

Betreuungsvereinbarung und Anmeldung für die medizinische Promotion

In Anlehnung an die Empfehlungen der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster¹ und der Deutschen Forschungsgemeinschaft² 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. *zutreffendes bitte ankreuzen

Sie dokumentiert die vereinbarte Betreuung ab dem _____ (Datum) zwischen

Vorname Name _____ (der Promovendin/ dem Promovenden)

Geburtsdatum, Geburtsort _____

Adresse _____

E-Mail Adresse _____

Telefonnummer _____

Matrikelnummer _____

Studienort _____

und

Titel Vorname Name _____ (Erstbetreuer_In)³

Institut _____

sowie

Titel Vorname, Name _____ (Ansprechperson innerhalb der Arbeitsgruppe)

Institut _____

in folgender Einrichtung unter Leitung von

Klinik/Institutsleiter_In _____

Klinik/Institut _____

Klinik/Institutsanschrift _____

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

² 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

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 mitzubetreuen und als Ansprechpartner/in erreichbar zu sein, bevorzugt aus einer anderen Klinik/ einem anderen Institut. Diese Person ist von der Promovendin/ dem Promovenden nach Absprache mit dieser, ggf. nach Beratung durch die Erstbetreuerin/ den Erstbetreuer auf eine thematische Passgenauigkeit hin, anzugeben.

Vorschlag für eine Zweitbetreuerin/ einen Zweitbetreuer:

Titel Vorname Name _____ (Zweitbetreuer_In)
Institut _____
Institutsanschrift _____

Die Promovendin/ Der Promovend erstellt an der Medizinischen Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster eine Dissertation mit dem Arbeitstitel:

Es wird angestrebt, die Dissertation als *monographische/publikationsbasierte** Arbeit zu erstellen und in *deutscher/englischer** Sprache einzureichen.⁵

Das Promotionsvorhaben wurde zwischen Promovendin/Promovend 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 *Vollzeit und/oder Teilzeit** bearbeitet und wird einen Bearbeitungszeitraum von voraussichtlich etwa _____ Monaten einnehmen. (bei einem Promotionsvorhaben mit Datenerhebung für die Datenerhebung etwa _____ Monate)

* *Nicht Zutreffendes bitte durchstreichen.*

Die Promovendin/ Der Promovend und die Betreuenden verpflichten sich zu einer offenen und kooperativen Zusammenarbeit sowie zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (s. *Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 7. Januar 2002*⁴). Zu diesem Zweck werden regelmäßige Gespräche über den Fortgang der Arbeit mit Erstbetreuerin/Erstbetreuer im Abstand von _____ (mindestens monatlich) vereinbart.

⁴ <https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/wwu/senat/pdf/kodex.pdf>
https://www.medizin.unimuenster.de/fileadmin/einrichtung/fakultaet/forschung/151109_Richtlinien_Publikationen_MFM_Verabschiedet.pdf

⁵ Bei dieser Anfrage geht es um den aktuellen Stand der angestrebten Art Ihrer Dissertation. Er kann sich im Zeitverlauf ändern und wird hier ausschließlich für statistische Zwecke erfasst. Die Angabe hat für Sie keine bindende Wirkung.

Promotionsbegleitend wird die Promovendin/ der Promovend 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“*⁴) 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 Erstbetreuende / Der Erstbetreuende und die Promovendin/der Promovend haben die *„Vereinbarung im Rahmen der Durchführung eines Forschungsvorhabens mit Datenverarbeitung am UKM / an der Medizinischen Fakultät der WWU“* abgeschlossen und ein unterschriebenes Exemplar der Vereinbarung dieser Betreuungsvereinbarung als Anlage beigefügt.

Die Promovendin/ der Promovend erklärt darüber hinaus:

1. Ich kenne die Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und werde mich daran halten.
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 (Kontakt Daten s. unten) hinzugezogen werden. Auch zu diesem Schritt sind beide Parteien, Betreuende und/oder Promovendin/Promovend, berechtigt.

