

Charta zur Gestaltung der Promotionsphase

Stand : 25.06.2015

Präambel

Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses ist eine zentrale Aufgabe der Universität. Die Promotionscharta¹ bildet hierfür einen Baustein und dient dazu, die Rahmenbedingungen für Promotionen an der UniBw M zu optimieren. Die Empfehlungen für die Gestaltung der Promotionsphase sollen die Zusammenarbeit zwischen Betreuer/-in und Doktorand/-in transparent und ergebnisorientiert gestalten, indem Anhaltspunkte gegeben werden, was die Beteiligten voneinander erwarten dürfen. Zur Erleichterung dient der Ablaufplan in Anhang 1. Darüber hinaus wird den Beteiligten empfohlen, Anhang 2 auszufüllen und den zu erarbeitenden Zeit- und Arbeitsplan abzustimmen.

Einstieg in das Promotionsvorhaben

Doktorand/-in:

- I. Vor der Entscheidung für eine Promotion sollte der/die angehende Doktorand/-in seine/ihre Motivation für eine Promotion kritisch hinterfragen und genau prüfen, ob bei ihm/ihr die Bereitschaft besteht, sich ernsthaft und auf hohem wissenschaftlichen Niveau einem Promotionsvorhaben zu widmen. Vor Beginn der Arbeit an der Promotion sollte er/sie mit dem/der Betreuer/-in über mögliche Karriereziele innerhalb und außerhalb der Wissenschaft sprechen und gemeinsam mit ihm/ihr überlegen, ob eine Promotion die geeignete Form der Weiterqualifizierung ist.
- II. Er/Sie sollte sich über den/die potentielle/n Betreuer/-in informieren und abwägen, ob dieser/diese ihn/sie bei seinem/ihrem Promotionsvorhaben bestmöglich betreuen und beraten kann.
- III. Bei besonderen beruflichen oder familiären Situationen soll der/die Doktorand/-in seinem/r bzw. ihrem/r Betreuer/-in gegenüber erklären, wie viele Stunden er/sie pro Woche für das Promotionsvorhaben aufwenden kann.
- IV. Der/Die Doktorand/-in soll mit der für ihn/sie gültigen Promotionsordnung vertraut sein. Bei Sprachbarrieren sollte er/sie sich den Inhalt der Promotionsordnung erklären lassen.

¹ Die vorliegende Promotionscharta orientiert sich in Teilen an den "Empfehlungen für die Gestaltung der Promotionsphase an der LMU" (Code of Practice) des Graduate Center der Ludwig-Maximilians-Universität München

Betreuer/-in:

- I. Vor der Annahme des/der Doktoranden/-in soll der/die Betreuer/-in ein ausführliches Beratungsgespräch mit dem/der Doktoranden/-in führen. Hierin sollen u.a. folgende Punkte thematisiert werden:
 - Die Motivation des/der Doktoranden/-in für eine Promotion
 - Chancen und Risiken einer wissenschaftlichen Karriere
- II. Der/Die Betreuer/-in soll die Eignung des/der Kandidaten/-in für die Bearbeitung des Promotionsthemas sorgfältig prüfen.
- III. Außerdem soll er/sie darauf achten, dass das Promotionsthema so gewählt wird, dass es in drei bis fünf Jahren bearbeitet werden kann. Bei besonderen beruflichen oder familiären Situationen können sich Abweichungen ergeben.
- IV. Der/Die Betreuer/-in sollte darauf achten, dass der/die Doktorand/-in mit der für ihn/sie gültigen Promotionsordnung vertraut ist. Bei Sprachbarrieren sollte er/sie dafür Sorge tragen, dass dem/der Doktoranden/-in der Inhalt der Promotionsordnung erklärt wird.

Doktorand/-in und Betreuer/-in sollen frühzeitig die folgenden Punkte klären:

- Arbeitstitel der Dissertation
 - Zielvorstellung hinsichtlich des Zeitrahmens, in dem die Arbeit angefertigt wird
 - Erstellung eines Zeit- und Arbeitsplanes
 - Frequenz, Vorbereitung und Ablauf von Betreuungsgesprächen
 - Angabe, wie oft und in welchem Rahmen der/die Doktorand/-in seine/ihre Arbeitsfortschritte vorstellt
- I. Die Urheberrechte sowie die Rechte Dritter sind gegenseitig zu klären und zu wahren. Die „Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (Teil I)“ und die „Regeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten (Teil II)“ (in der jeweils geltenden Fassung) sind einzuhalten.

Während des Promotionsvorhabens – Wissenschaftlicher Austausch

Doktorand/-in:

- I. Der/Die Doktorand/-in sollte in regelmäßigem Kontakt mit dem/der Betreuer/-in stehen.
- II. Der/Die Doktorand/-in sollte seine/ihre Forschungsergebnisse regelmäßig präsentieren.

