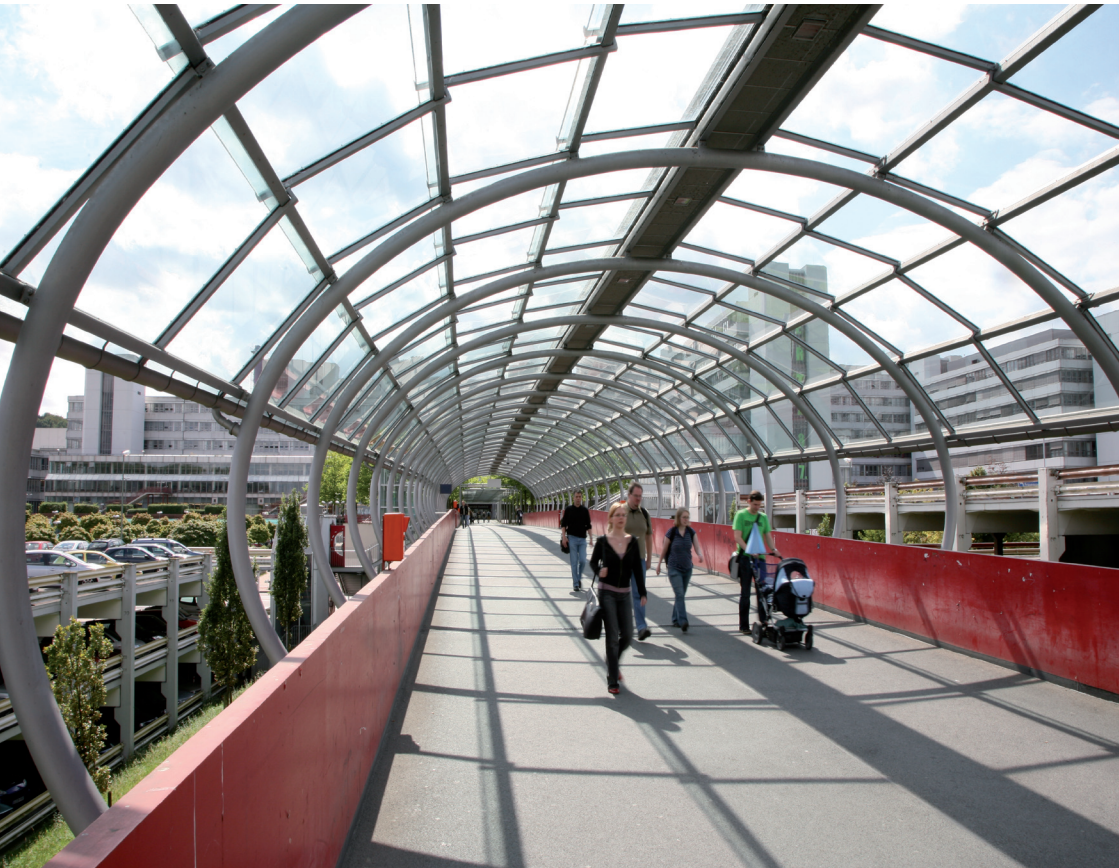
Universität Bielefeld

Bielefeld Graduate School in History and Sociology

Leitfaden für die Betreuung von Promotionen



Impressum: Bielefeld Graduate School in History and Sociology, Universität Bielefeld,
Universitätsstraße 25, D-33615 Bielefeld, www.uni-bielefeld.de/bghs
Konzeption und Text: Dr. Alexandra Hessling, Julia Siekmann und die AG der Guten Betreuung
Gestaltung: Katharina Lang, Carla Merschhaus, Julia Siekmann; Fotos: Thomas Abel;
Druck: ZVV Universität Bielefeld

INHALT

Präambel **2**

I. Leitfaden für die gute Betreuung **5**

1. Anbahnung der Betreuung 5
2. Betreuungspersonen: Erst- und Zweitbetreuung 8
3. Die Aufgaben der Betreuung 10
4. Das persönliche Gespräch 12
5. Die zeitliche Gestaltung der Promotion 14
6. Die Betreuungsvereinbarung 15
7. Die Rolle der Graduiertenschule 18

II. Sachliche Hinweise **20**

1. Verantwortlichkeiten: Betreuung – Fakultät – BGHS 20
2. Zum Ablauf des Promotionsverfahrens 22
3. Seitenumfang von Dissertationen 23
4. Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis 23
5. Ansprechpersonen: Fakultäten – BGHS 24

III. Geltungsbereich des Leitfadens **25**

PRÄAMBEL

Mit dem *Leitfaden für die Betreuung von Promotionen* möchten die Bielefeld Graduate School in History and Sociology (BGHS) sowie die an ihr beteiligten Fakultäten dazu beitragen, die Qualität der Betreuung im Rahmen der Promotionsausbildung zu verbessern und hilfreiche Anregungen sowohl für Betreuungspersonen als auch für Promovierende zu geben. Der Leitfaden wurde durch die *AG der Guten Betreuung* erarbeitet, die sich auf Initiative der Promovierenden und der Geschäftsstelle der BGHS gründete. Die AG setzte sich zusammen aus Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie Doktorandinnen und Doktoranden der Fächer Geschichtswissenschaft und Soziologie.

