

Betreuungsvereinbarung¹ zur Durchführung eines Promotionsvorhabens

zwischen

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

Geburtsdatum und -ort

Email

Telefon

und

Name (**Betreuer*in, nach §5 FPromO Med**), Vorname

Titel

Klinik/Institut/Abteilung

ggf. Mitbetreuung durch (z.B. OA/Assistent*in): _____

Im Falle, dass der bzw. die Betreuer*in die FAU verlässt, wird die Betreuung übernommen von:

Name (**Ersatz-Betreuer*in**), Vorname

Titel

Thema/Arbeitstitel der angestrebten Forschungsarbeit:

Die Forschungsarbeit ist Grundlage zu einer Promotion zum:

Dr. med.

Dr. med. dent.

Dr. rer. biol. hum.

1. Inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan

Ein inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan ist dieser Betreuungsvereinbarung beizulegen. Im Falle einer strukturierten Promotion zum Dr. med. oder Dr. med. dent. in Life@FAU beträgt der Zeitraum der Forschungsarbeit mindestens 8 zusammenhängende Monate.

¹ Die Betreuungsvereinbarung verleiht keinen Rechtsanspruch auf eine Promotion, sondern regelt die Rechte und Pflichten des Erstellers einer Forschungsarbeit für eine Dissertation und des Betreuers. Sie stellt auch **keine** Zulassung zur Promotion dar.

2. Die bzw. der Promovierende verpflichtet sich:

- die Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der FAU sowie die Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Deutschen Forschungsgemeinschaft einzuhalten und im Laufe des Verfahrens zu beachten,
- den Zeit- und Arbeitsplan, der dieser Vereinbarung beiliegt, 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 und www.fau.de/datenschutz),
- die in der betreuenden Einrichtung (Klinik/Institut 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 für die Auswertung von klinischen Daten,
- dem bzw. der Betreuenden, gegebenenfalls auch dem Laborleiter, 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 für Auswertungen von klinischen Daten und die Dokumentation der durchgeführten Analysen,
- seine Forschungsergebnisse zu präsentieren,
- längere Zeiten der Abwesenheit vom Studienort (z.B. Auslandsstudienzeiten), Adressänderungen, Abschluss des Studiums der bzw. dem Betreuenden rechtzeitig mitzuteilen,
- im Fall einer strukturierten Promotion am begleitenden Qualifikationsprogramm entsprechend den Vorgaben des jeweiligen Programms teilzunehmen.

3. Die bzw. der Betreuende verpflichtet sich:

- die Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der FAU sowie die Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Deutschen Forschungsgemeinschaft einzuhalten und im Laufe des Verfahrens zu beachten, Ethikvoten und Genehmigungen für Tierversuche sind vor Beginn der Arbeiten einzuholen,
- der bzw. dem Promovierenden bis zur Dissertation regelmäßig beratend zur Verfügung zu stehen,
- die Einhaltung des Zeit- und Arbeitsplans dieser Vereinbarung zu ermöglichen,
- den zügigen Fortgang der Arbeiten zu ermöglichen und dafür einen Arbeitsplatz mit der erforderlichen Ausstattung in Abstimmung mit der Instituts- oder Klinikleitung zur Verfügung zu stellen,
- der bzw. dem Promovierenden Zeiten längerer Abwesenheit vom Beschäftigungsort 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 bzw. dem Promovierenden eine Teilnahme am begleitenden Qualifikationsprogramm 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 Angelegenheit 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 im gegenseitigen Einvernehmen zwischen der bzw. dem Promovierenden und der bzw. dem Betreuenden jederzeit schriftlich beendet werden.

5. Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm

trifft nicht zu

trifft zu _____

(Bitte Bezeichnung des strukturierten Programms eintragen)

6. Unterschriften

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Promovierende*r)

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Betreuer*in)

Gelesen und zur Kenntnis genommen:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Leitung der wiss. Einrichtung)

Bitte in 3-facher Ausfertigung unterschreiben (Promovierende*r, Betreuer*in, Promotionsbüro)

Anlage: Inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan der Forschungsarbeit