



## Betreuungsvereinbarung zur Promotion

Hinweis: Die grauen Textteile sind als Vorschläge/Anregungen gedacht und müssen gelöscht bzw. individuell angepasst werden. Die schwarzen Textbausteine sollten unverändert so bleiben.

Die folgende Betreuungsvereinbarung dient zur Strukturierung der Promotionsphase, zur Planung des Vorhabens und zur Klärung von Erwartungen an den/die Promovierende/n sowie an die Betreuenden. Die Vereinbarung soll zu Beginn der Promotion ausgefüllt und bei den jährlichen TAC-Meetings (siehe unten) herangezogen, evaluiert und ggf. modifiziert werden. Die Vereinbarung gilt für alle Promovierenden am Department Psychologie der LMU, unabhängig davon, ob sie als Mitarbeitende am Lehrstuhl, als Projektmitarbeitende, als Stipendiatinnen bzw. Stipendiaten oder als Externe promovieren.

**1. Name des/der Promovierenden:** \_\_\_\_\_

**2. Arbeitstitel der Promotion:** \_\_\_\_\_

### 3. Betreuungs- und Prüfungskommission („Thesis Advisory Committee“ TAC)

Hinweis: Promotionen am Department Psychologie sollen von einem Thesis Advisory Committee (TAC) betreut werden. Das TAC besteht üblicherweise aus drei Personen, von denen zumindest die Erstbetreuerin bzw. der Erstbetreuer eine Betreuungs- bzw. Prüfungsberechtigung gemäß § 7 Promotionsordnung<sup>1</sup> haben muss. Bei der Zweitbetreuerin bzw. dem Zweitbetreuer kann es sich um die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter der Promotion (gem. § 10 Promotionsordnung) handeln. Die dritte Person im TAC soll kein Gutachten erstellen und auch nicht als Prüferin bzw. Prüfer an der Disputation beteiligt sein, sondern vielmehr die Rolle einer unabhängigen Mentorin bzw. eines unabhängigen Mentors einnehmen.

Erstbetreuerin bzw. Erstbetreuer: \_\_\_\_\_

Zweitbetreuerin bzw. Zweitbetreuer: \_\_\_\_\_

Dritte beteiligte Person im TAC: \_\_\_\_\_

### 4. Zeit- und Arbeitsplan

Das Vorhaben ist in einem Exposé bzw. Projektplan vom \_\_\_\_\_ (Datum) genauer beschrieben. Das TAC trägt Sorge dafür, dass das Exposé bzw. der Projektplan hinreichend realistisch und wissenschaftliche geeignet für ein Promotionsvorhaben ist.

Für den Abschluss des Promotionsvorhabens wird folgender Zeitpunkt angestrebt (bitte den angestrebten Monat und das Jahr angeben): \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

Daraus ergeben sich folgende Meilensteine (die hier einzutragenden Zeitpunkte stellen eine grobe Orientierung dar und können jederzeit geändert werden):

<sup>1</sup> <https://cms-cdn.lmu.de/media/contenthub/amtliche-veroeffentlichungen/1170-09dp-2016-d00.pdf>

<sup>2</sup> Hinweis: Gemäß §4 Promotionsordnung sind in der Regel 3 Jahre Dauer vorgesehen. Das hier angegebene Datum entspricht dem Datum der Disputation.

Abgabe der schriftlichen Arbeit:	_____	(ca. 4 Monate vor dem Datum der Disputation)
im Falle einer publikationsorientierten Monografie: Beginn der Arbeit am Manteltext ("Kumulus"):	_____	(ca. 6 Monate vor der Abgabe der Arbeit)
Beendigung der Datenerhebung für die letzte durchzuführende Studie:	_____	(ca. 8 Monate vor der Abgabe der Arbeit)
Finalisierung des Exposé's und des Projektplans mit zeitlicher Planung der durchzuführenden Studien:	_____	(individuell festzulegen, z.B. 2-2,5 Jahre vor der Abgabe der Arbeit)

Abweichungen werden in den jährlichen TAC-Meetings thematisiert und dokumentiert (s. Dokumentationsbogen im Anhang). Bei der Erstellung des Zeitplans ist die gewählte Promotionsform zu berücksichtigen, da sie die zeitliche Abfolge der Arbeitsschritte beeinflussen kann.