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

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

Datum, Ort

Promovendin/ Promovend

Erstbetreuer/Erstbetreuerin

Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer


Instituts-/Klinikleitung

Ansprechperson innerhalb der Arbeitsgruppe

Ansprechpersonen der Fakultät:

Herr Prof. Dr. Dr. h.c. Wilhelm Schmitz
- Ombudsperson und Dekan a.D.
schmitw@uni-muenster.de

Herr Prof. Dr. Ulrich Mußhoff
- Leiter des "Servicepoint Wissenschaft für Studierende"
mushoff@uni-muenster.de

Herausgeber: Vorstand	<i>Formular</i>	
X Ärzte X Pflege X Verwaltung X Sonstige:	Vereinbarung im Rahmen der Durchführung eines Forschungsvorhabens mit Datenverarbeitung am UKM/an der Medizinischen Fakultät der WWU	

Vereinbarung

im Rahmen der Durchführung eines Forschungsvorhabens mit Datenverarbeitung am UKM/an der Medizinischen Fakultät der WWU
zwischen

Frau/Herrn Prof./Priv.-Doz./Dr.

Klinik/Institut/Abteilung

(zuständige(r) Betreuer(in))

und

(Name, Vorname der/des Wissenschaftlerin/-s)

(Geb.-Datum)

(Privatanschrift)

(Telefon)

(Anschrift vor Ort)

(Telefon)

Die/Der Wissenschaftlerin/Wissenschaftler wurde von

Frau/Herrn Prof./Priv.-Doz./Dr.

(Universität, Klinik, Institut, Abteilung)

mit einer Forschungsarbeit betraut oder sind in einem Forschungsprojekt tätig.
(Nur anzugeben, sofern vom o.g. Betreuer personenverschieden)

Im Rahmen dieses Forschungsvorhabens benötigt und erhält die/der Wissenschaftlerin/Wissenschaftler regelmäßig Kenntnis von personenbezogenen (Patienten-/Mitarbeiter-)Daten.

Die/Der Wissenschaftlerin/Wissenschaftler verpflichtet sich, diese personenbezogenen Daten vertraulich und weisungsgerecht zu behandeln. Sie/Er ist dafür verantwortlich, dass die ihr/ihm anvertrauten Patientendaten und andere personenbezogenen Daten (bspw. Mitarbeiterdaten) nur im Rahmen der Aufgabenstellung verarbeitet (gespeichert, verändert, übermittelt, gesperrt, gelöscht) oder genutzt werden.

Ort, Datum

Unterschrift Wissenschaftler(in)

Ort, Datum

Unterschrift Betreuer(in)

Ich bin vom o.g. Betreuer über die Anweisungen zum Datenschutz unterrichtet worden und habe das Merkblatt „Verpflichtung auf die Vertraulichkeit“ erhalten. Ich verpflichte mich, diese strikt einzuhalten. Ich bin mir bewusst, dass ich im Falle der Nichtbeachtung für die unter Umständen eintretenden Folgen verantwortlich und haftbar gemacht werde.

Ort, Datum

(Unterschrift Wissenschaftler/in)

Anlage: Merkblatt „Verpflichtung auf die Vertraulichkeit“

Eine Ausfertigung dieser Vereinbarung verbleibt bei der/beim Betreuer(in) und wird dort 30 Jahre archiviert (digital oder in Papierform). Eine weitere erhält die/der Wissenschaftler(in).

Merkblatt „Verpflichtung auf die Vertraulichkeit“

Daten über Ihre Person und über Ihre persönlichen Verhältnisse sollten Unbefugten nicht zur Kenntnis gelangen können. Das wäre sicher auch nicht in Ihrem Sinne. Davor schützt Sie u.a. die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und das Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW).

Das Ziel des Datenschutzes am UKM und an der Medizinischen Fakultät der WWU ist es, einen praktikablen und dabei rechtssicheren Datenschutz zu gewährleisten, der einerseits die personenbezogenen Daten der Patienten, aber auch der Mitarbeiter des UKM/ der Medizinischen Fakultät der WWU/ und der Studierenden effektiv vor Unbefugten und eventuellem Missbrauch schützt. Hierzu ist es u.a. erforderlich, Sie als Wissenschaftler über ihre Pflicht zu informieren, das Datengeheimnis zu wahren.

Sie sind insbesondere für die Einhaltung folgender Regeln persönlich verantwortlich:

