

Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM)

Logbook

1. General information
2. Program
3. Documentation of activities
4. Good Scientific Practice
5. Thesis Advisory Committees
6. Doctoral degree regulations
7. Doctoral examination procedure

General Information

About IGIM

The ambition of the IGIM (Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology) is to provide PhD students with a state-of-the-art interdisciplinary scientific training in modern microbiology. This is complemented by a mentoring program (TACs, progress reports and literature reports, Summer-Schools, Methods- and Techniques-Day) and a softskill program (softskill courses, language courses).

Important focal points are the enhancement of early independence, measures for the integration of foreign students and gender equality in sciences.

The IGIM was founded in 2013 and is supported by funding of the Medical Faculty of Tübingen. Since 2019 IGIM is additionally funded and part of Cluster of Excellence CMFI. Today about 115 doctoral students are registered in the IGIM who are working on their doctoral thesis in the participating institutions in Tübingen.

Furthermore, the program integrates regional non-university institutions in order to improve the scientific education and/or to prepare for a non-university career and aims at internationalization of the doctoral studies process.

Participants who fulfil the requirements of our program will receive a certificate and a transcript of records for their activities after finishing their doctoral studies.

What are the benefits?

- PhD students get support with all formalities and questions regarding the doctorate in Tübingen
- Expansion of professional network and getting to know the other PhD students and their research subjects from all areas of microbiology in Tübingen
- Increase of career chances by taking part in soft-skill courses e.g. scientific writing, presentation skills, job application, acquiring research grants etc.
- Scientific Training: Summer-Schools, Grad-School-Days, Career-Days, Methods- and Techniques-Days
- Close supervision via annual Thesis Advisory Committee (TAC) meetings to ensure that the doctoral students achieve the goal of their PhD projects
- Qualified mentoring by professors, PIs and postdocs

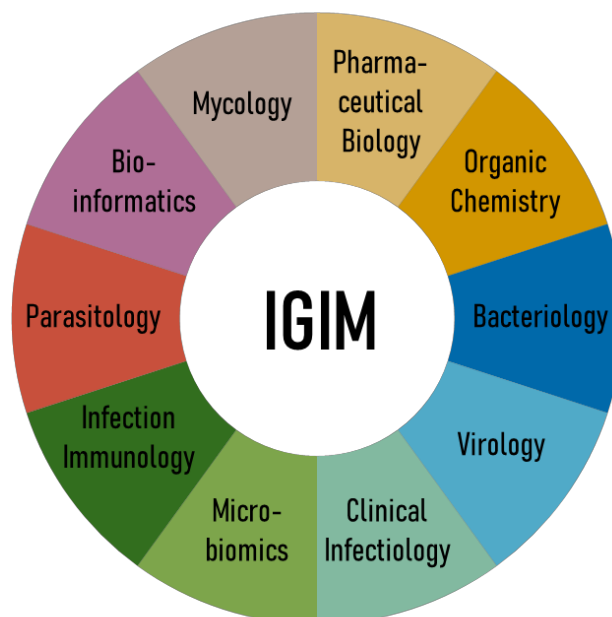
- IGIM certificate including a transcript of records for all completed activities during the doctorate
- Support of early scientific independence

How to participate?

- Find a PhD position in one of the IGIM departments
- Contact the IGIM coordination office (CO) for further information and to receive all necessary forms for registration at the IGIM and acceptance as a doctoral candidate at the faculty of science or medicine
- Get your thesis logbook which with information about the IGIM
- Participate in activities and collect the required credit points
- Complete your doctoral degree
- Receive the IGIM Certificate

Who can join?

The IGIM is open to graduate students in the field of infection biology and microbiology who will obtain a doctoral degree at the Faculty of Science (Dr. rer. nat.) or the Faculty of Medicine (Dr. med., Dr. sc. hum.) of the University of Tübingen.



Contact

If you have any questions or suggestions, please do not hesitate to contact the IGIM coordination office. We will do our best to help you in any issues of the IGIM program, questions concerning the doctoral studies or any other problems.

IGIM Coordination Offices Interfaculty Graduate School of Infection Biology
and Microbiology
E-Mail: tuebingen.igim@med.uni-tuebingen.de

Coordination: Gisela Bauer-Haffter
Elfriede-Aulhorn-Str. 6
72076 Tübingen
07071 29 81516

Dr. Lisa Bleul / Dr. Jessica Slavetinsky
Auf der Morgenstelle 24
72076 Tübingen
07071 29 82067

Speaker: Prof. Dr. Nadine Ziemert
Interfaculty Institute of Microbiology and Infection Medicine
Auf der Morgenstelle 24
72076 Tübingen

*Join us, ...
for a better thesis!*

Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM)

Logbook

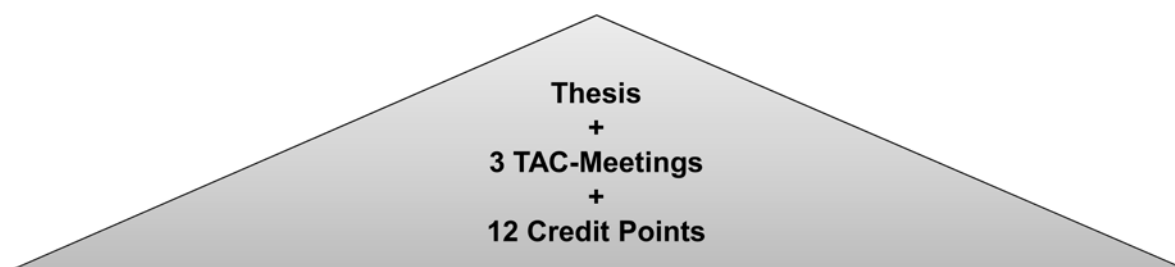
1. General information
2. Program
3. Documentation of activities
4. Good Scientific Practice
5. Thesis Advisory Committees
6. Doctoral degree regulations
7. Doctoral examination procedure

IGIM structured doctoral program

The Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM) provides a structured doctoral program including qualified mentoring and education. In addition to the regular Thesis Advisory committee (TAC) meetings, the doctoral students have to complete additional study achievements during the course of their doctorate. The study achievements are evaluated according to the European Credit Point System (ECTS). The graphic shows how these study credits can be composed.

A total of 12 ECTS points must be earned for successful participation in the doctoral program. Participation in 4 Grad-School-Days (explained in more detail below) including a presentation of your own work and a Good-Scientific-Practice seminar are mandatory.

Complementary skills courses can be chosen by the doctoral students according to their personal needs and are offered in cooperation with the Graduate Academies. Further credits can be obtained through scientific activities. For successful participation in the doctoral program, participants will receive a certificate from the graduate school upon completion of their doctorate.



Category	ECTS Dr. rer. nat. Dr. sc. hum.	Activity
Compulsory	1	4 Grad-School-Days with one presentation
Compulsory	1	Good-Scientific-Practice seminar
Complementary skills	4-8	Scientific writing, presentations, patents, time/project management, writing grant proposals etc.
Elective scientific activities	2-6	Courses, seminars, lectures, congresses, etc. in infection biology/microbiology and other fields (biochemistry, immunology, etc.)
Total	12	

Thesis Advisory Committee (TAC)

PhD students participating in the IGIM are supervised by a Thesis Advisory Committee (TAC). The TAC regularly reviews the progress of the PhD student's project and provides advice for science and career.

The TAC consists of 3 scientists. One is the direct supervisor, one must be a member of the corresponding faculty ("Fachbereich" in the Faculty of Science), and one should be close to the PhD student's research area (in addition to the direct supervisor) and preferably external. TAC members need general doctoral supervision permission (habilitation or equivalent). Scientists without habilitation but with doctoral supervision permission for their own students can also act as 3rd TAC member for other students.

TAC meetings should take place once a year, at least after 6, 18 and 30 months. The PhD student provides a written report prior to the TAC meetings. For each meeting, a report needs to be filled out and send to the IGIM office.

Good Scientific Practice (GSP)

The basis of scientific work is compliance with the principles of good scientific practice. IGIM supports the doctoral students in adhering to these principles. The participation in a GSP seminar is obligatory in our structured doctoral program. The seminar can be completed at the Graduate Academy of the University of Tübingen.