## 5. Form der Promotion

Es wird eine

- publikationsorientierte bzw. kumulative Dissertation
- Monographie

angestrebt. (Ein Wechsel zwischen beiden Modellen ist möglich; siehe § 9 Promotionsordnung).

## 6. Folgende Vereinbarungen werden in Bezug auf Autorenschaften getroffen:

Hinweis: Es sollen generell frühzeitig Absprachen im Hinblick auf die Autorenschaften getroffen werden; vgl. Abschnitt 7.3, Absatz (13) der Berufsethischen Richtlinien des BDP und der DGPs sowie § 14 („Autorenschaft“) der Ordnung der LMU zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis.<sup>3</sup>

Wird eine Monographie angestrebt, werden folgende Vereinbarungen hinsichtlich späterer Zeitschriftenmanuskripte aus Teilen der Dissertation getroffen (bitte ankreuzen):

- Bei Zeitschriftenmanuskripten, die im Rahmen einer Promotion entstanden sind, ist die jeweilige Promovende bzw. der jeweilige Promovend im Regelfall Erstautor/in. Dies gilt auch, wenn es sich um die Veröffentlichung von Daten handelt, die im Rahmen eines Drittmittelprojekts entstanden sind, bei welchem die Betreuerin bzw. der Betreuer auch Projektleiter/in ist.
- Sollte die/der Promovierende sich dagegen entscheiden, Teile der Monographie als Manuskripte umzuarbeiten oder sich bei der Revision eines eingereichten Manuskripts einzubringen, darf die Erstbetreuerin bzw. der Erstbetreuer oder andere Mitglieder der Lehr-/Forschungseinheit diese Rolle übernehmen und die Erstautorenschaft geht dann u.U. an diese Person über. Dem/der Promovierenden soll jedoch eine Co-Autorenschaft angeboten werden.
- Bei Zeitschriftenmanuskripten, an denen mehrere Promovierende gleichzeitig beteiligt sind (d.h. Manuskripte, die als Teile unterschiedlicher Dissertationen verwendet werden sollen), ist deutlich zu machen, wer welche Aufgabe bzw. Rolle am Endprodukt übernommen hat. Hierzu kann bspw. die CRediT-Taxonomie (<https://credit.niso.org>) verwendet werden.
- Sind Teile der Monographie bei der Abgabe bereits nahe an der Publikationsreife und der/die Promovierende engagiert sich nach Abgabe bei der Einreichung und ggf. der Revision des Beitrags, verbleibt die Erstautorenschaft stets bei dem/der Promovierende/n.

<sup>3</sup> <https://cms-cdn.lmu.de/media/lmu/downloads/die-lmu/beauftragte/richtlinien-der-lmu-muenchen-zur-selbstkontrolle-in-der-wissenschaft.pdf>

- Alle Personen, die an der Manuskriptentstehung maßgeblich beteiligt sind, sollen als Koautorinnen und Koautoren mit aufgenommen werden, sofern dies den Regelungen in § 14 („Autorschaft“) der Ordnung der LMU zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis entspricht.
- Weitere Vereinbarungen bzgl. Autorenschaften:

---

---

---

---

## 7. Wissenschaftliche Weiterqualifikation im Rahmen der Promotion

Von den Promovierenden am Department Psychologie wird erwartet, dass sie im Laufe ihrer Promotion Kurse bzw. Workshops zur wissenschaftlichen Weiterqualifikation besuchen, unter anderem zu den Querschnittsthemen (a) „Gute Wissenschaftliche Praxis“, (b) Forschungsdatenmanagement und (c) Forschungsethik.

Diese Kurse können u.a. beim Graduate Center der LMU (<https://www.portal.graduatecenter.lmu.de/gc/de/workshops>), beim Open Science Center der LMU (<https://www.osc.uni-muenchen.de/index.html>) oder beim LMU Center for Leadership and People Management (<https://www.lmu.de/psy/de/center-for-leadership-and-people-management>) nachgefragt bzw. belegt werden. Sie können aber auch online bzw. andernorts belegt werden. Die Teilnahme an diesen Kursen ist zu dokumentieren und gegenüber dem TAC zu bestätigen.

