

Effective: 06.05.2020

Information for Doctoral Candidates

Information Sheet – The Supervision Agreement

The supervision agreement is a document that you have to fill in and sign together with your supervisor in order to start your doctorate at TUM. This info sheet provides you with basic information on how to complete the supervision agreement and make optimal use of it.

1. Objective and Purpose

The supervision agreement is a tool for your doctoral project. It provides you and your supervisor with orientation regarding the content and the schedule of your project. The details of the agreement can be amended any time.

“A supervision agreement is meant to make transparent the relation between doctoral candidate and supervisor in terms of content and time. Planning and conducting a doctoral project are meant to be shaped independently by the structured cooperation between supervisor and doctoral candidate in such a way that the project can be finished with high quality and within a given time frame.” – German Research Foundation (DFG-Vordruck 1.90 – 7/08)

(Original: „Eine Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die strukturierte Kooperation zwischen Betreuenden und Promovierenden eigenverantwortlich so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann.“)

(DFG-Vordruck 1.90 – 7/08).

The supervision agreement also serves as a foundation for the feedback talk with your supervisor. You can make use of it by referring to agreed-upon goals (such as course participations, research stays, etc.).

→ See also: [Information Sheet – The first talk with your supervisor](#)

2. Formalities

In order to apply for entry into the doctoral candidacy list, you have to submit the signed supervision agreement and all other necessary documents to the Dean’s Office of your department. You need to complete the supervision agreement together with your supervisor and, if applicable, your mentor. After you and your supervisor have signed the document, you also need a signature from your Graduate Center. Once the supervision agreement is completed and signed by all parties, you can apply for entry into the doctoral candidacy list.

The supervision agreement can and should be amended over the course of your doctorate. The research proposal as well as the name of your mentor can be submitted up to six months after your entry into the doctoral candidacy list.

3. Research Proposal

The title of your dissertation is likely to change over time. Therefore, you only need to name a working title for the supervision agreement

The research proposal is meant to structure your research project. It provides you and your supervisor with an overview of the content of the dissertation and a schedule detailing individual steps of the research process. Throughout the doctorate, you can use the research proposal as a tool to identify open questions and achievements of your project. We recommend therefore to invest an appropriate amount of time into your proposal.

In general, the research proposal is between 5 – 15 pages and summarizes your research project. Additionally, it should contain a time schedule detailing the duration of each task.

Usually, a research proposal contains the following elements:

- Research Question
- Goals
- State of the art
- Preparations
- Time schedule
- Literature

The expectations on a research proposal can vary among chairs, institutes, and departments. Therefore, you should discuss the details of your proposal with your supervisor. In order to ensure a good supervision relationship, we recommend to extensive talks with your supervisor every three months.

→ See also: [Information Sheet – Research Proposal](#)

4. Qualification

Please fill in all of your planned activities and courses into your supervision agreement. Throughout your doctorate, you can make changes to your supervision agreement.

There are several **mandatory elements**, which all serve the purpose of ensuring the quality of dissertations at TUM:

Within the first six months, you should participate in a **Kick-Off Seminar**. The three-day seminar takes place in one of three location in the Greater Munich Area (Herrsching, Frauenchiemsee, Raitenhaslach). The Kick-Off Seminar is an opportunity to get to know other doctoral candidates from all disciplines, to take part in transferable skills courses, and to learn more about the offers of TUM-GS.

Doctoral candidates are expected to be **actively involved in the academic community at TUM**. In general, this can be demonstrated through

- a. Attendance at TUM, e.g. by having a workplace at the university or a partner institution
- b. Teaching at TUM
- c. Participation in a research group at TUM

Participation in subject-related courses – such as summer schools, colloquia, seminars, and workshops – is an essential element of the doctorate. The minimum requirement at TUM is participation in 6 credit hours (“Semesterwochenstunden”) of course work. Your Graduate Center and your department can provide you with information on current course offers.