Neben der Betreuungsvereinbarung, die alle Doktorandinnen und Doktoranden der BGHS mit ihrer Erstbetreuerin oder ihrem Erstbetreuer und der Graduiertenschule abschließen, ist der *Leitfaden für die Betreuung von Promotionen* ein weiterer Baustein auf dem Weg zu verbesserten Promotionsbedingungen an der Graduiertenschule. Er bildet die Grundlage für die Gestaltung verbindlicher Betreuungsverhältnisse und definiert die Rolle der Graduiertenschule im Rahmen der Betreuung.

Der Leitfaden versteht sich als Handreichung, die Anregungen liefern soll, wie Verbindlichkeiten in der Betreuung hergestellt und wie durch frühzeitige Klärung der wechselseitigen Erwartungen Betreuungskonflikte verhindert werden können. Der Leitfaden soll erstberufene Professorinnen und Professoren in ihrer Aufgabe unterstützen, ein konstruktives, positives Arbeitsverhältnis zu Promovierenden aufzubauen, um sie auf ihrem weiteren Werdegang zu fördern. Für die seit vielen Jahren an der Universität betreuenden Professorinnen und Professoren ist Vieles eine Selbstverständlichkeit. Möglicherweise bietet der Leitfaden jedoch noch die eine oder andere zusätzliche hilfreiche Anregung.

Promovierenden dient der Leitfaden als Orientierung für eine aktive Gestaltung des Betreuungsverhältnisses. Er soll dazu anregen, die eigenen Erwartungen und Anforderungen an die Betreuung realistisch einschätzen und kommunizieren zu lernen. Gleichzeitig soll der Leitfaden über Rechte und Pflichten von Promovierenden, aber auch von Betreuerinnen und Betreuern informieren.

Der Leitfaden kann auf der Webseite der Graduiertenschule heruntergeladen werden und liegt in den Dekanaten der beteiligten Fakultäten aus. Jedem neuen Promovierenden wird er mit der Betreuungsvereinbarung ausgehändigt.

Der *Leitfaden für die Betreuung von Promotionen* ergänzt die Rahmenleitlinien der Betreuung, die am 04. Mai 2010 durch das Rektorat der Universität Bielefeld verabschiedet wurden, und wird als freiwillige Leitlinie zur Gestaltung von Betreuungsverhältnissen angesehen.

Prof. Dr. Thomas Welskopp und Prof. Dr. Alfons Bora

[Die Direktoren der BGHS]

Prof. Dr. Veronika Tacke

[Die Dekanin der Fakultät für Soziologie]

Prof. Dr. Uwe Walter

[Der Dekan der Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie]

Bielefeld, den 1. April 2011

I. LEITFADEN FÜR DIE GUTE BETREUUNG

1. Anbahnung der Betreuung

Eine gute Betreuung fängt bereits vor dem Beginn eines offiziellen Betreuungsverhältnisses an. Vorab ist durch die angesprochene Betreuerin oder den angesprochenen Betreuer zu klären, ob der Kandidatin oder dem Kandidaten zur Promotion geraten werden kann und ob das Thema in einem angemessenen Zeitrahmen zu bewältigen ist. Die Auswahl von Promovierenden durch die Betreuerin oder den Betreuer sollte sorgfältig erfolgen. Ebenso sorgfältig sollten Promovierende bei der Anbahnung einer Betreuung vorgehen. Dabei ist in erster Linie auf die fachliche Nähe zu den Forschungsgebieten der anvisierten Betreuungsperson zu achten.

Empfehlungen für Promotionsinteressierte: Vor der ersten Kontaktaufnahme sollten sich Promotionsinteressierte mit der Frage auseinandersetzen, welche Hochschullehrerin oder welcher Hochschullehrer eine geeignete Betreuungsperson sein könnte. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass sie oder er die Arbeit fachlich betreuen kann und das Thema im Bereich ihrer oder seiner Forschungsinteressen liegt. Einen ersten Anhaltspunkt dafür bietet die Webseite der BGHS mit einer Übersicht der Betreuungspersonen aus den Bereichen Soziologie und Geschichte.

Promotionsinteressierte sollten die anvisierte Betreuerin oder den anvisierten Betreuer direkt kontaktieren und um ein Vorgespräch bitten. Für eine solche Voranfrage bietet es sich an, einen aktuellen Lebenslauf und eine Projektbeschreibung von fünf bis zehn Seiten beizufügen. Im Rahmen des Vorgespräches sollten neben der inhaltlichen Verständigung auch wechselseitige Erwartungen in Bezug auf den Umfang und die Regelmäßigkeit der Betreuungsgespräche thematisiert werden. Dabei ist es empfehlenswert, die Betreuerin oder den Betreuer nach ihrer oder seiner gängigen Betreuungspraxis zu fragen.

Empfehlungen für Betreuungspersonen: Vor der Übernahme einer Betreuung sollte darauf geachtet werden, ob das gewählte Thema eine ausreichende fachliche Nähe zu den eigenen Forschungsgebieten aufweist und ob genügend zeitliche Ressourcen vorhanden sind, um weitere Betreuungsaufgaben zu übernehmen. Diese Frage ist häufig nicht einfach zu klären, denn eine noch so gute Betreuung kann eine gute Dissertation nicht garantieren. Eine intensive Betreuung unterstützt in der Regel eine zügige und erfolgreiche Promotion, aber ein hoher Zeitaufwand ist nicht immer gleichbedeutend mit einer qualitativ hochwertigen Betreuung. Betreuerinnen und Betreuer wie Promovierende haben individuelle Erwartungen und Bedürfnisse in Bezug auf die Häufigkeit der Treffen, die Ausgestaltung der Betreuung und das Verhältnis von Förderung und Freiraum. Darüber sollte vor einer Betreuungszusage gesprochen werden.

