

Promotionsvereinbarung (Dr. rer. nat.)

Zwischen der Promovierenden/dem Promovierenden:

Vorname, Name

der Hauptbetreuerin/ dem Hauptbetreuer:

Titel, Vorname, Name

der Zweitbetreuerin/ dem Zweibetreuer:

Titel, Vorname, Name

eventuell weitere Betreuer/Betreuerinnen:

Titel, Vorname, Name

Titel, Vorname, Name

und der Leibniz-Forschungsschule für Optik & Photonik (nachfolgend LSO) wird die folgende Promotionsvereinbarung geschlossen:

1.

Die/der Promovierende erstellt an der LSO der Leibniz Universität Hannover im Institut für eine Dissertation zum Arbeitsthema:

Das Vorhaben ist von der Betreuerin/von dem Betreuer oder den Betreuenden als inhaltlich promotionstauglich akzeptiert worden. Grundlage des Betreuungsverhältnisses ist die aktuelle Fassung der Gemeinsamen Ordnung für die Promotion zur Doktorin der Naturwissenschaften oder zum Doktor der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover.

2.

Als Bearbeitungszeitraum des Promotionsvorhabens wird _____ bis _____ vereinbart. Eine Dauer von 3 Jahren soll angestrebt werden.

3.

Für das Promotionsvorhaben gilt der in der Anlage aufgeführte Arbeits- und Zeitplan. Dieser ist von/vom Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer für realistisch angesehen worden. Der Zeitplan wird im Laufe der Promotionsphase regelmäßig fortgeschrieben.

4.

Es wird vereinbart, mindestens im Abstand von 12 Monaten ausführliche Gespräche über den Stand und die Konzeption der Arbeit zwischen der Promovierenden/dem Promovierenden und der/dem Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer zu führen. Die Gespräche sind zu protokollieren und im Promotionsordner im Sekretariat der LSO abzuheften.

5.

Die/der Promovend/in und der/die Betreuer/in verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis in der derzeit gültigen Fassung¹.

6.

Als promotionsunterstützende Studien werden zwischen Promovend/in und Betreuer/in die Teilnahme an Seminaren/Kolloquien/Weiterbildungsmaßnahmen durch den/die Promovierende/n vereinbart, darunter ein Seminar zur „Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis“.

7.

Nach Überprüfung von Abschlüssen aus dem Ausland bzw. anderen Fachbereichen durch das LSO-Office entscheidet ggf. die bzw. der stellvertretende LSO-Vorsitzende nach Rücksprache mit der Erstbetreuerin bzw. dem Erstbetreuer über Auflagen. Der LSO-Rat ist über die Auflagen in Kenntnis zu setzen.

8.

Die Vermittlung von akademischen Schlüsselkompetenzen und einer beruflichen Orientierung wird von der LSO begrüßt und unterstützt. Der/die Betreuer/in und die LSO in ihrer Funktion als Dekanat unterstützen insbesondere die Eigenbemühungen der Promovenden, etwa durch Beratung, Weitergabe von Informationen, Vermittlung von Kontakten und Empfehlungen. Ferner informiert die PhoenixD Research School über Angebote zur Weiterqualifikation, insbesondere im Bereich der akademischen Schlüsselkompetenzen und einer beruflichen Orientierung, wie sie an der Leibniz Universität angeboten werden.

9.

Das o. g. Institut stellt für das Promotionsvorhaben bei entsprechendem Fortschritt die für die Durchführung des Projekts erforderlichen Ressourcen zur Verfügung.

10.

Für den Fall, dass der/die Betreuer/in aus unabwendbaren Gründen seinen oder ihren Verpflichtungen nicht mehr nachkommen kann (Weggang, Krankheit, Todesfall) unterstützt die LSO dabei, dass das Promotionsvorhaben zu einem Abschluss gebracht werden kann.

¹ <https://www.uni-hannover.de/de/universitaet/profil/leitbild-und-leitlinien/gute-wissenschaftliche-praxis/>

11.

Bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen werden zwischen den Parteien umgehend Gespräche geführt, um die Erfüllung der Vereinbarung wiederherzustellen. Als Ansprechpartner, die im Falle von Konflikten beratend und vermittelnd unterstützen, steht die Schiedsstelle der Graduiertenakademie² zur Verfügung.

12.

Im Übrigen gelten die Leitlinien für gute Betreuung in der Promotion der Leibniz Universität³ sowie die Leitlinien zur Qualitätssicherung in der Promotion des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur (MWK) und der Landeshochschulkonferenz (LHK)⁴ in der jeweils gültigen Fassung.

13.

Die vorliegende Promotionsvereinbarung ist Bestandteil der Zulassung zur Promotion. Eine Ausfertigung der Vereinbarung und der Anlagen wird zu den Promotionsakten genommen.

.....
Datum, Unterschrift (der Promovend/die Promovierende)

.....
Datum, Unterschrift (der Betreuer/die Betreuerin)

.....
Datum, Unterschrift (Zweitbetreuer/Zweitbetreuerin)

.....
Datum, Unterschrift (Betreuer/Betreuerin)

.....
Datum, Unterschrift (der Vorsitzende/die Vorsitzende der LSO oder der stellvertretende Vorsitzende/die stellvertretende Vorsitzende)

Anlagen:

- Arbeits- und Zeitplan

² <https://www.graduiertenakademie.uni-hannover.de/de/ueber-uns/organisation-und-gremien/schiedsstelle/>

³ https://www.graduiertenakademie.uni-hannover.de/fileadmin/graduiertenakademie/weitere_pdf-Dokumente/Druck_Leitlinien_Broschuere_A5_neu.pdf

⁴ https://www.lhk-niedersachsen.de/fileadmin/_migrated/content_uploads/Gemeinsame_Position_Leitlinien_Promotion_final_02.pdf