A final mandatory element is the **presentation of research results** to the international scientific community. This can be done either through a publication in a peer-reviewed journal or a presentation at a conference (with peer-review).

TUM-GS also offers a broad range of **elective qualification elements**. All members of TUM-GS are eligible for reimbursement of eight days of transferable skills courses (max. €60 per day). Every started day of course work will be counted as a whole day.

In addition, TUM-GS recommends that doctoral candidates should make use of their internationalization budget. Each candidate is eligible to receive **up to €3.000 in funding for stays abroad and international conferences**. Please visit our website for further information!

Stand: 06.05.2020

Informationen für Promovierende

Merkblatt – Die Betreuungsvereinbarung

Um eine Promotion an der TUM zu beginnen, muss die Betreuungsvereinbarung von dem/der Doktorand/in und dem/der jeweiligen Betreuer/in ausgefüllt und unterschrieben werden. Dieses Merkblatt bietet grundlegende Informationen dazu, wie man die Betreuungsvereinbarung ausfüllen und optimal nutzen kann.

1. Ziel und Zweck

Die Betreuungsvereinbarung ist eine Art Werkzeug für Ihr Dissertationsprojekt. Sie gibt Ihnen und Ihrer Betreuungsperson Orientierung über den Inhalt und den Zeitplan Ihres Projekts. Die Details können dabei jederzeit angepasst werden.

„Eine Betreuungsvereinbarung soll das Verhältnis zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich transparent gestalten. Die Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens sollen durch die strukturierte Kooperation zwischen Betreuenden und Promovierenden eigenverantwortlich so gestaltet werden, dass das Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann.“

(DFG-Vordruck 1.90 – 7/08).

Die Betreuungsvereinbarung ist auch die Grundlage für die Feedback-Gespräche mit Ihrer Betreuungsperson. Sie können darauf zurückgreifen, um anfangs festgelegte Vorhaben (Auslandsaufenthalte, Präsentationen, Kurse etc.) anzusprechen.

→ Siehe auch: [Merkblatt – Erstgespräch mit dem/der Betreuer/in](#)

2. Formalitäten

Um auf die Promotionsliste eingetragen und damit Mitglied der TUM-GS zu werden **muss die ausgefüllte Betreuungsvereinbarung und alle weiteren nötigen Unterlagen in Ihrem verantwortlichen Dekanat abgegeben werden.**

Die Betreuungsvereinbarung muss dafür zunächst gemeinsam mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin und – wenn Sie schon eine/n gefunden haben – gegebenenfalls mit Ihrem Mentor/Ihrer Mentorin besprochen und unterschrieben werden. Anschließend muss sie Ihrem Graduiertenzentrum ebenfalls zur Unterschrift vorgelegt werden. Erst dann können Sie Ihren Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste in DocGS stellen.

Die in der **Betreuungsvereinbarung enthaltenen Elemente können und sollen mit Fortentwicklung des Dissertationsprojekts angepasst und verändert werden.** Das Exposé sowie die Wahl des Mentors/der Mentorin können bis sechs Monate nach Eintrag in die Promotionsliste nachgereicht werden.

3. Forschungsexposé

Die Angaben zum Promotionsthema beziehen sich auf Ihren vorläufigen Arbeitstitel und können selbstverständlich verändert werden.

Das Exposé dient der Gliederung und Strukturierung Ihres Forschungsprojekts. Es hilft Ihnen und Ihrer Betreuungsperson, einen Überblick über den Inhalt der Arbeit und der zeitlichen Planung der einzelnen Arbeitsschritte zu bekommen. So können auch eventuelle offene Fragen identifiziert werden.

Im Laufe Ihres Forschungsprojekts können Sie das Exposé als Arbeitsgrundlage verwenden, um zu prüfen, welche Ziele bereits erreicht wurden und an welcher Stelle noch Handlungsbedarf besteht. Wir empfehlen daher, ausreichend Zeit für das Erstellen des Exposés zu investieren.

