



**Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin
Forschung**

Betreuungsvereinbarung

der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin
Stand Juni 2024

Betreuungsvereinbarung

Die*der Promovierende und ihre*seine Betreuungspersonen schließen vorliegende Betreuungsvereinbarung ab, um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit auf hohem wissenschaftlichen Niveau zu fördern und das Betreuungsverhältnis inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten. Die Vereinbarung soll einen Arbeitsprozess sichern, der dem erfolgreichen Abschluss der Promotion dient und beiderseitige Rechte, Pflichten und Erwartungen von Promovierenden und Betreuenden verdeutlichen. Sie richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung des Dissertationsprojekts und der einzelnen Qualifizierungselemente im gegenseitigen Einvernehmen geändert und fortgeschrieben werden.

Ein bestehender Arbeitsvertrag mit der KHSB bleibt von dieser Betreuungsvereinbarung unberührt.

Die Betreuungsvereinbarung mit dem Ziel einer kooperativen Promotion an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB) wird geschlossen:

zwischen der*dem Promovierenden

Vorname, Nachname

Geburtsdatum

Anschrift

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Kontakt

E-Mail

Telefon

und der*dem Betreuer*in an der KHSB

Vorname, Nachname

Titel/Denomination

E-Mail

sowie

(falls bereits vorliegend) der*dem Betreuer*in an der kooperierenden Universität

Vorname, Nachname

Hochschule/Universität

Fachbereich/Fakultät/Lehrstuhl

E-Mail

1. Beschreibung des Promotionsvorhabens

Arbeitstitel

Fachgebiet

Beabsichtigter Bearbeitungszeitraum (von – bis)

Ein Exposé, in dem das geplante Forschungsvorhaben dargestellt ist sowie ein strukturierter Arbeits- und Zeitplan, in dem Zwischenziele und Meilensteine festgelegt sind, sind Bestandteil dieser Vereinbarung und dieser als Anlagen beigelegt.

Die Dissertation wird voraussichtlich als

Monografie

kumulative Arbeit

angefertigt.

Es wird folgender Doktorgrad angestrebt:

2. Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion

Es liegt folgender promotionsberechtigende Abschluss der/des Promovierenden vor:

Bachelor (HAW)	Master (Universität)
Bachelor (Universität)	Diplom (HAW)
Master (HAW)	Diplom (Universität)
Sonstiger Abschluss	

Der promotionsberechtigende Abschluss wurde im Jahr:

mit folgender Anzahl an ECTS (insgesamt):

an folgender Einrichtung erworben:

Einrichtung

Ort, Land

(Falls bereits geklärt)

Das Promotionsverfahren richtet sich nach der Promotionsordnung:

in ihrer jeweils geltenden Fassung. Sie ist dieser Betreuungsvereinbarung als Anlage beigelegt.

3. Finanzierung der Promotion

Die*der Promovierende wird derzeit finanziert durch:

ein Stipendium von:

mit Laufzeit (von-bis):

eine Qualifizierungsstelle an der KHSB

mit Laufzeit (von-bis):

die Stelle wird aus dem Berliner Chancengleichheitsprogramm finanziert
aus Bundes- und/oder Landesmitteln (Drittmittel) im Projekt (von-bis):

Sonstiges:

Die Übernahme der Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

4. Aufgaben und Pflichten von Promovierenden und Betreuenden

Die*der Promovierende verpflichtet sich, den Betreuer*innen regelmäßig – mindestens einmal im Semester – und präzise über den Fortgang des Dissertationsprojekts (z. B. durch Zwischenberichte, Vorlage einzelner Kapitel) Bericht zu erstatten. Grundlage des Berichts ist der strukturierte Arbeits- und Zeitplan. Die*der Promovierende soll am Promotionskolleg der KHSB teilnehmen.

Die Betreuer*innen verpflichten sich, die*den Promovierenden im Laufe des Promotionsvorhabens regelmäßig – mindestens einmal im Semester – fachlich zu beraten und mit ihnen die vorgelegten Arbeitsergebnisse zu diskutieren. Die fachliche Beratung und Unterstützung ist darauf ausgerichtet, die frühe wissenschaftliche Selbständigkeit der*des Promovierenden zu fördern und zu begleiten und dem Einstieg in die weiterführende wissenschaftliche Karriere den Weg zu ebnet. Dabei werden auch die Möglichkeiten der Präsentation des Themas in Workshops auf nationalen und internationalen Konferenzen und Tagungen sowie die Teilnahme an anderen Veranstaltungen zur weiteren Qualifizierung besprochen und unterstützt. Die regelmäßigen Gespräche können mit allen Betreuer*innen oder nur mit einer*einem Betreuer*in stattfinden. Die Wahrung der Vertraulichkeit der Betreuungsgespräche wird von allen beachtet, es sei denn dies ist anders vereinbart.