Regular events of IGIM

Grad-School-Day

(each semester)

On a Grad-School-Day doctoral students present their research in short lectures of about 15-20 minutes. In addition to the results, the methods used are the focus. Through the lectures, the participants should gain insight into the variety of methods and topics in the field of infection and microbiology in Tübingen.

The event accompanied by a presentation by an external speaker, who will not only present scientific content to the participants but will also show personal career steps. At the Grad School Days, the doctoral students themselves moderate the lectures of the other doctoral students and the external speaker.

The main focus of this event, apart from the scientific aspect, is to get to know the doctoral students from other research groups. This promotes cooperation within the Infection and Microbiology research areas in Tübingen.

Furthermore, the integration of new and international doctoral students is also supported. The event usually takes half a day and is held in English.

Summer-School

(every second year)

During this external event lasting 2-3 days, doctoral students present the status of their research work in the form of lectures and posters. In addition, there are discussion groups that offer the opportunity to discuss methodological and/or content-related problems exclusively among the doctoral students. In addition, there is a social program for the informal exchange among the participants.

The program will be extended by lectures of invited external national and international speakers on scientific and/or complementary skills topics. Postdocs and leaders of junior research groups in the field of microbiology and infection biology are explicitly invited to act as mentors for the doctoral students.

Less advanced PhD students can also present their work and network with the invited speakers, postdocs and group leaders and broaden their scientific horizon internationally. Possible cooperations or contact to future group leaders, and thus the following career steps, can be initiated or deepened at these events.

Doctoral students of IGIM support the IGIM office in organizing the event.

Methods- and Techniques-Day

(every year)

In lectures, practical exercises, and demonstrations the participants learn about and apply current scientific methods and techniques. These include not only laboratory methods, but also, for example, methods for literature research or statistical analysis of data. In addition, special methods that are established in the working groups of IGIM PhD students will be presented to promote possible cooperations between the working groups.

Career-Day

(every second year)

Speakers from outside academia, among them, alumni from Tübingen are invited here. This event enhances the career prospects of doctoral students through exchange with natural scientists and medical doctors, who share their personal experiences in the non-academic fields of work. Personal contacts can be made at the get-together after the event.

Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM)

Logbook

1. General information
2. Program
- 3. Documentation of activities**
4. Good Scientific Practice
5. Thesis Advisory Committees
6. Doctoral degree regulations
7. Doctoral examination procedure

Documentation of activities

Please collect all your certificates from conferences, courses, and other activities here.

We recommend documenting your IGIM activities regularly in the provided excel sheet. It is important to fill the list with care and write in exact names and dates of the activities.

Please send us the filled excel sheet at the end of your PhD thesis. We will then prepare the IGIM certificate.

Attached you will find:

1. The excel sheet with examples how to fill in your activities.
2. An example page of how to earn credit points.

Please fill the list with care and write in exact names and dates. Usually conferences have proper names, therefore it is important to mention it. For example meetings of the DGHM. Following

which contribution						
what: name of conference, course, activity (exact name and date)	where (place, country if not Germany)	from when until when (exact date)	oral presentation	poster	attended	organization of meeting/conference
Graduate Academy, How to defend your theses	Tübingen	WS 2022/2024				
3rd International CMFI Conference	Tübingen	October 11-13, 2023	yes	yes		
Gordon Research Conference: Biological Insights driving control of Staphylococcal infections	Waterville Valley, USA	30.07.-04.08.2023		X		
76th DGHM Annual Meeting	Würzburg	2024	yes			
75th Annual Conference VAAM	Lübeck	18.-20.09.2023	yes			
Microscope Training	Tübingen	2023			yes	

These are all good examples

This is how it should NOT be like
It should look like this instead
In this case, your contribution would be unclear. For calculating the amount of points we need to know the activitie's duration.

IGIM certificate ECTS achievement

In most cases, the ECTS points from external workshops are recognized by the IGIM and transferred to the IGIM certificate

Methods Courses/Practical Courses

"Versuchstierkundliches Privatissimum" University of Tübingen		2 ECTS
Career-Day	4-8h	0.25-0.5 ECTS
Methods- and Techniques-Day	4-8h	0.25-0.5 ECTS
Computer course	3 days	1 ECTS
Computer course	2 days	0.5 ECTS
Computer course	1 day	0.25 ECTS
"Sicherheit in der Gentechnik"	2 days	0.75 ECTS
"Biologische Sicherheit"	2 days	0.75 ECTS
Imaging Workshop with Jan Brocher	2 days	0.75 ECTS

Seminars, Colloquia, Lectures, Weekend Retreat

4 Grad School Days including Oral Presentation		1 ECTS
--	--	--------

Soft Skill Courses:

Career Planning and Job Application (Natural Science Careers)	2 days	1 ECTS
"Disputationstraining: Sicher Verteidigen"	2 days	1 ECTS
First Aid Training	2 days	0.5 ECTS
Project management course	2 days	1 ECTS
Workshops UKT ABIP	1 day	0.25 ECTS
Workshops UKT ABIP	2 days	0.5 ECTS
"Betriebswirtschaftliches Basiswissen für Nicht-Betriebswirte" - IBQ-BA	2 days, preparation for exam, exam	3 ECTS
Workshops Graduate Academy University of Tübingen		0.5 ECTS/day or as indicated
Workshops (Studium professionelle)		0.5 ECTS/day or as indicated
Effective Scientific Writing (Libera)		2 ECTS
Poster Presentation Workshop (Natural Science Careers)	2 days	1 ECTS
Biometrics - statistics for Life Sciences (StatCon, online)	3 days	1,5 ECTS
Scientific Imaging (Jan Brocher, online)	2 days	1 ECTS

Conferences

Conference, meeting, just participation	1 day	0.25 ECTS
Conference, meeting, with poster	1 day	0.5 ECTS
Conference, meeting, with oral presentation	1 day	0.75 ECTS
Conference, meeting, just participation	2 days	0.75 ECTS
Conference, meeting, with poster	2 days	1 ECTS
Conference, meeting, with oral presentation	2 days	1.25 ECTS
Conference, meeting, just participation	3 days	1 ECTS
Conference, meeting, with poster	3 days	1.5 ECTS
Conference, meeting, with oral presentation	3 days	1.75 ECTS
Conference, meeting, just participation	4 days	1,25 ECTS
Conference, meeting, with poster	4 days	1.75 ECTS
Conference, meeting, with oral presentation	4 days	2 ECTS
Summer-School IGIM, Talk/Poster	3 days	1.5/1 ECTS
Organisation of a meeting/conference		1 ECTS
Gordon Research Conference	5 days with poster	2.5 ECTS
Gordon Research Seminar	1 day with poster	0.5 ECTS

IGIM doctoral representative		1 ECTS
------------------------------	--	--------

Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM)

Logbook

1. General information
2. Program
3. Documentation of activities
- 4. Good Scientific Practice**
5. Thesis Advisory Committees
6. Doctoral degree regulations
7. Doctoral examination procedure

Good Scientific Practice

The University of Tübingen expects all researchers to adhere to the rules of Good Scientific Practice. Furthermore, the university expects these rules to be an integral part of the training of junior researchers.

The participation in at least one Good Scientific Practice seminar is obligatory for IGIM doctoral students. The seminar can be completed at the Graduate Academy of the University of Tübingen (https://vitruv.uni-tuebingen.de/ilias3/goto.php?target=cat_59&client_id=graduieret).

For violations of the rules of Good Scientific Practice please contact the ombudspersons.

The following documents show the guidelines on ensuring good academic practice and on the handling of academic misconduct at the University of Tübingen.

The documents are attached and can be downloaded on the IGIM Homepage (<https://uni-tuebingen.de/de/201124>)

- Guidelines on ensuring good academic practice and on the handling of academic misconduct at the University of Tübingen (English)
- Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Eberhard-Karls-Universität Tübingen (deutsch)

The following position papers show the view on good scientific practice of the German Rectors' Conference (HRK), the German Research Foundation, the German Council of Science and Humanities (Wissenschaftsrat) and the National Academy of Sciences and Humanities Leopoldina and can be downloaded on the IGIM Homepage:

- "Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis" (German Research Foundation)
- Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis / Safeguarding Good Scientific Practice (German Research Foundation, Memorandum, German and English)
- Good scientific practice at German universities. Recommendation of the 14th HRK General Assembly of 14 May 2013 (in German).
- Recommendations on scientific integrity. Position paper of the German Council of Science and Humanities of 27 April 2015 (in German).
- Scientific Freedom and Scientific Responsibility. Recommendations for handling security-relevant research. Joint Position Paper of the DFG and the National Academy of Sciences Leopoldina.

