

**Die Prodekanin**

Kontakt: [promotion@ukw.de](mailto:promotion@ukw.de)

**Liebe Bewerberin, Lieber Bewerber,  
Liebe Frau Kollegin, Lieber Herr Kollege,**

auf den nachfolgenden Seiten finden Sie die notwendigen Unterlagen und Informationen für den Antrag auf Zulassung zum Promotionsstudiengang an der Medizinischen Fakultät der Universität Würzburg.

Für die Zulassung zum Promotionsstudium sind folgende Unterlagen beim Promotionsbüro abzugeben:

- Antrag auf Zulassung zum Promotionsstudiengang;
- Betreuungsvereinbarung für das Qualifikationsvorhaben Promotion (diese ist von allen Beteiligten und von dem/der Leiter/Leiterin der Einrichtung an der die Promotionsarbeit angefertigt wird zu unterzeichnen);
- Kopie des 3. Staatsexamenzeugnisses (für Studierende der Humanmedizin) bzw. des Zeugnisses über die Zahnärztliche Prüfung (für Studierende der Zahnmedizin);

Ich wünsche eine erfolgreiche Promotion und verbleibe mit freundlichen Grüßen

Ihre

**Prof. Dr. Heike Rittner**  
PRODEKANIN

# **Antrag auf Zulassung zum Promotionsstudiengang an der Medizinischen Fakultät der Julius-Maximilians-Universität Würzburg**

**Nachname:**

**Vorname(n):**

**Geburtsdatum:**

**Geburtsort:**

**Martrikelnummer an der Universität Würzburg:**

## **Aktuelle Anschrift**

**Straße:**

**Hausnummer:**

**Postleitzahl:**

**Ort:**

**Telefonnummer(n):**

**E-Mailadresse(n):**

Ich bin mit der Überprüfung meiner Dissertationsarbeit mittels der von der Medizinischen Fakultät vorgegebenen Plagiaterkennungssoftware einverstanden (siehe §12 der gültigen Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät).

Datum:

*Unterschrift Bewerber/Bewerberin:* x \_\_\_\_\_

# Betreuungsvereinbarung für das Qualifikationsvorhaben Promotion

In dem einvernehmlichen Bewusstsein, dass das Qualifikationsvorhaben einen wesentlichen Teil der Arbeitszeit des/der Bewerbers/Bewerberin einzunehmen hat, schließen beide Seiten gemäß § 6 der gültigen Promotionsordnung folgende Betreuungsvereinbarung, die im Laufe des Qualifikationsvorhabens den Verhältnissen entsprechend fortgeschrieben werden kann.

## Angaben zum/zur Bewerber/Bewerberin:

Vorname(n):

Geburtsdatum:

Nachname:

Datum:

*Unterschrift*

Bewerber/Bewerberin: x \_\_\_\_\_

---

## Angaben zum Betreuungskomitee:

\*unbedingt erforderlich: Angabe Univ.- Prof. oder apl. Prof.

Mitglied 1 ist in der Regel der/die Erstbetreuer/Erstbetreuerin - siehe auch Hinweise zur Zusammensetzung des Betreuungskomitees

**Mitglied 1 des Betreuungskomitees** Titel \*:

Vor- und Nachname:

Einrichtung:

E-Mail:

Datum:

*Unterschrift Mitglied 1:* x \_\_\_\_\_

**Mitglied 2 des Betreuungskomitees** Titel \*:

Vor- und Nachname:

Einrichtung:

E-Mail:

Datum:

*Unterschrift Mitglied 2:* x \_\_\_\_\_

**Mitglied 3 des Betreuungskomitees** Titel \*:

Vor- und Nachname:

Einrichtung:

E-Mail:

Datum:

*Unterschrift Mitglied 3:* x \_\_\_\_\_

ggf. Angaben und Unterschrift Mitglied 4 (optional)

---

## Genehmigung des Betreuungskomitees durch die Prodekanin

Datum:

*Unterschrift Prodekanin:* x \_\_\_\_\_

# Betreuungsvereinbarung für das Qualifikationsvorhaben Promotion

Seite 2

Nachname:

Vorname(n):

Geburtsdatum:

**Datum 3. StEx/ zahnärztl. Prüfung:**

**Titel der Arbeit:**

**Kurzbeschreibung** (ggf. auf separatem Blatt):

**Für diese Arbeit ist ein Ethikvotum erforderlich:**

**Ja**, Antragsnummer und Bestätigung: AZ-

**Nein**

Zur Notwendigkeit eines Ethikvotums siehe Abschnitt *III. Rechtliche Vorschriften*. Falls zum Zeitpunkt der Abgabe des Meldebogens noch kein Ethikvotum vorliegt, ist der Verweis umgehend nachzureichen.

**Für diese Arbeit ist eine Berechtigung zur Durchführung von Tierversuchen erforderlich:**

**Ja**, Antragsnummer und Bestätigung: AZ-

**Nein**

Zur Notwendigkeit eines Tierversuchsantrags siehe Abschnitt *III. Rechtliche Vorschriften*. Falls zum Zeitpunkt der Abgabe des Meldebogens noch keine Genehmigung vorliegt, ist der Verweis umgehend nachzureichen.

**Qualifizierungsmaßnahmen:** (z.B. siehe die im "Leitfaden Dissertationsarbeit" aufgeführten Kursangebote für Promovierende, download unter <https://www.med.uni-wuerzburg.de/fakultaet/promotion/>)

**Finanzierung:**

aus Projektmittel

über eine Stelle/Stipendium

sonstige Finanzierung:

**Die Arbeit wird durchgeführt in der/am/ Klinik/Einrichtung/Institut:**

Datum:

*Unterschrift des/der Direktors/Direktorin  
bzw. Institutsleiters/Institutsleiterin:*

*x* \_\_\_\_\_

**DSGVO-Datenschutzgrundverordnung. Einwilligung sowie Informationen und Auskunftspflicht gem. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**

Hiermit erkläre ich mich ausdrücklich einverstanden, dass meine personenbezogenen Daten im Rahmen des Promotionsverfahrens von der Julius-Maximilians-Universität Würzburg genutzt werden.

---

(Unterschrift)

Von folgenden Informationen gemäß Art. 13 DSGVO habe ich Kenntnis genommen:

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung, insbesondere Art. 6 Abs. 1 DSGVO, zum Zwecke der Durchführung des Promotionsverfahrens.

Die Dauer der Speicherung der Daten richtet sich nach den Erfordernissen des Promotionsverfahrens.

Die Datenschutzgrundverordnung kann eingesehen werden unter:

<https://www.uni-wuerzburg.de/universitaet/datenschutzbeauftragte.>

**Verantwortlich** ist die Julius-Maximilians-Universität Würzburg, Sanderring 2, 97070 Würzburg, Tel.: 09 31 / 31 - 0, E-Mail: [info@uni-wuerzburg](mailto:info@uni-wuerzburg). **Behördlicher Datenschutzbeauftragter** ist der Datenschutzbeauftragte der Universität Würzburg, Sanderring 2, 97070 Würzburg, Tel.: 09 31 / 31 - 0, E-Mail: [datenschutz@uni-wuerzburg](mailto:datenschutz@uni-wuerzburg).

Auf folgende Rechte wird besonders hingewiesen:

- Recht auf Auskunft, Art. 15 DSGVO
- Recht auf Berichtigung, Art. 16 DSGVO
- Recht auf Datenübertragbarkeit, Art. 20 DSGVO
- Recht auf Widerspruch gegen unzumutbare Datenverarbeitung, Art. 21 DSGVO.

Weitere datenschutzrechtliche Fragestellungen können an den behördlichen Datenschutzbeauftragten gerichtet werden.

