

Medizinische Fakultät Charité – Universitätsmedizin Berlin

Campus Virchow-Klinikum
 Promotionsbüro
 Augustenburger Platz 1
 13353 Berlin

Pflichtregistrierung einer Promotion und Promotionsvereinbarung

(auf der Grundlage der Promotionsordnung vom 03.12.2012)

In der vorliegenden Promotionsvereinbarung erfolgt die Festlegung von Rahmenbedingungen für die Erstellung einer Promotionsarbeit. Der Abschluss der Vereinbarung ist nach der gültigen Promotionsordnung formale Bedingung für den Beginn einer Promotionsarbeit.

Angestrebt wird folgende Promotion (bitte ankreuzen):

	Dr. med. Dr. med. dent.	Dr. rer. medic.	Dr. rer. cur.	Dr. PH	PhD, MD/PhD	
Publikations- Promotion						Für diese Grade bedarf es der Akzeptanz in und Teilnahme an einem von der Fakultät anerkannten Promotionsstudiengang (siehe http://promotion.charite.de)
Monographie						
Monographien für diese Grade bedürfen vor Beginn der Arbeit einer separaten Genehmigung durch die Promotionskommission (siehe promotion.charite.de)						

Falls zutreffend (bei PhD, MD/PhD, Dr. PH):

 Name des strukturierten Studienganges

- Arbeitsbeginn ist der _____ (Datum).
- Die Arbeit wird in folgender Sprache verfasst werden (Zutreffendes bitte ankreuzen):
 Deutsch Englisch Muttersprache des/der Promovenden/in ist Englisch

Hiermit legen

Name: _____ Vorname: _____
(nachfolgend Promovend/Promovendin genannt)

geboren am: _____ in: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

eMail: _____

Telefon (freiwillige Angabe): _____

Handy (freiwillige Angabe): _____

und

Name: _____ Vorname: _____ akadem. Grad: _____
(nachfolgend Erstbetreuer/in genannt)

eMail: _____

Telefon (freiwillige Angabe): _____

Handy (freiwillige Angabe): _____

und

Name: _____ Vorname: _____ akadem. Grad: _____
(nachfolgend Zweitbetreuer/in genannt)

eMail: _____

Telefon (freiwillige Angabe): _____

Handy (freiwillige Angabe): _____

- Mit Verleihung der Lehrbefugnis wird diese Person zum/zur Erstbetreuer/in mit allen Rechten und Pflichten (bitte ankreuzen).
- Mit Weggang des/der Erstbetreuers/in wird diese Person, soweit sie die Lehrbefugnis hat, zum/zur Erstbetreuer/in mit allen Rechten und Pflichten (bitte ankreuzen).
- Übernimmt die direkte Betreuung (bitte ankreuzen).

und falls zutreffend (z.B. im Rahmen eines strukturierten Promotionsstudiengangs)

Name: _____ Vorname: _____ akadem. Grad: _____
(nachfolgend Drittbetreuer/in genannt)

eMail: _____

Telefon (freiwillige Angabe): _____

Handy (freiwillige Angabe): _____

folgende Rahmenbedingungen für die Erstellung einer Promotionsarbeit am Institut/in der Klinik

(Institut/Klinik, Campusbezeichnung, ggf. Stempel der Einrichtung)

fest.

A. Die Arbeit

- Thema der Promotionsarbeit/Arbeitstitel/Fragestellung:

(Für PhD Studierende entspricht das Thema dem Thema des Projektantrages auf Zulassung zum PhD Studiengang.)

- Werden Experimente mit Tieren durchgeführt, ist eine Bewilligung der Behörde (LAGeSo, Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheit und Soziales Berlin) notwendig.

- Genehmigungen liegen vor
- werden vom/von Erstbetreuer/in beantragt
- nicht notwendig

- Werden Untersuchungen an Probanden/Probandinnen oder Patienten/Patientinnen durchgeführt, ist eine Bewilligung der Ethik-Kommission der Medizinischen Fakultät Charité - Universitätsmedizin Berlin oder der Ethikkommission der Ärztekammer Berlin oder der Ethikkommission des Landes Berlin notwendig.