Leitlinien der Universität Tübingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Der Senat der Universität Tübingen hat gemäß § 3 Abs. 5, 8 Abs. 5 und § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1204), am 11. Februar 2021 folgende Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis als Satzung beschlossen:

Vorwort

I. Der Senat der Universität hat mit Beschluss in der Sitzung vom 25.05.2001 Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten sowie Festlegungen zur Vermeidung von Fehlverhalten in der Wissenschaft getroffen. Als Anlage waren dem Beschluss die seinerzeitigen 17 Empfehlungen der DFG zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis beigelegt. Dieser Senatsbeschluss samt Anlagen wird seit dem Jahr 2000 an alle neu eingestellten Beschäftigten im wissenschaftlichen Dienst der Universität ausgegeben. Diese Satzung löst mit Inkrafttreten die seinerzeitige Beschlussfassung des Senats ab.

II. In der Präambel der Verfahrensordnung der Universität Tübingen zum Umgang mit Fehlverhalten in der Wissenschaft (Senatsbeschluss vom 21. November 2013) hat der Senat ausgeführt (Auszug):

Zu den wichtigsten Aufgaben der Universität Tübingen gehört die Pflege, Weiterentwicklung und Vermittlung der Wissenschaften, die das Ziel der Erkenntnisgewinnung und Wahrheitsfindung verfolgen. Dem Prozess des damit verbundenen wissenschaftlichen Arbeitens sind immanent

- experimentelle und intellektuelle Gewissenhaftigkeit
- unbedingte Redlichkeit in der Anerkennung der Leistung anderer
- uneingeschränkte Ehrlichkeit sich selbst und anderen gegenüber
- langfristige Dokumentation von Originaldaten
- Nachprüfbarkeit und Reproduzierbarkeit wissenschaftlicher Resultate
- Vermeidung von wissenschaftlichem Fehlverhalten

Diesen Maximen wissenschaftlicher Ethik, die für alle universitären Disziplinen gleichermaßen gelten, fühlen sich die Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen und Studenten und Studentinnen sowie alle anderen Angehörigen der Universität Tübingen uneingeschränkt verpflichtet. Die Einhaltung dieser Grundsätze einer guten wissenschaftlicher Praxis bedarf eines Regelwerks, einer ständigen Förderung von dessen Kenntnis und Anwendung durch die Universitätsmitglieder sowie einer zweckmäßigen Organisation aller Einrichtungen der Universität mit klarer Zuweisung von Verantwortung auf allen organisatorischen Ebenen.

Rektorat und Senat der Universität Tübingen verpflichten sich, die für die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis geeigneten Organe, personellen Strukturen und anderen notwendigen Voraussetzungen zu schaffen und entsprechend dem Erkenntnisgewinn kontinuierlich weiterzuentwickeln.

III. In der genannten Verfahrensordnung hat der Senat festgelegt, was (§ 1 der Verfahrensordnung) an der Universität als Fehlverhalten anzusehen ist und wie (§ 2 der Verfahrensordnung) an der Universität Fehlverhalten in der Wissenschaft vermieden werden soll.

Der Senat bekräftigt hiermit diese (I. – III.) wiederholten Ausführungen. Er legt darüber hinaus fest wie folgt:

§ 1 Übernahme der Leitlinien der DFG zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Prinzipien

Leitlinie 1: Verpflichtung auf die allgemeinen Prinzipien

Die Universität Tübingen legt mit dieser durch den Senat verabschiedeten Satzung und nach Maßgabe von § 2 zur Kenntnisnahme durch ihre wissenschaftlichen Mitglieder die Regeln für gute wissenschaftliche Praxis fest. Sie gibt sie ihren Angehörigen bekannt und verpflichtet sie – unter Berücksichtigung der Besonderheiten des einschlägigen Fachgebiets – zu deren Einhaltung. Jede Wissenschaftlerin und jeder Wissenschaftler trägt die Verantwortung dafür, dass das eigene Verhalten den Standards guter wissenschaftlicher Praxis entspricht. Das bedeutet, dass jede Wissenschaftlerin und jeder Wissenschaftler lege artis zu arbeiten, strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die eigenen und die Beiträge Dritter zu wahren, alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln sowie einen kritischen Diskurs in der wissenschaftlichen Gemeinschaft zuzulassen und zu fördern hat. Die Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis sind in den nachfolgenden Leitlinien ausgeführt.

Leitlinie 2: Berufsethos

Die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen tragen Verantwortung dafür, die grundlegenden Werte und Normen wissenschaftlichen Arbeitens in ihrem Handeln zu verwirklichen und für sie einzustehen. Die Vermittlung der Grundlagen guten wissenschaftlichen Arbeitens beginnt zu einem frühestmöglichen Zeitpunkt in der akademischen Lehre und wissenschaftlichen Ausbildung. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aller Karriereebenen aktualisieren regelmäßig ihren Wissensstand zu den Standards guter wissenschaftlicher Praxis und zum Stand der Forschung. Die Universität Tübingen erwartet und fördert, dass in ihrem Bereich erfahrene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler sich gegenseitig im kontinuierlichen Lern- und Weiterbildungsprozess unterstützen und in einem regelmäßigen Austausch stehen.

Leitlinie 3: Organisationsverantwortung der Universitätsleitung

Das Rektorat und die zuständigen Gremien der Universität Tübingen schaffen und sichern die Rahmenbedingungen für wissenschaftliches Arbeiten. Sie sind zuständig für die Einhaltung und Vermittlung guter wissenschaftlicher Praxis sowie für eine angemessene Karriereunterstützung aller Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Das Rektorat und die zuständigen Gremien garantieren die Voraussetzungen dafür, dass die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler rechtliche und ethische Standards einhalten können. Zu den Rahmenbedingungen gehören klare und schriftlich festgelegte Verfahren und Grundsätze für die Personalauswahl und die Personalentwicklung sowie für die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Chancengleichheit. Das Rektorat und die zuständigen zentralen Gremien tragen dabei die Verantwortung für eine angemessene institutionelle Organisationsstruktur. Diese muss gewährleisten, dass in Abhängigkeit von der Größe der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheiten die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Qualitätssicherung und Konfliktregelung eindeutig zugewiesen sind und den jeweiligen Mitgliedern und Angehörigen geeignet vermittelt werden. Im Rahmen der Personalauswahl und der Personalentwicklung werden die Gleichstellung der Geschlechter und die Vielfältigkeit („Diversity“) berücksichtigt. Die entsprechenden Prozesse sind transparent und vermeiden weitestmöglich nicht wissentliche Einflüsse („unconscious bias“). Für den wissenschaftlichen Nachwuchs sind geeignete Betreuungsstrukturen und -konzepte etabliert und werden nach Bedarf weiter ausgebaut. Es werden eine aufrichtige Beratung für die Laufbahn und weitere Karrierewege sowie Weiterbildungsmöglichkeiten und Mentoring für das wissenschaftliche und wissenschaftsakkessorische Personal angeboten.

Leitlinie 4: Verantwortung der Leitung von Arbeitseinheiten

Jede Leitung einer Arbeitsgruppe von Forschenden (wissenschaftliche Arbeitseinheit) an der Universität Tübingen trägt die Verantwortung für die gesamte Einheit auf ihrer jeweiligen Ebene. Das Zusammenwirken in wissenschaftlichen Arbeitseinheiten ist so zu beschaffen, dass die Gruppe als Ganze ihre Aufgaben erfüllen kann, dass die dafür nötige Zusammenarbeit und Koordination erfolgen und allen Mitgliedern ihre Rollen, Rechte und Pflichten bewusst sind. Zur Leitungsaufgabe gehören insbesondere auch die Gewährleistung der angemessenen individuellen – in das Gesamtkonzept der jeweiligen Einrichtung eingebetteten – Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie die Karriereförderung des wissenschaftlichen und wissenschaftsakkessorischen Personals. Machtmissbrauch und das Ausnutzen von Abhängigkeitsverhältnissen sind durch geeignete organisatorische Maßnahmen sowohl auf der Ebene der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheit als auch auf der Ebene der Leitung der Universität bzw. Fakultät bzw. des Fachbereichs und Instituts zu verhindern. Dazu ist es erforderlich, dass die Größe und die Organisation der wissenschaftlichen Arbeitseinheit so gestaltet sind, dass die Leitungsaufgaben, insbesondere die Kompetenzvermittlung, die wissenschaftliche Begleitung sowie die Aufsichts- und Betreuungspflichten, angemessen wahrgenommen werden können. Die Wahrnehmung von Leitungsaufgaben geht mit der entsprechenden Verantwortung einher. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie wissenschaftsakkessorisches Personal genießen an der Universität Tübingen ein der Karrierestufe angemessenes Verhältnis von Unterstützung und Eigenverantwortung. Ihnen kommt ein adäquater Status mit entsprechenden Mitwirkungs-

rechten zu. Sie werden durch zunehmende Selbstständigkeit in die Lage versetzt, ihre Karriere zu gestalten.

