnen als Beratungs- und Vermittlungsstelle der Universität Heidelberg zur Verfügung.

(7) Begutachtungszeiten

Für die Begutachtung der bei der Fakultät eingereichten Dissertation gelten die in der Promotionsordnung nach § 9 (4) festgelegten Zeiten, in der Regel ein Monat.

(8) Veröffentlichungen

Doktorandin und Betreuerin sowie ggf. Zweitbetreuerin verpflichten sich in Publikationen, die auf Ergebnisse dieser Dissertation zurückzuführen sind, den Namen der Universität und ggf. die institutionelle Zugehörigkeit (Fakultät, Fachbereich oder Institut) aufzuführen.

(9) Sonstiges

Die Promotionsvereinbarung wird einmal unterzeichnet. Das Original verbleibt in der Promotionsakte der Fakultät, je eine Kopie erhält die Betreuerin ggf. die Zweitbetreuerin und die Doktorandin. Mit dem Antrag auf Annahme an der Fakultät muss die elektronische Promotionsakte von der Doktorandin durch Registrierung im online-Portal heiDOCS der Universität angelegt sein: <https://doktoranden.uni-heidelberg.de/#!/signup>

Datum, Unterschrift (Doktorandin)

Datum, Unterschrift (Betreuerin)

Datum, Unterschrift (Zweitbetreuerin, falls erforderlich)