

Altpromotion

→ Standard

→ Zulassung nach alter
PO 11/2003, Übergang in
neue PO 09/2013

Betreuungsvereinbarung zur Anzeige der Promotionsabsicht

Die Betreuungsvereinbarung muss dem Promotionsausschuss zu Beginn des Promotionsvorhabens,
spätestens ein Jahr nach Beginn der Arbeiten am Promotionsvorhaben vorliegen.

Antrag auf Zulassung zur Promotion:

Hiermit möchte ich: Roland Kaminski

geboren am: 20.10.1982 in: Ludwigsfelde,

wohnhaft in: Pappelallee 43, 14469 Potsdam Deutschland,

E-Mail: kaminski@cs.uni-potsdam.de, Telefon: 03319773085,

die Absicht anzeigen, an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität

Potsdam im: Institut für Informatik und Computational Science, Lehrereinheit Informatik

in der Wissenschaftsdisziplin: Wissensverarbeitung und Informationssysteme

unter der wissenschaftlichen Betreuung von: Prof. Dr. Torsten Schaub

als Hauptbetreuer /-in den akademischen Grad: Dr. rer. nat. zu erlangen.

1. Das vorläufige Arbeitsthema lautet:

Complex reasoning with Answer Set Programming

2. Voraussichtliche Dauer des Promotionsverfahrens: von: 1 / 2013 bis: 1 / 2026

Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen allen Beteiligten kann die Betreuungsvereinbarung im Bedarfsfall verlängert werden (Hierfür bitte Seite 4 der Vereinbarung benutzen.).

3. Die Zulassungsvoraussetzungen wurden mit folgendem Ergebnis geprüft:

(Bestehen Zweifel an der Gleichwertigkeit bei ausländischen Abschlüssen muss über die Hauptbetreuer das Studienbüro/Studierendensekretariat (z.Zt. Frau Dr. Bismark/Herr Dr. Hunger) angefragt werden.)

Es liegt der Hochschulabschluss: Diplom

der Universität: Universität Potsdam in: Potsdam, Brandenburg

im Fach: Informatik mit der Note: _____ aus dem Jahr: 2009 vor.

- ☒ Zulassungsvoraussetzung erfüllt bzw. Gleichwertigkeit gegeben
☐ Stellungnahme des Studienbüros/Studierendensekretariates bei
ausländischen Abschlüssen liegt vor
☐ Auflagen für die Kandidatin / den Kandidaten

Auflagen: _____

28.9.17

Datum

G. Schwill

Unterschrift Fachvertreter /-in im
Promotionsausschuss

SCHWILL

Stempel bzw. Name in
Druckbuchstaben

<hr/> Zweitbetreuer /-in (bei UP-Externen bitte mit Institution / Adresse)	<input type="checkbox"/> unabhängig von Hauptbetreuer /-in
Prof. Dr. Andreas Schwill <hr/> Mentor /-in (bei UP-Externen bitte mit Institution / Adresse)	<input checked="" type="checkbox"/> unabhängig von Hauptbetreuer /-in

2/4

Anlage zur **Betreuungsvereinbarung zur Anzeige der Promotionsabsicht**

Neben der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer schlägt der Promovend/die Promovendin dem Promotionsausschuss eine Zweitbetreuerin/einen Zweitbetreuer und/oder eine Mentorin/einen Mentor vor. Dabei muss mindestens eine der vorgeschlagenen Personen unabhängig im Sinne der DFG-Befangenheitsregeln von der Hauptbetreuerin/dem Hauptbetreuer sein. (siehe Link unter: <http://www.uni-potsdam.de/mnfakul/forschung/promotion-und-habilitation/promotion/beginn-der-promotion.html>)

Aufgaben der Betreuerinnen/Betreuer, der Mentorin/des Mentors und der Doktorandin/des Doktoranden:

Doktorandin/Doktorand:

- Zunehmend selbständige Forschung zum Dissertationsthema und Verfassen einer Dissertation
- Vorstellung der Fortschritte und der weiteren Planung im Promotionsvorhaben gegenüber der Betreuerin/dem Betreuer und Zweitbetreuer/Mentor mindestens einmal jährlich in den Fortschrittsgesprächen
- Anfrage von bzw. Teilnahme an Betreuungsgesprächen
- Teilnahme an mindestens einem einsemestrigen Doktorandenseminar
- Engagement, um Erfahrung in der Lehre zu sammeln
- Publikationen, die im Zusammenhang mit dem Promotionsvorhaben stehen, sind auch im Namen der Universität Potsdam zu veröffentlichen.

Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer:

(Professorin/Professor oder habilitiert, muss der Fakultät angehören)

- Festlegung des Dissertationsthemas in Absprache mit der Doktorandin/dem Doktoranden
- Bereitstellung der für die Erarbeitung des Dissertationsthemas notwendigen Infrastruktur
- Fachliche Beratung und Unterstützung bei der Anfertigung der Dissertation
- Teilnahme an den Fortschrittsgesprächen
- Betreuungsgespräche sollen in der Regel mindestens einmal monatlich stattfinden
- kontinuierliche Überprüfung des Promotionsfortschritts.

Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer:

(Professorin/Professor oder habilitiert, muss nicht der Fakultät angehören - Weitere infrage kommende Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler können nach Einzelfallprüfung und einem entsprechenden Beschluss durch den Promotionsausschuss zur Zweitbetreuung von Dissertationen berechtigt werden.)

- Übernahme einer betreuenden und beratenden Funktion
- Teilnahme an den Fortschrittsgesprächen
- Gesprächspartner, wenn es zu Problemen im Verhältnis zwischen Betreuer/in und Doktorandin/Doktorand kommt.

Mentorin/Mentor:

(mind. promoviert, muss nicht Mitglied der Universität Potsdam sein)

- Übernahme einer beratenden Funktion
- Teilnahme an den Fortschrittsgesprächen
- Gesprächspartner, wenn es zu Problemen im Verhältnis zwischen Betreuer/in und Doktorandin/Doktorand kommt.

Individuelle Verabredungen – Ergänzung zur Betreuungsvereinbarung

(Die Promotionsgeschäftsstelle der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam nimmt keine Notiz von diesen Verabredungen)

Unterschrift der Hauptbetreuerin/
des Hauptbetreuers

Unterschrift der Zweitbetreuerin/
des Zweitbetreuers

Unterschrift der Mentorin/ des
Mentors