

VA_Forschungspersonal

Geltungsbereich: Humangenetik

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck und Ziel.....	2
2. Verantwortlichkeiten	2
3. Festlegung	2
4. Dokumentation.....	3
5. Mitgeltende Dokumente.....	3
6. Abkürzungen, Begriffe	3
7. Literatur.....	3

1. Zweck und Ziel

Diese Verfahrensanweisung soll ein einheitliches Vorgehen beschreiben für Personen, die sich in einem abhängigen Betreuungsverhältnis mit dem Ziel der Erreichung eines akademischen Titels befinden: Bachelor- und Masterstudent:innen sowie medizinische und naturwissenschaftliche Doktorand:innen.

2. Verantwortlichkeiten

Sekretariat - Koordination

- [Liste](#) mit allen Doktorandinnen führen
- Selbstständige Kontrollen für
 - Transponder, E-Mail, Team-Zugang, Arbeitsplatzbedarf etc.
 - Abschluss der Doktorarbeit und mit welchem Ergebnis (Publikation, Note, etc.)
 - falls nicht, dann Rückmeldung an die Institutsleitung, um Ursache zu ermitteln und dies zu dokumentieren

Doktorandengruppe (mit einer/m Sprecher:in):

- Seelsorge
- Checklisten/Anmeldung/Organisation
- Bei Problemen und Fragen Unterstützung

Betreuer/Sub-Betreuer:

- Fachliche Betreuung
- Einhaltung aller Vorgaben zwecks Treffen/Vorwärtsbringung der Arbeit

3. Festlegung

1) Einstellung

Die beidseitige Unterschreibung einer Betreuungsvereinbarung ist Pflicht. Damit sollen sich die betreuten Personen außerdem in Doktorandenlisten eintragen und an Graduiertenkollegveranstaltungen teilnehmen.

Für eine Person darf die Betreuung nur angenommen werden, wenn neben dem Sub-Betreuer und dem Betreuer eine weitere neutrale, aber erfahrene Person zustimmt (z.B. ein Postdoc aus einem anderen Team), um zu beurteilen, ob die Person auch menschlich ins Haus passt.

2) Sub-Betreuer

Jeder Doktorvater/Doktormutter braucht zur Betreuung eines Doktoranden zwingend eine weitere Person, den Sub-Betreuer. Diese Person muss nicht hierarchisch dem Betreuer unterstellt sein, sondern lediglich gemeinsam an der Betreuung des Doktoranden mitwirken, wobei die endgültige Verantwortung dem Betreuer unterliegt.

Bei dem Sub-Betreuer handelt es sich um eine Person, die an demselben Projekt mitarbeitet, die erfahrener als die betreute Person ist, aber weniger beschäftigt als die Betreuerin. Diese Person ist entweder eine aktive Mitbetreuung oder mindestens eine Alternativansprechpartnerin für die betreute Person.

3) Regelmäßige Besprechungen

Es ist Pflicht, dass es engmaschige, regelmäßige Besprechungen bezüglich der Arbeit gibt. Diese per Protokoll (bei der betreuten Person) zu protokollieren. Informiert und ggf. miteingeladen zu diesen Besprechungen ist der Sub-Betreuer. Ein Turnus kann individuell festgelegt werden (z.B. wöchentlich oder zweiwöchentlich), der Betreuer & der Sub-Betreuer sollten aber stets anwesend sein; kleiner Besprechungen nur mit dem Sub-Betreuer können und sollen auch öfter stattfinden (je nach Bedarf).

4) Doktorandinnen-Treff

Es ist Pflicht, dass alle betreuten Personen am Doktorandinnen-Treff teilnehmen, um Erfahrungen auszutauschen und Sorgen los zu werden. In diesem Treffen wird 1x/Jahr ein:e Sprecher:in gewählt, welche der Gruppe vorsteht.

Außerdem wird innerhalb der Gruppe über den Fortschritt und eventuelle Probleme gesprochen, sowie mittels Checklisten die Einhaltung aller einmalig und wiederkehrenden Pflichten überprüft.

5) Hospitationen

Alle betreuten Personen müssen eine Mini-Hospitation von mind. 5h in mind. 2 Teams (je nach Sinnhaftigkeit) absolvieren. Die betreute Person muss dies im Zweifel beim Betreuer anfordern.

6) Qualität der Arbeit

Die betreute Person soll bei jedem Progress Report (PR) ihr Projekt selbst vorstellen und selbst Fragen dazu beantworten.

7) Anträge

Die betreute Person soll jährlich mindestens einen Förderungsantrag stellt, z. B. für die Reise auf eine Tagung (Travel Grant). Der Doktorandentreff hat hierfür eine Liste an möglichen Fördergebern erstellt. Dieser Antrag kann gerne mit Hilfe des Doktorandentreffens erstellt werden.

8) Tagungen und Präsentationen

Die betreute Person soll jährlich mindestens eine Tagung besucht und dort einen wissenschaftlichen Beitrag präsentieren. Die Reisekosten dafür werden übernommen. Zusätzlich ist die betreute Person dazu angehalten an Fortbildungen, wie dem LifeScience-Festival der Uni Leipzig, oder den SciendeDays teilzunehmen um dort ein Poster vorzustellen und „zu üben“.

9) Probleme/Vertrauensperson

Für komplizierte Situationen, Probleme oder Seelsorge soll ein unbefangener Dritter an der Doktorandenbesprechung alle 2 Monate mit allen Doktoranden anwesend sein um zu fragen wie es ihnen geht und ob es Probleme gibt. Diese Person soll auch bei kleineren Besprechungen im Falle von individuellen Problemen zur Verfügung stehen. Diese Person wird von der Doktorandengruppe vorgeschlagen und jährlich neu vergeben (falls nötig).

10) Exitstrategien

Sollte es trotz allem Bemühen von Seiten der Betreuer oder der betreuten Person zu einem gewünschten Exit kommen, so sollen die Probleme vorab mit Hilfe des Betreuers, des Sub-Betreuers, der Vertrauensperson und der betreuten Person versucht werden zu lösen (wieso funktioniert es nicht? was können wir machen?). Sollte dies nicht zum Erfolg führe wird in demselben Gremium besprochen, wie ein Ausscheiden sozial verträglich gemacht werden kann. Dieser Exit muss nachvollziehbar und dokumentiert sein. Auf Wunsch der betreuten Person kann auch eine weitere Person (z.B. aus dem Doktorandentreff) zur Unterstützung der betreuten Person an diesem Gremium teilnehmen.

4. Dokumentation

- [Doktorandenliste](#)

5. Mitgeltende Dokumente

Entfällt.

6. Abkürzungen, Begriffe

[Abkürzungen und Glossar in der HUG](#)

7. Literatur

Entfällt.