



## Promotionsvereinbarung

Um das gemeinsame Interesse an einer erfolgreichen Promotion verbindlich zum Erfolg führen zu können, vereinbaren Abteilungsleiter, Betreuer und Doktoranden in der Kinderkardiologischen Abteilung eine gemeinsame Promotionsvereinbarung

### Ziele des Promotionsvorhabens

1. Erstellen einer guten wissenschaftlichen Arbeit
2. Erlernen des wissenschaftlichen Arbeitens
3. Ein guter oder sehr guter Abschluss der Promotion
4. Abschluss der Promotionsarbeit möglichst in Form einer englischsprachigen Publikation in einem Fachjournal
5. Abschluss des Promotionsverfahrens in dem mit dieser Vereinbarung festgelegten Zeitrahmen

Neben den wissenschaftlichen Zielen des Forschungsvorhabens ist es für den Promovenden ein maßgebliches Ziel, das wissenschaftliche Arbeiten zu erlernen und wenn möglich nach Abschluss der Promotion selbstständig weiterzuführen. Um die Forschungsarbeit und den Promovenden in einem strukturierten Prozess zu unterstützen, bietet die Kinderkardiologische Abteilung ein Promotionskolloquium im 14tägigem Rhythmus an. Die aktive Teilnahme für Promovenden ist verbindlich, eine persönliche Absage beim Promotionsbetreuer bei Verhinderung wird erwartet.

Der Abschluss der Promotion (Punkt 2) mit einer englischsprachigen Publikation in einem Fachjournal ist nur dann möglich, wenn der Promovend Erstautor ist. Eine Erstautorenschaft verlangt eine maßgebliche und führende Rolle des Promovenden bei der Erstellung des Manuskriptes, die der Beurteilung des Promotionsbetreuers und des Abteilungsleiters obliegt. Wenn das Manuskript maßgeblich vom Promotionsbetreuer oder einem anderen beteiligten Wissenschaftler geschrieben wird, wird der Promovend als Co-Autor aufgeführt und die Publikation enthält einen entsprechenden Verweis, dass die Daten aus einer Promotionsarbeit stammen. Die Promotion erfolgt dann mit dem Einreichen einer vom Promovenden selbst verfassten Monographie, die wiederum auf die Publikation verweisen muss. Das Erstellen einer Monographie ist in Absprache mit dem Promotionsbetreuer auch möglich, wenn die Daten nicht publiziert werden.

Mit Beginn des Promotionsvorhabens vereinbaren Doktorand und Betreuer das Thema, einen Arbeits- und einen Zeitplan und stellen diesen gemeinsam persönlich dem Abteilungsleiter vor. Änderungen des Arbeits- und des Zeitplanes sollten schriftlich erfolgen und ebenfalls gemeinsam persönlich mit dem Abteilungsleiter besprochen werden.

### **Thema des Promotionsvorhabens**

Studienleiter/persönlicher Promovendenbetreuer: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Arbeitstitel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Studienhypothese: \_\_\_\_\_

### **Arbeitsplan**

Ethikvotum notwendig/vorhanden?  Ja  Nein

Wenn notwendig und nicht vorhanden: Welche inhaltlichen und organisatorischen Voraussetzungen fehlen noch für die Einreichung des Ethikantrages? Wer schreibt den Antrag?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Material, Methoden, Patienten:

---

---

Externe Statistik notwendig? Wenn ja, durch wen? Wer organisiert die statistische Aufarbeitung?

---

---

Arbeitsplatz (Zugang, Schlüsselregelung, Lagerung Patientenunterlagen, ...)	
EDV welche Programme werden benötigt (EXCEL, WORD, POWERPOINT, ENDNOTE, SPSS, SOARIAN, QIMS, ICM, Syngo Dynamics, Syngo Via, ...); Schulung notwendig (Statistik, ...)?	
Sonstige Arbeitsmittel	
Sonstige Schulungen	

## Zeitplan

	Arbeitsplanung (Semester/-ferien), Stunden pro Woche, Blockbeschäftigung, Abwesenheit bei Famulaturen, etc.
1. Studiensemester zu Beginn der Promotionsarbeit	
2. Termin Staatsexamina (geplant)	
3. PJ (Zeitraum, Ort) (geplant)	
4. Geplante längere Abwesenheiten?	(Zeitraum von – bis)
5. Einreichen eines Ethikantrages?	Datum:
6. Einarbeitung in folgende Techniken:	
7. Beginn der Datenerhebung	
8. geplantes Ende der Datenerhebung	
9. geplantes Ende der Datenauswertung	
10. Beginn der Manuskripterstellung	
11. geplantes Ende der Erstellung des Manuskriptes für die Publikation	
12. Einreichen der Promotionsschrift (Publikation als Erstautor oder Monographie)	

Bei Nichteinhaltung der Promotionsvereinbarungen behalten sich der Betreuer und der Leiter der Kinderkardiologischen Abteilung vor, das Promotionsvorhaben zu kündigen und die bis dahin entstandenen Vorarbeiten anderweitig zu verwenden.

Der Promovend erklärt mit dieser Vereinbarung, von seinem Betreuer über die Grundzüge der good medical practice, der Ethik des wissenschaftlichen Arbeitens und des Datenschutzes, aufgeklärt worden zu sein.

Insbesondere ist geklärt, dass keine patientenbezogenen Daten auf Papier oder Datenträgern außerhalb des Krankenhauses verbracht werden dürfen und dass alle relevanten wissenschaftlichen Unterlagen/Rohdaten – sofern sie nicht als reine Arbeitsunterlagen vernichtet werden können - auch nach Abschluss des Promotionsverfahrens im Studiensekretariat/Archiv der Kinder- kardiologischen Abteilung gelagert werden müssen und Eigentum der Kinderkardiologischen Abteilung bleiben.

### **Mitgeltende Unterlagen**

Die **Doktoranden-Betreuungs-Vereinbarung der Medizinischen Fakultät der FAU** wurde als mitgeltende Unterlage zur Kenntnis genommen und vom Doktoranden und vom Betreuer unterschrieben.

Das Merkblatt **„Der Umgang mit personenbezogenen Daten“ der Medizinischen Fakultät der FAU** wurde als mitgeltende Unterlage zur Kenntnis genommen und vom Doktoranden und vom Abteilungsleiter unterschrieben.

---

Ort, Datum

---

Vor- und Nachname des Promovenden

---

E-Mail-Adresse

---

Telefonnummer

---

Unterschrift Doktorand

---

Unterschrift Projektleiter

---

Unterschrift Betreuer

---

Prof. Dr. med. S. Dittrich