- III. Er/Sie sollte seinen/ihren Arbeits- und Zeitplan einhalten und, wie vereinbart, regelmäßig und auf Anfrage über die Fortschritte seines/ihres Promotionsvorhabens informieren. Wesentliche Änderungen des Promotionsvorhabens sollen dem/der Betreuer/-in umgehend mitgeteilt werden.

Betreuer/-in:

- I. Der/Die Betreuer/-in sollte in regelmäßigem Kontakt mit dem/der Doktoranden/-in stehen.
- II. Der/Die Betreuer/-in sollte in regelmäßigen Abständen (mindestens zweimal pro Jahr) mit dem/der Doktoranden/-in die von ihm/ihr präsentierten Forschungsergebnisse besprechen (z.B. im Rahmen eines Doktorandenkolloquiums).
- III. Der/Die Betreuer/-in sollte regelmäßig (mindestens einmal pro Jahr) die vom/von der Doktoranden/-in erbrachten Fortschritte des Promotionsvorhabens bewerten und den/die Doktoranden/-in anschließend darüber informieren (z.B. anlässlich des Personalgesprächs).

Während des Promotionsvorhabens - Allgemeines

Doktorand/-in:

- I. Der/Die Doktorand/-in sollte selbständig oder nach Absprache mit dem/der Betreuer/-in Qualifizierungskurse aus dem von der UniBw M angebotenen Katalog besuchen.
- II. Mit Material und Ressourcen, die ihm/ihr für die Realisierung seines/ihres Promotionsprojektes zur Verfügung gestellt werden, muss er/sie verantwortungsvoll umgehen.

Betreuer/-in:

- I. Der/Die Betreuer/-in sollte den/die Doktoranden/-in bei der Orientierung im Hinblick auf seine/ihre weitere Karriere unterstützen und mit ihm/ihr über seine/ihre fachliche und überfachliche Weiterqualifizierung sprechen. Der/Die Betreuer/-in sollte den/die Doktoranden/-in auf vorhandene fachliche Qualifizierungsangebote am Institut bzw. an anderen Einrichtungen der UniBw M hinweisen.
- II. Wenn sich der Arbeitsplatz des/der Doktoranden/-in an der UniBw M befindet, trägt der/die Betreuer/-in dafür Sorge, dass dem/der Doktoranden/-in zur Durchführung seiner/ihrer Promotion die erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung stehen.

Doktorand/-in und Betreuer/-in:

- I. Grundsätzlich sollen auftretende Probleme im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Doktorand/-in und Betreuer/-in gelöst werden. Im Fall eines sich abzeichnenden Konflikts zwischen Betreuer/-in und Doktorand/-in soll frühzeitig das jeweilige Mitglied der Fakultät in der Kommission zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses oder die Ombudsperson miteinbezogen werden.

Während des Promotionsvorhabens – Fürsorgepflichten des/der Betreuers/-in

Betreuer/-in:

- I. Der/Die Betreuer/-in soll nicht mehr Doktoranden/-innen annehmen, als er/sie angemessen betreuen kann.
- II. Der/Die Betreuer/-in trägt dafür Sorge, dass dem/der Doktoranden/-in angemessene zeitliche Freiräume für die Promotion zur Verfügung stehen. Projektspezifika sind hierbei zu berücksichtigen.
- III. Die familiäre Situation des/der Doktoranden/-in, insbesondere die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit, soll bei der Betreuung berücksichtigt werden.
- IV. Der/Die Betreuer/-in sollte die wissenschaftliche Selbständigkeit des/der Doktoranden/-in fördern und ihm/ihr dabei helfen, Zugang zum nationalen und internationalen wissenschaftlichen Umfeld zu bekommen (durch Teilnahme an Konferenzen etc.).
- V. Der/Die Betreuer/-in sollte den/die Doktoranden/in bei der Regelung seiner/ihrer materiellen Absicherung unterstützen, indem er/sie ihn/sie über Stellen, Stipendien, Projekte etc. informiert, ihn/sie bei der Bewerbung bzw. Beantragung berät und erforderliche Empfehlungen oder Gutachten verfasst bzw. vermittelt.