Weitere Qualifizierungsmaßnahmen, die mit dem TAC vereinbart wurden:

---

---

---

---

## 8. Methodische Qualität, Transparenz und Nachvollziehbarkeit

Die Auseinandersetzung mit aktuellen methodischen Standards und wissenschaftlichen Diskursen stellt einen zentralen Qualitätsaspekt jeder Dissertation dar. Dazu zählen insbesondere Fragen des angemessenen methodischen Vorgehens, der Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Robustheit der Befunde sowie der Offenheit für Überprüfung und Weiterentwicklung wissenschaftlicher Ergebnisse. Konkret soll für jede durchzuführende Untersuchung vereinbart werden, inwiefern

- die **Präregistrierung** von Hypothesen, Analyseskripten etc. sinnvoll und angemessen ist und wie diese durchzuführen ist,
- Daten, Analysecode, Materialien etc. offen zum Zwecke der Nachvollziehbarkeit und Nachnutzung zur Verfügung gestellt werden können („**open science**“),
- Maßnahmen zur Sicherung der **analytischen Reproduzierbarkeit** der Befunde ergriffen werden können und
- Zeitschriftenmanuskripte, die aus der Dissertation entstehen, offen zugänglich gemacht werden können („**open access**“).

Konkret wird Folgendes vereinbart:

---

---

---

---

Hinweis: Diese Aspekte sind Gegenstand fortlaufender wissenschaftlicher Diskussionen. Aufgabe des Promotionsprozesses ist es, diese Diskurse nachzuvollziehen und auf dieser Grundlage begründete Entscheidungen im jeweiligen Forschungskontext zu treffen. Die hier getroffenen Vereinbarungen können im Lichte dieser Entscheidungen revidiert werden; dies sollte bei den TAC-Meetings entsprechend dokumentiert werden (s. Dokumentationsbogen im Anhang).

Es wird erwartet, dass die Promovierenden im Rahmen ihrer Dissertation – insbesondere im Mantelteil bzw. in der übergreifenden Diskussion – unter Bezugnahme auf den aktuellen methodischen Diskurs darlegen, welche methodischen Entscheidungen getroffen wurden, wie diese begründet sind und in welchen Fällen bestimmte Ansätze nicht umgesetzt wurden oder im jeweiligen Kontext nicht angemessen erschienen. Die Qualität dieser Reflexion stellt ein wesentliches Kriterium für die Bewertung der Dissertation dar. Das angehängte Formular „Reflexion und Dokumentation bzgl. Offenheit und Transparenz“ kann genutzt werden, um entsprechende Entscheidungen zu dokumentieren und zu begründen.

## 9. Der/Die Promovierende und die Betreuer/innen verpflichten sich gemeinsam, ...

- das Promotionsvorhaben so anzulegen und zu gestalten, dass die Promotion bis zum unter (4) angegebenen Datum abgeschlossen werden kann. Verlängerungen der Promotionszeit im Sinne der Familienfreundlichkeit und aufgrund von besonderen Belastungen (z.B. berufliche und ausbildungsbedingte Verpflichtungen, gesundheitliche Belastungen) sind dabei möglich.
- bei terminkritischen Abgaben (z.B. Manuskripteinreichung, Konferenzbeiträgen, Zwischen-/Abschlussberichte für Projekte) eine angemessene Vorlaufzeit für Rückmeldungen und deren Umsetzung einzuhalten. Als typische Vorlaufzeit wird vereinbart:
  - für einseitige Dokumente (Abstracts etc.): \_\_\_\_\_ (z.B. 3 Werktage)
  - für Dokumente bis zu 5 Seiten (Exposé etc.): \_\_\_\_\_ (z.B. 1 Woche)
  - für Manuskripte (bzw. Dokumente mit >5 Seiten): \_\_\_\_\_ (z.B. 1 Monat)
- in regelmäßigen Abständen (aber mindestens einmal pro Jahr) Betreuungsgespräche mit den TAC-Mitgliedern durchzuführen (s. Dokumentationsbogen im Anhang). Bei diesen sollen anhand der Meilensteine gemeinsam der Stand der Arbeit überprüft werden, die Planung ggf. überarbeitet und angepasst werden, und die jeweils nächsten Arbeitsschritte festgelegt werden. Dabei sollen auch Möglichkeiten zur Teilnahme an Tagungen und Workshops besprochen werden. Auch eine Reflexion über die Zusammenarbeit, Kommunikation und den Stand des Gesamtprojekts bieten sich an.
- zur Einhaltung der Bestimmungen und Vorgaben in ...
  - der für das Department Psychologie gültigen Promotionsordnung (<https://cms-cdn.lmu.de/media/contenthub/amtliche-veroeffentlichungen/1170-09dp-2016-d00.pdf>)
  - den Berufsethischen Richtlinien des BDP und der DGPs ([https://www.dgps.de/fileadmin/user\\_upload/PDF/Berufsetische\\_Richtlinien/BER-Foederation-20230426-Web-1.pdf](https://www.dgps.de/fileadmin/user_upload/PDF/Berufsetische_Richtlinien/BER-Foederation-20230426-Web-1.pdf))
  - den DFG-Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (<https://zenodo.org/records/14281892>)
  - der darauf aufbauenden Ordnung der LMU zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (<https://cms-cdn.lmu.de/media/lmu/downloads/die-lmu/beauftragte/richtlinien-der-lmu-muenchen-zur-selbstkontrolle-in-der-wissenschaft.pdf>)
- das bei der Abgabe der Dissertationsschrift auszufüllende Formular mit Angaben zu den Eigenanteilen gemeinsam durchzugehen und auszufüllen.

