**Betreuungsvereinbarung für die Promotion**

**an der …**

Die Betreuungsvereinbarung hat das Ziel eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Promovierenden und Betreuenden inhaltlich und zeitlich so transparent zu gestalten, dass Vorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraums abgeschlossen werden können. Die Betreuungsvereinbarung basiert auf der gültigen Fassung der Grundsätze der Medizinischen Hochschule Hannover zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sowie der Empfehlung der DFG zur Erstellung von Betreuungsvereinbarungen.

Diese Vereinbarung wird nach dem derzeitig möglichen Planungshorizont erstellt und kann im beiderseitigen Einverständnis hinsichtlich der wissenschaftlichen Fragestellung und der einzelnen Qualifizierungselemente schriftlich geändert werden. Die Durchführung des Promotionsverfahrens (inkl. Registrierung, Immatrikulation, etc.) regelt die jeweils anzuwendende Promotionsordnung. Arbeitsverträge bleiben von der Promotionsvereinbarung unberührt.

**Die Betreuungsvereinbarung wird geschlossen zwischen…**

**Promovierende:r:** Herr/Frau Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Email/Telefon: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

und

**Hauptbetreuende:r[[1]](#footnote-1):** Herr/Frau Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Abteilung/Institut: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Email/Telefon: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Zweitbetreuende:r:** Herr/Frau Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

MHH  Extern Abteilung/Institut: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Weitere:** Herr/Frau Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

MHH  Extern Klinik/Institut/Abt.: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Das Dissertationsvorhaben wird durchgeführt**

am/in der Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

als Individualpromotion

im strukturierten Promotionsprogramm: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Angestrebter Abschluss:**

Dr. med.  Dr. med. dent.  Dr. rer. nat.  Dr. rer. biol. hum.  PhD

Dr. PH  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Der oder die Doktorand:in erstellt als selbstständige, wissenschaftliche Arbeit eine Dissertation im Bereich Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. mit folgendem **Arbeitstitel der Dissertation:**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Die angestrebte Form der Dissertation ist eine**

Monographie  kumulative Dissertation

in deutscher Sprache  in englischer Sprache

**Beginn und Ende des Promotionsvorhabens**

Als Zeitraum für das Promotionsvorhaben(ausschließlich der Begutachtungszeit) ist vom Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. bis Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. vorgesehen. Dies entspricht Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.Jahr(en).

**Angestrebter Zeitplan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Promotionsabschnitt** | **von**  **[MM/JJ]** | **bis**  **[MM/JJ]** |
| **Einarbeitungsphase**  Sichtung der Literatur, Aufstellen der konkreten Forschungsziele, Erlernen von benötigten Fähigkeiten) | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| **Forschungsphase**  Weitgehend selbstständige Durchführung der Forschungsarbeit, Lösung von auftretenden Problemen, Generierung von Ergebnissen | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| **Publikationsphase**  Gezielte Veröffentlichung der Ergebnisse, z.B. durch Vorstellung auf Konferenzen, Publikation in Fachzeitschriften oder Verfassen der Monographie | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| **Abschlussphase**  Abschließendes Verfassen bei kumulativen Promotionen, Einreichung der Promotion und Verteidigung dieser. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |

Abweichungen vom Zeitplan und die Gründe dafür müssen zeitnah mitgeteilt werden und der Zeitplan entsprechend angepasst werden. Der geänderte Zeitplan wird der Betreuungsvereinbarung als Anlage angehängt.

Ein Freisemester bzw. Zeit im Umfang von Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. Monaten ausschließlich zur Forschung ist voraussichtlich nötig / geplant:

ja  nein

Eine zügige Bearbeitung der Fragestellung – in zurzeit nicht sicher einzuschätzender Weise - könnte durch folgende Faktoren beeinflusst werden:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Besprechungen zum Stand und Fortgang des Dissertationsprojektes finden

monatlich  3-monatlich  halbjährlich statt.

An diesen Besprechungen, zu denen die bzw. der Promovierende einlädt, nehmen außer ihr bzw. ihm auch die

Hauptbetreuende:r  Zweitbetreuende:r  Drittbetreuende:r

sonstige Person(en) Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Name) Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. teil.

Zur Vorbereitung dieses Gesprächs erstellt die bzw. der Promovierende

einen schriftlicher (Vorab)Bericht  eine (mündliche) Präsentation

Sonstiges (bitte angeben) Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Die bzw. der Promovierende erstellt ein Ergebnisprotokoll, das von allen Beteiligten gegengezeichnet wird.