Am Ende des Promotionsvorhabens

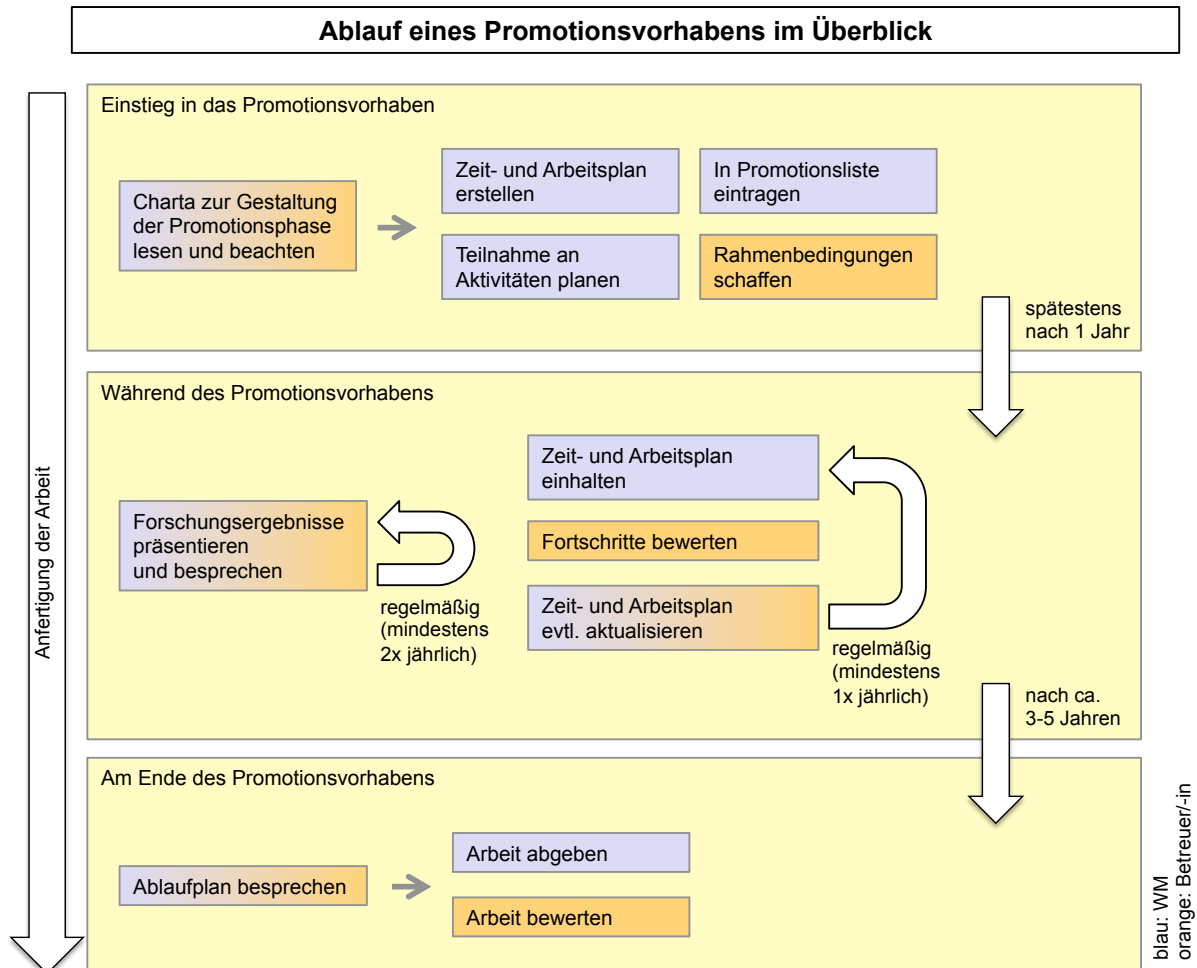
Doktorand/-in:

- I. Der/Die Doktorand/-in soll den Ablaufplan für den Abschluss seiner/ihrer Arbeit und die Abschlussprüfung rechtzeitig mit seinem/seiner bzw. ihrem/ihrer Betreuer/-in besprechen.

Betreuer/-in:

- I. Der/Die Betreuer/-in berät und unterstützt den/die Doktoranden/-in beim Übergang in die Endphase seiner/ihrer Arbeit und sorgt nach Erstellung der Dissertation für einen zügigen Abschluss des Promotionsvorhabens.

Anhang 1 – Ablauf eines Promotionsvorhabens



Anhang 2 - Promotionsvorhaben

Die Promotion erfolgt nach der Promotionsordnung der Universität der Bundeswehr München (PromO) in der jeweils gültigen Fassung an der Fakultät für

Das Vorhaben beginnt/begann am und soll innerhalb von Jahren abgeschlossen werden.

Die Eintragung in die Promotionsliste erfolgt/erfolgte am

Doktorand/-in	
Betreuer/-in	
Weitere Betreuer/-innen (optional) ²	

Arbeitstitel der Dissertation	
-------------------------------	--

Aktivitäten

Das Promotionsvorhaben soll durch die folgenden Aktivitäten zur Verbesserung der Forschungskompetenz, Lehrkompetenz, Managementkompetenz und Weiteren ergänzt werden (z.B. Konferenzbesuche, Publikationen, Teilnahme an Seminaren und/oder Kolloquien). Geplant sind:

--

² Erforderlich im Falle einer Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen in- oder ausländischen Hochschule/Fakultät (vgl. § 24 PromO)

Zeit- und Arbeitsplan

Die Promotionsphase wird durch einen Zeit- und Arbeitsplan in einzelne Abschnitte und zeitlich gebundene Zwischenziele gegliedert. Der nachfolgende Zeit- und Arbeitsplan wurde vom/von der Doktoranden/-in erarbeitet und mit dem/der Betreuer/-in abgestimmt:

