FAKULTÄT FÜR CHEMIE
UND GEOWISSENSCHAFTEN

UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Promotionsvereinbarung

Vorbemerkung

Diese Vereinbarung (nach § 38 Abs. 5 LHG) dient der Förderung und Beratung des/der Doktoranden/-in bei seinem/ihrem Promotionsvorhaben an der Fakultät für Chemie und Geowissenschaften. 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 gemeinsam mit dem Antrag auf Annahme als Doktorand/in im Dekanat der Fakultät für Chemie und Geowissenschaften einzureichen.

(1) Beteiligte Personen

_____
Name, Vorname Doktorand/in

_____
Name, Vorname, akad. Titel, Betreuer/in

_____
Ggf. Name, Vorname, akad. Titel, Cobetreuer/in. Bei nicht der Fakultät Angehörigen auch Angabe der Universität oder des Forschungsinstitutes.

(2) Dissertationsthema, Arbeitsplatz, Durchführung

_____

_____
Geplantes Dissertationsthema (Arbeitstitel)

Der Arbeitsplatz ist am _____ (Inst. / Abtlg.)

Die Dissertation wird durchgeführt

☐ als Individualpromotion
oder
☐ im Doktorandenprogramm _____
Bezeichnung des Programms

Beginn des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) _____

Geplantes Ende des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr) _____

(3) Fortzuschreibender Zeit- und Arbeitsplan

Zwischen Betreuer/in und Doktorand/in ist ein Zeit- und Arbeitsplan zu vereinbaren, der dem Forschungsthema und der persönlichen Lebenssituation der/s Doktorandin/-en angepasst ist. Auf dieser Grundlage berichtet der/die Doktorand/in gegenüber dem/r Betreuer/in regelmäßig über den Fortschritt des Dissertationsvorhabens. Der/die Betreuer/in steht in regelmäßigen Abständen für Betreuung und fachliche Beratung der/s Doktorandin/-en zur Verfügung. Dem Arbeitsplan können individuelle Absprachen zwischen Doktorand/in und Betreuer/in hinzugefügt werden. Eine Änderung des Zeitplans bedarf des gegenseitigen Einvernehmens und darf den Regelungen der Promotionsordnung zur Verlängerung von Fristen nicht zuwider laufen.

(4) Angaben zu einem individuellen Studienprogramm

In den Arbeitsplan sind auch Angaben zu einem individuellen, begleitendem Programm mit aufzunehmen. Der/die Betreuer/in berät den/die Doktoranden/-in bei der Auswahl entsprechender Veranstaltungen.
Unberührt davon bleiben Auflagen, die im Rahmen des Annahmeverfahrens vom Promotionsausschuss erteilt wurden.

(5) Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Doktorand/in und Betreuer/in 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 (http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/profil/regelkodex/).

(6) Regelungen zur Lösung von Streitfällen

Im Falle von Konflikten, die sich aus der Arbeit an der Dissertation ergeben können, können sich sowohl Doktorand/innen als auch Betreuer/innen an den Dekan bzw. Dekanin, den Prodekan bzw. Prodekanin oder den jeweiligen Studiendekan bzw. die jeweilige Studiendekanin wenden. Zudem steht die unabhängige Ombudsperson für Promovierende und Promotionsbetreuer/innen 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 festgelegten Zeiten.

(8) Veröffentlichungen

Doktorand/in und Betreuer/in sowie ggf. Cobetreuer/in 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 Betreuungsvereinbarung wird in drei Ausfertigungen unterzeichnet. Je eine Ausfertigung verbleibt bei dem/der Betreuer/-in, bei dem/der Doktoranden/-in und in der Promotionsakte der Fakultät.
Mit dem Antrag auf Annahme an der Fakultät muss die elektronische Promotionsakte von dem/der Doktoranden/-in durch **Registrierung im online-Portal heiDOCS** der Universität angelegt sein:
https://doktoranden.uni-heidelberg.de/#!/signup
Der Status des Doktoranden / der Doktorandin ist an die Einhaltung dieser Vereinbarung gebunden.
Weitere Vereinbarungen, z.B. Regelungen zu binationalen Promotionsverfahren müssen unter Einbindung des Promotionsausschusses gesondert geregelt werden.
Änderungen dieser Promotionsvereinbarung sind beim Promotionsausschuss zu beantragen.

Ich stimme der oben aufgeführten Promotionsvereinbarung zu _____ Datum, Unterschrift (Doktorand/in)	Die oben aufgeführten Punkte der Promotions-vereinbarung habe ich zur Kenntnis genommen _____ Datum, Unterschrift (Cobetreuer/in) (falls vorhanden)
Ich erkläre, dass ich Herrn/Frau _____ bei der Anfertigung der Dissertation wissenschaftlich betreue, die obigen Angaben korrekt sind und ich der aufgeführten Promotionsvereinbarung zustimme. Die technischen Voraussetzungen für die o. g. Arbeit sind gegeben. _____ Datum, Unterschrift (Betreuer/in)	