**Betreuungsvereinbarung zur Promotion Dr. med./MD-Ph.D.**

zwischen

|  |  |
| --- | --- |
|   | (Promovend/in) |
|  | (Erstbetreuer/in) |

Die Erstbetreuerin/ der Erstbetreuer und die Promovendin/ der Promovend vereinbaren für die Anfertigung einer Promotion, die an der Fakultät VI erstellt und verteidigt werden soll, folgende Rahmenbedingungen:

1. **Dissertation**

Das vorläufige Thema der Promotion lautet:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Die Dissertation wird in [Englisch/Deutsch]\* verfasst. Die Promotion wird auf Basis einer [publikations­basierten Dissertation/Monographie]\* angestrebt. Das Promotionsvorhaben ist detailliert im Exposé, das dieser Vereinbarung anhängt, beschrieben.

Das Promotionsvorhaben soll in Übereinstimmung mit der Promotionsordnung Dr. med. der Fak VI, § 7, Abs. 3 durch ein Promotionskomitee betreut werden. Mitglieder des Promotionskomitees sind:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  |  | Erstbetreuer/in |
| 2.  |  | Zweitbetreuer/in |
| 3.  |  | (weiteres Mitglied des Promotionskomitees) |
| 4.  |  | (ggf. weiteres Mitglied des Promotionskomitees) |
| 5.  |  | (ggf. weiteres Mitglied des Promotionskomitees) |

Es besteht Übereinkunft, dass die Promotion in folgendem Zeitraum durchgeführt werden soll:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beginn: |  |  | [MM.JJJJ] |
| Abgabe: |  |  | [MM.JJJJ] |

In Ausnahmefällen kann dieser Zeitrahmen durch Beschluss des Promotionsausschusses verlängert werden, und zwar um eine vom Promotionsausschuss festzulegende Zeitspanne. Die Promotion kann vor Ablauf der Zeitspanne eingereicht werden, wenn dies zwischen Betreuenden und Promovierenden vereinbart wird.

Die Erstbetreuerin / der Erstbetreuer bestätigt mit ihrer / seiner Unterschrift, die Promovendin / den Promovenden im Rahmen des Promotionsvorhabens zu betreuen und bei Einleitung des Promotionsverfahrens ein Votum informativum gemäß § 7 Abs. 1 der geltenden Promotionsordnung zu erstellen.

1. **Immatrikulation und Begleitcurriculum**

Immatrikulation an der Universität Oldenburg:

[ ] Die Promovendin/ der Promovend ist an der CvO immatrikuliert.

[ ] Die Promovendin/ der Promovend wird sich nach der Zulassung zur Promotion an der CvO immatrikulieren.

[ ]  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Dr. med. -Promovierende nehmen am fakultätsinternen Begleitcurriculum Promotion Dr. med. teil und absolvieren Veranstaltungen im Umfang von 6 Kreditpunkten. Die Rahmenvorgaben des Begleitprogramms sind hierbei einzuhalten. Darüber hinaus ist der Besuch eines eintägigen Kurses zur Guten Wissenschaftlichen Praxis verpflichtend.

MD/Ph.D.-Promovierende nehmen am strukturierten Promotionsprogramm „Medicine and Health Sciences“ an der Graduiertenschule OLTECH teil und erbringen Leistungen im Umfang von 30 Kreditpunkten. Für die Zulassung an der Graduiertenschule OLTECH ist eine Immatrikulation erforderlich. Darüber hinaus ist der Besuch eines eintägigen Kurses zur Guten Wissenschaftlichen Praxis verpflichtend.

1. **Formale Voraussetzungen:**

Für das Promotionsvorhaben bestehen folgende formale Voraussetzungen:

* Ethikvotum bei klinischen Versuchen am Menschen, epidemiologischen Studien mit personenbezogenen Daten oder Untersuchungen an menschlichem Material mit Personenbezug:

[ ] geplant [ ] beantragt [ ] vorhanden [ ] nicht erforderlich

* Gentechnikgenehmigung bzw. –anzeige:

[ ] geplant [ ] beantragt [ ] vorhanden [ ] nicht erforderlich

* Tierversuchsgenehmigung (bitte nehmen Sie rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten Kontakt zur/zum zuständigen Tierschutzbeauftragten auf:

[ ] geplant [ ] beantragt [ ] vorhanden [ ] nicht erforderlich

* Erklärung der Erstbetreuerin/des Erstbetreuers zur Verfügbarkeit der Mittel für experimentelle Arbeiten:

[ ] geplant [ ] beantragt [ ] vorhanden [ ] nicht erforderlich

Die Arbeiten im Promotionsvorhaben dürfen erst aufgenommen werden, wenn die notwendigen Genehmi­gungen vorliegen.

1. **Betreuung**

4.1) Es liegt in der Verantwortung der Erstbetreuerin/ des Erstbetreuers der Promovendin/ dem Promovenden einen adäquat ausgestatteten Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen und ihre/ seine unabhängige Forschungsarbeit zu begleiten und zu unterstützen. Die Erstbetreuerin/ der Erstbetreuer unterstützt die Karriere der Promovendin/ der Promovenden und stellt die Qualität der Pro­motionsarbeit sicher.