Für die Entscheidung, ein Betreuungsverhältnis einzugehen, kann es hilfreich sein, im Vorfeld Klarheit über die wissenschaftlichen Ambitionen der Kandidatin oder des Kandidaten zu gewinnen, denn nicht alle Promovierenden streben eine Laufbahn in der Wissenschaft an. Für die Gestaltung von Betreuungsverhältnissen bedeutet dies, dass die Erwartungen an die Betreuung von Fall zu Fall stark variieren. Promovierende mit Karrierezielen im außerakademischen Bereich werden nicht unbedingt eine Heranführung an die *scientific community* erwarten. Promovierende mit Ambitionen für akademische Karrierewege werden wiederum auf Kontakte in Wirtschaft und Politik verzichten können. Die jeweils spezifischen Erwartungen an die Betreuung sollten, sofern es möglich ist, im Vorfeld geklärt werden. Dabei kann es hilfreich sein, die Doktorandin oder den Doktoranden um eine Selbsteinschätzung in Bezug auf seine Betreuungsbedürfnisse zu bitten. Folgende Checkliste kann als Orientierungshilfe für die Anbahnung von Betreuungsverhältnissen genutzt werden:

Checkliste für die Anbahnung der Betreuung

- ☐ Was sind Wünsche und Erwartungen in Bezug auf das Betreuungsverhältnis?
  - Wünsche/Erwartungen der Betreuungsperson
  - Wünsche/Erwartungen des Promovierenden

- ☐ Besteht eine ausreichende oder adäquate Passung in Bezug auf...
  - fachliche Nähe der Betreuungsperson zum Promotionsthema
  - zeitliche Ressourcen für eine angemessene Betreuung
  - Vorstellungen über den zeitlichen Rahmen der Promotion
  - Vorstellung in Bezug auf den Umfang der Dissertation

- ☐ Welche Karriereziele werden mit der Dissertation verfolgt?
  - innerhalb der Wissenschaft
  - im außerakademischen Bereich

- ☐ Wie bzw. über welche Kommunikationswege soll das Betreuungsverhältnis ausgestaltet werden?
  - Persönliche Treffen
  - Regelmäßige Telefonate, Email-Austausch, u.ä.

- ☐ Wie sollen Betreuungssituationen vor- und nachbereitet werden?
  - Texte, Arbeitspapiere zur Verfügung stellen
  - Ergebnisse protokollieren

- ☐ In welcher Regelmäßigkeit sollen Treffen stattfinden bzw. Telefonate geführt werden?

Betreuungsverhältnis und Zulassung zum Promotionsstudiengang: Nachdem das Betreuungsverhältnis durch die Betreuungszusage einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers zustande gekommen ist, müssen sich Promovierende zusätzlich um die Zulassung zum Promotionsstudiengang Soziologie oder Geschichtswissenschaft bewerben. Über die Zulassung zu einem der Promotionsstudiengänge entscheidet der Promotionsausschuss der jeweiligen Fakultät. Bewerbungen sind bis spätestens zum 15. Juni für das Wintersemester bzw. zum 15. Januar für das Sommersemester auf dem Online-Bewerbungsportal der BGHS-Webseite einzureichen. Die eingegangenen Bewerbungen werden für die Zulassungsentscheidungen direkt an die jeweiligen Promotionsausschüsse weitergeleitet. Alle neu Zugelassenen erhalten die Möglichkeit, Mitglied der Graduiertenschule zu werden. Voraussetzung für die Mitgliedschaft ist die Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung durch die Betreuungsperson, die Doktorandin oder den Doktoranden sowie die Graduiertenschule.

2. Betreuungspersonen: Erst- und Zweitbetreuung

Die Promotionsordnungen der Geschichtswissenschaft und der Soziologie umreißen klar den Gestaltungsrahmen für die Betreuung: Die Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden verläuft über zwei Betreuungspersonen.

Erstbetreuung: Die Erstbetreuerin oder der Erstbetreuer gehört in der Regel der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Fakultät für Soziologie oder der Abteilung Geschichtswissenschaft der Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie an. Sie oder er ist die primäre Betreuungsperson, die über eine ausreichende fachliche Nähe zum Promotionsthema sowie genügend zeitliche Ressourcen verfügen muss, da sie oder er hauptverantwortlich die Betreuungsaufgaben trägt.

Zweitbetreuung: Die Funktion der Zweitbetreuung kann durch eine weitere Professorin bzw. einen weiteren Professor oder eine promovierte Mitarbeiterin bzw. einen promovierten Mitarbeiter der beteiligten Fakultät oder einer externen Einrichtung/Fachrichtung übernommen werden. Eine Zweitbetreuung durch eine Vertreterin oder einen Vertreter einer anderen Fachrichtung ist möglich und spielt insbesondere bei interdisziplinären Promotionsvorhaben eine Rolle. Die Zweitbetreuung kann universitätsintern und -extern geregelt werden. Externe Zweitbetreuungen werden häufig bei Forschungsvorhaben in Anspruch genommen, die sich in Kontexten internationaler *scientific communities* verorten. In diesen Fällen erlauben die Promotionsordnungen beider Studiengänge auch einen Abschluss im Zusammenwirken mit einer Partnerhochschule oder mit einer Partnerfakultät.

