

Leitfaden für den Wechsel der*es Mentor*in (Zweitbetreuung)*

Der Wechsel einer*s Mentorin*s ist zwar ein wichtiger Schritt, er hat aber i.d.R. keine gravierenden Auswirkungen auf Ihr Promotionsverfahren und muss nicht beim Prüfungsbüro beantragt und vom Promotionsausschuss genehmigt werden.

Es ist zwar üblich, dass die*er Mentor*in auch die Zweitbegutachtung der Dissertation übernimmt, das ist aber nicht in der Promotionsordnung geregelt. Über die endgültige Zusammensetzung der Dissertationskommission wird im Vorfeld der Dissertationsabgabe zusammen mit der*m Erstbetreuenden entschieden.

Sollten Sie einen Betreuungswechsel in Erwägung ziehen, ist es ratsam, sich mit der Erstbetreuung abzusprechen und so bald wie möglich von der Geschäftsführung beraten zu lassen. Bei jedem der im Folgenden geschilderten Schritte berät und unterstützt Sie die Geschäftsführung gern, auch bei der Kommunikation mit der*m zu wechselnden Betreuenden.

1. Sich Gründe für einen Wechsel der Zweitbetreuung vergegenwärtigen, z. B.

- Fehlende fachliche Expertise, fachliche Differenzen
- Mangelnde Unterstützung,
- Persönliche Differenzen,
- Vertrauensverlust,
- Machtmissbrauch

Vorteile & Nachteile eines Zweitbetreuungswechsels abwägen:

- Vorteile: Bessere Betreuung, gestiegene Eigenmotivation, Ende der emotionalen Belastung
- Die Nachteile eines Zweitbetreuungswechsels sind eher gering, da sie mit keinem bürokratischen Aufwand verbunden ist und die fachliche Ausrichtung Ihrer Doktorarbeit i.d.R. mit den Erstbetreuenden abgestimmt wird. Möglicherweise bleibt jedoch ein „offener Konflikt“ mit der ursprünglichen Betreuungsperson nicht aus.

2. Wahl der neuen Betreuungsperson:

- Ist die neue Betreuungsperson PI der FSGS?
- Hat die neue Betreuungsperson die nötige Fachexpertise?
- Erfüllt die neue Betreuungsperson Ihre Bedürfnisse (z. B. Feedback, Erreichbarkeit, respektvoller Umgang mit den Promovierenden)?

3. Die Zustimmung der neuen Betreuungsperson einholen.

4. Der ursprünglichen Betreuungsperson den Betreuungswechsel kommunizieren.

5. Die FSGS-Betreuungsvereinbarung aktualisieren und an die Geschäftsstelle senden.

*Dieser Leitfaden basiert auf der Promotionsordnung des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften der FU Berlin. Bitte konsultieren Sie die für Sie relevante Promotionsordnung.

Auch hier können Sie sich bei einem Betreuungswechsel beraten und unterstützen lassen:

- Das für Sie zustehende Prüfungsbüro, z.B. des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften: https://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/promotion_habilitation/index.html
- Andere Mitglieder Ihres Betreuungsteams
- FSGS-Ombudsteam
<https://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/friedrichschlegel/personen/Vorstand/index.html>
- Psychologische Beratung (mit Terminen)
https://www.fu-berlin.de/sites/studienberatung/psychologische_beratung/index.html
- Support points der psychologischen Beratung (offene Sprechstunden)
https://www.fu-berlin.de/sites/mentalwellbeing/Support_Points/index.html
- Frauen- und gleichstellungsbeauftragte der FB PhilGeist
<https://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/fachbereich/beauftragte/frauenbeauftragte/index.html>
- Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung
<https://www.fu-berlin.de/einrichtungen/praesidium/stabsstellen/diversity-antidiskriminierung/index.html>
- Ombudspersonen des FB PhilGeist für gute wissenschaftliche Praxis
<https://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/administration/Beratung/Ombudspersonen-fuer-gute-wissenschaftliche-Praxis/index.html>
- Vertrauensdozent*innen der Stiftungen (für Promotionsplatzinhaber*innen, die durch Stiftungen gefördert werden)