



## Doktoratsvereinbarung Medizinische Fakultät<sup>1</sup>

(4.12.2023)

### Präambel

Die akademische Nachwuchsförderung ist für die Universität Zürich zentral. Der:Die Leiter:in (*direct supervisor*) und das PhD Komitee (Promotionskommission) unterstützen die promovierende Person in allen Belangen in Bezug auf die Dissertation. Für die Entwicklung der Forschungsarbeit ist ein frühzeitiges qualifiziertes Feedback entscheidend. Die Vertragsparteien klären die gegenseitigen Erwartungen zur Zusammenarbeit von Beginn an miteinander, insbesondere betreffend Kommunikation und Reaktionszeiten.

Die Universität Zürich unterstützt die fachliche Weiterbildung und persönliche Entwicklung ihrer Promovierenden und bietet ein vielfältiges Angebot an internen Weiterbildungen an, insbesondere auch ein breites Angebot zur Erlangung und Stärkung überfachlicher Kompetenzen. Die Promovierenden werden ermutigt, das Angebot zu nutzen, um ihre Kompetenzen zu erweitern und um ihre zukünftige Karriere innerhalb und ausserhalb der Akademie zu fördern.

Die Doktoratsvereinbarung wird mindestens jährlich **im Rahmen des Treffens des PhD Komitees** (*thesis committee meeting*) aktualisiert und bei der zuständigen Stelle eingereicht.

### 1. Vertragsparteien

Promovierende Person

Vor- und Nachname:

Matrikel-Nummer:

Fakultät, Institut/Seminar:

E-Mailadresse:

[Vorsitzende:r (*official supervisor*) des PhD Komitees]:

Titel	
Vor- und Nachname	
Fakultät, Institut/Seminar	
E-Mailadresse	

[Leiter:in (*direct supervisor*) der Promotion]:

Titel	
Vor- und Nachname	
Institution, Fakultät, Institut/Seminar	
E-Mailadresse	

<sup>1</sup> Gültig für alle Doktoratsprogramme der Medizinischen Fakultät (Biomedical Ethics and Law, Care and Rehabilitation Science, Clinical Science, Imaging Sciences in Medicine)



Weiteres Mitglied des PhD Komitees:

Titel	
Vor- und Nachname	
Institution, Fakultät, Institut/Seminar	
E-Mailadresse	

Weiteres Mitglied des PhD Komitees:

Titel	
Vor- und Nachname	
Institution, Fakultät, Institut/Seminar	
E-Mailadresse	

Weiteres Mitglied des PhD Komitees:

Titel	
Vor- und Nachname	
Institution, Fakultät, Institut/Seminar	
E-Mailadresse	

Weiteres Mitglied des PhD Komitees:

Titel	
Vor- und Nachname	
Institution, Fakultät, Institut/Seminar	
E-Mailadresse	

Bei Bedarf können weitere Mitglieder des PhD Komitees eingefügt werden.

## **2. Gegenstand**

Diese Doktoratsvereinbarung regelt den Ablauf, die Ziele und die Rahmenbedingungen des Doktorats der promovierenden Person.

## **3. Bestandteile dieser Vereinbarung**

Bestandteile dieser Vereinbarung sind in nachstehender Reihenfolge:

- a) Verordnung über die Promotion zum Doctor scientiarum medicarum (Dr. sc. med.) an der Medizinischen Fakultät der Universität Zürich (PromVO Dr. sc. med.) vom 6. September 2021;
- b) Doktoratsordnung;
- c) diese Vertragsurkunde.

Bei Widersprüchen zwischen den einzelnen Bestandteilen gilt die vorstehend genannte Reihenfolge. Besteht ein Vertragsbestandteil aus mehreren Dokumenten, geht bei Widersprüchen das Dokument mit dem jüngeren Datum dem älteren vor.



## 4. PhD Komitee

### 4.1 Zusammensetzung

Das PhD Komitee muss neben dem:der Vorsitzenden (*official supervisor*) mindestens aus folgenden Personen bestehen:

- Leiter:in (*direct supervisor*)
- Mitglied mit Promotionsrecht an der UZH
- Externes Mitglied

Weitere Mitglieder sind möglich.

Alle Mitglieder sind aufgelistet unter 1.

### 4.2 Aufgaben

Rechte und Pflichten des PhD Komitees richten sich nach der Promotionsverordnung zum Doctor scientiarum medicarum (Dr. sc. med.) der Medizinischen Fakultät und der Doktoratsordnung.

## 5. Angaben zum Doktoratsprojekt

- Doktorat im Fach oder im Doktoratsprogramm:
- Beginn Doktorat:
- Geplantes Abschlusssemester:
- Geplantes Abschlusssemester der Dissertation:
- Form der Dissertation:
- Sprache:
- Arbeitstitel der Dissertation:
- Kurze inhaltliche Beschreibung der Dissertation (Zusammenfassung):

## 6. Fortschritt des Doktoratsprojekts

Bei Bedarf können zusätzliche Punkte eingefügt werden.

