

Ausfällhilfe für die Betreuungsvereinbarung des Graduate Center of Life Sciences

Graduate Center of Life Sciences
Technische Universität München
TUM School of Life Sciences

Freising, 10.11.2022

Betreuungsvereinbarung im Rahmen eines Promotionsvorhabens an der Technischen Universität München Graduate Center of Life Sciences

1. Präambel

Die Technische Universität München (TUM) legt besonderen Wert auf die Qualifizierung, Unterstützung und Förderung ihres wissenschaftlichen Nachwuchses. Die Rolle der Betreuenden sowie ein gutes und aktives Verhältnis von Betreuenden und Promovierenden stellen dabei wichtige Faktoren für eine erfolgreiche Promotion dar. In diesem Sinne verständigen sich jede*r Betreuende und jede*r Promovierende im gegenseitigen Einvernehmen auf die Rahmenbedingungen des individuellen Promotionsvorhabens und des Betreuungsverhältnisses in der Betreuungsvereinbarung. Die inhaltliche Abstimmung zwischen der/dem Betreuenden und der/dem Promovierenden, die in dieser Betreuungsvereinbarung dokumentiert ist, soll als Grundlage für eine vertrauensvolle, konstruktive und transparente Zusammenarbeit auf höchstem wissenschaftlichen Niveau dienen, den Ablauf der Promotionsphase möglichst planbar machen sowie zu einem erfolgreichen Abschluss der Promotion innerhalb eines angemessenen Zeitraumes beitragen.

Diese Vereinbarung kommt auf Basis des derzeitigen Planungshorizonts zustande. Sie kann und soll hinsichtlich der Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Fragestellungen der Promotion sowie einzelner Qualifizierungselemente und Meilensteine im Einvernehmen zwischen der/dem Betreuenden und der/dem Promovierenden im Sinne eines lebendigen Dialogs regelmäßig aktualisiert werden.

Diese Betreuungsvereinbarung regelt die Rechte und Pflichten der Betreuenden im Hinblick auf die Betreuung des Promovierenden aus der

für Download klicken

Betreuungsvereinbarung im Rahmen eines Promotionsvorhabens an der Technischen Universität München Graduate Center of Life Sciences

1. Präambel

Die Technische Universität München (TUM) legt besonderen Wert auf die Qualifizierung, Unterstützung und Förderung ihres wissenschaftlichen Nachwuchses. Die Rolle der Betreuenden sowie ein gutes und aktives Verhältnis von Betreuenden und Promovierenden stellen dabei wichtige Faktoren für eine erfolgreiche Promotion dar. In diesem Sinne verständigen sich jede*r Betreuende und jede*r Promovierende im gegenseitigen Einvernehmen auf die Rahmenbedingungen des individuellen Promotionsvorhabens und des Betreuungsverhältnisses in der Betreuungsvereinbarung. Die inhaltliche Abstimmung zwischen der*dem Betreuenden und der*dem Promovierenden, die in dieser Betreuungsvereinbarung dokumentiert ist, soll als Grundlage für eine vertrauensvolle, konstruktive und transparente Zusammenarbeit auf höchstem wissenschaftlichen Niveau dienen, den Ablauf der Promotionsphase möglichst planbar machen sowie zu einem erfolgreichen Abschluss der Promotion innerhalb eines angemessenen Zeitraumes beitragen.

Diese Vereinbarung kommt auf Basis des derzeitigen Planungshorizonts zustande. Sie kann und soll hinsichtlich der Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Fragestellungen der Promotion sowie der einzelnen Qualifizierungselemente und Meilensteine im Einvernehmen zwischen der*dem Betreuenden und der*dem Promovierenden im Sinne eines lebendigen Dokuments **jederzeit fortgeschrieben** werden.

Diese Betreuungsvereinbarung regelt das Betreuungsverhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden im Hinblick auf die Promotion. Sie regelt keine personal- oder arbeitsrechtlichen Aspekte aus einem etwaigen Arbeitsverhältnis zwischen den die Betreuungsvereinbarung schließenden Personen und begründet keine einklagbaren Rechtspositionen.

In der Präambel finden Sie wichtige Informationen zur Betreuungsvereinbarung zwischen Ihnen und Ihrer Betreuung.