Das Promotionsvorhaben soll so angelegt und gestaltet werden, dass die Promotion im Regelfall in einem Zeitraum von drei bis fünf Jahren abgeschlossen werden kann. Dabei sind die zugrundeliegende Finanzierung der Stelle als wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in zur Qualifikation an der KHSB und die geltenden Regelungen des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes angemessen zu berücksichtigen. Fachliche und persönliche Umstände sind im Einzelfall zu berücksichtigen und in Absprache mit den Betreuenden individuell zu regeln. In Konfliktsituationen im Betreuungsverhältnis verpflichten sich die Beteiligten Unterstützung zu suchen, um den Konflikt nach Möglichkeit zu klären (siehe Punkt 6).

5. Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

Die*der Promovierende und die Betreuer*innen verpflichten sich zur Einhaltung der „Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis sowie Regeln und Verfahren zu deren Sicherung und für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin“ (PDF-File, Mitteilungsblatt Nr. 08-2005) in der jeweils aktuellen Fassung

Darüber hinaus gelten die „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Kodex“ der Deutschen Forschungsgemeinschaft in der aktuellen Fassung. Dies umfasst auch die Beachtung forschungsethischen Aspekten und einen den jeweiligen Anforderungen gerechten Umgang mit den Forschungsdaten sowie deren Aufbewahrung. Spezifische Regelungen der beteiligten Hochschule wie z.B. ein erforderlicher Antrag an eine Forschungsethikkommission, sind gesondert zu beachten.

Bei Bedarf und bei Fragen beraten die Betreuenden die*den Promovierende*n. Bei Unklarheiten wenden sich die Beteiligten an die Ombudsperson für gute wissenschaftliche Praxis an der KHSB und deren Vertretung. Die Betreuenden achten und benennen die urheberrechtlichen Bestimmungen für Texte oder Erkenntnisse der*des Promovierenden.

6. Vorgehen bei Konfliktfällen und bei Abbruch

In Konfliktfällen im Betreuungsverhältnis können sich die Beteiligten:

- an die*den Vizepräsidentin*Vizepräsidenten für Forschung, Transfer und Weiterbildung der KHSB,
- die Ombudsperson für gute wissenschaftliche Praxis sowie deren Vertreter*in,

– an die für Mittelbau-Coaching an der Katholischen Studierendengemeinde Berlin zuständigen Kolleg*innen,
oder ggf. an die zuständige Instanz an der kooperierenden Hochschule wenden.

In Fällen von sexualisierter Belästigung, Diskriminierung und Gewalt gilt das in der „Ordnung zum Schutz vor sexualisierter Diskriminierung und Gewalt an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (SBDGO/KHSB)“ verbindlich festgelegte Vorgehen. Zentrale Ansprechpartner*innen sind die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte sowie der Vertrauensrat (§ 10 SBDGO/KHSB).

Bei einem Abbruch der Promotion wird eine schriftliche Stellungnahme der*des Promovierenden sowie der*des Betreuerin*Betreuers der KHSB an die*den Vizepräsidentin*Vizepräsidenten für Forschung, Transfer und Weiterbildung der KHSB weitergeleitet.

7. Nutzung von Infrastruktur

Bei Anstellung als wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in an der KHSB steht der*dem Promovierenden für die Arbeit an ihrer*seiner Promotion die Infrastruktur der Hochschule unentgeltlich zur Verfügung.

- IT-Zugang im Umfang der KHSB-Studierendenberechtigung,
- Arbeitsplatz mit PC und Internetzugang,
- Telefon,
- Bibliotheksnutzung im Umfang der KHSB-Studierendenberechtigung,
- Nutzung von Werkstätten und Gerätschaften der KHSB, wobei die Ausbildung der Studierenden dadurch nicht beeinträchtigt werden darf.