Im Allgemeinen besteht ein Exposé aus ca. 5-15 Seiten und enthält einen zusammenfassenden Text über den Inhalt Ihres Forschungsprojektes. Darüber hinaus sollte ein Zeitplan beigefügt sein, der die Dauer und den Zeitpunkt einzelner Arbeitsschritte enthält.

Das Exposé besteht normalerweise aus folgenden Elementen:

- Problemstellung
- Zielsetzung
- Forschungsstand
- Vorarbeiten
- Vorgehensweise und Methoden
- Zeit- und Arbeitsplan
- Literatur

Die meisten Lehrstühle haben eigene Vorgaben bzgl. Inhalt und Struktur des Exposés, weshalb Sie am besten mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin über die detaillierte Ausgestaltung sprechen.

Um die Qualität und eine gute Betreuung zu gewährleisten, empfehlen wir die Durchführung von ausführlichen Gesprächen im Abstand von 3 Monaten.

→ Siehe auch: [Merkblatt – Forschungsexposé](#)

4. Qualifizierungselemente

Bitte tragen Sie sämtliche geplante Aktivitäten und Veranstaltungen in die Betreuungsvereinbarung ein. Im Laufe Ihres Forschungsprojekts können diese erweitert und modifiziert werden.

Die Qualitätssicherung für Promotionen an der TUM besteht neben der Betreuungsvereinbarung, dem Mentoring und dem Feedbackgespräch aus folgenden verpflichtenden Elementen:

Innerhalb der ersten sechs Monate Ihrer Promotion sollte der Besuch des **Auftaktseminars** erfolgen. Das Seminar dauert drei Tage und findet in der näheren Umgebung von München statt (Herrsching, Frauenchiemsee, Raitenhaslach). Während des Seminars haben Sie die Gelegenheit, sich mit anderen Promovierenden zu vernetzen, einen zweitägigen Kurs für Ihre überfachliche Qualifizierung zu besuchen und die Angebote der TUM-GS kennenzulernen.

Weiter wird von Promovierenden die **Einbindung in das akademische Umfeld** erwartet, die in der Regel gewährleistet wird durch

- a. die reine Präsenzzeit, d.h. das Vorhandensein eines Arbeitsplatzes an der TUM oder einer Partnerinstitution
- b. Lehrveranstaltungen die Sie geben und/oder
- c. die Mitarbeit in einer TUM Forschungsgruppe.

Der **Besuch fachlicher Veranstaltungen** – Summer Schools, Kolloquien, Seminaren, Workshops – ist ein elementarer Bestandteil jeder Promotion an der TUM. Über die gesamte Dauer Ihres Promotionsprojekts sollten Sie Veranstaltungen im Rahmen von mindestens 6 SWS besuchen. Über das Angebot informieren Sie sich am besten auf den Seiten Ihres Graduiertenzentrums und Ihrer Fakultät.

Und schließlich sollen Sie Ihre Forschungsergebnisse in der **internationalen Fachöffentlichkeit** präsentieren. Dies kann entweder durch die Veröffentlichung in einer peer-reviewed Zeitschrift oder in einem peer-reviewed Tagungsbeitrag.

Neben dem verpflichtenden Basisprogramm bietet die TUM-GS **fakultative Qualifizierungselemente**. Allen Mitgliedern der TUM Graduate School werden die Teilnahmegebühren für insgesamt acht überfachliche Weiterbildungstage erstattet. Es gilt ein Höchstsatz von 60 Euro/Kurstag. Jeder angefangene Kurstag zählt dabei als ganzer Tag.

Darüber hinaus empfehlen wir allen Promovierenden, die Möglichkeiten zur internationalen Einbindung zu nutzen. Hierfür stehen Ihnen bis zu **3000€ Budget** zur Verfügung.

Mehr Informationen finden Sie auf unserer Website!