

## Betreuungsvereinbarung<sup>1</sup> für eine Promotion zur Erlangung des Doktorgrades Dr. rer. biol. hum.

zwischen

---

Name, Vorname (**Doktorand/-in**)

---

Geburtsdatum und -ort

Email

Telefon

und

---

Name, Vorname (**Betreuende/-r Hochschullehrer/-in**)

Titel

---

Institut/Klinik/Abteilung

ggf. Mitbetreuung durch weitere/-n Hochschullehrer/-in

---

Name, Vorname (**Mitbetreuende/-r Hochschullehrer/-in**)

Titel

---

Institut/Klinik/Abteilung

Arbeitstitel des Promotionsprojekts (eine einseitige Kurzzusammenfassung ist beizufügen):

---

<sup>1</sup> Die Betreuungsvereinbarung verleiht keinen Rechtsanspruch auf eine Promotion, sondern regelt die Rechte und Pflichten der/-s Doktoranden/-in und der/-s Betreuers/-in. Sie stellt auch **keine** Zulassung zur Promotion dar.

## 1. Inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan

Zu Beginn des Promotionsvorhabens sprechen Doktorand/-in und Betreuer/-in einen inhaltlich strukturierten Zeit- und Arbeitsplan zur Durchführung des Promotionsprojekts in möglichst detaillierter Form ab. Bestandteil dieses Plans ist auch die Festlegung der terminlichen Intervalle von Projektbesprechungen und Statusberichten der/-s Doktoranden/-in. Mit der Unterschrift unter diese Betreuungsvereinbarung erklären beide Seiten, dass sie sich auf einen solchen strukturierten Zeit- und Arbeitsplan verständigt haben.

## 2. Die/der Doktorand/-in verpflichtet sich:

- Die Richtlinien der FAU zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sowie die Leitlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und ggf. ergänzende Regeln anderer am Projekt beteiligten Einrichtungen, Mittelgeber und Publikationsorgane einzuhalten und im Laufe des Verfahrens zu beachten.
- Den vereinbarten Zeit- und Arbeitsplan (siehe 1) einzuhalten.
- Sich mit den Vorgaben zum Datenschutz nach Maßgabe der DSGVO, des BDSG-neu und mit den Datenschutzrichtlinien des Universitätsklinikums Erlangen bzw. der FAU vertraut zu machen und diese zu beachten ([www.uk-erlangen.de/datenschutz](http://www.uk-erlangen.de/datenschutz) und [www.fau.de/datenschutz](http://www.fau.de/datenschutz)).
- Die in der betreuenden Einrichtung (Institut/Klinik o.ä.) geltenden Sicherheitsvorschriften (z. B. für Gefahrstoffe, Radioisotopen, Strahlungsquellen, Gentechnik) zu beachten; gleiches gilt für den Umgang mit infektiösem Material.
- Für experimentelle Arbeiten und Berechnungen ein Laborbuch zu führen, das alle Messdaten und Messanordnungen enthält. Dasselbe gilt analog für die Auswertung von klinischen Daten.
- Den Betreuenden, ggf. auch der/-m Laborleiter/-in, jederzeit Einsicht in die erarbeiteten Daten zu gewähren. Das Laborbuch muss nach den arbeitsrechtlichen Vorschriften in der Einrichtung verbleiben und mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden. Dasselbe gilt analog für Auswertungen von klinischen Daten und der Dokumentation der durchgeführten Analysen.
- Die erzielten Forschungsergebnisse zugänglich zu machen.
- Längere Zeiten der Unterbrechung der Arbeiten und/oder Abwesenheit vom Arbeitsort sowie Adressänderungen der/-m Betreuer/-in rechtzeitig mitzuteilen.
- Im Fall der Mitgliedschaft in einer Graduiertenschule im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms eine kontinuierliche Teilnahme an den Veranstaltungen entsprechend den Vorgaben des jeweiligen strukturierten Promotionsprogramms während der Promotionsphase zu realisieren.

### **3. Die/der Betreuende verpflichtet sich:**

- Die Richtlinien der FAU zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sowie die Leitlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und ggf. ergänzende Regeln anderer am Projekt beteiligten Einrichtungen, Mittelgeber und Publikationsorgane einzuhalten und im Laufe des Verfahrens zu beachten. Ethikvoten und Genehmigungen für Tierversuche sind vor Beginn der Arbeiten einzuholen.
- Der/-m Doktorand/-in bis zum Abschluss der Promotion regelmäßig beratend zur Verfügung zu stehen.
- Die Einhaltung des Zeit- und Arbeitsplans dieser Vereinbarung (siehe 1) zu ermöglichen.
- Einen zügigen Fortgang der Arbeiten zu ermöglichen und dafür einen Arbeitsplatz mit der erforderlichen Ausstattung in Abstimmung mit der/-m Instituts- oder Klinikleiter/-in zur Verfügung zu stellen.
- Der/-m Doktorand/-in Zeiten längerer Abwesenheit vom Beschäftigungsort und/oder dem Wechsel des Arbeitgebers rechtzeitig mitzuteilen und die weitere Betreuung zu regeln.
- Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit zu unterstützen.
- Im Fall einer strukturierten Promotion der/-m Doktorand/-in eine Teilnahme am begleitenden Trainingsprogramm des jeweiligen Programms zu ermöglichen.

### **4. Konflikte im Betreuungsverhältnis/Beendigung der Betreuungsvereinbarung**

Sollte es im Laufe der Anfertigung der Forschungsarbeit/Dissertation zu strittigen Fragen bezüglich des Inhalts und/oder der Umsetzung dieser Betreuungsvereinbarung kommen, sind folgende Schritte einzuhalten:

- Die Beteiligten bemühen sich strittige Angelegenheiten durch mindestens ein persönliches Gespräch und ggf. durch schriftliche Änderung dieser Vereinbarung zu lösen.
- Gelingt eine Einigung nicht, können sich beide Seiten an die Vertrauensperson der Medizinischen Fakultät wenden.

Die Betreuungsvereinbarung endet automatisch mit dem Abschluss des Promotionsverfahrens. Sie kann auch im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit schriftlich zwischen der/-m Doktorand/-in und der/-m Betreuer/-in beendet werden.

**5. Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm**

trifft nicht zu

trifft zu \_\_\_\_\_

(Bitte Bezeichnung des strukturierten Programms eintragen)

**6. Unterschriften**

.....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift Doktorand/-in)

.....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift Betreuer/-in)

---

**Anlage:** Kurzzusammenfassung des Promotionsprojekts (einseitig)