Leitlinie 5: Leistungsdimensionen und Bewertungskriterien

Für die Bewertung der Leistung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern ist ein mehrdimensionaler Ansatz erforderlich: Neben der wissenschaftlichen Leistung können weitere Aspekte Berücksichtigung finden. Die Bewertung der Leistung folgt in erster Linie qualitativen Maßstäben, wobei quantitative Indikatoren nur differenziert und reflektiert in die Gesamtbewertung einfließen können. Soweit freiwillig angegeben, werden – neben den Kategorien des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes – auch individuelle Besonderheiten in Lebensläufen in die Urteilsbildung einbezogen. An der Universität Tübingen besteht das Bewusstsein und wird ggf. weiter geschärft, dass sich qualitativ hochwertige Wissenschaft an disziplinspezifischen Kriterien orientiert. Neben der Gewinnung von Erkenntnissen und ihrer kritischen Reflexion fließen in die Beurteilung auch weitere Leistungsdimensionen ein. Diese sind zum Beispiel: ein Engagement in der Lehre, der akademischen Selbstverwaltung, der Öffentlichkeitsarbeit, dem Wissens- und Technologietransfer; auch Beiträge im gesamtgesellschaftlichen Interesse können gewürdigt werden. Einbezogen werden auch die wissenschaftliche Haltung der Wissenschaftlerin beziehungsweise des Wissenschaftlers wie Erkenntnisoffenheit und Risikobereitschaft. Persönliche, familien- oder gesundheitsbedingte Ausfallzeiten oder dadurch verlängerte Ausbildungs- oder Qualifikationszeiten, alternative Karrierewege oder vergleichbare Umstände werden angemessen berücksichtigt.

Leitlinie 6: Ombudspersonen

Die Universität Tübingen hat über ihre Verfahrensordnung sichergestellt, dass eine ausdifferenzierte Anzahl von Ombudspersonen zur Verfügung steht, an die sich ihre Mitglieder und Angehörigen in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis und in Fragen vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens wenden können (zur Alternative siehe am Ende dieser Leitlinie). Dies gilt auch für substantiierte anonyme Anzeigen, die ebenfalls von den Ombudspersonen geprüft würden (s.u., Leitlinie 18). Die Universität trägt hinreichend dafür Sorge, dass die Ombudspersonen an der Einrichtung bekannt sind. Für jede Ombudsperson ist eine Vertretung für den Fall der Besorgnis der Befangenheit oder der Verhinderung vorhanden. Bei der Bestellung stellt die Universität sicher, dass die Ombudspersonen während der Ausübung dieses Amtes nicht Mitglied eines zentralen Leitungsgremiums ihrer Einrichtung sein können. Die Amtszeit von Ombudspersonen ist zeitlich begrenzt. Maximal zwei Amtszeiten in Folge sind möglich. Als Ombudspersonen werden integre Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler mit Leitungserfahrung ausgewählt. Sie beraten als neutrale und qualifizierte Ansprechpersonen in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis und in Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens und tragen, soweit möglich, zur lösungsorientierten Konfliktvermittlung bei. Die Ombudspersonen nehmen die Anfragen unter Wahrung der Vertraulichkeit entgegen und leiten Verdachtsfälle wissenschaftlichen Fehlverhaltens im Bedarfsfall an die verantwortliche Stelle zur Untersuchung weiter: Entweder an den zuständigen Promotionsausschuss (bei Fehlverhalten im Rahmen einer Promotion) oder an den zuständigen Habilitationsausschuss (bei

Fehlverhalten im Rahmen einer Habilitation) oder an die Kommission zur Überprüfung von Fehlverhalten; bei Vorwürfen, die sich offensichtlich als Straftat darstellen, nur oder auch an das Rektorat. Die Ombudspersonen wie auch die Mitglieder der Kommission zur Untersuchung von Fehlverhalten erhalten von der Universität die erforderliche inhaltliche Unterstützung und Akzeptanz bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Zur Steigerung der Funktionsfähigkeit des Ombudswesens wird die Universität bei Bedarf Maßnahmen zur anderweitigen Entlastung der Ombudspersonen vorsehen. An der Universität besteht ein Wahlrecht dergestalt, dass sich ihre Mitglieder und Angehörigen an jedwede ihrer bestellten Ombudspersonen wenden können.

Wahlweise können sich Mitglieder und Angehörige alternativ (statt an eine Ombudsperson der Universität) an das überregional tätige Gremium "Ombudsmann für die Wissenschaft" wenden.

Forschungsprozess

Leitlinie 7: Phasenübergreifende Qualitätssicherung

Die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen führen jeden Teilschritt im Forschungsprozess *lege artis* durch. Wenn wissenschaftliche Erkenntnisse öffentlich zugänglich gemacht werden (im engeren Sinne in Form von Publikationen, aber auch im weiteren Sinne über andere Kommunikationswege), werden stets die angewandten Mechanismen der Qualitätssicherung dargelegt. Dies gilt insbesondere, wenn neue Methoden entwickelt werden. Der Universität ist bewusst, dass sich kontinuierliche, forschungsbegleitende Qualitätssicherung insbesondere auf die Einhaltung fachspezifischer Standards und etablierter Methoden bezieht, auf Prozesse wie das Kalibrieren von Geräten, die Erhebung, Prozessierung und Analyse von Forschungsdaten, die Auswahl und Nutzung von Forschungssoftware, deren Entwicklung und Programmierung sowie auf das Führen von Laborbüchern. Wenn Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen Erkenntnisse öffentlich zugänglich gemacht haben und ihnen dazu im Nachgang Unstimmigkeiten oder Fehler auffallen, berichtigen sie diese. Bilden die Unstimmigkeiten oder Fehler Anlass für die Zurücknahme einer Publikation, wirken die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen bei dem entsprechenden Verlag oder dem Infrastrukturanbieter etc. schnellstmöglich darauf hin, dass die Korrektur beziehungsweise die Zurücknahme erfolgt und entsprechend kenntlich gemacht wird. Gleiches gilt, sofern die Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler der Universität von Dritten auf solche Unstimmigkeiten oder Fehler hingewiesen werden. Die Herkunft von im Forschungsprozess verwendeten Daten, Organismen, Materialien und Software wird kenntlich gemacht und die Nachnutzung belegt; die Originalquellen werden zitiert. Art und Umfang von im Forschungsprozess entstehenden Forschungsdaten werden beschrieben. Der Umgang mit ihnen wird, entsprechend den Vorgaben im betroffenen Fach, ausgestaltet. Der Quellcode von öffentlich zugänglicher Software muss persistent, zitierbar und dokumentiert sein. Dass Ergebnisse beziehungsweise Erkenntnisse durch andere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler repliziert beziehungsweise bestätigt werden können (beispielsweise mittels einer ausführlichen Beschreibung von Materialien und Methoden), ist – abhängig von dem betroffenen Fachgebiet – essenzieller Bestandteil der Qualitätssicherung.

Leitlinie 8: Akteure, Verantwortlichkeiten und Rollen

Die Rollen und die Verantwortlichkeiten der an einem Forschungsvorhaben beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie des wissenschaftsakzessorischen Personals müssen an der Universität Tübingen zu jedem Zeitpunkt eines Forschungsvorhabens klar sein. Dazu ist es erforderlich, dass die Beteiligten eines Forschungsvorhabens in einem regelmäßigen Austausch stehen. Sie legen ihre Rollen und Verantwortlichkeiten in geeigneter Weise fest und passen diese, sofern erforderlich, an. Eine Anpassung ist insbesondere angezeigt, wenn sich der Arbeitsschwerpunkt einer/eines Beteiligten des Forschungsvorhabens verändert.