2. Beteiligte

Diese Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen:

_____ [der*dem Promovierenden]

und

_____ [der*dem Betreuenden]¹

und ggf.²

_____ [der*dem Zweitbetreuenden]

Mentor*in³ des Promotionsvorhabens ist: _____

Die*der Mentor*in ist neben ihrer*seiner eigentlichen Rolle³ auch Teil des Thesis Advisory Committee (TAC, siehe 5.3.e.). Sie*er nimmt daher auch verpflichtend an den TAC-Meetings teil. Die Festlegung der*des Mentors*in muss bis spätestens 6 Monate nach Beginn der Mitgliedschaft der*des Promovierenden im Graduate Center of Life Sciences (GC LS) und damit in der TUM Graduate School (TUM-GS) erfolgt sein. Die*der Mentor*in muss mindestens einen Dokortitel tragen.

ggf. weitere Mentor*innen: _____

Die*der vorgesehene Zweitprüfende ist ebenfalls Teil des Thesis Advisory Committee (TAC, siehe 5.3.e.). Sie*er muss bis spätestens zum 1. TAC-Meeting feststehen. Die*der vorgesehene Zweitprüfende*r des Promotionsvorhabens ist bereits bekannt:

3. Mitgliedschaftsantrag und angestrebter Doktorgrad

Mit dieser Betreuungsvereinbarung beantragt die*der Promovierende die Mitgliedschaft im Graduate Center of Life Sciences (GC LS) und damit in der TUM Graduate School (TUM-GS).

Es wird eine Promotion zum _____ <Doktorgrad> an der promotionsführenden Einrichtung _____ angestrebt.

¹ Bei einem Wechsel der*des Betreuenden ist eine neue Betreuungsvereinbarung abzuschließen.

² Bei **Promotionen in Kooperation** mit Hochschulen für angewandte Wissenschaften sowie mit internationalen Partneruniversitäten muss die*der Zweitbetreuende von der kooperierenden Institution einbezogen und in der Betreuungsvereinbarung aufgeführt werden.

³ Mindestens ein Mentor*in ist in jedem Promotionsvorhaben zu benennen. Mentoren*innen können fachliche aber auch überfachliche Beratung bieten oder zur Persönlichkeitsentwicklung herangezogen werden. Mentoren*innen können alle Personen sein, die ihre Befähigung zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit in der Regel durch eine Promotion nachgewiesen haben. Sie sollten nach Möglichkeit unabhängige Personen sein, die nicht dem Lehrstuhl bzw. der Professur der*des Betreuenden angehören.

Die betreuende Person Ihrer Promotion muss an der TUM School of Life Sciences entweder eine Professur innehaben, ein TUM Junior Fellow oder ein Privat Dozent (PD) hier sein.

[Informationen zum*r Mentor*in](#)
[Mentor*in nachmelden](#) (siehe Mentorat)
[Informationen zum Thesis Advisory Committee](#)

Die*der Zweitprüfende Ihres Promotionsvorhabens muss hier noch nicht genannt werden. Die Person muss bis zum [1. TAC-Meeting](#) feststehen und wird dort durch die Teilnahme und Unterschrift offiziell.

Da die*der Zweitprüfende Mitglied Ihrer Prüfungskommission ist, müssen bestimmte Kriterien erfüllt sein. Bitte besprechen Sie dies mit Ihrer*m Betreuer*in.

An der TUM School of Life Sciences können Sie folgende Dr.-Grade erwerben: Dr. rer. nat., Dr. agr., Dr. rer. silv., Dr.-Ing.. Bitte besprechen Sie mit Ihrer Betreuung welcher Dr.-Grad für Sie und Ihr Projekt geeignet ist.
Die promotionsführende Einrichtung ist im Normalfall die TUM School of Life Sciences.

4. Inhalt und Zeitplan des Promotionsvorhabens

Die*der Promovierende erstellt eine Arbeit zu folgendem **Promotionsthema**:

--

Der Titel Ihrer Promotion ist vorläufig und kann bis zur Abgabe/Einreichung noch geändert werden.

Das Arbeitsprogramm des Promotionsvorhabens ist inhaltlich und zeitlich gegliedert:

Arbeitsschritt	Zeitpunkt/-raum

Stellen Sie kurz die geplanten Schritte Ihres Promotionsprojektes dar.
Ein Exposé kann – muss aber nicht - eingereicht werden. Es kann Ihnen aber helfen, schon vor Beginn Ihres Projektes, dieses gut zu strukturieren.