- Bewilligung der Ethik-Kommission
- liegt vor
 - wird vom/von Erstbetreuer/in beantragt
 - nicht notwendig

- Zur Bearbeitung der Fragestellung der Promotion sind folgende Teilschritte/Untersuchungen notwendig:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

- Die Bearbeitungszeit (bei einem angenommenen Aufwand von _____ Stunden pro Tag/Woche/Monat) zur Gewinnung der erforderlichen Resultate wird zum jetzigen Zeitpunkt mit ungefähr _____ Monate eingeschätzt.

- Eine zügige Bearbeitung der Fragestellung könnte – in zurzeit nicht sicher einzuschätzender Weise - durch folgende Faktoren beeinträchtigt werden:

1. _____
2. _____
3. _____

Folgende Anwesenheitszeiten sind wahrscheinlich erforderlich

Es wird davon ausgegangen, dass die Arbeit innerhalb von drei Jahren abzuschließen ist. Sollte diese Frist nicht einzuhalten sein, sollten die Gründe besprochen und protokolliert werden.

B. Der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin

- Er/Sie ist mind. Privatdozent oder Nachwuchsgruppenleiter/in in der Art des Emmy-Noether Programms der DFG.
- Er/Sie sorgt dafür, dass der Promovend/die Promovendin eingearbeitet wird und die Promotion zügig zum Abschluss gebracht werden kann.
- Er/Sie sorgt dafür, dass die Durchführung der Arbeiten gesichert ist (Ressourcen, Finanzierung).
- Er/Sie sorgt dafür, dass die notwendigen Genehmigungen vorliegen bzw. beantragt werden.
- Er/Sie verpflichtet sich, die Satzung der Charité - Universitätsmedizin Berlin zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sowie die allgemeinen Datenschutzbestimmungen zu beachten. (Ein entsprechendes Merkblatt ist abrufbar unter <http://promotion.charite.de>).
- Er/Sie legt die Arbeit zusammen mit den anderen Betreuern/Betreuerinnen so an, dass publikationsfähige Resultate erreicht werden können. Ziel soll sein, mind. eine Publikation in einem „peer-reviewed journal“ zu erreichen. Im Falle einer Publikation sind die Richtlinien des ICMJE (International Committee of Medical Journal Editors; www.icmje.org) zur Autorenschaft des Promovenden/der Promovendin anzuwenden.
- Folgende zur Bearbeitung der Fragestellung erforderlichen Methoden sind im Labor bzw. in der Arbeitsgruppe des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin bereits erprobt und etabliert:

1. _____
2. _____
3. _____

• Folgende zur Bearbeitung der Fragestellung erforderlichen Methoden sind im Labor bzw. in der Arbeitsgruppe des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin für die Promotion noch zu etablieren:

1. _____

2. _____

• Er/Sie verpflichtet sich, bei Weggang aus der Charité die weitere Betreuung sicherzustellen. Dies kann persönlich oder durch Übertragung auf den/die Zweit- oder Drittbetreuer/in oder eine andere geeignete Person geschehen. Dies muss dem Promotionsbüro schriftlich mitgeteilt werden, wenn in dieser Promotionsvereinbarung der Wechsel zum Zweitbetreuer nicht bereits verankert ist.

• Er/Sie verpflichtet sich, den Zugang zu den Primärdaten der Promotion über 10 Jahre sicherzustellen bzw. bei Weggang aus der Charité den Zugang über andere sicherzustellen. (Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Charité es sich vorbehält, anhand der Primärdaten Stichprobenprüfungen durchzuführen.)

• Er/Sie verpflichtet sich, für den Begutachtungsprozeß im Rahmen des Promotionsverfahrens nur unabhängige und neutrale Gutachter/innen vorzuschlagen und jegliche Kommunikation zu unterlassen, die zu einer Minderung der Unabhängigkeit und Neutralität der Gutachter/innen führen kann.