Leitlinie 9: Forschungsdesign

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen berücksichtigen bei der Planung eines Vorhabens den aktuellen Forschungsstand umfassend und erkennen ihn an. Die Identifikation relevanter und geeigneter Forschungsfragen setzt sorgfältige Recherche nach bereits öffentlich zugänglich gemachten Forschungsleistungen voraus. Die Universität Tübingen stellt die hierfür erforderlichen Rahmenbedingungen sicher. Hierzu werden Methoden zur Vermeidung von (unbewussten) Verzerrungen bei der Interpretation von Befunden, zum Beispiel Verblindung von Versuchsreihen, soweit möglich, angewandt. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler prüfen, ob und, wenn ja, inwiefern Geschlecht und Vielfältigkeit für das Forschungsvorhaben (mit Blick auf die Methoden, das Arbeitsprogramm, die Ziele etc.) bedeutsam sein können. Bei der Interpretation von Befunden werden die jeweiligen Rahmenbedingungen berücksichtigt.

Leitlinie 10: Rechtliche und ethische Rahmenbedingungen, Nutzungsrechte

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen gehen mit der verfassungsrechtlich gewährten Forschungsfreiheit verantwortungsvoll um. Sie berücksichtigen Rechte und Pflichten, insbesondere solche, die aus gesetzlichen Vorgaben, aber auch aus Verträgen mit Dritten resultieren, und holen, sofern erforderlich, Genehmigungen und Ethikvoten ein und legen diese vor. Im Hinblick auf Forschungsvorhaben sollten eine gründliche Abschätzung der Forschungsfolgen und die Beurteilung der jeweiligen ethischen Aspekte erfolgen. Zu den rechtlichen Rahmenbedingungen eines Forschungsvorhabens zählen auch dokumentierte Vereinbarungen über die Nutzungsrechte an aus ihm hervorgehenden Forschungsdaten und Forschungsergebnissen. Es ist erforderlich, dass die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität sich die Gefahr des Missbrauchs von Forschungsergebnissen kontinuierlich bewusst machen. Ihre Verantwortung beschränkt sich dabei nicht auf die Einhaltung rechtlicher Vorgaben, sondern umfasst auch die Verpflichtung, ihr Wissen, ihre Erfahrung und ihre Fähigkeiten so einzusetzen, dass Risiken

erkannt, abgeschätzt und bewertet werden können. Dabei berücksichtigen sie insbesondere die mit sicherheitsrelevanter Forschung (dual use) verbundenen Aspekte. Die Universität trägt die Verantwortung für die Regelkonformität des Handelns ihrer Mitglieder und ihrer Angehörigen und befördert diese durch geeignete Organisationsstrukturen. Sie entwickelt verbindliche Grundsätze für Forschungsethik und Verfahren für die entsprechende Beurteilung von Forschungsvorhaben. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität treffen, sofern möglich und zumutbar, zu einem frühestmöglichen Zeitpunkt im Forschungsvorhaben dokumentierte Vereinbarungen über die Nutzungsrechte. Dokumentierte Vereinbarungen bieten sich insbesondere an, wenn an einem Forschungsvorhaben mehrere akademische und/oder nicht akademische Einrichtungen beteiligt sind oder wenn absehbar ist, dass eine Wissenschaftlerin oder ein Wissenschaftler die Forschungseinrichtung wechseln wird und die von ihr/von ihm generierten Daten weiterhin für (eigene) Forschungszwecke verwenden möchte. Die Nutzung steht insbesondere der Wissenschaftlerin und dem Wissenschaftler zu, die/der sie erhebt. Im Rahmen eines laufenden Forschungsprojekts entscheiden auch die Nutzungsberechtigten (insbesondere nach Maßgabe datenschutzrechtlicher Bestimmungen), ob Dritte Zugang zu den Daten erhalten sollen.

Leitlinie 11: Methoden und Standards

Zur Beantwortung von Forschungsfragen wenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen wissenschaftlich fundierte und nachvollziehbare Methoden an. Bei der Entwicklung und Anwendung neuer Methoden legen sie besonderen Wert auf die Qualitätssicherung und Etablierung von Standards. Dabei erfordert die Anwendung einer Methode in der Regel spezifische Kompetenzen, die gegebenenfalls über entsprechend enge Kooperationen abgedeckt werden. Die Etablierung von Standards bei Methoden, bei der Anwendung von Software, der Erhebung von Forschungsdaten sowie der Beschreibung von Forschungsergebnissen bildet eine wesentliche Voraussetzung für die Vergleichbarkeit und Übertragbarkeit von Forschungsergebnissen.

Leitlinie 12: Dokumentation

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen dokumentieren alle für das Zustandekommen eines Forschungsergebnisses relevanten Informationen so nachvollziehbar, wie dies im betroffenen Fachgebiet erforderlich und angemessen ist, um das Ergebnis überprüfen und bewerten zu können. Grundsätzlich dokumentieren sie daher auch Einzelergebnisse, die die Forschungshypothese nicht stützen. Eine Selektion von Ergebnissen hat in diesem Zusammenhang zu unterbleiben. Sofern für die Überprüfung und Bewertung konkrete fachliche Empfehlungen existieren, nehmen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler die Dokumentation entsprechend der jeweiligen Vorgaben vor. Wird die Dokumentation diesen Anforderungen nicht gerecht, werden die Einschränkungen und die Gründe dafür nachvollziehbar dargelegt. Dokumentationen und Forschungsergebnisse dürfen nicht manipuliert werden; sie sind bestmöglich gegen Manipulationen zu schützen.

Diese Maßnahmen der Dokumentation stellen eine wichtige Grundlage für die Ermöglichung einer Replikation dar, wenn die für das Verständnis der Forschung notwendigen Informationen über verwendete oder entstehende Forschungsdaten, die Methoden-, Auswertungs- und Analyseschritte sowie gegebenenfalls die Entstehung der Hypothese hinterlegt sind, die Nachvollziehbarkeit von Zitationen gewährleistet und, soweit möglich, Dritten den Zugang zu diesen Informationen gestattet ist. Bei der Entwicklung von Forschungssoftware wird der Quellcode dokumentiert.

Leitlinie 13: Herstellung von öffentlichem Zugang zu Forschungsergebnissen

Grundsätzlich bringen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen alle Ergebnisse in den wissenschaftlichen Diskurs ein. Im Einzelfall kann es aber Gründe geben, Ergebnisse nicht öffentlich zugänglich (im engeren Sinne in Form von Publikationen, aber auch im weiteren Sinne über andere Kommunikationswege) zu machen; dabei darf diese Entscheidung nicht von Dritten abhängen. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler entscheiden in eigener Verantwortung – unter Berücksichtigung der Gepflogenheiten des betroffenen Fachgebiets –, ob, wie und wo sie ihre Ergebnisse öffentlich zugänglich machen. Ist eine Entscheidung, Ergebnisse öffentlich zugänglich zu machen, erfolgt, beschreiben Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler diese vollständig und nachvollziehbar. Dazu gehört es auch, soweit dies möglich und zumutbar ist, die den Ergebnissen zugrunde liegenden Forschungsdaten, Materialien und Informationen, die angewandten Methoden sowie die eingesetzte Software verfügbar zu machen und Arbeitsabläufe umfänglich darzulegen. Selbst programmierte Software wird unter Angabe des Quellcodes zu gegebener Zeit unter Abwägung von Belangen wie Sicherung von Qualifikationsarbeiten, Schutz intellektuellen Eigentums und wirtschaftlicher Fragestellungen, z.B. im Rahmen von Forschungs- und Entwicklungsarbeiten öffentlich zugänglich gemacht. Eigene und fremde Vorarbeiten weisen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler vollständig und korrekt nach.

Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit, Anschlussfähigkeit der Forschung und Nachnutzbarkeit hinterlegen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, wann immer möglich, die der Publikation zugrunde liegenden Forschungsdaten und zentralen Materialien – den FAIR-Prinzipien („Findable, Accessible, Interoperable, Re-Usable“) folgend – zugänglich in anerkannten Archiven und Repositorien. Einschränkungen können sich im Kontext von Patentanmeldungen mit Blick auf die öffentliche Zugänglichkeit ergeben. Sofern eigens entwickelte Forschungssoftware für Dritte bereitgestellt werden soll, wird diese mit einer angemessenen Lizenz versehen. Dem Gedanken „Qualität vor Quantität“ Rechnung tragend, vermeiden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler unangemessen kleinteilige Publikationen. Sie beschränken die Wiederholung der Inhalte ihrer Publikationen als (Co-) Autorinnen und (Co-)Autoren auf den für das Verständnis des Zusammenhangs erforderlichen Umfang. Sie zitieren ihre zuvor bereits öffentlich zugänglich gemachten Ergebnisse, sofern darauf nach dem disziplinspezifischen Selbstverständnis nicht ausnahmsweise verzichtet werden darf.

Leitlinie 14: Autorschaft

Autorin oder Autor ist an der Universität Tübingen nur, wer einen genuinen, nachvollziehbaren Beitrag zu dem Inhalt einer wissenschaftlichen Text-, Daten- oder Softwarepublikation geleistet hat. Alle Autorinnen und Autoren stimmen der finalen Fassung des Werks, das publiziert werden soll, zu. Sie tragen für die Publikation die gemeinsame Verantwortung, es sei denn, es wird explizit anders ausgewiesen. Autorinnen und Autoren achten darauf und wirken, soweit möglich, darauf hin, dass ihre Forschungsbeiträge von den Verlagen beziehungsweise den Infrastrukturanbietern so gekennzeichnet werden, dass sie von Nutzerinnen und Nutzern korrekt zitiert werden können.

Ein jeweiliger Beitrag muss zu dem wissenschaftlichen Inhalt der Publikation geleistet werden. Wann ein Beitrag genuin und nachvollziehbar ist, ist in jedem Einzelfall gesondert zu prüfen und hängt von dem betroffenen Fachgebiet ab. Ein nachvollziehbarer, genuiner Beitrag liegt insbesondere vor, wenn eine Wissenschaftlerin oder ein Wissenschaftler in wissenschaftserheblicher Weise an

- der Entwicklung und Konzeption des Forschungsvorhabens oder
- der Erarbeitung, Erhebung, Beschaffung, Bereitstellung der Daten, der Software, der Quellen oder
- der Analyse/Auswertung oder Interpretation der Daten, Quellen und an den aus diesen folgenden Schlussfolgerungen oder
- am Verfassen des Manuskripts mitgewirkt hat.

Reicht ein Beitrag nicht aus, um eine Autorschaft zu rechtfertigen, kann diese Unterstützung in Fußnoten, im Vorwort oder im Acknowledgement angemessen anerkannt werden. Eine Ehrenautorschaft, bei der gerade kein solcher Beitrag geleistet wurde, ist nicht zulässig. Eine Leitungs- oder Vorgesetztenfunktion begründet für sich allein keine Mitautorschaft. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler verständigen sich, wer Autorin oder Autor der Forschungsergebnisse werden soll. Die Verständigung über die Reihenfolge der Autorinnen und Autoren erfolgt rechtzeitig, in der Regel spätestens dann, wenn das Manuskript formuliert wird, anhand nachvollziehbarer Kriterien unter Berücksichtigung der Konventionen jedes Fachgebiets. Ohne hinreichenden Grund darf eine erforderliche Zustimmung zu einer Publikation von Ergebnissen nicht verweigert werden. Die Verweigerung der Zustimmung muss mit einer nachprüfaren Kritik an Daten, Methoden oder Ergebnissen begründet werden.

Leitlinie 15: Publikationsorgan

Autorinnen und Autoren der Universität Tübingen wählen das Publikationsorgan – unter Berücksichtigung seiner Qualität und Sichtbarkeit im jeweiligen Diskursfeld – sorgfältig aus. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die die Funktion von Herausgeberinnen und Herausgebern übernehmen, prüfen sorgfältig, für welche Publikationsorgane sie diese Aufgabe übernehmen. Die wissenschaftliche Qualität eines Beitrags hängt nicht von dem Publikationsorgan ab, in dem er öffentlich zugänglich gemacht wird.

Neben Publikationen in Büchern und Fachzeitschriften kommen insbesondere auch Fachrepositorien, Daten- und Softwarerepositorien sowie Blogs in Betracht. Ein neues oder

unbekanntes Publikationsorgan wird auf seine Seriosität hin geprüft. Ein wesentliches Kriterium bei der Auswahlentscheidung besteht darin, ob das Publikationsorgan eigene Richtlinien zur guten wissenschaftlichen Praxis etabliert hat.

Leitlinie 16: Vertraulichkeit und Neutralität bei Begutachtungen und Beratungen

Redliches Verhalten ist die Grundlage der Legitimität eines Urteilsbildungsprozesses. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität, die insbesondere eingereichte Manuskripte, Förderanträge oder die Ausgewiesenheit von Personen beurteilen, sind diesbezüglich zu strikter Vertraulichkeit verpflichtet. Sie legen alle Tatsachen offen, die die Besorgnis einer Befangenheit begründen können. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Offenlegung von Tatsachen, die die Besorgnis einer Befangenheit begründen können, gilt auch für Mitglieder in wissenschaftlichen Beratungs- und Entscheidungsgremien.

Die Vertraulichkeit der fremden Inhalte, zu denen die Gutachterin / der Gutachter beziehungsweise das Gremienmitglied Zugang erlangt, schließt die Weitergabe an Dritte und die eigene Nutzung aus. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zeigen etwaige Interessenskonflikte oder Befangenheiten, die in Bezug auf das begutachtete Forschungsvorhaben oder die Person beziehungsweise den Gegenstand der Beratung begründet sein könnten, unverzüglich bei der zuständigen Stelle an.

Leitlinie 17: Archivierung

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Tübingen sichern öffentlich zugänglich gemachte Forschungsdaten beziehungsweise Forschungsergebnisse sowie die ihnen zugrunde liegenden, zentralen Materialien und gegebenenfalls die eingesetzte Forschungssoftware, gemessen an den Standards des betroffenen Fachgebiets, in adäquater Weise und bewahren sie für einen angemessenen Zeitraum auf. Sofern nachvollziehbare Gründe dafür existieren, bestimmte Daten nicht aufzubewahren, legen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler dies dar. Die Universität gewährleistet, dass die erforderliche Infrastruktur vorhanden ist, die die Archivierung ermöglicht.

Wenn wissenschaftliche Erkenntnisse öffentlich zugänglich gemacht werden, werden die zugrunde liegenden Forschungsdaten (in der Regel Rohdaten) – abhängig vom jeweiligen Fachgebiet – in der Regel für einen Zeitraum von zehn Jahren zugänglich und nachvollziehbar in der Einrichtung, wo sie entstanden sind, oder in standortübergreifenden Repositorien aufbewahrt. In begründeten Fällen können verkürzte Aufbewahrungsfristen angemessen sein; die entsprechenden Gründe werden nachvollziehbar beschrieben. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Datum der Herstellung des öffentlichen Zugangs.

Nichtbeachtung guter wissenschaftlicher Praxis, Verfahren

Leitlinie 18: Hinweisgebende und von Vorwürfen Betroffene

Die zuständigen Stellen an der Universität Tübingen (in der Regel Ombudspersonen und Kommission zur Untersuchung von Fehlverhalten), die einen Verdacht wissenschaftlichen Fehlverhaltens überprüfen, setzen sich in geeigneter Weise für den Schutz sowohl der Hinweisgebenden als auch der/des von den Vorwürfen Betroffenen ein. Die Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens erfolgt ausdrücklich unter Beachtung der Vertraulichkeit und des Grundgedankens der Unschuldsvermutung. Die Anzeige der Hinweisgebenden muss in gutem Glauben erfolgen. Bewusst unrichtig oder mutwillig erhobene Vorwürfe können selbst ein wissenschaftliches Fehlverhalten begründen. Wegen der Anzeige sollen weder der/dem Hinweisgebenden noch der/dem von den Vorwürfen Betroffenen Nachteile für das eigene wissenschaftliche oder berufliche Fortkommen erwachsen.

