

Bitte füllen Sie ALLE Kästchen und Dropdown-Abfrage am Bildschirm aus und reichen Sie das Dokument sowie die Datenschutzerklärung in Papierform und mit allen Unterschriften im Original im Promotionsbüro ein. Unvollständige Unterlagen können nicht bearbeitet werden!!!

### **Betreuungsvereinbarung und Anmeldung für die medizinische Promotion**

In Anlehnung an die Empfehlungen der Universität Münster<sup>1</sup> und der Deutschen Forschungsgemeinschaft<sup>2</sup> spricht sich die Medizinischen Fakultät Münster (MFM) für folgende Vereinbarung zur Regelung der Betreuung für die medizinische Promotion

Dr. med.     Dr. med. dent.     Dr. rer. medic.    aus.

Sie dokumentiert die vereinbarte Betreuung ab dem  zwischen

**Promovend/in:**

**Anrede**    **Vorname**    **Nachname**  
       

**Anschrift (Straße, Hausnummer)**

**PLZ**    **Ort**    **Geschlecht**  
       

**Geburtsdatum**    **Geburtsort**    **Staatsangehörigkeit**  
       

**E-Mailadresse**    **Telefonnummer**  
   

**Matrikelnr. (falls vorhanden)**    **Studienort**    **Studium**  
       

und

**Erstbetreuer/in:**

**Anrede**    **Titel**    **Vorname**    **Nachname**  
           

**Einrichtung/Klinik/Institut (nur innerhalb MFM)**

**Einrichtung/Klinik/Institut (nur außerhalb MFM, inkl. Adresse)**

**E-Mailadresse**

sowie

**Ansprechperson innerhalb der Arbeitsgruppe (falls nicht bekannt, bitte Erstbetreuer/in eintragen):**

**Anrede**    **Titel**    **Vorname**    **Nachname**  
           

**E-Mailadresse**

in folgender Einrichtung

**Einrichtungsleitung:**

Anrede	Titel	Vorname	Nachname
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Einrichtung/Klinik/Institut (innerhalb MFM)**

**Einrichtung/Klinik/Institut (außerhalb MFM, inkl. Adresse)**

**E-Mailadresse**

Zur Förderung kollaborativer Forschung und Betreuung an der MFM wird um die Nennung einer Zweitbetreuerin/ eines Zweitbetreuers gebeten, die/der sich bereit erklärt, das Projekt der Doktorandin/ des Doktoranden zusätzlich zu betreuen und als Ansprechpartner/in erreichbar zu sein, **bevorzugt aus einer anderen Klinik/ einem anderen Institut**. Diese Person ist von der Promovenden/ dem Promovenden nach Absprache mit dieser, ggf. nach Beratung durch die Erstbetreuerin / den Erstbetreuer auf eine thematische Passgenauigkeit hin, anzugeben.

**Vorschlag für eine/n Zweitbetreuer/in:**

Anrede	Titel	Vorname	Nachname
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Einrichtung/Klinik/Institut (innerhalb MFM)**

**Einrichtung/Klinik/Institut (außerhalb MFM, inkl. Adresse)**

**E-Mailadresse**

Die/der Promovierende erstellt an der MFM der Universität Münster eine Dissertation mit dem Arbeitstitel

Es wird angestrebt, die Dissertation als  Arbeit zu erstellen und in  Sprache einzureichen.<sup>4</sup>

Das Promotionsvorhaben wurde zwischen Promovierendem und Betreuenden intensiv diskutiert und im Konsens ausgearbeitet. In diesem Prozess wurde ein *Exposé* erarbeitet. Die darin enthaltenen geplanten Hauptabschnitte der Arbeit an der Dissertation werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst.

Das Promotionsvorhaben wird in  bearbeitet und wird einen Bearbeitungszeitraum von voraussichtlich etwa  Monaten einnehmen (bei einem Promotionsvorhaben mit Datenerhebung für die Datenerhebung etwa  Monate).

