**Promotionsvereinbarung gemäß § 4 Abs. 6**

**(Anlage)**

|  |
| --- |
| **Promotionsvereinbarung** (Betreuungsvereinbarung)  zwischen  **der Doktorandin bzw. dem Doktoranden Frau bzw. Herrn**  Klicken Sie hier, um Text einzugeben.und  **der betreuenden Hochschullehrerin bzw. dem betreuenden Hochschullehrer (1) der Medizinischen Fakultät Frau bzw. Herrn** (nachfolgend die Betreuerin bzw. der Betreuer genannt)  Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  sowie ggf.  **der betreuenden Hochschullehrerin bzw. dem betreuenden Hochschullehrer (2) der … Fakultät Frau bzw. Herrn (nachfolgend die Betreuerin bzw. der Betreuer genannt)**  Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  **zu der Dissertation mit dem (Arbeits-)Thema:**  Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1. Zeit- und Arbeitsplan  Zu oben genanntem Promotionsvorhaben wurde ein Zeit- und Arbeitsplan erstellt, der auch Angaben über Art und Häufigkeit von Gesprächen bzw. Berichterstattungen über den Fortgang der Arbeit an der Dissertation enthält. Der Zeit- und Arbeitsplan ist Anlage dieser Vereinbarung. Die Doktorandin bzw. der Doktorand und die Betreuerin bzw. der Betreuer bemühen sich um die die Einhaltung dieses Zeitplanes. Eine Änderung des Zeitplanes bedarf des gegenseitigen Einvernehmens. Spätestens nach 12 Monaten sollte eine Überprüfung und ggf. Präzisierung des Zeit- und Arbeitsplanes vorgenommen werden. Alle Beteiligten erklären sich damit einverstanden, dass über das Vorhaben allgemeine Angaben weitergegeben werden, die der statistischen Erfassung dienen. Bei einem Abbruch des Promotionsvorhabens werden schriftliche Begründungen der Doktorandin bzw. des Doktoranden und der Betreuerin bzw. des Betreuers an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Promotionsausschusses weitergeleitet.  Name  **Übersicht Zeit- und Arbeitsplan zum Dissertationsvorhaben** (weitere Zeilen können beliebig eingefügt werden)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Beschreibung des Zeitabschnitts** | **Zeitraum** | **Anmerkungen** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   2. Aufgaben und Pflichten der Betreuerin bzw. des Betreuers  (1) Die Betreuerin bzw. der Betreuer verpflichtet sich zur regelmäßigen fachlichen Beratung der Doktorandin bzw. des Doktoranden sowie zu regelmäßigen Gesprächen über den Fortgang der Arbeit und die Einhaltung des Zeit- und Arbeitsplanes.  (2) Die Betreuerin bzw. der Betreuer unterstützt die wissenschaftliche Selbständigkeit der Doktorandin bzw. des Doktoranden.  (3) Die Betreuerin bzw. der Betreuer unterstützt die Doktorandin bzw. den Doktoranden bei der Integration in die scientific community sowie beim Erwerb von akademischen Schlüsselqualifikationen.  (4) Die Betreuerin bzw. der Betreuer verpflichtet sich zur Betreuung bis zum Abschluss des Promotionsverfahrens gemäß des Zeit- und Arbeitsplanes, unabhängig von der Dauer einer Finanzierung.  3. Aufgaben und Pflichten der Doktorandin bzw. des Doktoranden  (1) Die Doktorandin bzw. der Doktorand verpflichtet sich zu einer regelmäßigen Berichterstattung über inhaltliche Teilergebnisse der Dissertation sowie die Einhaltung des Zeit und Arbeitsplanes.  (2) Die Doktorandin bzw. der Doktorand verpflichtet sich, dem Forschungsvorhaben die nötige Verbindlichkeit und den vereinbarten Arbeitsumfang zu widmen.  (3) Die Doktorandin bzw. der Doktorand verpflichtet sich, die ihm gebotenen Möglichkeiten zur öffentlichen Präsentation ihrer bzw. seiner wissenschaftlichen Ergebnisse wahrzunehmen.  (4) Die Doktorandin bzw. der Doktorand verpflichtet sich zum verantwortungsvollen und effizienten Umgang mit dem ihr bzw. ihm von der Medizinischen Fakultät bereitgestellten Ressourcen.  4. Integration in Arbeitsgruppe, Forschungsverbund oder Graduiertenprogramm  Durchführung des Promotionsvorhabens innerhalb der Arbeitsgruppe / des Forschungsverbundes / der Graduiertenschule / des Graduiertenkollegs:  Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Name  5. Arbeitsbedingungen der Doktorandin bzw. des Doktoranden  Der Doktorandin bzw. dem Doktoranden werden folgende Ressourcen des betreffenden Instituts bzw. der betreffenden Klinik zur Verfügung gestellt:  Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Entsprechend ihres Status bzw. seines Status können der Doktorandin bzw. dem Doktoranden auch folgende Aufgaben übertragen werden:  Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Dabei ist sicherzustellen, dass der Arbeits- und Zeitplan für die Anfertigung der Dissertation eingehalten werden kann.  6. Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis  Die Doktorandin bzw. der Doktorand und die Betreuerin bzw. der Betreuer verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis entsprechend der „Satzung über die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und über den Umgang mit Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Martin-Luther-Universität Halle- Wittenberg“ vom 08.04.2009. (<http://www.verwaltung.uni-halle.de/KANZLER/ZGST/ABL/2009/09_05_02.pdf>)  7. Schlichtung von Konflikten  Bei Nichteinhaltung der vereinbarten gegenseitigen Verpflichtungen werden zwischen der Doktorandin bzw. dem Doktoranden und der Betreuerin bzw. dem Betreuer umgehend Gespräche geführt, um die Erfüllung der Promo-tionsvereinbarung in offener und kooperativer Zusammenarbeit wiederherzustellen. Bei Konflikten zwischen der Doktorandin bzw. dem Doktoranden und der Betreuerin bzw. dem Betreuer können sich die Betroffenen an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Promotionsausschusses der Medizinischen Fakultät, die Rektoratskommission zur Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens oder die Internationale Graduiertenakademie InGrA wenden.  8. Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft  Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart.  9. Schlussbestimmungen  (1) Diese Vereinbarung steht unter der aufschiebenden Bedingung, dass dem Antrag auf Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand durch die Medizinische Fakultät entsprochen wird.  (2) Je eine Ausfertigung dieser Promotionsvereinbarung erhalten die Doktorandin bzw. der Doktorand sowie die Betreuerin bzw. der Betreuer, eine Ausfertigung wird zu den Promotionsakten genommen.  Name |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ort /** Place, **Datum** / Date: |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| Unterschriften: |  | |
| Doktorandin bzw. Doktorand |  | |
| Betreuende(r) Hochschullehrer(in) (1) |  | |
| Betreuende(r) Hochschullehrer(in) (2) |  | |
| Vorsitzende(r) des Promotionsausschusses |  | |