### 6.1 Erreichte Milestones:

- [Milestone 1] (nach 1 Jahr)
- [Milestone 2] (nach 2 Jahren)
- [Milestone 3] (nach 3 Jahren)
- [Milestone 4] (nach 4 Jahren)

### 6.2 Gründe für nicht erreichte Milestones:

**6.3 Erreichung von zusätzlichen Zielen** (z.B. akademische Selbstverwaltung, aktive Teilnahme an Konferenzen etc.):

- [Leistung 1]
- [Leistung 2]



**6.4 Geplante Milestones<sup>1</sup> bis zum nächsten Treffen des PhD Komitees (*thesis committee meeting*):**

- [Milestone 1]
- [Milestone 2]

**7. Absolvierte oder geplante curriculare (fachliche und überfachliche) Leistungen** (bei Bedarf können mehrere Blöcke eingefügt werden).  
Insgesamt müssen 12 ECTS erworben werden.

		absolviert	geplant
Universität/Hochschule			
Modultitel			
Modul-Nr.			
ECTS			
Semester			

Extern:  ja (Bestätigung des absolvierten Kurses einreichen)  
 nein

		absolviert	geplant
Universität/Hochschule			
Modultitel			
Modul-Nr.			
ECTS			
Semester			

Extern:  ja (Bestätigung des absolvierten Kurses einreichen)  
 nein

		absolviert	geplant
Universität/Hochschule			
Modultitel			
Modul-Nr.			
ECTS			
Semester			

Extern:  ja (Bestätigung des absolvierten Kurses einreichen)  
 nein

<sup>1</sup> Bitte Milestones differenziert darlegen. Dies ist wichtig, damit die Beurteilung der geleisteten Arbeit sowie die Abwägung, ob der Eigenanteil geleistet wurde, gelingen kann.



		absolviert	geplant
Universität/Hochschule			
Modultitel			
Modul-Nr.			
ECTS			
Semester			

Extern:  ja (Bestätigung des absolvierten Kurses einreichen)  
 nein

		absolviert	geplant
Universität/Hochschule			
Modultitel			
Modul-Nr.			
ECTS			
Semester			

Extern:  ja (Bestätigung des absolvierten Kurses einreichen)  
 nein

		absolviert	geplant
Universität/Hochschule			
Modultitel			
Modul-Nr.			
ECTS			
Semester			

Extern:  ja (Bestätigung des absolvierten Kurses einreichen)  
 nein

		absolviert	geplant
Universität/Hochschule			
Modultitel			
Modul-Nr.			
ECTS			
Semester			

Extern:  ja (Bestätigung des absolvierten Kurses einreichen)  
 nein



Lehraktivitäten (insgesamt 100-200 Stunden)

Universität / Hochschule		absolviert	geplant
Semester			
Aktivität / Kurs etc.			
Stunden			

## 8. Rechte und Pflichten promovierende Person

### 8.1 Eigenbeitrag

Von jeder promovierenden Person auf einer Qualifikationsstelle wird neben der allfälligen Anstellung an der UZH ein Eigenbeitrag von mindestens 20% Vollzeitäquivalent an die Promotion und das Doktoratsstudium erwartet.

Der Eigenbeitrag ist in Absprache mit dem:der Leiter:in (*direct supervisor*) zu leisten.

### 8.2 Ethikrichtlinien

Die promovierende Person verpflichtet sich, die geltenden Ethikrichtlinien einzuhalten. Diese sind festgehalten im Bundesgesetz über die Forschung am Menschen (Humanforschungsgesetz, HFG, SR 810.30), die UZH Policy zur ethischen Prüfung von Forschungsvorhaben an und mit Menschen (UZH Ethik Policy), und im Schweizerischen Tierschutzgesetz (TSchG) und in der Schweizerischen Tierschutzverordnung (TSchV).

### 8.3 Gute wissenschaftliche Praxis

Die promovierende Person verpflichtet sich, die Regelwerke betreffend gute wissenschaftliche Praxis, insbesondere die Verordnung über den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Universität Zürich (Integritätsverordnung, LS 415.27) einzuhalten. Die promovierende Person berücksichtigt die Empfehlungen der Open-Science-Policy der Universität Zürich in ihrer Arbeit.

Die Nutzung von künstlicher Intelligenz ist bei den Quellenangaben transparent anzugeben. Die folgenden Angaben sind zwingend: «[Name generative KI]. (DD/MM/YYYY des Prompts). «Text des Prompts». Erstellt durch Nutzung von [Name der generativen KI.] Webseite der generativen KI.»

### 8.4 Dissertation und Publikationen

Das Urheberrecht an einer Dissertation oder einer Publikation steht grundsätzlich dem:der Autor:in zu. Bei kumulativen Dissertationen steht das Urheberrecht grundsätzlich dem:der Autoren: Autorin der jeweiligen Publikation zu. Haben mehrere Autoren: Autorinnen als Urheber an der Schaffung einer Publikation mitgewirkt, so steht ihnen das Urheberrecht gemeinschaftlich zu. Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen mit Fördermittelgebenden.