## 10. Der/die Betreuende ...

- unterstützt den/die Promovierende/n bei der Erstellung des Exposés, der Arbeitspläne, des Studiendesigns, der Manuskripte und sonstiger schriftlicher Berichte,
- unterstützt bei der Erstellung von Dokumenten (z.B. Ethikantrag, Datenmanagementplan),

- bemüht sich um eine durchgängige Finanzierung für die Laufzeit der Promotion bzw. unterstützt den/die Promovierende/n bei der Beantragung von Stipendien,
- verpflichtet sich zur Durchführung der jährlichen TAC-Meetings,
- bespricht Finanzierungsmöglichkeiten für die hier vereinbarten Weiterqualifizierungsmaßnahmen und ggf. weiteren anfallenden Kosten (insb. Open Access-Publikationen).

### 11. Der/Die Promovierende ...

- verpflichtet sich zur Einhaltung aller gesetzlichen oder anderweitig relevanten Normen und Verpflichtungen, die für die Durchführung des Vorhabens relevant sind,
- bemüht sich um die Einhaltung des besprochenen Arbeits- und Zeitplans,
- informiert die Erstbetreuerin bzw. den Erstbetreuer umgehend, wenn sich Umstände ergeben, die den Fortgang der Arbeit verändern oder behindern,
- erstellt zur Vorbereitung des jährlichen TAC-Meetings einen kurzen Statusbericht (ca. 1-2 Seiten), der den aktuellen Fortschritt in Bezug auf die vereinbarten Meilensteine darstellt (Welche Ziele wurden erreicht? Welche noch nicht, und warum?) und perspektivisch die nächsten Schritte in den kommenden Monaten benennt.

### 12. Prozedere in Konfliktfällen

Eine offene, vertrauensvolle, verlässliche und verbindliche Kommunikation kann Konflikte im Vorhinein verhindern bzw. zu ihrer Lösung beitragen. Diese Kommunikation sollte, wenn möglich, zunächst auf der Ebene geführt werden, auf der der jeweilige Konflikt entstanden ist. Hier steht insbesondere das TAC in der Verantwortung. Wenn auf dieser Ebene der Konflikt nicht gelöst bzw. befriedet werden kann oder die Beteiligten sich nicht in der Lage sehen, einen Austausch auf dieser Ebene zu suchen, steht den Beteiligten die Möglichkeit offen, sich an übergeordnete Stellen zu wenden. Um welche es sich hierbei handelt, ist im „Code of Conduct“ der Fakultät für Psychologie und Pädagogik aufgeführt (siehe <https://www.lmu.de/psyedu/de/die-fakultaet/gleichstellung-diversitaet/code-of-conduct>).

Bei Unsicherheit darüber, wer zu kontaktieren ist, können sich Promovierende jederzeit an ihre Mittelbauvertretung wenden. Gegebenenfalls können Ombudspersonen hinzugezogen werden, sofern Gespräche außerhalb der Fakultät stattfinden sollen.

