

**Betreuungsvereinbarung gemäß § 6 Abs. 5
der Ordnung für das Promotionsstudium
“Doctoral Program in Business Research” der Dahlem Research School
der Freien Universität Berlin vom 14. Juli 2021**

Zwischen

_____ (Die*Der Studierende),

_____ (Der*Die Betreuer*in gemäß der jeweiligen
Promotionsordnung – Betreuer*in)

_____ (sowie die weiteren Mitglieder des Betreuungsteams
– Mentor*innen)

_____ (Der*Die Beauftragte für das Promotionsprogramm).

1. _____ ist seit dem

Promotionsstudierende*r am Fachbereich Wirtschaftswissenschaft und erstellt in diesem Rahmen eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:

2. Die Betreuung des Dissertationsvorhabens erfolgt durch ein Betreuungsteam gemäß § 6 Abs. 5. Dem Betreuungsteam gehören folgende Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer an:

(als Betreuer*in)

(als Mentor*in)

(als Mentor*in)

Scheidet ein Mitglied des Betreuungsteams vor der Einreichung der Dissertation aus, trägt die*der Beauftragte für das Promotionsprogramm dafür Sorge, dass eine angemessene Betreuung weiterhin gewährleistet wird. Ergibt sich aus wichtigen Gründen die Notwendigkeit, die Zusammensetzung des Betreuungsteams zu verändern, so ist die*der Beauftragte für das Promotionsstudium entsprechend zu informieren. Sofern erforderlich, leitet die die*der Beauftragte für das Promotionsstudium entsprechend geeignete Schritte ein.

Das Dissertationsvorhaben ist von der*dem Studierenden im Rahmen des Zulassungsverfahrens zur Promotion vorgestellt und vom Promotionsausschuss, dem Betreuungsteam sowie der*dem Beauftragten für das Promotionsstudium befürwortet worden.

3. Das Betreuungsteam legt im Einvernehmen mit der*dem Studierenden sowie der*dem Beauftragten des Promotionsprogramms anhand der aktuell gültigen Programmplanung des Promotionsstudiums Art und Umfang der von der*dem Studierenden zu absolvierenden Studieneinheiten (Module) fest. Weiterhin wirkt das Betreuungsteam und die*der Beauftragte des Promotionsprogramms darauf hin, dass der*dem Studierenden angemessene Arbeitsmöglichkeiten und die Teilnahme am Promotionsstudium gewährt werden.

4. Die*Der Studierende erarbeitet im Einvernehmen mit der*dem Betreuer*in die theoretischen und methodischen Eckpunkte für das Dissertationsvorhaben und wird von ihr*ihm bei der Ausarbeitung eines Arbeits- und Zeitplans beraten und unterstützt. Der*die Betreuer*in kommentiert und bewertet den Projekt- und Studienfortschritt der*des Studierenden in angemessenen Abständen, in mündlicher oder schriftlicher Form. Regelmäßige Berichte der*des Studierenden gewähren dem*der Betreuer*in Einsicht in die Arbeitsfortschritte. Auf der Grundlage der festgelegten Art und des festgelegten Umfangs der zu absolvierenden Studieneinheiten und unter Berücksichtigung fachwissenschaftlicher Notwendigkeiten werden regelmäßig Beratungs- und Betreuungstermine angesetzt. Während der Vorlesungszeit eines Semesters finden diese in der Regel mindestens einmal monatlich statt. Darüber hinaus sind bei Bedarf kurzfristige Terminvereinbarungen zu treffen.

5. Der*Die Betreuer*in legt die voraussichtliche Bearbeitungszeit der Promotion sowie des Promotionsstudiums im Einvernehmen mit der*dem Studierenden, sowie der*dem Beauftragten für das Promotionsstudium sowie Art und Umfang der von der*dem Studierenden zu absolvierenden Studieneinheiten (Module) fest. Die Bearbeitung der erforderlichen Module des Promotionsstudiums soll in der Regel innerhalb von drei Jahren abgeschlossen sein. Liegen bei der*dem Studierenden Umstände vor, die eine Verlängerung des Studiums über das Ende der Regelstudienzeit hinaus erforderlich machen, z. B. weil sie*er Mitarbeiter*in im Rahmen einer Qualifikationsstelle ist oder familiäre Verantwortung durch Kindeserziehung oder Pflege von Angehörigen hat, kann die Dauer des Promotionsstudiums um zwei Semester verlängert werden.