C. Der Promovend/die Promovendin

• Er/Sie verpflichtet sich, die Satzung der Charité - Universitätsmedizin Berlin zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sowie die allgemeinen Datenschutzbestimmungen zu beachten (Ein entsprechendes Merkblatt ist abrufbar unter <http://promotion.charite.de>). Im Falle einer Publikation sind die Richtlinien des ICMJE (International Committee of Medical Journal Editors; www.icmje.org) zur Autorenschaft des Promovenden/der Promovendin anzuwenden.

• Ihm/Ihr ist bekannt, dass die Inanspruchnahme eines Promotionsberaters und oder „ghostwriters“ laut Promotionsordnung zur sofortigen Beendigung der Promotion bzw. auch retrograd zur Rücknahme des akademischen Grades führt.

• Er/Sie verpflichtet sich, an Kursen, Fortbildungen und Veranstaltungen im Rahmen seines/ihres Promotionsstudienganges (PhD, Dr. PH) bzw. der Promotionsumgebung der Charité - Universitätsmedizin Berlin (alle anderen Doktorgrade) aktiv teilzunehmen und darüber Nachweise zu führen.

• Ihm/Ihr ist bekannt, dass die Studienprotokolle sowie alle Forschungsergebnisse Eigentum der Klinik/ des Instituts verbleiben.

• Er/Sie verpflichtet sich, die Fragestellung der Promotion zügig im vorgegebenen Zeitrahmen zu bearbeiten und die gewonnenen Daten nicht Dritten zu überlassen oder eigenmächtig unter Umgehung des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin zu veröffentlichen.

- Er/Sie verpflichtet sich, über die Fortschritte der Arbeit in regelmäßigen Abständen Bericht zu erstatten, auch in Form von internen und externen Präsentationen – insbesondere im Rahmen von PhD Studiengängen.
- Er/Sie verpflichtet sich, in Absprache mit dem Erstbetreuer/der Erstbetreuerin und in Abhängigkeit von der Art der angestrebten Promotion zielstrebig auf mind. eine Publikation der Arbeit in einem „peer-reviewed journal“ als Erst- oder Koautor/in hinzuarbeiten.
- Er/Sie verpflichtet sich, den Erstbetreuer/die Erstbetreuerin und das Promotionsbüro über die aktuelle Postanschrift und die Erreichbarkeit (E-Mail, Telefon) auf dem Laufenden zu halten.
- Will er/sie aus studiumsbedingten Gründen seine/ihre Promotion länger als 1 Jahr ruhen lassen, so teilt er/sie dies dem Erstbetreuer/der Erstbetreuerin unverzüglich mit, macht die bislang gewonnenen Daten dem Erstbetreuer/der Erstbetreuerin zugänglich und legt das weitere Vorgehen schriftlich mit ihr/ihm fest.
- Er/Sie verpflichtet sich, den Zugang zu den Primärdaten der Promotion über 10 Jahre sicherzustellen bzw. bei Weggang aus der Charité den Zugang über andere sicherzustellen. (Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Charité es sich vorbehalten, anhand der Primärdaten Stichprobenprüfungen durchzuführen.)

D. Die Zusammenarbeit

- Der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin trägt Sorge, dass der Promovend/die Promovendin umfassend in das Thema und in alle zur Bearbeitung des Themas erforderlichen Methoden und Untersuchungstechniken eingearbeitet wird. Weiterhin sorgt der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin dafür, dass Promovend/die Promovendin bei der Etablierung neuer Methoden in ausreichendem Umfang angeleitet wird.
- Der/Promovend/die Promovendin und der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin treffen sich in folgenden regelmäßigen Zeitabständen, um den Stand der Promotion und etwaige Probleme zu besprechen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