### 13. Weitere Vereinbarungen

---



---



---



---



---

14. Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Promovendin/Promovend)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Erstbetreuerin/Erstbetreuer)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift 3. Mitglied im TAC)

## Reflexion und Dokumentation bzgl. Offenheit und Transparenz

Promovend/Promovendin: \_\_\_\_\_

Titel der Dissertation: \_\_\_\_\_

Es wird erwartet, dass die Promovierenden im Rahmen ihrer Dissertation unter Bezugnahme auf den aktuellen methodischen Diskurs darlegen, welche methodischen Entscheidungen getroffen wurden, wie diese begründet sind und in welchen Fällen bestimmte Ansätze nicht umgesetzt wurden oder im jeweiligen Kontext nicht angemessen erschienen. Die Qualität dieser Reflexion stellt ein wesentliches Kriterium für die Bewertung der Dissertation dar. Dieses Formular kann verwendet werden, um entsprechende Entscheidungen zu erläutern und zu begründen.

Offenheits-/Transparenzaspekt	Erläuterung / Begründung
Präregistrierung von Hypothesen, Analysen etc.	
Open Science (d.h. offene Daten, Material, Code etc.)	
Analytische Reproduzierbarkeit	
Open Access	



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

FAKULTÄT FÜR PSYCHOLOGIE UND PÄDAGOGIK  
DEPARTMENT PSYCHOLOGIE



## Dokumentationsbogen für TAC-Meetings

**Name des/der Promovierenden:** \_\_\_\_\_

**Arbeitstitel der Promotion:** \_\_\_\_\_

**Betreuungs- und Prüfungskommission („Thesis Advisory Committee“ TAC)**

- Erstbetreuerin bzw. Erstbetreuer: \_\_\_\_\_
- Zweitbetreuerin bzw. Zweitbetreuer: \_\_\_\_\_
- Dritte beteiligte Person im TAC: \_\_\_\_\_

**Beginn der Promotion:** \_\_\_\_\_

**Angestrebtes Ende der Promotion:** \_\_\_\_\_

**Datum der Betreuungsvereinbarung:** \_\_\_\_\_

**Datum des heutigen TAC-Meetings:** \_\_\_\_\_

### 1. Meilensteine

Sind die in der Betreuungsvereinbarung spezifizierten Meilensteine (siehe dort Abschn. 4: „Zeit- und Arbeitsplan“) erreicht worden bzw. besteht Aussicht darauf, dass sie in der vorgegebenen Zeit erreicht werden?

Ja             Teilweise     Nein

Wenn nein: Muss der Arbeitsplan entsprechend angepasst/revidiert werden?

Ja             Nein

Welche neuen Meilensteine ergeben sich daraus?

Abgabe der schriftlichen Arbeit: \_\_\_\_\_ (ca. 4 Monate vor dem Datum der Disputation)

im Falle einer publikationsorientierten Monografie:  
Beginn der Arbeit am Manteltext („Kumulustext“): \_\_\_\_\_ (ca. 6 Monate vor der Abgabe der Arbeit)

Beendigung der Datenerhebung für die letzte durchzuführende Studie: \_\_\_\_\_ (ca. 8 Monate vor der Abgabe der Arbeit)

Finalisierung des Exposés und des Projektplans mit zeitlicher Planung der durchzuführenden Studien: \_\_\_\_\_ (individuell festzulegen, z.B. 2-2,5 Jahre vor der Abgabe der Arbeit)

### 2. Form der Promotion

Muss die ursprünglich vorgesehene Promotionsform verändert werden?

Ja             Nein

Wenn ja: welche Promotionsform ist nun vorgesehen?

- publikationsorientiert bzw. kumulativ     Monografie

### 3. Weiterqualifikation

Sind die vereinbarten Maßnahmen zur wissenschaftlichen Weiterqualifikation erfüllt worden?

- Ja                     Teilweise         Nein

Wenn nein: Muss die Vereinbarung bzgl. dieser Maßnahmen angepasst werden?

- Ja                     Nein

Wenn ja, wie?

---

---

---

---

### 4. Methodische Qualität, Transparenz und Nachvollziehbarkeit

Gibt es bzgl. der Themen Präregistrierung, Open Science, analytische Reproduzierbarkeit und/oder Open Access Diskussionsbedarf oder müssen getroffene Vereinbarungen revidiert werden?

- Ja                     Nein

Wenn ja, welche?

---

---

---

---

### 5. Sonstiges

Gibt es in Bezug auf sonstige Vereinbarungen Änderungs- oder Anpassungsbedarf?

- Ja                     Nein

Wenn ja, welche?

---

---

---

---

6. Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Promovendin/Promovend)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Erstbetreuerin/Erstbetreuer)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift 3. Mitglied im TAC)