



Muster - Betreuungsvereinbarung - PHF

Um das Promotionsvorhaben an der Philosophischen Fakultät in hoher Qualität und angemessener Zeit durchzuführen, wird folgende Betreuungsvereinbarung geschlossen.

Bitte in Druckbuchstaben schreiben!

Promovierende/r	Betreuer/in nach § 2 Abs. 2 PromO PHF
Weitere/r Betreuer/in*	Weitere/r Betreuer/in*
Weitere/r Betreuer/in*	Weitere/r Betreuer/in*

* optional, die weiteren Betreuer / innen können bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens noch gewechselt werden.

1. Thema der Arbeit (Arbeitstitel)

2. Beginn der Arbeit (Datum): _____

3. Die Arbeit ist integriert in den Forschungsverbund (z. B. SFB, Graduiertenkolleg) (falls zutreffend):

4. Die Promotion erfolgt nach der Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät.
5. Der/die Promovend/in erstellt in Absprache mit dem/der Erstbetreuer/in eine Projektskizze.
6. Der/die Promovend/in und der/die Erstbetreuer/in tauschen sich regelmäßig über den Projektfortschritt aus. Der/die Promovierende berichtet über die erzielten Ergebnisse, die fachliche Beratung erfolgt durch den/die Betreuende/n.

Geplanter Turnus für diesen regelmäßigen fachlichen Austausch:

--

Es wird empfohlen, von diesem Gespräch ein Ergebnisprotokoll durch den/die Promovenden/in anfertigen und es durch den/die Betreuer/in gegenzeichnen zu lassen.

7. Die Betreuenden unterstützen die wissenschaftliche Selbstständigkeit des/der Promovierenden. Sie fördern deren Teilnahme an Fachtagungen, Veranstaltungen der Graduiertenakademie, Mentoring-Programmen etc.
8. Alle Unterzeichnenden verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis. Bei Konflikten können sich die Betroffenen auch an die Ombudsperson der Universität Greifswald wenden.
9. Die Betreuungsvereinbarung gilt bis zum Abschluss der Promotion.
10. Der/die Promovierende kann die Vereinbarung jederzeit aufkündigen. Der/die Betreuer/in kann die Vereinbarung aufkündigen, wenn der/die Promovierende den vereinbarten Arbeitseinsatz nicht erbringt, obwohl ihm/ihr in Gesprächen mehrfach deutlich gemacht wurde, dass das gezeigte Engagement nicht ausreicht. Die Aufkündigung der Vereinbarung ist dem Dekan / der Dekanin schriftlich mitzuteilen.

Datum und Unterschriften

Promovierende/r	Betreuer/in nach § 2 Abs. 2 PromO PHF
Weitere/r Betreuer/in*	Weitere/r Betreuer/in*
Weitere/r Betreuer/in*	Weitere/r Betreuer/in*

* optional, die weiteren Betreuer / innen können bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens noch gewechselt werden.

Kontaktinformationen

Promovend/in

Name	Vorname	Geburtsdatum
Geschlecht*		
Anschrift		
E-Mail	Telefon-Nr.	

*optional

Betreuer/in nach § 2 Abs. 2 PromO PHF

Name	Vorname	Akademischer Grad
Anschrift		
E-Mail	Telefon-Nr.	

Weitere/r Betreuer/in*

Name	Vorname	Akademischer Grad
Anschrift		
E-Mail	Telefon-Nr.	

* optional, die weiteren Betreuer / innen können bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens noch gewechselt werden.

ggf. weitere/r Betreuer/in*

Name	Vorname	Akademischer Grad
Anschrift		
E-Mail	Telefon-Nr.	

ggf. weitere/r Betreuer/in*

Name	Vorname	Akademischer Grad
Anschrift		
E-Mail	Telefon-Nr.	

ggf. weitere/r Betreuer/in*

Name	Vorname	Akademischer Grad
Anschrift		
E-Mail	Telefon-Nr.	

* optional, die weiteren Betreuer / innen können bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens noch gewechselt werden.