Arbeitsprogramm ersetzt ein Exposé. Bei Bedarf kann ein zusätzliches Exposé eingereicht werden.

Das Promotionsvorhaben beginnt/begann am _____ und soll innerhalb von _____ Jahren abgeschlossen werden. Der Arbeitsplan soll in regelmäßigen Abständen mit der*dem Betreuenden besprochen und an die Entwicklungen angepasst werden.

Diese Zeitdauer soll eine unverbindliche, aber realistische Schätzung darstellen.

5. Elemente des Promotionsvorhabens

5.1. Nach erfolgreicher formaler Prüfung des Antrags auf Eintragung in die Promotionsliste wird die*der Promovierende vorläufiges Mitglied in der TUM-GS. Eine mindestens zweijährige Mitgliedschaft sowie die Teilnahme am Qualifizierungsprogramm der TUM-GS sind gemäß § 8 der Promotionsordnung Voraussetzung für die Eröffnung des Promotionsverfahrens.

5.2. Die vorliegende Betreuungsvereinbarung spezifiziert das angestrebte individuelle Qualifizierungsprogramm für die*den Promovierende*n. Es dient der Orientierung und kann jederzeit angepasst werden, muss jedoch den Anforderungen des in § 16 Statut der TUM-GS und der Ordnung des Graduate Center of Life Sciences geforderten Qualifizierungsprogramms entsprechen.

5.3. Folgende **verpflichtende** Qualifizierungselemente werden vereinbart:

- a. Teilnahme an einem **Auftaktseminar** der TUM-GS innerhalb des ersten halben Jahres.
- b. Einbindung in das **akademische Umfeld der TUM** wird durch

- Präsenzzeit an der TUM Institut/Lehrstuhl:

- Lehre an der TUM (z.B. Vorlesungen, Übungen, Betreuung von Praktika/Abschlussarbeiten)
- die inhaltliche Mitarbeit in folgender Forschungsgruppe an der TUM:

gewährleistet. Falls die Einbindung durch Lehre oder die Mitarbeit in einer Forschungsgruppe erfolgt, sind folgende konkrete Aktivitäten geplant:

Aktivität	Dauer

- c. **Fachspezifische Veranstaltungen** (Seminare, Spezialvorlesungen, Sommer-/Winterschulen etc. am Graduate Center of Life Sciences /Lehrstuhl) im Äquivalent von insgesamt mindestens 6 SWS (verteilt über die Gesamtdauer des Promotionsprojekts). Geplant sind:

Veranstaltung	Umfang

- d. Verpflichtende Teilnahme an einem **Seminar von mindestens 8 Stunden zur guten wissenschaftlichen Praxis** voraussichtlich am _____.

- e. Während der Promotion finden verpflichtend mindestens **zwei Meetings des Thesis Advisory Committee (TAC-Meetings)** statt. Das TAC besteht aus der*dem Betreuenden, der*dem potentiellen Zweitprüfenden und der*dem Mentor*in. In den TAC-Meetings werden der Fortgang des Promotionsprojekts und die Elemente des Qualifizierungsprogramms erörtert und ggf. Hinweise zum weiteren Vorgehen mit dem*der Promovierenden besprochen. Das erste Meeting findet im Zeitraum von 6 bis 10 Monaten nach Beginn der Promotion statt, das zweite im Zeitraum von 20 bis 24 Monaten zusammen mit dem Feedbackgespräch nach § 16 Abs. 8 des Statuts der TUM-GS. Bei Bedarf können weitere TAC-Meetings abgehalten werden. Bestandteil jedes TAC-Meetings ist ein 2 bis 5 seitiger Report der*des Promovierenden über den Stand des Promotionsprojektes. Betreuende*r, Zweitprüfende*r und Mentor*in erhalten diesen ca. 1 Woche vor dem Meeting. Weitere Bestandteile jedes TAC-Meetings sind eine hochschulöffentliche Präsentation des Promotionsthemas und bisheriger Ergebnisse mit

Wenn Sie einen Arbeitsvertrag mit der TUM haben oder ein Stipendium und regelmäßig mehrere Tage in der Woche am Lehrstuhl/Institut anwesend sind (= „Stipendium mit Arbeitsplatz“), werden Sie als interne*r Promovierende*r eingestuft. Wenn die beiden ersten Varianten nicht zutreffen, werden Sie als externe*r Promovierende*r eingestuft und müssen die [Einbindung in das akademische Umfeld der TUM](#) nachweisen. Wie möchten Sie als externe*r Promovierende*r diese gestalten? Besprechen Sie die verschiedenen Möglichkeiten mit Ihrer Betreuung. Am Ende Ihrer Promotion müssen Sie als externe*r Promovierende*r verpflichtend einen Selbstbericht über die Einbindung in die TUM schreiben.