In der Betreuungspraxis können Erst- und Zweitbetreuungspersonen sehr unterschiedliche Rollen einnehmen, die Abgrenzungen sind nicht immer trennscharf und mitunter kommt es zu inhaltlich widersprüchlichen Betreuungsempfehlungen. In diesen Fällen ist es ratsam, Betreuungsgespräche gemeinsam, also mit Erst- und Zweitbetreuung, durchzuführen, um unvereinbare Betreuungssignale zu vermeiden. Promovierende und Betreuungspersonen können zur Klärung etwaiger Konflikte die Geschäftsstelle der Graduiertenschule kontaktieren.

3. Die Aufgaben der Betreuung

Die originäre Aufgabe der Betreuung ist die fachliche Betreuung, die ein Mindestmaß an wissenschaftlicher Diskussions- und Förderungsbereitschaft erfordert. Dies beginnt bei der Themenfindung und erstreckt sich über die Durchsicht von Projektskizzen sowie die Diskussion methodischer und theoretischer Fragen und endet mit dem Mitwirken am förmlichen Promotionsverfahren. Betreuungspersonen sollten ein konstruktives, positives Arbeitsverhältnis zu ihren Promovierenden aufbauen. Die Intensität der Betreuung hängt von den gegebenen Umständen ab und kann nicht generalisiert werden.

Zu einer guten Betreuung gehört neben der Besprechung des Arbeitsstandes die Bereitschaft, für Fragen der Gestaltung akademischer Karrierewege beratend zur Seite zu stehen, das Sammeln erster Lehrerfahrungen unterstützend zu begleiten, die Zusammenstellung des Studienprogramms zu besprechen und die Integration der Doktorandin oder des Doktoranden in wissenschaftliche Arbeitskontexte zu fördern. Insbesondere die Einbindung in die Fakultät und/oder den Arbeitsbereich bedarf der Unterstützung durch die Betreuungsperson.

Beratung bei der Gestaltung von Karrierewegen: Betreuungspersonen sollten Doktoranden oder Doktorandinnen, die Berufswege im akademischen Bereich anstreben, bei der Entwicklung von Karriereperspektiven beraten und im gemeinsamen Gespräch Karriereperspektiven entwickeln. Gegenstand der Beratung können bspw. Publikationsstrategien oder andere Maßnahmen zur Positionierung im akademischen Kontext sein. Gleichzeitig sollten Promovierende dazu ermutigt werden, sich auch in nichtwissenschaftliche Netzwerke einzubinden. Bei der Planung von Karrierewegen können sich auch die Angebote des Career Service der BGHS als hilfreich erweisen.

Unterstützung in der Organisation und Durchführung von Lehrveranstaltungen: Für Promovierende, die eine wissenschaftliche Laufbahn anstreben, ist es unabdingbar, dass sie bereits während ihrer Qualifikationsphase erste Lehrerfahrungen sammeln. Für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehört dies zu den Arbeitsaufgaben. Doktorandinnen und Doktoranden mit anderem Finanzierungshintergrund haben die Möglichkeit, sich um BGHS-finanzierte Lehraufträge (Teaching Assistantships) zu bewerben. Unabhängig von der Art der Finanzierung sollen Promovierende in der Organisation und Durchführung von Lehrveranstaltungen unterstützt werden. Im Idealfall wird die erste eigene Lehrveranstaltung gemeinsam mit der Betreuungsperson im Team-Teaching durchgeführt.

Beratung bei der Zusammenstellung des Studienprogramms: Die Promotionsausbildung an der BGHS ist mit bestimmten Veranstaltungsverpflichtungen verbunden, die in den Promotionsordnungen der Fakultäten festgelegt sind. Da das Studienprogramm individuell zusammengestellt werden kann, sollte die Betreuungsperson bei der Auswahl der zu erbringenden Leistungen als beratende Ansprechperson zur Verfügung stehen.

Einbindung in wissenschaftliche Arbeitskontexte: Betreuungspersonen sollten Doktorandinnen und Doktoranden bei der Integration in wissenschaftliche Arbeitskontexte unterstützen. Dazu gehört, den Promovierenden nahezulegen, das Promotionsvorhaben nicht nur im Rahmen des eigenen Kolloquiums vorzustellen, sondern auch in anderen Kontexten. Auf relevante Tagungen und Konferenzen sollte hingewiesen werden, wobei auf ein angemessenes Verhältnis von Tagungsaktivität und Ertrag für die Promotion zu achten ist. Betreuungspersonen sollten Promovierende dazu ermutigen, sich innerhalb der für sie relevanten *scientific community* zu vernetzen, sich Orte und Kontexte für die Diskussion der eigenen Forschungsarbeit zu suchen und bereits während der Qualifikationsphase begrenzt zu publizieren. Überdies sollten Betreuungspersonen auf Maßnahmen und Angebote zur Förderung von Chancengleichheit und Gleichstellung hinweisen.

4. Das persönliche Gespräch

Vor Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung ist es unverzichtbar, dass beide Seiten – die Betreuungsperson und die oder der Promovierende – deutlich machen, welche Erwartungen jeweils in Bezug auf die persönliche Betreuung und die Begleitung des Promotionsverlaufs bestehen.