Der Arbeits- und Zeitplan für die Dissertationsschrift ist schriftlich darzulegen (wie im Antrag auf Zulassung zur Promotion) und wenn erforderlich zu verändern. Diesen Plänen ist jeweils vom Betreuungsteam zuzustimmen. Die*der Studierende verpflichtet sich, bei relevanten Abweichungen vom Arbeits- und Zeitplan umgehend das Betreuungsteam darüber zu informieren. Das Betreuungsteam und die*der Beauftragte für das Promotionsstudium unterstützen die Einhaltung des Arbeits- und Zeitplans.

6. Die*Der Studierende bedarf zur Übernahme jeder entgeltlichen oder unentgeltlichen Nebentätigkeit der vorherigen Befürwortung des Betreuungsteams und der vorherigen Genehmigung der*des Beauftragten für das Promotionsstudium, sofern zu befürchten ist, dass durch die Übernahme einer solchen Nebentätigkeit die von der*dem Studierenden im Rahmen des Promotionsstudiums zu erfüllenden Pflichten und Anforderungen nicht im vorgesehenen Maße erfüllt werden können. Die Genehmigung einer Nebentätigkeit ist insbesondere dann zu versagen, wenn die Nebentätigkeit nach Art und Umfang die Arbeits- und Leistungsfähigkeit der*des Studierenden so stark in Anspruch nimmt, dass die Erreichung der Ziele des Promotionsstudiums gefährdet wird. Bei mit der Universität bestehenden Beschäftigungsverhältnissen, bei denen es sich um eine Qualifikationsstelle handelt, d. h. die eine Zeiteinräumung für die Promotion vorsieht, entfällt diese Regelung und es gelten die arbeitsvertraglichen Regelungen im Vertragsverhältnis zur Freien Universität Berlin.

7. Die*Der Studierende hat ihren*seinen Wohnsitz so zu wählen, dass die Erfüllung der Pflichten und Anforderungen im Rahmen des Promotionsstudiums keine Beeinträchtigung erfährt.

8. Die*Der Studierende und die Mitglieder des Betreuungsteams verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gemäß der Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (Ehrenkodex) der Freien Universität Berlin vom 17. April 2002 (FU Mitteilungen 29/2002). Dazu gehört für die*den Studierende*n, sich in Zweifelsfällen mit dem Betreuungsteam oder anderen Vertrauenspersonen zu beraten. Für die Mitglieder des Betreuungsteams bedeutet dies ausdrücklich die Pflicht, die urheberrechtlichen Bestimmungen für Texte oder Erkenntnisse der*des Studierenden zu achten, zu benennen und zu fördern.

**Doctoral Program in
Business Research**

9. Die Betreuungsvereinbarung und der Arbeits- und Zeitplan werden jährlich durch die Beteiligten überprüft und ggf. modifiziert. Alle Beteiligten erklären sich einverstanden, dass über das Vorhaben allgemeine Angaben weitergegeben werden, die der statistischen Erfassung und der Evaluation der Promotionsbetreuung durch das Promotionsprogramm dienen. Bei einem Abbruch der Promotion sind schriftliche Begründungen von allen Beteiligten an die oder den Beauftragten für das Promotionsstudium zu leiten.

Ort, Datum: _____, _____

Unterschriften:

(Die*Der Studierende),

(Der*Die Betreuer*in gemäß der
jeweiligen Promotionsordnung

(sowie die weiteren Mitglieder des Betreuungsteams – Mentor*innen)

(Die*Der Beauftragte des Promotionsprogramms).

Anlagen:

Ehrenkodex der Freien Universität Berlin

Skizze des Promotionsvorhabens

Zeit- bzw. Arbeitsplan

Arbeitstitel:

Kurzbeschreibung:

Arbeits- und Zeitplanung

Year																
Quarter	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4