1. Verwenden Sie die Ihnen übermittelten Patientendaten nur für das Ihnen anvertraute Forschungsvorhaben.
2. Verändern Sie - sobald der Forschungszweck es gestattet - die Patientendaten so, dass ein Bezug auf eine bestimmte natürliche Person nicht mehr erkennbar ist (Anonymisierung bzw. Pseudonymisierung). Merkmale, mit deren Hilfe bei vorheriger Pseudonymisierung ein Personenbezug wieder hergestellt werden kann, speichern Sie gesondert.
3. Erheben Sie die Daten der Patienten in der Aufnahme, bei Untersuchungen und Entlassungsgesprächen etc. so, dass Unbefugte (z.B. andere Patienten, Besucher) von diesen keine Kenntnis erlangen können.
4. Schützen Sie Patientenakten bzw. sonstige schriftliche Aufzeichnungen von Patientendaten oder Mitarbeiterdaten vor dem Zugriff bzw. der Einsichtnahme durch Unbefugte.
5. Patientenbezogene Daten sind ausschließlich in den Räumen des UKM/ der Medizinischen Fakultät der WWU und mit IT-Geräten dieser Einrichtungen einzusehen, zu verarbeiten und zu nutzen.
6. Sorgen Sie dafür, dass Unbefugte keinen Zugang zu den im Computer gespeicherten Patienten- oder Mitarbeiterdaten erhalten können. Bildschirme sollten für Unbefugte nicht einsehbar sein.
7. Stellen Sie sicher, dass eingehende Faxe mit patientenbezogenem Inhalt nicht von Unbefugten eingesehen werden können.
8. Nehmen Sie in Ihre Unterlagen keine Personendaten auf, die Sie zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgabe nicht benötigen.
9. Sorgen Sie dafür, dass niemand, der dazu nicht berechtigt ist, Einblick in Ihre Unterlagen (z.B. Karteien, Akten, Dateien) nehmen kann.
10. Geben Sie aus Ihren Unterlagen nur eindeutig Berechtigten innerhalb des UKM/ der Medizinischen Fakultät mündliche oder schriftliche Auskünfte mit personenbezogenem Inhalt.
11. Geben Sie an Stellen außerhalb des UKM / der Medizinischen Fakultät keine mündlichen Auskünfte über Daten einzelner Personen, es sei denn, in Ihrer Organisationseinheit bestehen besondere Anweisungen hierzu.

12. Führen Sie Telefongespräche mit patientenbezogenem Inhalt so, dass Unbefugte von den Patientendaten keine Kenntnis erhalten können.
13. Stellen Sie sicher, dass in Papierform oder als Computerdatei vorhandene Unterlagen mit personenbezogenen Daten unter Beachtung der o.g. Datenschutzgesetze/Datenschutzgrundverordnung kontrolliert entsorgt/ gelöscht werden, sobald der Forschungszweck es gestattet.
14. Lassen Sie niemand anderen unter Ihrer persönlichen Kennung am PC arbeiten.
15. Personenbezogene Daten dürfen Sie an berechtigte Empfänger außerhalb des UKM / der Medizinischen Fakultät nur verschlüsselt per E-Mail übertragen.
16. Der für die übermittelnde Stelle zuständigen Datenschutzkontroll- oder Aufsichtsbehörde ist auf Verlangen Einsicht zu gewähren und die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Erfüllung dieser Verpflichtungen nachzuweisen.
17. Stellen Sie sicher, dass Veröffentlichungen von Forschungsergebnissen keinen Rückschluss auf die Person zulassen, deren Daten verarbeitet wurden, es sei denn, der Patient hat in die Veröffentlichung ausdrücklich eingewilligt.

Bei Ihrer Tätigkeit beim UKM / an der Medizinischen Fakultät der WWU sind Sie verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen (insbesondere die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), das Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) sowie das Gesundheitsdatenschutzgesetz NRW (GDSG NRW)) strikt einzuhalten.

Zudem sind die Verletzung des Briefgeheimnisses gern. § 202 StGB und die Verletzung von Privatgeheimnissen gern. § 203 StGB zu beachten .

Ihre Verpflichtung auf Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung Ihres Forschungsvorhabens fort.

Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen können strafrechtliche und arbeitsrechtliche Folgen haben.

Für alle Organisationseinheiten des UKM bzw. der Medizinischen Fakultät der WWU sind so genannte lokale Datenschutzbeauftragte benannt. In datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich jederzeit an den für Ihre Organisationseinheit zuständigen lokalen Datenschutzbeauftragten wenden. Diesen finden Sie im Nexus Curator (UKM-Intranet) unter der Dokumentennummer 8021. Falls Sie weiteren Informationsbedarf haben, hilft Ihnen natürlich auch gerne der Datenschutzbeauftragte des UKM weiter.

Autoren

Datenschutzbeauftragter Thomas Claes
GB RuD Dorothee Kreuznacht

Änderungshinweise

Anpassung Gesetze (z.B. DSGVO)

Die „Verpflichtung auf das Datengeheimnis“ wurde durch „Vertraulichkeitserklärung“ ersetzt.