Erstbetreuer/in	Zweitbetreuer/in (falls zutreffend)	Drittbetreuer/in (falls zutreffend)
<input type="checkbox"/> einmal pro Woche	<input type="checkbox"/> einmal pro Woche	<input type="checkbox"/> einmal pro Woche
<input type="checkbox"/> zweimal pro Monat	<input type="checkbox"/> zweimal pro Monat	<input type="checkbox"/> zweimal pro Monat
<input type="checkbox"/> einmal pro Monat	<input type="checkbox"/> einmal pro Monat	<input type="checkbox"/> einmal pro Monat
<input type="checkbox"/> _____ (anderes Intervall)	<input type="checkbox"/> _____ (anderes Intervall)	<input type="checkbox"/> _____ (anderes Intervall)

Der Promovenden/die Promovendin verfasst ein kurzes Protokoll dieser Treffen, das vom Erstbetreuer/der Erstbetreuerin bestätigt wird und zu seinen/ihren Unterlagen genommen wird.

- Der Promovend/die Promovendin und die Betreuer/die Betreuerinnen verpflichten sich, die gewonnenen Daten keinesfalls zu manipulieren und sie nur nach korrekter biometrischer Überprüfung, in schwierigen Fällen durch einen/eine Biometriker/in, zu interpretieren.

- Stellt sich während der Promotion heraus, dass die Fragestellung aus Gründen, die der Promovend/die Promovendin nicht zu verantworten hat, in der ursprünglich geplanten Form nicht bearbeitet werden kann, teilt dies der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin dem Promovenden/der Promovendin unverzüglich mit und bietet ihr/ihm eine Alternative an, so dass kein übermäßiger Zeitverlust entsteht.
- Die „Satzung der Medizinischen Fakultät Charité zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ gelten als Grundlage zu Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Dazu gehört, dass der Promovend/die Promovendin sich in Zweifelsfällen mit den Erstbetreuern/Erstbetreuerinnen oder anderen Vertrauenspersonen berät.

E. Begleitendes Ausbildungsprogramm

(Nur zutreffend für strukturierte Promotionsstudiengänge)

- Der Promovend/die Promovendin verpflichtet sich am begleitenden Ausbildungsprogramm des unter A genannten Promotionsstudienganges teilzunehmen. Der Promovend/die Promovendin und seine Betreuer/innen vereinbaren gemeinsam, welche Veranstaltungen des fachlichen sowie des übergreifenden Qualifikationsprogramms besucht werden und legen dies im Arbeitsplan fest. Die Promotionsstudienordnung des jeweiligen strukturierten Promotionsstudiengangs regelt den Arbeitsaufwand des Promovenden/der Promovendin.
- Im Verlauf der Promotion erbringt der Promovend/die Promovendin wissenschaftliche Eigenleistungen (z.B. Teilnahme an einer Konferenz, Einreichung eines Zeitschriftenartikels, Organisation einer Konferenz, Praktikum oder Durchführung einer Lehrveranstaltung etc.). Diese werden im Arbeitsplan festgehalten. Die Betreuer/innen verpflichten sich, diese Aktivitäten des Promovenden/der Promovendin ausdrücklich zu unterstützen.
- Der Promovend/die Promovendin kann einen Teil des Ausbildungsprogramms im Ausland (z.B. Forschungsaufenthalt oder Teilnahme an einer internationalen Konferenz) verbringen.
- Der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin verpflichtet sich, regelmäßig inhaltliche und methodische Lehraufgaben (Seminare und Colloquien) im Rahmen fachlicher Studien- und Trainingsangebote des Promotionsstudiengangs zu übernehmen.

F. Veröffentlichung der Ergebnisse

- Bei Publikationen zur Arbeit verpflichtet sich der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin den Promovenden/die Promovendin als Autor/Autorin mit aufzuführen. Für die Nennung als Autor/Autorin und die Reihenfolge gelten für Publikationen die Maßgaben der Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication (Volltext siehe: <http://www.icmje.org/>)

G. Maßnahmen im Konfliktfall

- Sollten zwischen dem Promovenden/der Promovendin und den Betreuern/den Betreuerinnen die Promotion betreffende Konflikte entstehen, die nicht intern bzw. im Rahmen des Promotionsstudienganges geklärt werden können, kann die Sachlage der Promotionskommission vorgetragen werden. Diese wird bei Bedarf nach eigenem Ermessen den Ombudsmann/die Ombudsfrau der Charité - Universitätsmedizin Berlin einschalten. Dem Promovenden/der Promovendin steht laut der Satzung der Charité – Universitätsmedizin Berlin zur Sicherung Guter Wissenschaftlicher Praxis ferner das Recht zu, den Ombudsmann/die Ombudsfrau der Charité - Universitätsmedizin Berlin eigenständig einzuschalten.