Besprechen Sie mit Ihrer Betreuung, welche geeigneten Veranstaltungen am Lehrstuhl oder in benachbarten Institutionen angeboten werden, welche Sommer-/Winterschulen, Tagungen interessant sein könnten. Auch [Vorlesungen am Campus](#) könnten in Frage kommen. Auch am [GC LS können Sie fachliche Veranstaltungen](#) (Kursübersicht 202X) besuchen. Alle Angaben stellen Planungen dar und können jederzeit geändert werden. 63h fachliche Qualifikation sind verpflichtend.

Um wissenschaftliches Fehlverhalten zu erkennen und eigenes zu vermeiden, müssen die Promovierenden des GC LS verpflichtend einen Kurse von mindestens 8 Stunden zur Guten Wissenschaftlichen Praxis absolvieren. [Wir bieten dafür mehrmals im Jahr Kurse, sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch an.](#)

anschließender Diskussion. Die Ergebnisse werden im „Meeting Report TAC“ sowie im „Berichtsbogen Feedbackgespräch TAC Meeting 2“ dokumentiert. Jede*r Promovierende*r nimmt verpflichtend bis zu ihrem*seinem zweiten TAC-Meeting am hochschulöffentlichen TAC-Vortrag einer*s anderen Promovierenden passiv teil.

- f. Die*der Promovierende stellt ihre*seine Forschungsergebnisse zur **Diskussion in der internationalen Fachöffentlichkeit** durch mindestens eine **angenommene Veröffentlichung** in einer begutachteten internationalen Zeitschrift oder als Beitrag auf einer internationalen Tagung mit Peer Review-Verfahren. Geplant ist/sind:

Besprechen Sie mit Ihrem*r Betreuer*in, welches Journal und/oder welche Tagung zur Präsentation der Ergebnisse Ihrer Promotion geeignet sind. Auch hier stellen alle Angaben Planungen dar und können jederzeit geändert werden. Eine Diskussion in der internationalen Fachöffentlichkeit ist verpflichtend.
[Infos zur Förderung von internationalen Reisen](#)
[Infos zum Thema Publizieren](#) (siehe Publikation/Diskussion .. sowie Lektoratsservice)

- 5.4. Darüber hinaus wird die Teilnahme an folgenden **fakultativen Qualifizierungselementen** angestrebt:

- a. **Überfachliche Seminare** aus dem Veranstaltungsangebot der TUM-GS oder anderer TUM-Weiterbildungseinrichtungen. Die TUM-GS empfiehlt die Teilnahme an mindestens drei Kursen. Geplant sind:

Veranstaltung	Umfang

Freiwillig können Sie [fachübergreifende Kurse](#) besuchen.
[Angebot des GC LS](#) (Kursübersicht 202X)
[Angebot der TUM Graduate School](#)
Außerdem bieten viele weitere TUM Institutionen sowie externe Anbieter Kurse an. Alle Angaben stellen Planungen dar und können jederzeit geändert werden.

- b. **Internationale Einbindung** des Promotionsvorhabens (z.B. Auslandsaufenthalt, Konferenzbesuch oder Einbindung internationaler Gäste in das Promotionsvorhaben). Die TUM-GS empfiehlt einen internationalen Forschungsaufenthalt von mindestens vier Wochen und unterstützt diesen finanziell im Rahmen ihrer verfügbaren Mittel. Geplant ist:

Art des geplanten Auslandsaufenthalts:	Besuchte bzw. einladende Einrichtung	Land	Dauer in Tagen

[Infos zur Internationalisierungsförderung der TUM GS](#)

6. Rollen und Pflichten im Rahmen des Betreuungsverhältnisses

6.1. Promovierende und Betreuende verpflichten sich dazu,

- das Betreuungsverhältnis aktiv und gewissenhaft zu leben und gemeinsam ein Arbeitsumfeld zu gestalten, das von Vertrauen, gegenseitigem Respekt, Achtung und Wertschätzung sowie offener Kommunikation geprägt ist; sie streben ein zeitlich angemessenes und zügiges Promotionsverfahren an,
- die TUM-GS in ihrer Arbeit zu unterstützen,
- die jährliche Rückmeldung zum Status des Promotionsvorhabens gemäß § 5 des Statuts der TUM-GS vorzunehmen und
- sich zum Thema, zu Problemstellungen sowie zum Aufbau des Promotionsvorhabens, auch im Hinblick auf die im angestrebten Zeitraum realistische Umsetzung, auszutauschen.

