**Betreuungsvereinbarung**

1. **Beteiligte Personen**

Unter dem Vorbehalt der Annahme als Doktorand/in durch den Promotionsausschuss Medizinische Humanwissenschaften wird zwischen

………………………………………………………………………………. (Name Doktorand/in) und

Prof. /PD Dr. …………………………………………… …………(Name Doktorvater/Doktormutter)

nachfolgende Betreuungsvereinbarung bezüglich der Promotion geschlossen.

1. **Promotionsthema und Zeitplan**
2. Arbeitstitel der Promotion:

1. Das Promotionsvorhaben ist geplant von\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis ca.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Es soll innerhalb von 3 Jahren bis max. 4 Jahren abgeschlossen werden. Bei abweichendem Zeitrahmen bitte eine kurze Begründung angeben (z.B. Teilzeit, Auslandsaufenthalte).

1. Projektskizze mit Zeitplan (Einzureichen bei Anmeldung der Promotion)
2. **Teilnahme am Promotionsprogramm der Graduiertenschule Medizinische Humanwissenschaften**

Doktoranden und Doktorandinnen melden sich spätestens drei Monate nach Beginn der Arbeiten beim Promotionsausschuss an. Neben der Dissertation nehmen die Doktoranden und Doktorandinnen am strukturierten Promotionsprogramm der Graduiertenschule teil. Dieses beinhaltet die Betreuung durch ein dreiköpfiges Mentorat, die wissenschaftlichen Kolloquien sowie die Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen.

Nähere Regelungen werden durch das Leistungsheft in der jeweils gültigen Fassung bestimmt.

**4. Aufgaben und Pflichten der Doktorandin/des Doktoranden**

1. Der/die Doktorand/in erstellt in Absprache mit dem/der Betreuer/in innerhalb der ersten drei Monate nach Annahme als Doktorand/in einen Arbeits- und Zeitplan mit Risikoabschätzung. Soweit später wesentliche Änderungen notwendig werden, nimmt er/sie Kontakt mit dem Betreuer/ der Betreuerin, Mentorat oder/und Promotionsausschuss auf.
2. Die Beteiligten tauschen sich regelmäßig über Fortschritt, Problematiken und Zwischenergebnisse des Promotionsprojekts aus.
3. Der/die Doktorand/in berichtet jährlich dem Mentorat in einem Kolloquium über den Fortgang des Promotionsvorhabens.
4. Der/die Doktorand/in nimmt am strukturierten Promotionsprogramm teil und erfüllt die im Leistungsheft festgelegten Anforderungen (insbesondere eine Veröffentlichung in Erstautorenschaft).
5. Der/die Doktorand/in nimmt an einer Veranstaltung zur Sicherung und Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlichen Praxis teil.
6. Der/die Doktorand/in legt einen Nachweis zur erfolgreichen Absolvierung des Basis-Kurses „Datenschutz“ vor.

**5. Aufgaben und Pflichten der Betreuerin/des Betreuers (Doktorvater/Doktormutter)**

* 1. Die/der Betreuer/in verpflichtet sich zur regelmäßigen fachlichen Beratung.
  2. Die/der Betreuer/in kontrolliert die Fortschritte der Arbeit und unterstützt den/die Doktorand/in auf dem Weg in die wissenschaftliche Selbständigkeit und bei der Karriereplanung.
  3. Der/die Betreuer/in unterstützt den Doktoranden/die Doktorandin bei der Einführung in die nationale und internationale wissenschaftliche Gemeinschaft.
  4. Der/die Betreuer/in unterstützt den/die Doktorand/in beim jährlichen Kolloquium und diskutiert gemeinsam die weitere Forschungsplanung.
  5. Der/die Betreuer/in unterstützt die Absolvierung des strukturierten Promotionsprogramms.
  6. Die Betreuung endet in der Regel mit dem erfolgreichen Abschluss des Promotionsvorhabens und ist unabhängig von der Dauer einer finanziellen Förderung des Promotionsvorhabens oder einem Anstellungsverhältnis.

**6. Weitere Vorschläge des Doktoranden/der Doktorandin und des Betreuers/der Betreuerin** (z.B. Sprachkurs, Statistikkurs, Vorlesungen für Quereinsteiger/innen, Auslandsaufenthalte, Karriereplanung):

Bitte Beiblatt verwenden!

**7. Regelungen für Konfliktfälle**

In Konfliktfällen wird grundsätzlich im ersten Schritt in einem Gespräch mit den Beteiligten und dem Mentorat eine einvernehmliche Lösung gesucht, ggf. mit dem Ergebnis, die Betreuungsvereinbarung im Rahmen der Fakultätspromotionsordnung Dr. sc. hum. und der RPromO der Universität Regensburg einvernehmlich schriftlich zu modifizieren. Falls keine Einigung erzielt wird, streben die Beteiligten die Anrufung einer neutralen Vertrauensperson (i.d.R. Geschäftsstelle oder Leitung des Promotionsausschusses, Doktorandensprecher/innen oder den/die Prodekan/in) an. Der/die Doktorand/in kann in begründeten Fällen einen Wechsel des/der Betreuers/in schriftlich beim Promotionsausschuss beantragen. Dieser löst die aktuelle Betreuungsvereinbarung auf, entscheidet über die Annahme des neuen Betreuers oder der neuen Betreuerin und informiert den Doktoranden oder die Doktorandin sowie den oder die bisherigen und künftigen Betreuenden.

**8. Relevante Ordnungen**

Der/die Doktorand/in und der/die Betreuer/in vereinbaren, dass sie

* die Promotionsordnung für den Erwerb des akademischen Grades eines Doktors der Medizinischen Humanwissenschaften (FPromO Dr. sc. hum.) an der Fakultät für Medizin der Universität Regensburg,
* die Rahmenpromotionsordnung (RPromO) der Universität Regensburg,
* die Ordnung der Universität Regensburg über die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sowie
* die aktuelle Datenschutzrichtlinie der Fakultät für Medizin, die aktuelle Richtlinie Datenschutz sowie die aktuelle Dienstanweisung Datenschutz des Universitätsklinikums Regensburg

als Teil dieser Vereinbarung anerkennen und entsprechend der festgelegten Regularien handeln.

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Beteiligten, dass alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgemäß sind.

Regensburg, den

------------------------------------ -----------------------------------  
Betreuer/in Doktorand/in