- Will der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin die Promotion nicht mehr weiterbetreuen, sind die Gründe dafür schriftlich niederzulegen und der Promotionskommission mitzuteilen. In diesem Schreiben ist dazu Stellung zu nehmen, ob eine Fortführung des Projektes unter anderer Betreuung sinnvoll ist und ob die Daten dafür zur Verfügung stehen.

H. Abbruch

- Will der Promovend/die Promovendin aus privaten oder beruflichen Gründen ihre/seine Promotion nicht mehr weiterführen, so teilt er/sie dies unverzüglich dem Erstbetreuer/der Erstbetreuerin mit und übergibt ihm/ihr die bisher gewonnenen Untersuchungsdaten. Dieser/diese kann sie nach Absprache mit dem Promovenden/der Promovendin nach freiem Ermessen verwerten, erkennt aber den Beitrag des Promovenden/der Promovendin je nach Ausmaß der bisher geleisteten Arbeit in der Publikation in Form eines sog. „acknowledgement“ oder einer Koautorenschaft an.

- Bei einem Abbruch der Promotion im Rahmen eines strukturierten Promotionsstudienganges werden schriftliche Begründungen des Promovenden/der Promovendin und des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin an die Geschäftsstelle des strukturierten Promotionsstudienganges weitergeleitet.

- Bei Abbruch der Promotion ist das Promotionsbüro durch den Betreuer/die Betreuerin und den Promovenden/die Promovendin darüber sowie über die Gründe des Abbruchs schriftlich in Kenntnis zu setzen.

H. Schlussbemerkung

- Alle Parteien sind sich einig, dass aus dieser Vereinbarung kein Rechtsanspruch auf eine erfolgreiche Promotion oder eine Arbeitstelle hergeleitet werden kann.

- Ergeben sich Änderungen der Vereinbarung, halten der Promovend/die Promovendin und die Betreuer/ Betreuerinnen diese schriftlich fest.

- Alle unterzeichnenden Parteien haben jeweils eine Ausfertigung dieser Promotionsvereinbarung erhalten.

- Das Original dieser Promotionsvereinbarung wird im Rahmen der Promotionsregistrierung im Promotionsbüro hinterlegt.

- Falls zutreffend, wird eine Ausfertigung dieser Promotionsvereinbarung in der Geschäftsstelle des Promotionsstudienganges hinterlegt.

- Salvatorische Klausel: Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vereinbarungsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vereinbarungsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

Unterschriften

Ort, Datum

Promovend/Promovendin

Stempel der
Einrichtung des
Erstbetreuers/der
Erstbetreuerin

Erstbetreuer/Erstbetreuerin

Zweitbetreuer/Zweitbetreuerin (falls zutreffend)

Drittbetreuer/Drittbetreuerin (falls zutreffend)

Datenschutzerklärung des Promovenden/ der Promovendin

- Hiermit erkläre ich als Promovend/Promovendin meine Einwilligung zur Erfassung, Speicherung und Verwertung der für das Promotionsverfahren erforderlichen technischen und persönlichen Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum und –ort, Postadresse, Email-Adresse, Datum und Ort des Studienabschlusses, Nationalität, FA Datum).
- Hiermit erkläre ich als Promovend/Promovendin meine Einwilligung zur Erfassung, Speicherung und Verwertung der für das Certified-Science-Training der Charité - Universitätsmedizin Berlin erforderlichen technischen und persönlichen Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Postadresse, Email-Adresse).