Weitere Betreuungsaspekte / Nebenabreden:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Pflichten des Doktoranden bzw. der Doktorandin:**

* Als Promotionsleistung ist eine selbstständig erarbeitete, wissenschaftliche Leistung zu erbringen, die zu einem substantiellen Wissenszugewinn im betreffenden Fachgebiet führen soll. Dies beinhaltet auch die Veröffentlichung der Ergebnisse, die während der Promotion gewonnen werden.
* Zielgerichtete, kontinuierliche und eigenständige Durchführung der Promotionsarbeit innerhalb des festgelegten Zeitrahmens nach der Einarbeitungsphase.
* Der oder die Promovierende hat auf Anfrage jederzeit Auskünfte zum Stand und Fortschritt der Promotionsarbeit gegenüber den Betreuenden zu geben.
* Teilnahme an einer entsprechenden Veranstaltung zur Sicherung und Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlichen Praxis teilzunehmen (siehe Promotionsordnung)
* Der oder die Promovierende hat auch Auskunft über die Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen zu erteilen.
* Der oder die Promovierende verpflichtet sich, die oder den Betreuende:n regelmäßig über den Promotionsfortschritt zu berichten.
* Der oder die Promovierende verpflichtet sich, die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis MHH in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.
* Der oder die Promovierende verpflichtet sich, die oder den Betreuende:n bis zur Einreichung bzw. bei kumulativer Promotion bis zur Publikation der Dissertation über eine aktuell gültige Kontaktadresse auf dem Laufenden zu halten.

**Pflichten der/des Erstbetreuenden:**

* Einführung des oder der Promovierenden in das Fachgebiet und das relevante wissenschaftliche Umfeld
* Die oder der Betreuende verpflichtet sich, regelmäßige Gesprächen mit dem Doktoranden bzw. der Doktorandin über den Fortgang der Arbeit zu führen. Gegenstand dieser Gespräche sollen eine fachliche Beratung zum Projekt, Rückmeldungen zu Leistungen und Potentialen der/des Promovierenden und Empfehlungen für die nächsten Entwicklungs-/Qualifizierungsschritte sein. Besonderes Augenmerk ist auf folgende Themen zu richten:
  + Empfehlungen zur Formulierung und Begrenzung des Themas und der Problemstellung
  + Regelmäßige Besprechung über Hypothesen, Methoden, Ergebnisse und Diskussion der Forschungsarbeit
  + Beratung bei Darstellung (Aufbau und Sprache) der Dissertation mit dem Ziel einer zeitnahen Fertigstellung
* Die oder der Betreuende verpflichtet sich, die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis MHH in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.
* Berücksichtigung der besonderen Belange zur Vereinbarkeit von Familie und Promotion. Hier getroffene Regelungen sind schriftlich festzuhalten
* Die oder der Betreuende unterstützt die oder den Promovierende:n in der wissenschaftlichen Selbstständigkeit durch z.B. Teilnahme an Tagungen und Kongressen. Ein Anspruch auf Kostenübernahme ist damit nicht verbunden.
* Die oder der Betreuende unterstützt die oder den Promovierende:n bei der Veröffentlichung ihrer/seiner Forschungsergebnisse und trägt die Publikationskosten aus Projekt- oder Abteilungsmitteln
* Die oder der Betreuende gewährleistet für die geplante Dauer der Themenbearbeitung einen geeigneten Arbeitsplatz und den Zugang zu erforderlichen Geräten und Sachmitteln
* Die oder der Betreuende redigiert die Promotion zeitnah nach einem zuvor mit der/dem Promovierenden schriftlich vereinbarten Ablauf- und Zeitplan, der dieser Betreuungsvereinbarung als Anlage angehängt wird und verfasst ein *Votum informativum* oder ein Gutachten, je nach Anforderung der Promotionsordnung

**Verpflichtendes Ausbildungsprogramm im Rahmen der wissenschaftlichen Weiterbildung** (z.B. Teilnahme an Journal Clubs, Labmeetings, Konferenzen, Symposien, Kurzforschungsaufenthalte, promotionsbegleitenden Seminaren, Vorstellung der Ergebnisse auf Kolloquien)**:**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Der oder dem Promovierenden werden von Herrn/Frau** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. **am Institut/an der Klinik für** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. **im Rahmen der vorhandenen Mittel folgende Ressourcen zur Verfügung gestellt:**