---

(Unterschrift)

**I. Zusammensetzung „Betreuungskomitee“** (siehe hierzu auch § 6 (2) der gültigen Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät):

Promotionsvorhaben an der Medizinischen Fakultät werden von einem Betreuungskomitee betreut, dem in der Regel drei Personen angehören, wobei:

- ein Mitglied Universitätsprofessor oder Universitätsprofessorin und ein weiteres Mitglied mindestens habilitiert sein muss;
- beide Mitglieder sollten nicht demselben Lehrstuhl angehören;
- das auf der Betreuungsvereinbarung erstgenannte Mitglied sollte in der Regel auch der Erstbetreuer oder die Erstbetreuerin der Arbeit sein;
- das drittgenannte Mitglied sollte mindestens promoviert sein;
- mindestens ein Mitglied muss hauptberufliches Mitglied der Medizinischen Fakultät der Julius-Maximilians-Universität Würzburg sein;
- mindestens ein Mitglied muss ein thematisch oder methodisch verwandtes Fachgebiet zur Projektarbeit haben;
- es kann auch ein auswärtiger Hochschullehrer oder eine auswärtige Hochschullehrerin als Mitglied des Betreuungskomitees zugelassen werden.

**II. Aufgaben und Pflichten**

Gemäß § 6 (3) der gültigen Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät ist zu beachten:

Das Betreuungskomitee trifft mit dem Bewerber oder der Bewerberin (nachfolgend der zu qualifizierenden Person) eine verbindliche Betreuungsvereinbarung entsprechend der von der Medizinischen Fakultät vorgegebenen Formularvorlage. Hierin werden auch die individuell vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen geregelt. Das Betreuungskomitee bespricht zu Beginn der Arbeit gemeinsam mit dem Promovenden oder der Promovendin das Projekt und überzeugt sich in regelmäßigen Abständen vom ordnungs- und planmäßigen Verlauf des Promotionsvorhabens. Die Mitglieder des Betreuungskomitees unterstützen sich gegenseitig und den Promovenden oder die Promovendin bei Konflikten.

Darüber hinaus sind folgende Punkte eine Mindestanforderung an der Betreuung:

**a) zu qualifizierende Person:** die zu qualifizierende Person führt ihr Arbeits- und Forschungsprogramm im mit den Betreuern/Betreuerinnen abgesprochenen Rahmen durch. Sie unterliegt ggf. im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses oder externer Förderung entsprechenden Weisungen bzw. Vorgaben der Mittelgeber. Sie ist zu regelmäßigen Berichten über den Fortschritt der Arbeit und zu den vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen verpflichtet. Dazu gehört auch die Mitteilung von Hindernissen und Verzögerungen.

**b) (Erst-)Betreuer(in):** der/ die Erstbetreuer(in): bietet mindesten einmal im Jahr die Gelegenheit, die Fortschrittsberichte mit der zu qualifizierenden Person zu beraten. Der/die Erstbetreuer(in) verpflichtet sich, die vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen aktiv zu fördern. Die ggf. vorhandenen Co-Betreuer/Betreuerinnen verpflichten sich zur Mitwirkung bei der Betreuung im Rahmen der geltenden Ordnungen. Alle Betreuenden sind angehalten, die wissenschaftliche Selbstständigkeit der zu Qualifizierenden und die Einbindung in wissenschaftliche Netzwerke so weit als möglich zu fördern und die erforderlichen Bedingungen zu sichern.

### **III. Regeln guter wissenschaftlicher Praxis**

Alle Beteiligten verpflichten sich auf die Einhaltung der Regeln zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis, entsprechend der geltenden Satzungen der Universität Würzburg und ggf. ergänzende Regeln anderer am Projekt beteiligter Einrichtungen, Mittelgeber und Publikationsorgane.