Ort, Datum

Promovend/Promovendin

Als Anlage ist beizufügen:

- das Zeugnis der Ärztlichen oder Zahnärztlichen Prüfung oder der Nachweis eines mastergleichwertigen Hochschulabschlusses (Kopie reicht aus)
- oder
- Immatrikulationsbescheinigung im Studiengang Medizin oder Zahnmedizin der Charité

Zeugnisse, die im Ausland erworben wurden, sind vorher von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen in Bonn auf Gleichwertigkeit mit einem deutschen Hochschulabschluss zu prüfen. Der entsprechende Bescheid ist beizulegen. Nähere Informationen entnehmen Sie den Web-Seiten unter:

http://promotion.charite.de/promotion/betreuer/anerkennung_auslaendischer_hochschulabschluesse/

Zeugnisse auf Gültigkeit für Promotion und Vollständigkeit der Vereinbarung geprüft:

Stempel des Promotionsbüros

Unterschrift Sachbearbeiter/in für Promotionsangelegenheiten

Diese Promotionsvereinbarung enthält Teile einer Vorlage verantwortet durch Dr. Felicitas Witte (Via medici), Prof. Ursus-N. Riede (Universität Freiburg), Prof. Martin Werner (Universität Freiburg). Sie wurde vom Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät Charité - Universitätsmedizin Berlin in 2012 verabschiedet.

Anlage zur Promotionsvereinbarung

Erklärung zu Datenschutz und Schweigepflicht

Mit der Übernahme der Promotionsthemas an der Charité - Universitätsmedizin Berlin sind besondere Verpflichtungen einzuhalten, sofern Patientendaten erhoben und/oder ausgewertet werden. Hierzu gehört insbesondere die Einhaltung der ärztlichen Schweigepflicht und der Vertraulichkeit aller patientenbezogenen Unterlagen.

- Ist mit der Promotion die Einsicht in Patientenakten/Daten notwendig, muss die schriftliche Genehmigung der ärztlichen Leitung der Einrichtung vorliegen.
- Jegliche Aufzeichnungen aus den Patientenunterlagen bedürfen der strikten Anonymisierung.
- In keinem Fall dürfen Krankenakten aus der Einrichtung verbracht werden, Ausdrucke, Fotokopien oder Fotos oder Abschriften gefertigt werden oder einer Cloudlösung zugeführt werden.
- Ein Zugriff auf Patientendaten über VDI ist bei Verwendung einer VPN Verbindung nicht zulässig.
- Die Einhaltung der Verfahrensanweisungen der Charité zur Informationssicherheit und Datenschutz sind verpflichtend.

Ich bin heute von meiner betreuenden Person umfassend darüber belehrt worden, dass ich nach § 203 Strafgesetzbuch (StGB) der Schweigepflicht unterliege.

§ 203 StGB hat folgenden Wortlaut und Inhalt:

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

- 1. Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker oder Angehörigen eines anderen Heilberufs, der für die Berufsausübung oder die Führung der Berufsbezeichnung eine staatlich geregelte Ausbildung erfordert,*
- 2. Berufspsychologen mit staatlich anerkannter wissenschaftlicher Abschlussprüfung,*
- 3. Rechtsanwalt, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich geordneten Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigtem Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten oder Organ oder Mitglied eines Organs einer Rechtsanwalts-, Patentanwalts-, Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft,*
- 4. Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberater sowie Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle, die von einer Behörde oder Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts anerkannt ist,*
- 4a. Mitglied oder Beauftragter einer anerkannten Beratungsstelle nach den §§ 3 und 8 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes,*
- 5. staatlich anerkanntem Sozialarbeiter oder staatlich anerkanntem Sozialpädagogen oder*
- 6. Angehörigen eines Unternehmens der privaten Kranken-, Unfall- oder Lebensversicherung oder einer privatärztlichen, steuerberaterlichen oder anwaltlichen Verrechnungsstelle anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.*