4.2) Die Betreuung der Promovendin/ des Promovenden soll nicht allein in den Händen der Erstbetreuerin/ des Erstbetreuers liegen (siehe Promotionsordnung § 7 Abs. 3). Das Promotionskomitee (siehe oben, Abschnitt 1 der Betreuungsvereinbarung) trägt zum Fortschritt der Promotion durch die Diskussion der Methodik, der Ergebnisse und des Zeitrahmens des Promotionsprojekts bei. Das Promotionskomitee kommt in der Regel halbjährlich, mindestens jedoch einmal jährlich zu einem Treffen zusammen, um das Promotionsprojekt inklusive Zeitverlauf gemeinsam zu diskutieren. Die Promovendin/ der Promovend ist im Rah­men dieser Zusammenkünfte verpflichtet, einen aktuellen Bericht zum Projektstand vorzulegen und ein Protokoll des Treffens anzufertigen. Beide Dokumente werden in das zu führende Promotionslogbuch eingepflegt und bei Einleitung des Promotionsverfahrens dem Promotionsausschuss zugänglich gemacht.

4.3) Zu Beginn der Promotion wird durch die Promovendin/ den Promovenden ein Projektplan erstellt, der auch den geplanten zeitlichen Verlauf des Projekts auf einer Zeitleiste darstellt. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Planung eine erfolgreiche Bearbeitung des Promotionsprojekts innerhalb des

vorgesehenen Gesamtzeitraums ermöglicht. Die Promovendin/ der Promovend ist verpflichtet, den Projektverlauf in den regelmäßigen Berichten an das Promotionskomitee zu dokumentieren. Jedem Bericht muss eine aktualisierte Zeitleiste beigefügt sein.

4.4) Das Promotionskomitee verpflichtet sich, die Erstellung des Fortschrittsberichts und den (planmäßigen) Fortgang der Arbeit regelmäßig zu kontrollieren, die gelieferten Beiträge zu den jeweils vereinbarten Besprechungsterminen ausführlich (mündlich oder schriftlich) zu kommentieren sowie die Einhaltung des Projektplans zu überprüfen.

4.5) Die Promovendin/ der Promovend hat Änderungen des Themas der Dissertation oder der Anschrift gegenüber der Erstbetreuerin/dem Erstbetreuer und dem Promotionsausschuss umgehend mitzuteilen.

4.6) Für den Fall des Auftretens von Konflikten zwischen der Promovendin/ dem Promovenden und der Erstbetreuerin/ dem Erstbetreuer vereinbaren beide Parteien das Hinzuziehen einer dritten Person, z. B. eines Mitglieds des Promotionskomitees, der vom zuständigen Promotionsausschuss bestimmten Ombudsperson bzw. der Vorsitzenden/ dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses.

4.7) Im Falle einer von der Promovendin/dem Promovenden nicht zu vertretenden Auflösung des Betreuungsverhältnisses bemüht sich die Fakultät um ein alternatives, fachlich angemessenes Betreuungsverhältnis.

1. **Gender Equality und Familienfreundlichkeit**

Die Universität Oldenburg ist als Familiengerechte Hochschule zertifiziert. *Gender Equality* ist ein wichti­ges Ziel der Universität Oldenburg. Weitere Informationen zur familiengerechten Hochschule, u.a. zu Angeboten der Kinderbetreuung oder der Pflege von Angehörigen, können über den Familienservice der CvO eingeholt werden.

Die Promovendin/ der Promovend und die Erstbetreuerin/ der Erstbetreuer kommen darüber überein, dass sie familienfreundliche Arbeitszeiten vereinbaren und umsetzen, falls die familiäre Situation der Promovendin/ des Promovenden dies erfor­derlich macht.

1. **Gute wissenschaftliche Praxis**

Deutsche Universitäten und Forschungsinstitutionen garantieren die Unabhängigkeit der Wissenschaft in Forschung und Lehre. Diese Freiheit und Unabhängigkeit ist mit der Verantwortung für jede Einzelne/ jeden Einzelnen verbunden, die fundamentalen Werte und Normen der guten wissenschaftlichen Praxis zu pflegen, umzu­setzen und gegebenenfalls zu verteidigen. Die erfolgreiche Umsetzung der Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis ist die Voraussetzung eines hohen wissenschaftlichen Standards.

Die Unterzeichnenden verpflichten sich auf die Einhaltung der Grundlagen der guten wissenschaftlichen Praxis. Die aktuellen Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität

Oldenburg[[1]](#footnote-1) und die Empfehlun­gen der DFG[[2]](#footnote-2) zu den Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis können jederzeit im Internet eingesehen werden.

Bewusstsein und Sensibilität für die Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis: Ehrlichkeit und Wahrhaftigkeit müssen in der wissenschaftlichen Arbeit absolute Priorität haben. Promovierende müssen die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis kennen. Die Kenntnis der guten wissenschaftlichen Praxis wird durch die tägliche Arbeit in der Arbeitsgruppe vermittelt. Darüber hinaus ist der Besuch eines mindestens eintägigen Kurses zu diesem Thema für Promovierende obligatorisch.