#### **Umgang mit potentiell infektiösem Patientenmaterial:**

- Sofern die zu qualifizierende Person mit Patienten des Klinikums oder potentiell infektiösem Patientenmaterial in Kontakt treten muss, soll eine betriebsärztliche Untersuchung, ggf. verbunden mit den empfohlenen Schutzimpfungen, vor Aufnahme der Arbeiten vereinbart werden.
- Die zu qualifizierende Person verpflichtet sich durch ihre/seine Unterschrift, diese Untersuchung bei der Betriebsärztlichen Stelle der Universität Würzburg zu vereinbaren. Die Kosten für dieses Verfahren trägt die Universität.

#### **Umgang mit Patientendaten:**

- Mit der Übernahme einer promotionsvorbereitenden Projektarbeit bzw. des Qualifikationsvorhabens Promotion an der Klinik/dem Institut, bei dem Patientendaten erhoben oder ausgewertet werden, sind besondere Verpflichtungen verbunden. Hierzu gehören im Besonderen die Beachtung der Ärztlichen Schweigepflicht und damit auch die Vertraulichkeit aller patientenbezogenen Unterlagen.
- Wenn mit der promotionsvorbereitenden Projektarbeit bzw. dem Qualifikationsvorhaben Promotion Projektarbeit Einsicht in Patientenunterlagen der Klinik/des Institutes verbunden ist, muss dies schriftlich durch die Leiterin/den Leiter der Klinik/des Institutes (oder seiner Vertreterin/seinem Vertreter) genehmigt werden.
- Gemäß den Vorgaben des Bayerischen Datenschutzgesetzes sind personenbezogene Daten zu anonymisieren, sobald dies nach dem Forschungszweck möglich ist.
- Unabhängig davon bedürfen jegliche Aufzeichnungen aus den Krankenakten - gleich ob sie digital oder in Papierform geführt werden - der strikten Anonymisierung, wenn mit diesen Aufzeichnungen außerhalb der Klinik/des Institutes gearbeitet werden muss.
- In keinem Fall dürfen die Krankenakten aus der Klinik/dem Institut entfernt werden. Das gleiche gilt auch für Fotokopien aus den Papierkrankenakten sowie Ausdrucke aus digitalen Patientenakten und schließt auch Fotos mit Smartphones etc. ein.
- Die zu qualifizierende Person wurde unterrichtet und ist sich daher bewusst, dies strikt einzuhalten. Im Falle der Nichtbeachtung ist die zu qualifizierende Person für die unter Umständen eintretenden Folgen verantwortlich und haftbar bin.

#### **Rechtliche Vorschriften:**

- Ein Ethikvotum für eine promotionsvorbereitende Projektarbeit bzw. das Qualifikationsvorhaben Promotion ist in der Regel erforderlich, wenn Sie eine Studie mit Patienten oder Probanden (und somit personen-beziehbaren Daten) oder wenn Sie Untersuchungen an humanen Biomaterialien mit Patienten-/Probandenbezug (und zugehörigen personen-beziehbaren Daten) durchführen. Das Aktenzeichen der Ethikkommission des Vorhabens/ Votums ist im Methodenteil der Promotionsarbeit zu referenzieren.
- Ein Ethikvotum ist nicht erforderlich, wenn Sie retrospektiv klinische Daten (Aktenstudium im Behandlungskontext, Qualitätskontrolle innerhalb der behandelnden Einrichtung) auswerten und diese nur in anonymisierter Form (also ohne Bezug zu personen-beziehbaren Daten) darstellen. Nähere Information finden sich unter <http://www.ethik-kommission.medizin.uni-wuerzburg.de>.
- Ein Ethikvotum „ohne ethische oder rechtliche Bedenken/Einwände“ muss vor Beginn der entsprechenden Untersuchungen vorliegen und durch den Betreuer /die Betreuerin der Arbeit/des Vorhabens eingeholt werden.
- Bei experimentellen Arbeiten mit Tieren ist in der Regel eine Genehmigung zur Durchführung von Tierversuchen erforderlich. Die Genehmigung muss vor Beginn der entsprechenden Arbeiten vorliegen.