Die/Der Promovierende und die Betreuenden verpflichten sich zu einer offenen und kooperativen Zusammenarbeit sowie zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (siehe „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Universität vom 5. Mai 2020“<sup>5</sup>). Zu diesem Zweck werden regelmäßige Gespräche über den Fortgang der Arbeit mit Erstbetreuerin/ Erstbetreuer im Abstand von \_\_\_\_\_ Wochen (mindestens monatlich) vereinbart.

Promotionsbegleitend wird die/ der Promovierende über die eigene Informationspflicht hinaus für Sie/ Ihn besonders förderliche Fortbildungs- und Seminarprogramme informiert und die Teilnahme zu diesen ermöglicht, wann immer vereinbar mit der wissenschaftlichen Tätigkeit.

Ebenso sollte die Teilnahme am wissenschaftlichen Prozess ermöglicht werden, beispielsweise durch Gespräche mit Kollaborationspartnern, die Einbindung in das Erstellen von Publikationen, die Teilnahme an thematisch passenden Konferenzen und Kongressen, et cetera. Die Promovendin/ Der Promovend verpflichtet sich dabei, an Qualifizierungs- und Weiterbildungsprogrammen teilzunehmen und von diesen zu berichten.

— Ebenso verpflichtet sich die Promovendin/ der Promovend, konzentriert und zielorientiert an der Durchführung des Promotionsvorhabens zu arbeiten, sowie über Fortschritte und Schwierigkeiten regelmäßig zu berichten. Die Betreuerin/ Der Betreuer verpflichtet sich, Zeit für Diskussion und Beratung zu ermöglichen. Alle Bestandteile der Dissertation werden vor der offiziellen Abgabe von der Gruppe der Betreuenden inhaltlich und stilistisch kommentiert.

— Die Betreuenden und die Promovendin/ der Promovend haben die Richtlinien der Medizinischen Fakultät Münster zur guten Publikationspraxis (s. „Gute Publikationspraxis - Richtlinien zur Autorenschaft“<sup>5</sup>) zur Kenntnis genommen und gemeinsam über die etwaige Verwendung der in der Promotion erarbeiteten Daten im Einklang mit den Richtlinien gesprochen. Bei Vorliegen von Konflikten in Bezug zur Publikation kann sich an die Ombudsperson der MFM gewandt werden, sofern eine interne Lösung nicht möglich ist.

Die/ Der Erstbetreuende und die/ der Promovierende haben die *“Vereinbarung im Rahmen der Durchführung eines Forschungsvorhabens mit Datenverarbeitung am UKM/ an der Medizinischen Fakultät der Universität Münster”* abgeschlossen und ein unterschriebenes Exemplar der Vereinbarung dieser Betreuungsvereinbarung als Anlage beigefügt.

Die/ der Promovierende erklärt darüber hinaus:

1. Ich kenne die Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und werde mich daranhalten.
2. Ich kenne die Datenschutzvorschriften und habe das Merkblatt „Schriftliche Belehrung über das Datengeheimnis“ erhalten.
3. Ich werde die mir anvertraute wissenschaftliche Arbeit in schriftlicher Form nach Fertigstellung des experimentellen Teils bzw. der Datenerhebung innerhalb von \_\_\_\_\_ Monaten fertigstellen und nach Zustimmung der Erstbetreuerin/ des Erstbetreuers beim Dekanat der Medizinischen Fakultät einreichen.

Die Erstbetreuerin/ der Erstbetreuer verpflichtet sich darüber hinaus:

1. Ich werde der Promovendin/ dem Promovenden mit Ratschlägen behilflich sein, einen zügigen Fortgang der Arbeit ermöglichen, den Arbeitsplatz einschließlich der erforderlichen Geräte und Sachmittel in Abstimmung mit der Instituts-/Klinikleitung zur Verfügung stellen.
2. Ich werde die Promovendin/ den Promovenden bei der wissenschaftlichen Selbstständigkeit und der Karriereförderung unterstützen.
3. Ich werde dafür sorgen, dass die Promovendin/der Promovend eine (Sicherheits-) Einweisung erhält.
4. Ich werde die von der Promovendin/ dem Promovenden ihm/ihr übergebene wissenschaftliche Arbeit in einem Zeitraum von \_\_\_\_\_ Monaten durchsehen und - gegebenenfalls mit Korrekturvorschlägen - zurückzugeben.