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

- 1. Amtsträger,*
- 2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,*
- 3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,*
- 4. Mitglied eines für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes tätigen Untersuchungsausschusses, sonstigen Ausschusses oder Rates, das nicht selbst Mitglied des Gesetzgebungsorgans ist, oder als Hilfskraft eines solchen Ausschusses oder Rates,*
- 5. öffentlich bestelltem Sachverständigen, der auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist, oder*
- 6. Person, die auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Geheimhaltungspflicht bei der Durchführung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist, anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist. Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind; Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekanntgegeben werden und das Gesetz dies nicht untersagt.*

(2a) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn ein Beauftragter für den Datenschutz unbefugt ein fremdes Geheimnis im Sinne dieser Vorschriften offenbart, das einem in den Absätzen 1 und 2 Genannten in dessen beruflicher Eigenschaft anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist und von dem er bei der Erfüllung seiner Aufgaben als Beauftragter für den Datenschutz Kenntnis erlangt hat.

(3) Einem in Absatz 1 Nr. 3 genannten Rechtsanwalt stehen andere Mitglieder einer Rechtsanwaltskammer gleich.

Promotionsvereinbarung Promovend/in: _____

Den in Absatz 1 und Satz 1 Genannten stehen ihre berufsmäßig tätigen Gehilfen und die Personen gleich, die bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätig sind. Den in Absatz 1 und den in Satz 1 und 2 Genannten steht nach dem Tod des zur Wahrung des Geheimnisses Verpflichteten ferner gleich, wer das Geheimnis von dem Verstorbenen oder aus dessen Nachlass erlangt hat.

(4) Die Absätze 1 bis 3 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(5) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

Der Gesetzestext ist mir bekannt gegeben und erklärt worden.

Ich bin zur Verschwiegenheit über alle Vorgänge verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt gegenüber allen Personen, die nicht in der Charité - Universitätsmedizin Berlin beschäftigt sind, auch gegenüber den Angehörigen von Patienten und meinen Familienangehörigen.

Es ist mir bekannt, dass die Schweigepflicht auch nach Beendigung der Promotion uneingeschränkt und zeitlich unbefristet fortbesteht.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Bruch der Schweigepflicht ein Grund zum Abbruch des Promotionsverfahrens und Anlass für ein Strafverfahren sein kann.

Ich verpflichte mich, mich entsprechend der Belehrung zu verhalten. Ausdrücklich erkläre ich, dass ich die Belehrung verstanden und keine weiteren Fragen habe.

Ort, Datum

Unterschrift der promovierende Person

Erklärung zum Zitieren

Mir ist bewusst, dass ich den gesamten Text meiner Dissertation selbst verfasst haben muss. Ausnahmen sind Textübernahmen aus anderen Veröffentlichungen, die ich deutlich kenntlich machen muss, und deren Herkunft ich durch Zitieren nachweisen muss.

Hinweise zum richtigen Zitieren:

Das Zitat, das z.B. durch Klammern mit einer Nummer oder mit Erstautor und Jahreszahl [Beispiele (29) oder (Müller 2015)] im Text auf die Literaturliste verweist, muss es ermöglichen, den zitierten Text im Original zu finden und nachzulesen.

Der Umfang des Zitates, wenn es länger als ein Satz ist, ist kenntlich zu machen. Dazu drei Beispiele:

1. durch kursiven Druck
2. durch Einrücken des entsprechenden Textes
3. durch Formulierungen wie: „Wie Müller et al feststellen“, gefolgt vom zitierten Text und abgeschlossen mit dem Verweis auf die Literaturliste, z.B. (Müller 2015) oder (29).

Hinweise zum Zitieren von online verwendeten Handbüchern:

- Es werden die Internetadressen (des Herstellers) angegeben, auf denen die Handbücher zum Zeitpunkt der Projektbearbeitung hinterlegt waren.
- Der letzte Zugriff wird im Zitat mit Datum und Uhrzeit vermerkt.

Beispiel:http://www.medtronicretiree.com/wcm/groups/mdtcom_sg/@emanuals/@era/@crdm/documents/documents/wcm_prod081165.pdf, (letzter Zugriff: 29.09.2016, 12:09 Uhr)

Die Notwendigkeit des korrekten Zitierens habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift der promovierenden Person