- **Gegenstand der Gespräche:** Zu einer guten Betreuung gehört in erster Linie die Besprechung des Arbeitsstandes und der erzielten Ergebnisse sowie die Vereinbarung der nächsten Arbeitsschritte. Eindeutige und realistische Ziele, welche Schritte bis zum nächsten Treffen erledigt sein können, schaffen Klarheit über die Erwartungen der Betreuerin oder des Betreuers und ermöglichen den Promovierenden ein strukturiertes, schrittweises Arbeiten.

- **Häufigkeit der Gespräche:** In der Betreuungsvereinbarung verpflichten sich Betreuungspersonen und Promovierende zu mindestens zwei Treffen pro Semester. Die Häufigkeit kann jedoch den individuellen Bedürfnissen eines jeden Betreuungsverhältnisses angepasst werden.

- **Nachbereitung der Gespräche:** Sowohl für die Betreuungspersonen als auch für Promovierende empfiehlt es sich, zu den Betreuungsgesprächen kurze Ergebnisprotokolle mit den getroffenen Vereinbarungen anzufertigen. Im Falle unklarer Situation können die Notizen zur Klärung der Perspektiven beitragen.

Folgende Checkliste soll Promovierenden und Betreuungspersonen Anhaltspunkte für die Gestaltung von Betreuungsgesprächen liefern. Die Liste kann nach Belieben gekürzt und erweitert werden. Sie soll dazu anregen, sich auf Gespräche vorzubereiten und die Fragen zu identifizieren, die im Rahmen des nächsten Gespräches behandelt werden können und/oder sollen:

Checkliste für Betreuungsgespräche

- ☐ Wie ist der *Stand der Arbeit*? Sind vereinbarte Etappenziele erreicht? (Reflexion und ggf. Revision des Arbeits- und Zeitplans.)
- ☐ Was ist *seit dem letzten Treffen* gut gelaufen? Was ist weniger gut gelaufen? Welche Folgerungen sind daraus für die weitere Arbeit zu ziehen?
- ☐ Welche *Textteile, Arbeitspapiere, Vortragsmanuskripte* müssen besprochen werden?
- ☐ Wie soll das *Studienprogramm* (Seminare, Kolloquien und Workshops) im nächsten Semester gestaltet werden?
- ☐ Welche *Konferenzen* eignen sich, um das Promotionsvorhaben bzw. Teile der Arbeit zur Diskussion zu stellen?
- ☐ Welche Maßnahmen sind jetzt für die *weitere berufliche Laufbahn* zu ergreifen? Welche Schritte stehen zur Entwicklung von Karriereperspektiven an?
- ☐ Wann findet *das nächste Betreuungsgespräch* statt? Welche Arbeitsschritte sind bis dahin zu bearbeiten?
- ☐ Welche *weiteren Punkte* sind noch wichtig?

5. Die zeitliche Gestaltung der Promotion

Zu den wesentlichen Aufgaben der Betreuungsperson zählt es, die Doktorandin oder den Doktoranden dabei zu unterstützen, die Qualifikationsphase zeitlich überschaubar zu gestalten. Dabei empfiehlt es sich, bereits zu Beginn der Promotion den gesamten Projektverlauf durch Vereinbarung von Etappenzielen zeitlich zu strukturieren. Die festgelegten Etappenziele sollten im Rahmen eines detaillierten Arbeits- und Zeitplans definiert werden.

Vollzeit oder Teilzeit: Die zeitliche Strukturierung ist jeweils an die individuellen Rahmenbedingungen anzupassen. Geht die Kandidatin oder der Kandidat einer Berufstätigkeit nach, sind Kinder oder Familienangehörige zu betreuen oder liegen andere Gründe vor, die es nicht erlauben, in Vollzeit zu promovieren, empfiehlt es sich, bei der BGHS einen Teilzeitstatus zu beantragen. Im Vollzeitstatus legt die Graduiertenschule nahe, Promotionsvorhaben so zu gestalten, dass die Dissertation nach drei bis dreieinhalb Jahren abgegeben, begutachtet und verteidigt werden kann. Dies eröffnet Promovierenden einen zügigen Einstieg in die weitere wissenschaftliche oder außerakademische Laufbahn. Im Falle eines Teilzeitstatus' kann die Promotionszeit auf fünf bis fünfeinhalb Jahre verlängert werden.

Der Arbeits- und Zeitplan: Alle Doktorandinnen und Doktoranden sind dazu aufgefordert, spätestens sechs Monate nach Zulassung zum Promotionsstudiengang Geschichtswissenschaft oder Soziologie einen detaillierten Arbeits- und Zeitplan vorzulegen. Dieser umfasst die Arbeitsschritte der gesamten Promotionsphase bis zur Einreichung der Dissertation. Es wird dringend empfohlen, den Arbeits- und Zeitplan möglichst frühzeitig zu erstellen und mit der Betreuerin oder dem Betreuer auch im Hinblick darauf abzustimmen, ob die Arbeitsphasen und ihre Dauer realistisch eingeschätzt werden. Wichtig ist es, an Pufferzeiten zu denken und den Plan im Laufe der Arbeit regelmäßig zu aktualisieren. Doktorandinnen und Doktoranden dient der Arbeits- und Zeitplan zur Selbstvergewisserung, an welchem Punkt ihrer Arbeit sie momentan stehen.

