



EMPFEHLUNGEN FÜR DIE GESTALTUNG DER PROMOTIONSPHASE AN DER LMU

Das GraduateCenter^{LMU} möchte dazu beitragen, die Rahmenbedingungen für Promotionen an der LMU zu optimieren. Die Empfehlungen für die Gestaltung der Promotionsphase sollen insbesondere dazu beitragen, die Betreuungsverhältnisse zwischen Hochschullehrern¹ und Doktoranden transparenter und ergebnisorientierter zu gestalten, indem sie Anhaltspunkte geben, was die Beteiligten voneinander erwarten dürfen.

Viele der aufgeführten Punkte sind an der LMU bereits Standard, einige Aspekte haben erst durch die Weiterentwicklung des Promotionsprozesses in den vergangenen Jahren an Bedeutung gewonnen.

Die Empfehlungen sind so formuliert, dass sie dem breiten Fächerspektrum an der LMU mit seinen vielfältigen Fachtraditionen gerecht werden, wobei die Relevanz einzelner Aspekte je nach Fachbereich variiert.

DOKTORAND:

- (1) Vor der Entscheidung für eine Promotion sollte der angehende Doktorand seine Motivation für eine Promotion kritisch hinterfragen und genau prüfen, ob bei ihm die Bereitschaft besteht, sich ernsthaft und auf hohem wissenschaftlichem Niveau einem Promotionsprojekt zu widmen.
- (2) Er sollte sich über den potentiellen Betreuer informieren und prüfen, ob dieser geeignet ist, ihn bei seinem konkreten Promotionsvorhaben angemessen fachlich zu betreuen und zu beraten.
- (3) Vor Beginn der Arbeit an der Promotion sollte er mit dem Betreuer über mögliche Karriereziele innerhalb und außerhalb der Wissenschaft sprechen und gemeinsam mit ihm überlegen, ob eine Promotion die geeignete Form der Weiterqualifizierung ist.
- (4) Ein Doktorand, der beabsichtigt, sein Promotionsprojekt in Teilzeit oder nebenberuflich zu bearbeiten, sollte seinem Betreuer gegenüber erklären, wie viele Stunden er pro Woche dafür aufwenden wird.
- (5) Der Doktorand sollte mit der für ihn gültigen Promotionsordnung vertraut sein. Bei Sprachbarrieren sollte er sich den Inhalt der Promotionsordnung erklären lassen.
- (6) Die Betreuung sollte idealerweise durch ein Betreuungsteam² erfolgen.

¹ Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesen Empfehlungen gelten für Männer und Frauen in gleicher Weise.

² Ein Betreuungsteam setzt sich aus einem Erstbetreuer und einem oder mehreren weiteren Betreuer/n zusammen. Der Erstbetreuer trägt die Hauptverantwortung für die Betreuung, die weiteren Betreuer haben eine beratende Funktion. Das Betreuungsteam betreut die wissenschaftliche Arbeit, ist aber auch Ansprechpartner für alle Aspekte der individuellen Karriereplanung des Doktoranden. Betreuungsteam und Doktorand treffen sich in regelmäßigen Abständen (z. B. alle 6 bis 12 Monate).

- (7) Der/die Betreuer und der Doktorand sollten eine Betreuungsvereinbarung³ abschließen, die folgende Punkte enthält bzw. klärt:
 - Angaben zu Betreuer/n und Doktorand
 - Arbeitstitel der Doktorarbeit
 - Zielvorstellung hinsichtlich des Zeitrahmens, in dem die Arbeit angefertigt wird
 - Erstellung eines Arbeits- und Zeitplanes
 - Frequenz, Vorbereitung, Ablauf und Dokumentierung von Betreuungsgesprächen
 - Angabe, wie oft und in welchem Rahmen der Doktorand sein Thema bzw. seine Arbeitsfortschritte vorstellt (z.B. einmal pro Jahr im Rahmen eines Doktorandenkolloquiums)
 - Verpflichtung zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis
- (8) Der Doktorand sollte in regelmäßigem Kontakt mit dem Betreuer⁴ stehen.
- (9) Er sollte selbständig bzw. nach Absprache mit dem Betreuer vertiefende Lehrveranstaltungen und fachübergreifende Qualifizierungskurse besuchen und die Teilnahme daran dokumentieren.
- (10) Der Doktorand sollte seinen Arbeits- und Zeitplan einhalten und, wie darin vereinbart, über Arbeitsfortschritte berichten und Zwischenergebnisse, Kapitel etc. termingerecht einreichen.
- (11) Über Abweichungen vom Arbeits- und Zeitplan sollte er den Betreuer umgehend und unter Angabe von Gründen informieren.
- (12) Der Doktorand sollte seine Forschungsergebnisse regelmäßig präsentieren (z. B. einmal pro Jahr im Doktorandenkolloquium).
- (13) Er sollte mit Kritik und Ratschlägen des Betreuers konstruktiv umgehen.
- (14) Mit Material und Ressourcen, die ihm für die Realisierung seines Promotionsprojektes zur Verfügung gestellt werden, sollte er verantwortungsvoll umgehen.
- (15) Der Doktorand sollte den Ablaufplan für den Abschluss seiner Arbeit und die Abschlussprüfung rechtzeitig mit seinem Betreuer besprechen.

BETREUER:

- (1) Vor der Annahme eines Doktoranden sollte der Betreuer ein ausführliches Beratungsgespräch mit dem Doktoranden führen. Hierin sollten folgende Punkte thematisiert werden:
 - die Motivation des Doktoranden für eine Promotion
 - Chancen und Risiken einer wissenschaftlichen Karriere
 - die Frage, ob nach Abschluss einer Promotion Alter, Überqualifikation und fehlende Berufspraxis für eine Beschäftigung außerhalb der Wissenschaft hinderlich sein könnten
- (2) Der Betreuer sollte die Eignung des Kandidaten für die Bearbeitung des Promotionsthemas verantwortungsbewusst prüfen.
- (3) Er sollte nicht mehr Doktoranden annehmen, als er angemessen betreuen kann.

³ s. Entwurf im Anhang

⁴ bzw. dem Betreuungsteam

- (4) Außerdem sollte er darauf achten, dass das Promotionsthema so gewählt wird, dass es in drei Jahren (bei Teilzeitpromotionen in einem entsprechend längeren Zeitraum) bearbeitet werden kann.
- (5) Der Betreuer sollte darauf achten, dass der Doktorand mit der für ihn gültigen Promotionsordnung vertraut ist. Bei Sprachbarrieren sollte er dafür Sorge tragen, dass dem Doktoranden der Inhalt der Promotionsordnung erklärt wird.
- (6) Die Betreuung sollte idealerweise durch ein Betreuungsteam⁵ erfolgen.
- (7) Der/die Betreuer und der Doktorand sollten eine Betreuungsvereinbarung⁶ abschließen, die folgende Punkte enthalten bzw. klären sollte:
 - Angaben zu Betreuer/n und Doktorand
 - Arbeitstitel der Doktorarbeit
 - Zielvorstellung hinsichtlich des Zeitrahmens, in dem die Arbeit angefertigt wird
 - Erstellung eines Arbeits- und Zeitplanes
 - Frequenz, Vorbereitung, Ablauf und Dokumentierung von Betreuungsgesprächen
 - Angabe, wie oft und in welchem Rahmen der Doktorand sein Thema bzw. seine Arbeitsfortschritte vorstellt (z.B. einmal pro Jahr im Rahmen eines Doktorandenkolloquiums)
 - Verpflichtung zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis
- (8) Der Betreuer sollte den Doktoranden bei der Regelung seiner materiellen Absicherung unterstützen, indem er ihn über Stellen, Stipendien, Projekte, Zuschüsse etc. informiert, ihn bei der Beantragung von Stipendien o. ä. berät und erforderliche Empfehlungen oder Gutachten verfasst bzw. vermittelt.
- (9) Wenn sich der Arbeitsplatz des Doktoranden an der Universität befindet, sollte der Betreuer dafür Sorge tragen, dass die notwendigen Ressourcen zur Verfügung stehen (Geräte, Computer, Internetzugang, Budget für Reisekosten und Sachmittel etc.).
- (10) Je nach Fachbereich sollte vor Beginn der Arbeit am Promotionsprojekt der notwendige Zugang zu Labors, Archiven etc. gesichert sein.
- (11) Wenn der Doktorand als wissenschaftlicher Mitarbeiter am Lehrstuhl beschäftigt ist, sollte sichergestellt werden, dass die daraus entstehenden Verpflichtungen in Forschung und Lehre die Arbeit am Promotionsprojekt nicht unverhältnismäßig verzögern.
- (12) Sollte der Doktorand an der Universität eine Lehrtätigkeit wahrnehmen, sollte der Betreuer sicherstellen, dass der Doktorand eine entsprechende Schulung erhält.
- (13) Der Betreuer sollte in regelmäßigem Kontakt mit dem Doktoranden stehen und sich ausreichend Zeit nehmen, ihn bei der Bearbeitung des Promotionsprojektes fachlich zu beraten und zu begleiten und seine Forschungsergebnisse konstruktiv mit ihm zu diskutieren.
- (14) Der Betreuer sollte die wissenschaftliche Selbständigkeit des Doktoranden fördern. Zudem sollte er dem Doktoranden dabei helfen, Zugang zum nationalen und internationalen wissenschaftlichen Umfeld zu bekommen, indem er ihn (je nach den

⁵ s. Fußnote 2

⁶ s. Entwurf im Anhang

fachlichen Gepflogenheiten) in Arbeitsgruppen und wissenschaftliche Netzwerke einbindet, zur Teilnahme an Tagungen, Konferenzen oder Summer Schools ermutigt, ihn bei der Vorbereitung eigener Vorträge unterstützt und ihm Hinweise zu Publikationsmöglichkeiten und Hilfestellung beim Publikationsprozess gibt.