Eine Anzeige soll – insbesondere bei Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern – möglichst nicht zu Verzögerungen während der Qualifizierung der/des Hinweisgebenden führen, die Erstellung von Abschlussarbeiten und Promotionen soll keine Benachteiligung erfahren; dies gilt auch für Arbeitsbedingungen sowie mögliche Vertragsverlängerungen; die für die Bearbeitung der Anzeige zuständigen Stellen haben dies zu beachten. Die untersuchende Stelle trägt dem Grundgedanken der Unschuldsvermutung gegenüber der/dem Betroffenen in jedem Verfahrensstadium im Rahmen einer einzelfallbezogenen Abwägung Rechnung. Der/Dem von den Vorwürfen Betroffenen sollen grundsätzlich so lange keine Nachteile aus der Überprüfung des Verdachts erwachsen, bis ein wissenschaftliches Fehlverhalten förmlich festgestellt wurde. Die/Der Hinweisgebende muss über objektive Anhaltspunkte verfügen, dass möglicherweise gegen Standards guter wissenschaftlicher Praxis verstoßen wurde. Kann die/der Hinweisgebende die Fakten nicht selbst prüfen oder bestehen in Hinsicht auf einen beobachteten Vorgang Unsicherheiten bei der Interpretation der Leitlinien zur guten wissenschaftlichen Praxis, sollte die/der Hinweisgebende sich zur Klärung des Verdachts an eine lokale Ombudsperson oder an das Gremium „Ombudsman für die Wissenschaft“ wenden. Eine anonym erhobene Anzeige kann nur dann in einem Verfahren überprüft werden, wenn die/der Hinweisgebende der Stelle, die den Verdacht prüft, belastbare und hinreichend konkrete Tatsachen vorträgt; der Vorwurf wird hinreichend ernst genommen. Ist die/der Hinweisgebende namentlich bekannt, behandelt die untersuchende Stelle den Namen vertraulich und gibt ihn nicht ohne entsprechendes Einverständnis an Dritte heraus. Etwas anderes gilt nur, wenn hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht oder die/der von den Vorwürfen Betroffene sich andernfalls nicht sachgerecht verteidigen kann, weil es hierfür ausnahmsweise auf die Identität der/des Hinweisgebenden ankommt. Bevor der Name der/des Hinweisgebenden offengelegt wird, wird sie/er darüber umgehend in Kenntnis gesetzt; die/der Hinweisgebende kann entscheiden, ob sie/er die Anzeige – bei abzusehender Offenlegung des Namens – zurückzieht; über die Einstellung des Verfahrens ist unter Abwägung aller Umstände zu entscheiden, die Zurücknahme der Anzeige ist dabei ein wichtiger, aber nicht alleiniger Aspekt. Die Vertraulichkeit des Verfahrens erfährt Einschränkungen, wenn sich die/der Hinweisgebende mit dem Verdacht an die Öffentlichkeit wendet. Die untersuchende Stelle entscheidet im Einzelfall, wie sie mit der Verletzung der Vertraulichkeit durch die Hinweisgebende beziehungsweise den Hinweisgebenden umgeht. Die/Der Hinweisgebende ist auch im Fall eines nicht erwiesenen

wissenschaftlichen Fehlverhaltens zu schützen, sofern die Anzeige der Vorwürfe nicht nachweislich wider besseres Wissen erfolgt ist.

Leitlinie 19: Verfahren in Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens

Die Universität Tübingen hat mit ihrer Verfahrensordnung zum Umgang mit Fehlverhalten in der Wissenschaft ein Regelwerk zum Umgang mit Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens etabliert. Das Regelwerk umfasst insbesondere Definitionen von Tatbeständen wissenschaftlichen Fehlverhaltens, Verfahrensvorschriften und Maßnahmen bei Feststellung eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens. Das Regelwerk wird ergänzend zu einschlägigen, höherrangigen Normen angewandt.

Im Rahmen der Bearbeitung von Anzeigen gehen die Verantwortlichen davon aus, dass nicht jeder Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis ein wissenschaftliches Fehlverhalten darstellt. Als wissenschaftliches Fehlverhalten kommen nur solche vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstöße in Betracht, die im Regelwerk der Universität oder in einschlägigen weiteren, höherrangigen Normen niedergelegt sind. Als Tatbestände wissenschaftlichen Fehlverhaltens gelten insbesondere die Erfindung und Verfälschung von Daten und das Plagiat. Die Verfahrensordnung der Universität umfasst daher insbesondere Regelungen zur Zuständigkeit für jeden einzelnen Verfahrensabschnitt, zur Beweiswürdigung, zur Vertretung der Ombudspersonen und der Mitglieder der Kommission zur Untersuchung von Fehlverhalten, zu Befangenheiten sowie zu rechtsstaatlichen Verfahrensgrundsätzen. Der/Dem von den Vorwürfen Betroffenen sowie der/dem Hinweisgebenden wird in jeder Phase des Verfahrens Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Bis zum Nachweis eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens werden die Angaben über die Beteiligten des Verfahrens und die bisherigen Erkenntnisse vertraulich behandelt. Die Universität gewährleistet eine möglichst zeitnahe Durchführung des gesamten Verfahrens und die Verantwortlichen unternehmen die erforderlichen Schritte, um jeden Verfahrensabschnitt innerhalb eines angemessenen Zeitraums abzuschließen. Die Verfahrensordnung zeigt verschiedene Maßnahmen auf, die in Abhängigkeit von dem Schweregrad des nachgewiesenen wissenschaftlichen Fehlverhaltens anzuwenden sind. Kommt nach Feststellung eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens als Maßnahme der Entzug eines akademischen Grades in Betracht, werden die dafür zuständigen Stellen einbezogen (zuständige Promotions- bzw. Habilitationskommission). Das Ergebnis wird nach Abschluss der Ermittlungen und nach Maßgabe des Datenschutzes und in Abwägung mit den Belangen des Persönlichkeitsschutzes den betroffenen Wissenschaftsorganisationen und gegebenenfalls Dritten, die ein begründetes Interesse an der Entscheidung haben, mitgeteilt.

Die Vertraulichkeit des Verfahrens wird zumindest bis zum Nachweis eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens hinsichtlich der Beteiligten und der gewonnenen Erkenntnisse gewahrt.

§ 2 Besondere Art der Bekanntgabe

Bei der Einstellung wird allen im wissenschaftlichen Dienst Beschäftigten künftig diese Satzung sowie die Verfahrensordnung der Universität Tübingen zum Umgang mit Fehlverhalten in der Wissenschaft (Senatsbeschluss vom 21. November 2013) in der jeweils gültigen Fassung in Ablichtung zur Beachtung übergeben. Die Aushändigung ist durch Unterschrift zu dokumentieren.

Da DoktorandInnen nicht zwingend in einem Beschäftigungsverhältnis stehen, wird durch die zuständigen Stellen der Fakultätsverwaltungen in gleicher Weise verfahren, soweit eine Person als Doktorand/in angenommen worden ist, für den der Fall der Beschäftigung nicht zutrifft.

§ 3 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft.

Tübingen, den 26. Februar 2021

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

University of Tübingen Guidelines for Ensuring Good Scientific Practice

The University of Tübingen Senate on February 11, 2021 has passed as statutes the following Guidelines for Ensuring Good Scientific Practice, in accordance with Section 3(5), Section (8)(5) and Section 19(1)(2)(10) of the Baden-Württemberg State University Law (LHG) of January 1, 2005 (Law Gazette p. 1) version dated April 1, 2014 (Law Gazette p. 99), last amended by Article 1 of the Law dated December 17, 2020 (Law Gazette p. 1204):

Introduction

I. At the meeting on May 25, 2001, the University Senate agreed guidelines for ensuring good scientific practice and for dealing with scientific misconduct as well as rules for the prevention of scientific misconduct. Seventeen recommendations of the DFG for ensuring good scientific practice at the same time accompanied the resolution as an appendix. Since 2000, this Senate resolution together with appendices has been handed out to all newly-employed academic staff at the university. On coming into effect, these statutes supersede the previous resolution of the Senate.