Ist die*der Promovierende kein Mitglied der Hochschule kann ihr*ihm die Nutzung der IT-Infrastruktur, der Bibliothek und der Werkstätten auf Antrag und mit Zustimmung der*des Betreuenden gewährt werden.

8. Datenschutz

Die Daten der*des Promovierenden werden in der Hochschulverwaltung gespeichert, verarbeitet und für folgende Zwecke genutzt:

- zur Unterstützung ihrer/seiner Promotion durch die Hochschulverwaltung,
- zur Erstellung anonymisierter Statistiken,
- Berichtspflichten gegenüber der Senatsverwaltung,
- zur Information der beteiligten Institute an der KHSB.

Die gesetzlichen Grundlagen dafür sind §§ 5a, 6, 6a, 35 BerlHG.

Die*der Promovierende ist damit einverstanden, dass Daten zwischen der KHSB und der kooperierenden Universität geteilt werden und dass sie*er durch die Hochschulverwaltung kontaktiert wird.

9. Ordnungs- und sicherheitsrechtliche Bestimmungen, Verwertungsrechte

Die*der Promovierende unterliegt während ihres*seines Aufenthaltes an der Hochschule den ordnungs- und sicherheitsrechtlichen Bestimmungen und den entsprechenden Weisungen der hierfür verantwortlichen Mitarbeiter*innen der KHSB.

Die*der Promovierende verpflichtet sich, über alle ihr*ihm während ihrer*seiner Tätigkeit bekannt werden- den Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, über alle ihm bekannt gewordenen Forschungsvorhaben und sonstigen betrieblichen Tatsachen während und nach der Beendigung dieser Vereinbarung Stillschweigen zu bewahren. Von dieser Verpflichtung können mit vorheriger Einwilligung der*des Betreuenden Ausnahmen zu Zwecken der wissenschaftlichen Veröffentlichung gemacht werden.

10. Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt und bei der Zeit- und Arbeitsplanung berücksichtigt. Spezielle Fördermaßnahmen können nach Bedarf vereinbart werden.

11. Begutachtungszeiten

Die beteiligten Betreuungspersonen verpflichten sich, die in der für die Promotion geltenden Promotionsordnung vorgesehenen Fristen für die Abgabe des Gutachtens einzuhalten.

12. Beendigung der Betreuungsvereinbarung

Die Betreuungsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Beteiligten aufgelöst werden. Eine einseitige Kündigung der Betreuungsvereinbarung bedarf der Schriftform. Die*der Promovierende kann ihr*sein Promotionsvorhaben jederzeit ohne Angabe von Gründen aufkündigen. Die betreuende Person kann die Betreuungsvereinbarung aus wichtigen Gründen kündigen, sofern nach Beteiligung der*des Vizepräsidentin*Vizepräsidenten für Forschung, Transfer und Weiterbildung oder der Ombudsperson für gute wissenschaftliche Praxis keine einvernehmliche Lösung gefunden wird. Die Kündigung ist schriftlich zu begründen und der*dem Vizepräsidentin*Vizepräsidenten für Forschung, Transfer und Weiterbildung zu melden. Im Falle der Kündigung durch die betreuende Person ist im Einvernehmen mit der*dem Promovierenden durch die*den Vizepräsidentin*Vizepräsidenten für Forschung, Transfer und Weiterbildung eine Ersatzbetreuung zu suchen. Mit Abschluss des Promotionsverfahrens endet die Betreuungsvereinbarung.

13. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Betreuungsvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Betreuungsvereinbarung enthaltenen Regelungen. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll eine solche als vereinbart gelten, die dem Sinn und Zweck der Betreuungsvereinbarung am nächsten kommt.

14. Ausfertigung der Betreuungsvereinbarung

Diese Betreuungsvereinbarung wird in zweifacher Ausfertigung angefertigt und in Kopie an die*den Vizepräsidentin*Vizepräsidenten für Forschung, Transfer und Weiterbildung der KHSB weitergeleitet.

Datum

Unterschrift der*des Promovierenden

Datum

Unterschrift der*des Betreuenden der KHSB

Datum

ggf. Unterschrift Betreuer*in Universität

Kontakt

Katholische Hochschule für Sozialwesen Berlin
Catholic University of Applied Sciences
Staatlich anerkannte Hochschule für Sozialwesen

Köpenicker Allee 39 - 57
10318 Berlin



Mehr Infos unter:
<https://www.khsb-berlin.de>