**○ Laborbuch**

**○ Arbeitsplatz**

**○ PC mit Internetzugang**

**○ Persönliches Laufwerk / Campuseinwahl**

**○ Zugang zu den Laborräumen**

**○** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**○ Zugang zu folgenden anderen Ressourcen in anderen Einrichtungen:**

**○** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**○** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Umgang mit Daten und Materialien:**

Alle im Rahmen des Promotionsvorhabens erarbeiteten Forschungsdaten, das Laborbuch und digitale Forschungsdaten und -analysen müssen an der MHH verbleiben. Nach Rücksprache mit der oder dem Betreuenden kann sich die oder der Promovierende persönliche Kopien erstellen und zum Zwecke der Auswertung oder Publikation mitnehmen. Eine Ausnahme bilden hier Patientendaten, die nicht pseudo- oder anonymisiert wurden und Daten, die aus anderen Gründen (z. B. wegen einer geplanten Patentanmeldung) besonderer Vertraulichkeit unterliegen. Diese dürfen die MHH in keinem Fall verlassen – weder in Papier- noch in digitaler Form.

Nach der Beendigung des Promotionsvorhabens oder beim Verlassen der MHH, übergibt die oder der Promovierende das Laborbuch und die erhobenen Daten und Analysen der oder dem Betreuenden, die oder der die Übergabe schriftlich quittiert.

Vor einer geplanten Veröffentlichung der Daten auch nach vollzogener Promotion müssen Promovierende:r und Betreuende:r sich wechselseitig informieren und eine konsensuale Vereinbarung über die Nutzung der erhobenen Daten treffen. Eine Verwendung der Daten ohne das Einverständnis der oder des Promovierenden ist ebenso ausgeschlossen wie die Veröffentlichung der Daten durch die oder den Promovierenden ohne Absprache mit der oder dem Betreuenden. Dies setzt voraus, dass eine aktuelle Kontaktadresse der oder des Promovierenden vorliegt.

**Für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf werden folgende Absprachen getroffen die bei Bedarf schriftlich angepasst werden können:**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Vorgehen bei Konflikten und vorzeitiger Beendigung des Betreuungsverhältnisses:**

Bei Konflikten zwischen der oder dem Promovierenden und der oder dem Betreuenden oder den übrigen Betreuenden sollen sich alle Parteien um eine einvernehmliche Lösung bemühen. Bei Bedarf können Mediatoren oder die Ombudsperson der MHH involviert werden. Für den Fall, dass auch nach Ausschöpfung der vorgenannten Maßnahmen keine Lösung für den Konflikt gefunden werden kann, kann das Betreuungsverhältnis beendet und die Betreuungsvereinbarung aufgehoben werden. Das Betreuungsverhältnis kann auf Wunsch des oder der Promovierenden jederzeit beendet werden. Die bis zu diesem Zeitpunkt erhobenen Daten bleiben in diesem Fall bei der oder dem Betreuenden. Der oder die Betreuende kann das Betreuungsverhältnis auflösen, wenn der oder die Promovierende seine bzw. ihre o. g. Pflichten nicht erfüllt, gegen die Richtlinien und Ordnungen der MHH verstößt, den Betriebsfrieden nachhaltig stört oder das Ansehen der MHH schwerwiegend schädigt. Die Auflösung der Betreuungsvereinbarung und die Beendigung des Betreuungsverhältnisses bedürfen in jedem Fall der Schriftform und sind allen an dieser Betreuungsvereinbarung Beteiligten und dem Promotionsbüro unverzüglich mitzuteilen.

**Diese für alle Seiten verbindliche Betreuungsvereinbarung gilt vom Tag der Anmeldung des Promotionsvorhabens** Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. **Bis zum Erhalt der abschließenden Gutachten längstens jedoch 6 Jahre ab Anmeldung der Promotion.**

**Ort,** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. **Datum** Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

**Unterschriften**

**Promovierende:r ………………………………………………………………………**

**Hauptbetreuende:r ………………………………………………………………………**

**Zweitbetreuende:r ………………………………………………………………………**

**Sonstige:r Betreuende:r ………………………………………………………………...**

1. Erstbetreuer:in, „Doktorvater“, „Doktormutter“ [↑](#footnote-ref-1)