6.2. Die Betreuenden verpflichten sich dazu,

- die fachliche und überfachliche Aus- und Weiterbildung der Promovierenden aktiv zu fördern und diese dahingehend zu beraten,
- die Qualität des Promotionsvorhabens durch Beratung und Diskussion zu befördern, u. a. durch Feedback zu Fragen und Manuskripten sowie durch Begleitung der Fertigstellung der Dissertation in einem angemessenen Zeitraum,
- die notwendige und auf individuelle Bedürfnisse der Promovierenden zugeschnittene Unterstützung zum Erreichen des Promotionsziels und zur frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit der Promovierenden zu gewähren,
- die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen im In- sowie im Ausland entsprechend den finanziellen Möglichkeiten der Professur zu ermöglichen und zu fördern, ebenso die Absolvierung von Auslandsaufenthalten, sofern von den Promovierenden gewünscht und
- die Promovierenden im Hinblick auf die weitere Karriereplanung zu beraten, so sie es wünschen, und das Promotionsvorhaben auch bei eigenem Ausscheiden aus der TUM weiterhin zu unterstützen, z.B. durch im von der Promotionsordnung vorgesehenen Rahmen fortgesetzte Betreuung oder durch Unterstützung bei einem Betreuungswechsel.

6.3. Die Promovierenden verpflichten sich dazu,

- einen erfolgreichen Abschluss des Promotionsvorhabens durch zielgerichtetes und eigenständiges wissenschaftliches Arbeiten entsprechend dem beiliegenden Zeit- und Arbeitsplan anzustreben,
- regelmäßig den Kontakt mit der*dem Betreuenden zu halten und die genannten Betreuungsmöglichkeiten zu ermöglichen und zu nutzen,
- der*dem Betreuenden präzise und regelmäßig über den Stand der wissenschaftlichen Arbeit und der Absolvierung der Qualifizierungselemente zu berichten und
- sich über für das Promotionsverfahren relevante Anforderungen und Regelungen zu informieren.

7. Arbeitsmittel

Betreuende und Promovierende haben sich über die zur Durchführung der Forschungsarbeit notwendigen Arbeitsmittel (z.B. Laborzugang, Messtechnik, Verbrauchsmaterial etc.) verständigt. Die*der Promovierende wurde über möglicherweise einschränkende Rahmenbedingungen aufgeklärt. Hierzu wird Folgendes festgehalten:

(falls zutreffend)

8. Gute wissenschaftliche Praxis

Alle Beteiligten verpflichten sich zur Einhaltung der **Richtlinien zur Sicherung Guter Wissenschaftlicher Praxis** und den Umgang mit Fehlverhalten (siehe www.tum.de). Die Kenntnisnahme dieser Richtlinien wird mit untenstehender Unterschrift bestätigt. Die*der Promovierende ist sich bewusst, dass gemäß § 7 Abs. 7 Promotionsordnung der TUM eigene Arbeiten, die bereits Prüfungszwecken gedient haben, nicht als Promotion oder als Teil einer Promotion eingereicht werden dürfen.

9. Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird durch die TUM besonders unterstützt. Zu diesem Zweck werden folgende Vereinbarungen getroffen (falls zutreffend):

10. Regelungen für Konfliktfälle

Zur Klärung strittiger Fragen und von Konfliktfällen werden zwischen den Parteien umgehend Gespräche geführt. Wenn die Konflikte mindestens einer Person nicht mehr klärbar erscheinen, kann sich jede Partei im Sinne einer Eskalationskaskade an das Graduate Center of Life Sciences, die*den Leiter*in der jeweiligen promotionsführenden Einrichtung, die Geschäftsstelle bzw. Leitung der TUM-GS oder die Ombudspersonen der TUM wenden.