6. Die Betreuungsvereinbarung

Das Betreuungsverhältnis wird in einer Betreuungsvereinbarung geregelt, die zwischen der Doktorandin oder dem Doktoranden, der Betreuungsperson und der Graduiertenschule abgeschlossen wird. Die Vereinbarung dient dazu, die bestmögliche Betreuung und Förderung der Doktorandinnen und Doktoranden in den Promotionsstudiengängen Soziologie und Geschichtswissenschaft zu gewährleisten. Mit Unterzeichnung der Vereinbarung verpflichten sich Promovierende und Betreuende unter anderem zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, zu regelmäßig stattfindenden Betreuungsgesprächen und zu einer jährlichen Berichterstattung gegenüber der Graduiertenschule. Im Einzelnen sind folgende Rechte und Pflichten für Promovierende, Betreuende und die Graduiertenschule festgehalten:

Die Betreuungsvereinbarung

Das Betreuungsverhältnis wird in einer Vereinbarung geregelt, die zwischen der Doktorandin bzw. dem Doktoranden, der Erstbetreuerin bzw. dem Erstbetreuer und der Graduiertenschule abgeschlossen wird. Die Vereinbarung dient dazu, die bestmögliche Betreuung und Förderung der Doktorandinnen und Doktoranden der Promotionsstudiengänge Soziologie und Geschichtswissenschaft zu gewährleisten. In dieser verpflichten sich Promovierende und Betreuende zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Darüber hinaus sind folgende Rechte und Pflichten für Promovierende, Betreuende und die Graduiertenschule festgehalten:

Die Promovendin/der Promovend verpflichtet sich

- Anlage und Durchführung des Promotionsvorhabens so zu gestalten, dass die Promotion in einem Zeitraum von sechs (bzw. zehn Semestern bei einer Promotion in Teilzeit abgeschlossen) werden kann;

- dem Vorstand der BGHS binnen eines halben Jahres nach der Zulassung zum Promotionsstudiengang einen Arbeitsbericht mit aktualisiertem Arbeits- und Zeitplan, Literaturliste und Stellungnahme der Betreuerin/des Betreuers vorzulegen, aus dem klar hervorgeht, dass das Promotionsziel innerhalb des vereinbarten Bearbeitungszeitraums erreichbar ist;

- dem Vorstand der BGHS unaufgefordert nach Abgabe des ersten Berichts in jährlichem Abstand schriftlich über den Stand der Promotion zu berichten. Den Berichten ist eine aussagekräftige Stellungnahme einer/eines der beiden Betreuer/innen beizufügen;

- regelmäßig an den jeweiligen Pflicht- und Wahlveranstaltungen der BGHS teilzunehmen, wie sie in den jeweils gültigen Promotionsordnungen festgelegt sind;

- die/den zweite/n Betreuer/in stets ausreichend über das Dissertationsvorhaben auf dem Laufenden zu halten;

- Änderungen von Adresse und Erreichbarkeit unverzüglich der BGHS-Geschäftsstelle mitzuteilen;

- bei Abbruch der Promotion die Betreuer/innen und die BGHS schriftlich zu informieren und den Abbruch zu begründen;

- außerdem muss der BGHS innerhalb von sechs Monaten ein Abschlussbericht über die an der BGHS durchgeführten wissenschaftlichen Arbeiten vorgelegt werden.

Die Betreuerin/der Betreuer verpflichtet sich

- alle notwendige Unterstützung zum Erreichen des Promotionszieles im vereinbarten Zeitraum zu leisten;

- die laufende Arbeit zweimal pro Semester ausführlich mit der Promovendin/dem Promovenden zu besprechen sowie in kritischen Momenten darüber hinaus für Fachgespräche zur Verfügung zu stehen;

- den planmäßigen Fortgang der Dissertation zu kontrollieren sowie die Zeit-/Arbeitspläne und Promotionsberichte schriftlich zu kommentieren.

Die Bielefeld Graduate School in History and Sociology verpflichtet sich

- die Promovenden/innen finanziell durch Übernahme von Reise- und Forschungskosten, Sprachkursen und der Planung von Workshops zu unterstützen, die auf den Fortschritt der Promotion zielen;

- den Promovenden/innen nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten Arbeitsplätze und technische Geräte zur Verfügung zu stellen;

- den Promovenden/innen auf der Webseite der BGHS die Möglichkeit zu geben, ein individuelles Profil (CV, Titel und Thema der Dissertation usw.) zu erstellen;

- in Konfliktfällen vermittelnd tätig zu werden;

- die Promovenden/innen nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten bei der Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit zu unterstützen;

- die Promovenden/innen auf den wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Arbeitsmarkt im In- und Ausland vorzubereiten;

- dafür Sorge zu tragen, dass der Zeitraum zwischen der Abgabe der Arbeit und der Disputation sechs Monate nicht überschreitet.

Die Betreuungsvereinbarung verpflichtet alle Beteiligten auf die Einhaltung von Minimalstandards. In der konkreten Ausgestaltung der Betreuung sollten Promovierende und Betreuungspersonen jedoch darauf achten, dass nicht nur Rechte und Pflichten eingehalten, sondern auch, dass die Betreuung aktiv gestaltet wird. Erst wenn Promovierende und Betreuende eigenverantwortlich ihre Gestaltungsspielräume wahrnehmen, kann eine gute Betreuung gelingen.