In Konfliktfällen - etwa bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen - werden zwischen den Parteien Gespräche geführt, die protokolliert werden sollten. Bei Vorliegen eines nicht zu lösenden Konfliktfalls können sich beide Parteien, Betreuende und Promovendin/Promovend, zum Zweck der Vermittlung an die Leiterin/ den Leiter des Promotionsausschusses wenden. Ist keine Einigung möglich bzw. werden Verpflichtungen dauerhaft verletzt, kann die vorliegende Betreuungsvereinbarung nach Rücksprache mit der Vorsitzenden/ dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses einseitig schriftlich gekündigt werden.

Bei groben Verstößen gegen die gute wissenschaftliche Praxis, die Promotionsvereinbarung oder rechtliche/ethische Standards, sollte die Ombudsperson der Fakultät (Kontaktdaten s. unten) hinzugezogen werden. Auch zu diesem Schritt sind beide Parteien, Betreuende und/oder Promovend/in, berechtigt.

In beratender Funktion über die experimentelle Tätigkeit in der Arbeitsgruppe hinaus steht der Promovendin/ dem Promovenden der "Servicepoint Wissenschaft für Studierende" zur Verfügung (Kontakt s. unten).

Abweichungen von den hier erstellten Angaben werden dem Promotionsbüro des Dekanats der MFM sowie der Vereinbarungspartnerin/ dem Vereinbarungspartner zeitnah und begründet schriftlich mitgeteilt.

Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der\*des Promovierenden

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erstbetreuer/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Zweitbetreuer/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Leitung der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ansprechperson in der Arbeitsgruppe

### **Ansprechpersonen der Fakultät:**

Promotionsbüro: Frau Marion Korall, Frau Iris Högemann

<https://www.medizin.uni-muenster.de/fakultaet/fakultaet/dekanat/referate-team/promotionsbuero.html>

Servicepoint Wissenschaft für Studierende: Frau Dr. Petra Hundehege,

<https://www.medizin.uni-muenster.de/fakultaet/forschung/foerderung-karriere/serwis.html>

Ombudsperson: Herr Prof. Dr. Volker Gerke, E-Mail: [gerke@uni-muenster.de](mailto:gerke@uni-muenster.de)

1 <https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/wwu/studierendensekretariat/betreuungsvereinbarung.pdf>

2 [http://www.dfg.de/formulare/1\\_90/1\\_90.pdf](http://www.dfg.de/formulare/1_90/1_90.pdf)

3 Erst- und Zweitbetreuer können grundsätzlich nur habilitierte Fakultätsmitglieder (Professorinnen/Professoren, Privatdozentinnen/Privatdozenten, Dr. med. habil.) sein; für Ausnahmen siehe §3 Abs. 2, 2a und 3 Promotionsordnung vom 18.01.2017 und Ordnung zur Änderung vom 19.07.2017

4 Bei dieser Anfrage geht es um den aktuellen Stand der angestrebten Art und Sprache Ihrer Dissertation. Er kann sich im Zeitverlauf ändern und wird hier ausschließlich für statistische Zwecke erfasst. Die Angabe hat für Sie keine bindende Wirkung.

5 <https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/wwu/senat/pdf/kodex.pdf>; [https://www.medizin.uni-muenster.de/fileadmin/einrichtung/fakultaet/forschung/151109\\_Richtlinien\\_Publikationen\\_MFM\\_Verabschiedet.pdf](https://www.medizin.uni-muenster.de/fileadmin/einrichtung/fakultaet/forschung/151109_Richtlinien_Publikationen_MFM_Verabschiedet.pdf)