- (15) Außerdem sollte er den Doktoranden bei der Orientierung im Hinblick auf seine weitere Karriere unterstützen und mit ihm über seine fachliche und überfachliche Weiterqualifizierung sprechen (evtl. sollte schriftlich vereinbart werden, welche Lehrveranstaltungen besucht und welche Qualifizierungsangebote wahrgenommen werden sollten). Der Betreuer sollte den Doktoranden auf vorhandene Qualifizierungsangebote am Institut bzw. an anderen Einrichtungen der LMU hinweisen (GraduateCenter^{LMU}, PROFiL, Interne Weiterbildung etc.).
- (16) Vor einer längeren Abwesenheit sollte der Betreuer den Doktoranden darüber informieren, wie er in dieser Zeit zu erreichen ist.
- (17) Der Betreuer sollte mit dem Doktoranden den Ablauf des Rigorosums bzw. der Disputation besprechen.
- (18) Die Begutachtung der eingereichten Arbeit sollte neutral und zügig erfolgen.

Stand: Juni 2010

- ENTWURF¹ -

Betreuungsvereinbarung

Anmerkung: Die Inhalte dieser Vereinbarung sind im Einklang mit der jeweils geltenden Promotionsordnung zu beschließen.

Zwischen folgenden Personen wird eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen:

..... (Doktorand²)
..... (Erstbetreuer)
..... (ggf. weiterer Betreuer)
..... (ggf. weiterer Betreuer)

Der Doktorand beabsichtigt, an der [Fakultät]
der Ludwig-Maximilians-Universität München eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:
..... zu erstellen.

Geplanter Zeitraum, in dem die Dissertation angefertigt werden soll:
von (Beginn) bis (voraussichtliches Ende).

- (1) Der Doktorand erstellt in Absprache mit dem Erstbetreuer einen Arbeits- und Zeitplan. Er verpflichtet sich, dem Betreuer wesentliche Änderungen umgehend mitzuteilen.
- (2) Alle (z. B. sechs) Monate reicht der Doktorand bei den Betreuern einen Kurzbericht (Umfang ca. eine Seite) ein. Dieser beinhaltet die im Berichtszeitraum erledigten Arbeitsschritte, den inhaltlichen Fortschritt der Dissertation und ggf. die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Konferenzen, Gastvorträgen, Doktorandentagen sowie Veranstaltungen zur überfachlichen Weiterqualifizierung. Entsprechend dem Arbeits- und Zeitplan legt der Doktorand zusätzlich Teilergebnisse vor (z. B. Kapitel, Publikationsentwürfe o. ä.).
- (3) Zeitnah nach Abgabe des Kurzberichts wird unter Einbindung möglichst aller Betreuer ein Gespräch über den Fortgang der Arbeit geführt und der Zeit- und Arbeitsplan überprüft und ggf. angepasst bzw. weiterentwickelt.
- (4) Der Inhalt dieses Gesprächs wird vom Doktoranden in einem aussagekräftigen Kurzprotokoll (Umfang ca. eine Seite) festgehalten. Dieses wird von allen Seiten gegengezeichnet und an alle Betreuer verteilt.

¹ Der Entwurf sollte an die jeweiligen fachlichen Gepflogenheiten und individuellen Gegebenheiten angepasst werden.

² Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Vereinbarung gelten für Männer und Frauen in gleicher Weise (bitte jeweils anpassen).

- (5) Der Doktorand berichtet alle (z. B. zwölf) Monate über den Fortschritt seiner Arbeit (z. B. im Doktorandenkolloquium, im Rahmen einer Summer School o. ä.).
- (6) Die Unterzeichner verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis.³

Datum und Unterschriften

..... (Datum, Doktorand)

..... (Datum, Erstbetreuer)

..... (Datum, Weiterer Betreuer)

..... (Datum, Weiterer Betreuer)

³ Die für die LMU gültigen Richtlinien können unter folgendem Link heruntergeladen werden:
http://www.uni-muenchen.de/einrichtungen/orga_lm/beauftragte/selbstkontrolle/Wiss-Fehlverhalten-r00.pdf