### 8.5 Erfindungen

Bei Forschungsergebnissen, die eine Erfindung darstellen und die patentierbar sind, ist zu unterscheiden. Erfindungen, die angestellte Promovierende in Ausübung ihrer dienstlichen



Tätigkeit machen, stehen im Eigentum der UZH (§ 63 PVO-UZH). Für Computerprogramme, die eine Erfindung darstellen, gilt § 63 Abs. 3 PVO-UZH.

Bei nicht angestellten Promovierenden richten sich die Rechte an Erfindungen nach dem Patentgesetz. Danach steht grundsätzlich dem/der Erfinder:in das Recht auf das Patent zu. Haben mehrere gemeinsam eine Erfindung gemacht, so steht ihnen das Recht auf das Patent gemeinsam zu.

### **8.6 Forschungsdaten und Codes**

Forschungsdaten, die während der Dissertation von der promovierenden Person erhoben und bearbeitet werden und die keinen immaterialgüterrechtlichen Schutz geniessen, sind nach FAIR-Prinzipien gemäss Open-Science-Policy der Universität Zürich zugänglich zu machen. In Absprache mit den Beteiligten steht es sowohl der promovierenden als auch der betreuenden Person und weiteren Angehörigen der UZH frei, die Daten weiter zu verwerten oder für weitere Publikationen zu nutzen. Einer solchen Verwendung entgegenstehenden vertragliche Regelungen (z.B. bei drittmittelfinanzierter Forschung aus der Industrie oder von Stiftungen) und datenschutzrechtliche Bestimmungen sind zu beachten.

Codes werden mit einer passenden Open-Source-Lizenz zur Verfügung gestellt.

### **8.7 Weitere Rechte und Pflichten**

Die promovierende Person verpflichtet sich, der dem:der Leiter:in (*direct supervisor*) regelmässig, mindestens zweimal jährlich, Bericht zum Fortschritt der Dissertation zu erstatten. Die promovierende Person vereinbart mit dem:der Leiter:in frühzeitig geplante Abwesenheiten.

## **9. Rechte und Pflichten des:der Leiter:in**

### **9.1 Unterstützung der promovierenden Person**

Der:Die Leiter:in (*direct supervisor*) berät die promovierende Person bei der Themenstellung und dem Zeitplan der Dissertation, bei der Auswahl von Lehrveranstaltungen und anderen die Dissertation begleitenden Aktivitäten.

Er:sie verpflichtet sich, die promovierende Person angemessen und konstruktiv bei der Erreichung ihrer wissenschaftlichen Ziele zu unterstützen.

Er:sie unterstützt die frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit der promovierenden Person, führt sie in die Scientific Community ein und unterstützt sie bei der Karriereplanung.

Er:sie unterstützt die promovierende Person bei Publikationen sowie bei der Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen respektive Konferenzen.

Der:die Leiter:in informiert das PhD Komitee regelmässig, mindestens zweimal jährlich, über den Fortschritt der Dissertation der promovierenden Person.

### **9.2 PhD Komitee Meeting (Laufbahngespräch)**

Der:die Leiter:in (*direct supervisor*) ist für die Organisation und die Durchführung und Dokumentation der Fortschritts- und Entwicklungsgespräche verantwortlich.

Der Inhalt der Fortschritts- und Entwicklungsgespräche ist das Doktoratsprojekt. Zusätzlich gilt für Promovierende auf Qualifikationsstellen § 16 Reglement über die Rahmenpflichtenhefte der Fakultäten (Reglement Rahmenpflichtenhefte). Die Ziffern 6 und 7 der Doktoratsvereinbarung



werden anlässlich jedes Gesprächs aktualisiert. Die übrigen Ziffern der Doktoratsvereinbarung werden nach Bedarf angepasst.

### **10. Vorgehen bei Uneinigkeit und Konflikten**

Bei Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten bemühen sich alle Beteiligten um eine einvernehmliche Lösung.

Bei Bedarf wenden sie sich an die in der Promotionsverordnung ihrer Fakultät bezeichnete Stelle. Wenn die Promotionsverordnung dazu keine Angaben macht, gilt die im Rahmenpflichtenheft der Fakultät bezeichnete Stelle als Schlichtungsstelle.

### **11. Gültigkeit Doktoratsvereinbarung**

Diese Doktoratsvereinbarung gilt ab [Datum] und ersetzt alle früheren Doktoratsvereinbarungen. Sie ist bis zum nächsten Laufbahngespräch gültig. Anlässlich des Laufbahngesprächs wird die Doktoratsvereinbarung angepasst.

Ort, Datum

Unterschriften

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Die promovierende Person

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Der:Die Vorsitzende (*official supervisor*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Der:Die Leiter:in (*direct supervisor*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Weiteres Mitglied

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Weiteres Mitglied

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Weiteres Mitglied





---

---

Weiteres Mitglied

---

---

Weiteres Mitglied