7. Die Rolle der Graduiertenschule

Es gehört zu den zentralen Aufgaben der Graduiertenschule, ein Promotionsprogramm von höchster fachlicher Qualität und mit hervorragender Betreuung zu bieten. Neben der fachlichen Betreuung, die über die Betreuungspersonen in den Fakultäten geleistet wird, unterstützt die Graduiertenschule ihre Promovierenden mit einer Reihe von Angeboten dahingehend, Verantwortung für die eigene wissenschaftliche Arbeit und Karriere zu übernehmen. Dabei gehört die Förderung von Chancengleichheit und Gleichstellung zu den zentralen Anliegen der Graduiertenschule.

- **Career Service:** Die BGHS unterstützt ihre Doktorandinnen und Doktoranden mit unterschiedlichen Angeboten zum Thema Karriereplanung innerhalb der Wissenschaft sowie in außerakademischen Kontexten.

- **Coaching-Gruppe:** Die Coaching-Gruppe der BGHS bietet Austausch und Kontakt mit anderen Promovierenden, Unterstützung bei der Klärung von persönlichen Wünschen und Zielen, Ermutigung für die Lösung neuer oder schwieriger Aufgaben, Anregungen, um aus den Erfahrungen anderer zu lernen, Selbstreflexion und Selbstmanagement.

- **Mentoring-Angebote:** Die BGHS bietet Programme zum Mentoring von Nachwuchswissenschaftlerinnen (MentScience in Kooperation mit dem CITEC) und zum Mentoring von internationalen Promovierenden an (InterKontakt in Kooperation mit dem International Office).

Mediation bei Konflikten: Die BGHS stellt auf Anfrage eine Mediation zur konstruktiven Beilegung eines Konfliktes zur Verfügung. Dieses Angebot kann in Anspruch genommen werden, wenn die Konfliktparteien mit Unterstützung einer dritten, unparteiischen Person zu einer einvernehmlichen Vereinbarung gelangen möchten. Die Geschäftsstelle der BGHS sowie selbst gewählte Personen können ebenso für Konfliktgespräche angefragt werden.

Die Angebote der BGHS richten sich primär an Doktorandinnen und Doktoranden, die im Rahmen ihrer Promotion unterstützt werden sollen. Die Geschäftsstelle der BGHS steht jedoch genauso den Betreuungspersonen für Rückfragen rund um die Promotionsausbildung zur Verfügung.

II. SACHLICHE HINWEISE

1. Verantwortlichkeiten: Betreuung – Fakultät – BGHS

Die Verantwortungen in Bezug auf die Betreuung erstrecken sich auf drei Ebenen: die Betreuungsperson, die Fakultät und die BGHS. Auf der Ebene der Betreuung ist zu beachten, dass *Betreuungsverhältnisse* durch Annahmeentscheidungen von Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrern begründet werden. Nach Annahme der oder des Promovierenden durch eine Betreuungsperson entscheiden die Promotionsausschüsse der Fakultäten über die *Zulassung zum Promotionsstudiengang*. Bewerbungen sind über das Online-Bewerbungsportal der BGHS einzureichen. Mit Zulassung zum Promotionsstudiengang haben Promovierende die Möglichkeit, durch Unterzeichnung einer Betreuungsvereinbarung die *BGHS-Mitgliedschaft* zu erlangen.

Betreuungsverhältnis: Das Betreuungsverhältnis wird durch die Annahme des Hochschullehrers bzw. der Hochschullehrerin begründet.

Zulassung zum Promotionsstudiengang: Die BGHS nimmt Bewerbungen entgegen, die Zulassungsentscheidungen werden in den Fakultäten getroffen.

BGHS-Mitgliedschaft: Durch Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung wird die BGHS-Mitgliedschaft begründet.

Rechtliche Hinweise zur Annahme von Doktorandinnen und Doktoranden: Eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer ist nicht dazu verpflichtet, die Betreuung einer Doktorandin oder eines Doktoranden zu übernehmen und kann sie aus sachlichen Gründen ablehnen. Das kann der Fall sein, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nicht über die erforderlichen wissenschaftlichen Vorkenntnisse verfügt, die für eine erfolgversprechende Bearbeitung ihres oder seines Themas notwendig sind, oder wenn die eigenen zeitlichen Kapazitäten nicht ausreichen, um weitere Doktorandinnen und Doktoranden adäquat zu betreuen.

Rechtliche Hinweise zur Auflösung des Betreuungsverhältnisses: Das ordnungsgemäße Ende des Betreuungsverhältnisses ist der erfolgreiche Abschluss der Promotion. Eine vorzeitige Auflösung des Betreuungsverhältnisses ist unproblematisch, wenn es einvernehmlich durch Betreuungsperson und Doktorandin bzw. Doktorand aufgelöst wird. Eine vorzeitige Beendigung des Verhältnisses durch die Doktorandin oder den Doktoranden ist jederzeit und ohne die Angabe von Gründen möglich. Möchte die Betreuungsperson das Betreuungsverhältnis beenden, müssen dazu triftige wissenschaftliche oder das Vertrauensverhältnis betreffende Gründe erfüllt sein, die durch die Betreuerin oder den Betreuer nachgewiesen werden müssen.