11. Datenschutz

Die Unterzeichnenden werden hiermit informiert, dass ihre personenbezogenen Daten für organisatorische und statistische Zwecke sowie für das Controlling und Qualitätsmanagement von der TUM gemäß DSGVO gespeichert und verarbeitet werden. Die Rechtsgrundlage dafür ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht, außer in anonymisierter Form an das Bayerische Landesamt für Statistik für dortige statistische Zwecke und nur solche. Die Rechtsgrundlage dafür ist Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO.

Besprechen Sie mit Ihrem*r Betreuer*in, ob in diesen beiden Punkten spezielle Vereinbarungen geschlossen werden sollten.
Diese Vereinbarungen können in beiderseitigem Einvernehmen jederzeit geändert werden.

Unter den gesetzlichen Voraussetzungen besteht ein Recht auf Auskunft, sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit. Es besteht zudem ein Beschwerderecht bei der dem Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

Ansprechpartner für Fragen: TUM Graduate School, contact@gs.tum.de
oder die*der Datenschutzbeauftragte der Technischen Universität München.

<input type="text"/> , den <input type="text"/>	<input type="text"/> , den <input type="text"/>
_____ Promovierende*r	_____ Betreuende*r
<input type="text"/> , den <input type="text"/>	<input type="text"/> , den <input type="text"/>
_____ Ggf. Zweitbetreuende*r	_____ Mentor*in
<input type="text"/> , den <input type="text"/>	<input type="text"/> , den <input type="text"/>
_____ Ggf. zweite*r Mentor*in	_____ Leitung des Graduate Center of Life Sciences

Unterschreiben Sie und Ihre Betreuung dieses Dokument bitte im Original oder einer qualifizierten elektronischen Signatur. Die Unterschrift des*r Mentor*in kann auch eine qualifizierte elektronische Signatur sein oder nachgereicht werden – siehe [Nachmeldung Mentor*in](#) (siehe Mentorat)

Reichen Sie die Betreuungsvereinbarung zusammen mit Ihren restlichen Unterlagen zum Eintrag in die Promotionsliste der TUM School of Life Sciences ein:

- [Antrag aus DocGS](#) mit Originalunterschriften oder qualifizierter elektronischer Signatur,
- beglaubigte Kopie Masterzeugnis und Masterurkunde,
- Kopie Ausweis,
- bei ausländischen Bildungsabschlüssen zusätzlich Lebenslauf und Abstract Masterarbeit.

Nach der Prüfung der Betreuungsvereinbarung unterschreibt die Leitung des GC LS. Einen Scan der unterschriebenen Betreuungsvereinbarung finden Sie dann in Ihrem DocGS-Account.

Anhang:

Bestätigung der Kenntnisnahme der Betreuungsvereinbarung durch nachgemeldete oder neue Mentoren*innen

Name Mentor*in:

Die Kenntnisnahme der Betreuungsvereinbarung vom _____ (Datum
Unterschrift der*des Betreuenden)

zwischen _____ (der*dem Promovierenden) und
_____ (der*dem Betreuenden) wird bestätigt.

Ort, Datum, Unterschrift Mentor*in

Mindestens ein*e Mentor*in ist in jedem Promotionsvorhaben zu benennen. Mentoren*innen können fachliche aber auch überfachliche Beratung bieten oder zur Persönlichkeitsentwicklung herangezogen werden. Mentoren*innen können alle Personen sein, die ihre Befähigung zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit in der Regel durch eine Promotion nachgewiesen haben. Sie sollten nach Möglichkeit unabhängige Personen sein, die nicht dem Lehrstuhl bzw. der Professur der*des Betreuenden angehören.

Für die [Nachmeldung des*r Mentors*in](#) (siehe Mentorat) oder den Wechsel des*r Mentors*in können Sie dieses Dokument nutzen.

Anschließend können Sie das Dokument in Ihrem DocGS-Account hochladen unter:
Änderung von Promotionsmerkmalen
beantragen --> Antrag auf Änderung

Sie können Ihre Unterlagen direkt bei uns abgeben:

Vereinbaren Sie dazu einen Termin unter gc@ls.tum.de

[Find us on Google Maps](#)

oder per Post/Hauspost an uns senden:

Graduate Center of Life Sciences
Technische Universität München
Alte Akademie 8a
85354 Freising

Bei Fragen:

Telefon 08161 – 71 2968

Email gc@ls.tum.de