#### **IV. Berücksichtigung besonderer Lebenssituationen**

Die familiären Situationen der zu qualifizierenden Person, insbesondere die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit, wird bei der Betreuung berücksichtigt. Werdende Mütter und Väter sollen rechtzeitig mit den betreuenden Personen klären, wie sich Familie und Qualifikation vereinbaren lassen. Zu diesem Gespräch kann neben der zuständigen Frauenbeauftragten eine Vertrauensperson der sich qualifizierenden Person und/oder der Betreuer/die Betreuerin hinzugezogen werden.

#### **V. Konfliktfall**

- Bei Konflikten zwischen den Beteiligten gilt zunächst die gegenseitige Verpflichtung diese Konflikte intern zu lösen. Jede Einrichtung der Universität und die Universität als Ganze hat Regelungen zur Anrufung einer Ombuds - Person, über die alle Beteiligten informiert sind.
- Das Betreuungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit vorzeitig aufgelöst werden. Jede beteiligte Person kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigem Grund einseitig kündigen. Der wichtige Grund kann sich aus einer schwerwiegenden Verletzung dieser Betreuungsvereinbarung ergeben. Der Kündigung aus wichtigem Grund sollte ein Ombuds - Gespräch vorausgehen.

#### **VI. Weitere Erklärung**

##### **Die zu qualifizierende Person erklärt:**

- Ich kenne die Haus- und Bibliotheksordnung und werde mich daran halten
- Ich kenne die Datenschutzvorschriften und habe die „Hinweise Umgang mit Krankenakten“ erhalten. Außerdem habe ich an der Vorlesung zur Einführung in den Datenschutz teilgenommen oder werde dies zum nächstmöglichen Termin nachholen.
- Beim Umgang mit Gefahrstoffen werde ich die Gefahrstoffverordnung beachten.
- Bei gentechnischen Arbeiten und Arbeiten mit Infektionserregern werde ich die gesetzlichen Vorschriften und die dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen beachten.
- Beim Umgang mit ionisierenden Strahlen werde ich die Strahlenschutzverordnung beachten.
- Über meine experimentellen Arbeiten werde ich ein Protokollbuch führen, das alle Versuchsanordnungen und Versuchsdaten enthält.
- Vor dem Hintergrund, dass medizinische Forschung im Rahmen der Versorgung von Patienten/Patientinnen stattfindet und/oder sicherheitsrechtliche Vorgaben beachtet werden müssen, verpflichte ich mich dazu, meiner Betreuerin/meinem Betreuer, gegebenenfalls auch der Laborleiterin/dem Laborleiter, Einsicht in die erarbeiteten Daten zu gewähren. Auch nach Abschluss der Arbeiten müssen die Laborprotokolle dem Labor zur Verfügung stehen. Das Protokollbuch muss nach den arbeitsrechtlichen Vorschriften im Labor verbleiben.
- Ich verpflichte mich dazu, bei der Erhebung und Auswertungen von klinischen Daten und der Dokumentation der durchgeführten Analysen meiner Betreuerin/meinem Betreuer Einsicht in die erarbeiteten Daten zu gewähren. Dem Betreuer/der Betreuerin wird nach Abschluss der Projektarbeit eine Kopie des Originaldatensatzes sowie der durchgeführten Analysen übergeben. Die durch Einsichtnahme gewonnenen Daten werden von den Einsichtnehmenden vertraulich behandelt und alle Vorschriften des Datenschutzes werden eingehalten.

##### **Die Betreuerin/der Betreuer verpflichtet sich:**

- Der/dem Durchführenden der promotionsvorbereitenden Projektarbeit bzw. des Qualifikationsvorhabens Promotion mit Ratschlägen behilflich zu sein,
- einen zügigen Fortgang der Arbeit zu ermöglichen und
- den Arbeitsplatz einschließlich der erforderlichen Geräte und Sachmittel in Abstimmung mit der Klinik/Institutsleitung zur Verfügung zu stellen.