Mitarbeit und Führungsverantwortung in Arbeitsgruppen: Die Promovierenden sind für ihre Forschungsarbeit selbst verantwortlich. Die Erstbetreuerin / der Erstbetreuer ist für die Schaffung eines guten kooperativen Arbeitsklimas unter den Gruppenmitgliedern verantwortlich. Die einzelnen Mitglieder der Arbeitsgruppe müssen sich gegenseitig vertrauen, um produktiv arbeiten zu können, denn Vertrauen ist die Basis einer offenen Diskussions- und Kommunikationskultur. Die Zusammenarbeit innerhalb der Arbeitsgruppe muss es ermöglichen, wissenschaftliche Ergebnisse zu präsentieren, kritisch zu diskutieren und diese in den gemeinsamen Erfahrungsschatz einfließen zu lassen.

Veröffentlichungen: Promovierende sollen ihre neuen wissenschaftlichen Erkenntnisse in gemeinsamer Abstimmung mit der Erstbetreuerin / dem Erstbetreuer in wissenschaftlichen Zeitschriften, Buchveröffentlichungen oder Konferenzzeitschriften veröffentlichen. Sie sind gemeinsam für den Inhalt ihrer Publikationen verantwortlich. Gleichzeitig erhalten beide Autorinnen / Autoren die Rechte am gemeinsamen geistigen Eigentum (z.B. Copyright). Das Veröffentlichungsdatum ist wichtig, um einen Anspruch zu dokumentieren. Für die Publikation bedarf es der schriftlichen Zustimmung aller Autor\*innen zur finalen Fassung. Eine implizite Zustimmung, wenn nach einer Fristsetzung keine Antwort des Mitautors/ der Mitautorin eingeht, ist nicht zulässig. Im Falle der Nichtverfügbarkeit eines Mitautors/ einer Mitautorin (nicht mehr kontaktierbar, „verwaiste Daten“) oder wenn Daten durch den Mitautor/ die Mitautorin aktiv aufgegeben werden, ist die Nutzung von Daten möglich. Hierfür ist die Nennung des Unterstützers/ der Unterstützerin in Fußnoten, im Vorwort oder im Acknowledgement zu rechtfertigen. Alle Autorinnen und Autoren einer wissenschaftlichen Publikation sollen einen wesentlichen Beitrag zur Konzeption, Durchführung, Analyse und Interpretation einer Studie sowie zum Verfassen des Manuskripts geleistet haben. Eine sogenannte „Ehrenautorenschaft“ ist nicht zulässig. Es ist ausreichend, Unterstützer in den Fußnoten und Danksagungen zu nennen.

Wissenschaftliches Fehlverhalten: Wissenschaftliches Fehlverhalten, wie es in den DFG-Merkblättern zur guten wissenschaftlichen Praxis formuliert ist, z.B. die Herstellung und Verwendung falscher Daten, die Beeinträchtigung anderer Forschungsarbeiten, die Missachtung geistiger Eigentumsrechte Dritter, ist in jedem Fall zu vermeiden (siehe auch Empfehlungen der DFG). Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg hat zwei Ombudspersonen benannt, die in Fällen des Verdachts auf wissenschaftliches Fehlverhalten kontaktiert werden können. Darüber hinaus ist die Kommission für

Forschungsbewertung und -ethik der Universität mit der Untersuchung von Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens betraut. Für die Untersuchung von Verdachtsfällen wurden Verfahrensregeln und Fristen festgelegt, um die Rechte der Beteiligten zu definieren. Die Art der Sanktionierung richtet sich nach der Schwere des nachgewiesenen Fehlverhaltens und umfasst Konsequenzen für das Arbeitsverhältnis, zivilrechtliche Sanktionen oder Geldstrafen für die Verantwortlichen. Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg hat das Vorgehen bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten in einer Verfahrensordnung festgelegt, die in den Amtlichen Bekanntmachungen zu finden ist:

https://uol.de/uni/amtliche\_mitteilungen/dateien/AM2017-013\_Ordnung\_gute\_wiss\_Praxis.pdf

Promovendin / Promovend und die Betreuenden kommen darin überein, die Betreuungsvereinbarung als bindend zu betrachten, wissend, dass sie kein einklagbares Recht darstellt. Diese Vereinbarung wird verbindlich, nachdem sie durch die unten aufgeführten Personen unterschrieben wurde.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (Promovend/in) |
| (Ort, Datum) |  | (Unterschrift) |  |
|  |  |  | (Erstbetreuer/in) |
| (Ort, Datum) |  | (Unterschrift) |  |
|  |  |  | **(Zweitbetreuer/in)** |
| (Ort, Datum) |  | (Unterschrift) |  |
| Gesehen: |  |  |  |
| (Ort, Datum) |  | (Unterschrift) |  |
|  |  | **Vorsitz Promotionsausschuss Dr.med./FK VI**  |  |

1. <http://www.uni-oldenburg.de/forschung/gute-wissenschaftliche-praxis/> [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://www.dfg.de/download/pdf/dfg_im_profil/reden_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_0198.pdf> [↑](#footnote-ref-2)