2. Zum Ablauf des Promotionsverfahrens

Mit Einreichung der Dissertation beginnt das Promotionsverfahren, das die schriftliche Begutachtung und die mündliche Verteidigung umfasst. Der Ablauf des Verfahrens ist in der Geschichte und der Soziologie nicht in allen Punkten deckungsgleich, gestaltet sich aber ähnlich. In beiden Fächern beinhaltet das Promotionsverfahren nachfolgend beschriebene Schritte:

- Eröffnung des Promotionsverfahrens auf Antrag des Promovierenden durch Beschluss des Promotionsausschusses der jeweiligen Fakultät.
- Dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens sind die in den Promotionsordnungen benannten Unterlagen beizufügen.
- Über die Eröffnung des Promotionsverfahrens entscheidet der Promotionsausschuss, der zugleich die Mitglieder des Prüfungsausschusses benennt.
- Benachrichtigung der Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Promotionskandidatin/dem Promotionskandidaten; die Gutachten sollen innerhalb von zwei Monaten vorliegen.
- Die Gutachten werden der Promotionskandidatin/dem Promotionskandidaten für 14 Tage zugänglich gemacht, sie oder er kann innerhalb von 14 Tagen Stellung nehmen.
- Die Annahme der Dissertation wird dem Kandidaten/der Kandidatin zusammen mit dem Prüfungstermin vom Prüfungsamt umgehend mitgeteilt.
- Die mündliche Prüfung hat die Form der Disputation über die Dissertation, sie wird vom Prüfungsausschuss als Kollegialprüfung/Kolloquium abgenommen.

In jedem Fall sollten sich Promovierende rechtzeitig mit dem Verfahren vertraut machen und hierzu die Promotionsordnung konsultieren. Die Promotionsordnungen der Fakultät für Soziologie und der Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie sowie die Rahmenpromotionsordnung der Universität Bielefeld stehen auf der Webseite der BGHS als Download zur Verfügung.

3. Seitenumfang von Dissertationen

Fakultät für Soziologie: Da die Praxis, Dissertationen mit bis zu 600 Seiten einzureichen, der angestrebten Verkürzung der Promotionszeiten auf möglichst drei Jahre grundsätzlich widerspricht, empfiehlt der Promotionsausschuss der Fakultät für Soziologie eine Begrenzung des Seitenumfangs von Dissertationen. Die Obergrenze für den Textumfang, inklusive Literaturverzeichnis, soll bei 750.000 Zeichen (einschließlich Leerzeichen) liegen, welches ca. 250 bis 300 Textseiten entspricht.

Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie: Der Promotionsausschuss der Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie empfiehlt keine Begrenzung des Textumfangs von Dissertationen. Daher sollte rechtzeitig mit der Erstbetreuerin bzw. dem Erstbetreuer über den Seitenumfang der Dissertation beraten werden.

4. Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis

Zur Sicherung einer guten wissenschaftlichen Praxis hat die Universität Bielefeld entsprechende Grundsätze und Verfahrensregeln beschlossen, die den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Bielefeld, Jahrgang 29 (2000), Nr. 2 zu entnehmen sind.

Betreuungspersonen und Promovierende verpflichten sich, diese Grundsätze zu respektieren und zu befolgen. Wenn konkrete Anhaltspunkte für Verstöße gegen die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis vorliegen, sollte dies gegenüber der Hochschule angezeigt werden, die

jedem Verdacht auf ein wissenschaftliches Fehlverhalten innerhalb der Universität nachgeht. Mitglieder und Angehörige der Universität Bielefeld, die Vorwürfe wissenschaftlichen Fehlverhaltens vorzubringen haben, können sich an die Geschäftsführung der BGHS wenden, die den Kontakt zur Ombudsperson der Universität Bielefeld herstellt.

Verstöße gegen die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis können auch gegenüber der DFG angezeigt werden. Die DFG hat mit ihrem Ombudsmann für die Wissenschaft eine Beratungs- und Vermittlungseinrichtung geschaffen, die allen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern unmittelbar und unabhängig von einer Beteiligung der DFG zur Beratung und Unterstützung in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis und ihrer möglichen Verletzung durch wissenschaftliche Unredlichkeit zur Verfügung steht. Weitere Informationen sind folgender Webseite zu entnehmen: www.ombudsman-fuer-die-wissenschaft.de.

5. Ansprechpersonen: Fakultäten – BGHS

Information zur Zulassung, zum Promotionsstudiengang und zur BGHS

Geschäftsstelle der BGHS	bghs@uni-bielefeld.de Raum: K4-111 und K4-123 Tel.: 0521 / 106-6526 und -6523

Prüfungsrechtliche Fragen und Promotionsausschüsse

für die Soziologie	Dekanat / Promotionsausschuss promotion.soz@uni-bielefeld.de Raum: U3-113 Tel.: 0521 / 106-3826
für die Geschichtswissenschaft	Dr. Bettina Brandt buero-shf@uni-bielefeld.de Raum: S4-210 Tel.: 0521 / 106-3257

III. GELTUNGSBEREICH DES LEITFADENS

Der *Leitfaden für die Betreuung von Promotionen* versteht sich als Handreichung für alle Betreuungsverhältnisse, die in den Fächern Soziologie und Geschichtswissenschaft angesiedelt sind. Er soll Promovierende und Betreuungspersonen unterstützen, unabhängig davon, ob das Promotionsprojekt im Rahmen der studiengangsfreien Promotion oder im Rahmen eines Promotionsstudienganges durchgeführt wird. Bei studiengangsfreien Promotionen können jene Passagen als gegenstandslos betrachtet werden, die sich auf die Graduiertenschule und die Promotionsstudiengänge beziehen.

www.uni-bielefeld.de/bghs

Universität Bielefeld