II. In the introduction to the rules of procedure of the University of Tübingen on dealing with scientific misconduct (Senate resolution of November 21, 2013) the Senate stated that (extract):

The most important tasks of the University of Tübingen are the cultivation, development and communication of the sciences, the objectives of which are to acquire knowledge and establish truth. Intrinsic to the process of scientific work in relation to this are:

- experimental and intellectual diligence
- absolute integrity about acknowledging the efforts of others
- total honesty about oneself and with regard to others
- long-term documentation of original data
- verifiability and reproducibility of scientific results
- avoidance of scientific misconduct

Scientists, students and all other employees of the University of Tübingen are fully committed to these maxims of academic ethics that apply equally to all university disciplines. Upholding these principles of good scientific practice demands a set of regulations, which must be consistently communicated and university members encouraged to apply them, as well as the appropriate organization of all university bodies, with clear allocation of responsibilities at all organizational levels.

The President's Office and Senate of the University of Tübingen undertake to create the bodies, staff structures and other conditions necessary to ensure good scientific practice and to develop them continually in accordance with future insights.

III. In the above rules of procedure, the Senate has laid down what (Section 1 Rules of Procedure) is regarded as misconduct at the university and how (Section 2 Rules of Procedure) misconduct in science is to be avoided at the university.

The Senate hereby reaffirms these (I. – III.) repeated statements. It moreover states as follows:

Section 1 Adoption of the DFG's Guidelines for Ensuring Good Scientific Practice

Principles

Guideline 1: Commitment to the general principles

With these statutes passed by the Senate, the University of Tübingen establishes and in accordance with Section 2 announces the rules for good scientific practice for the attention of its academic members. The Senate requires members to comply with these rules with due regard for the type of research undertaken in the relevant subject area. Individual researchers are responsible for ensuring that their own conduct complies with the standards of good scientific practice. That means that every scientist must work *lege artis*, maintaining strict honesty in attributing their own contributions and those of others, rigorously questioning all findings, and permitting and promoting critical discourse within the research community. The principles of good scientific practice are set out in the following guidelines.

Guideline 2: Professional ethics

Researchers at the University of Tübingen are responsible for putting the fundamental values and norms of research into practice and advocating for them. Education in the principles of good research begins at the earliest possible stage in academic teaching and research training. Researchers at all career levels regularly update their knowledge about the standards of good scientific practice and the current state of the art. The University of Tübingen expects and encourages experienced and early career researchers to support each other in a process of continuous mutual learning and ongoing training and maintain a regular dialogue.

Guideline 3: Organizational responsibility of university management

The President's Office and the responsible bodies of the University of Tübingen create and ensure the basic framework for research. They are responsible for ensuring adherence to and the promotion of good practice, and for appropriate career support for all researchers. The President's Office and the responsible bodies guarantee the necessary conditions to enable researchers to comply with legal and ethical standards. The basic framework includes clear written policies and procedures for staff selection and development as well as for early

career support and equal opportunity. The President's Office and the responsible central bodies are hereby responsible for ensuring that an appropriate organizational structure is in place at the institution. They must make certain that the tasks of leadership, supervision, quality assurance and conflict management are clearly allocated in accordance with the size of individual research work units, and suitably communicated to members and employees. With regard to staff selection and development, due consideration is given to gender equality and diversity. The relevant processes are transparent and avoid unconscious bias as much as possible. Suitable supervisory structures and policies are established for early career researchers, and will be expanded as necessary. Honest career advice, training opportunities and mentoring are offered to researchers and research support staff.

Guideline 4: Responsibility of the heads of research work units

The head of a research work unit at the University of Tübingen is responsible for the entire unit at their respective level. Collaboration within the unit is designed such that the group as a whole can perform its tasks, the necessary cooperation and coordination can be achieved, and all members understand their roles, rights and duties. The leadership role includes ensuring adequate individual supervision of early career researchers, integrated in the overall institutional policy, as well as career development for researchers and research support staff. Suitable organizational measures are in place at the level of the individual unit and of the leadership of the university and/or faculty/department/institution to prevent the abuse of power and exploitation of dependent relationships. For this it is necessary that the size and the organization of the unit are designed to allow leadership tasks, particularly skills training, research support and supervisory duties, to be performed appropriately. The performance of leadership tasks is associated with a corresponding responsibility. Researchers and research support staff benefit from a balance of support and personal responsibility appropriate to their career level. They are given adequate status with corresponding rights of participation. Through gradually increasing autonomy, they are empowered to shape their career.

Guideline 5: Dimensions of performance and assessment criteria

To assess the performance of researchers, a multidimensional approach is called for; in addition to academic and scientific achievements, other aspects may be taken into consideration. Performance is assessed primarily on the basis of qualitative measures, while quantitative indicators may be incorporated into the overall assessment only with appropriate differentiation and reflection. Where provided voluntarily, individual circumstances stated in *curricula vitae* – as well as the categories specified in the German General Equal Treatment Act (*Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz*) – are taken into account when forming a judgment. It is well-known at the University of Tübingen and will if necessary be further emphasized that high-quality research is oriented towards criteria specific to individual disciplines. In addition to the generation of and critical reflection on findings, other aspects of performance are taken into consideration in the evaluation process. Examples include involvement in teaching, academic self-governance, public relations, and knowledge and technology transfer; contributions to the general good of society may also be recognized. An

individual's approach to research, such as an openness to new findings and a willingness to take risks, is also considered. Appropriate allowance is made for periods of absence due to personal, family or health reasons or for prolonged training or qualification phases resulting from such periods, and for alternative career paths or similar circumstances.

Guideline 6: Ombudspersons

With its rules of procedure the University of Tübingen has ensured that there is a number of ombudspersons to whom their members and employees can turn with questions relating to good scientific practice and in cases of suspected misconduct (for options see end of this guideline). This also applies to substantiated anonymous notifications that are also examined by the ombudspersons (see Guideline 18 below). The university takes sufficient care to ensure that people are aware of who the ombudspersons at the institution are. For each ombudsperson there is a designated substitute in case there is any concern about conflicts of interest or in case the ombudsperson is unable to carry out their duties. When making appointments, the university ensures that the ombudspersons cannot serve as members of a central governing body of their institution while serving in this role. An ombudsperson has a set term of office. A maximum of two successive periods in office are possible. Researchers who are persons of integrity and who have management experience are eligible to be selected as ombudspersons. As neutral and qualified contact persons, they advise on issues relating to good scientific practice and in suspected cases of scientific misconduct and, where possible, contribute to solution-oriented conflict mediation. Ombudspersons maintain confidentiality in dealing with queries and, if necessary, notify the responsible body at their institution in the event of suspected cases of misconduct. This is either to the responsible PhD committee (in the case of misconduct while completing a PhD) or to the responsible habilitation committee (in the case of misconduct while completing post-doctoral studies) or to the commission investigating academic misconduct; in the case of accusations that are obviously criminal, then this should be reported only or also to the President's Office. The university provides the ombudspersons and the members of the commission investigating academic misconduct with the necessary support and acceptance for the performance of their duties. The university may initiate additional measures to help facilitate the work of an ombudsperson. The university offers a right of choice that enables members and employees to contact either any of their institution's ombudspersons or the national German Research Ombudsman (instead of a university ombudsperson).

Research Process

Guideline 7: Cross-phase quality assurance

Researchers at the University of Tübingen carry out each step of the research process *lege artis*. When research findings are made publicly available (in the narrower sense of publication, but also in a broader sense through other communication channels), the quality assurance mechanisms used are always explained. This applies especially when new methods are developed. The university is aware that continuous quality assurance during the

research process includes, in particular, compliance with subject-specific standards and established methods, processes such as equipment calibration, the collection, processing and analysis of research data, the selection and use of research software, software development and programming, and the keeping of laboratory notebooks. If researchers at the University of Tübingen have made their findings publicly available and subsequently become aware of inconsistencies or errors in them, they make the necessary corrections. If the inconsistencies or errors constitute grounds for retracting a publication, the University of Tübingen researchers will promptly request the publisher, infrastructure provider, etc., to correct or retract the publication and make a corresponding announcement. The same applies if researchers at the university are made aware of such inconsistencies or errors by third parties. The origin of the data, organisms, materials and software used in the research process is disclosed and the reuse of data is clearly indicated; original sources are cited. The nature and the scope of research data generated during the research process are described. Research data are handled in accordance with the requirements of the relevant subject area. The source code of publicly available software must be persistent, citable and documented. Depending on the particular subject area, it is an essential part of quality assurance that results or findings can be replicated or confirmed by other researchers (for example with the aid of a detailed description of materials and methods).

Guideline 8: Stakeholders, responsibilities and roles

The roles and responsibilities of the researchers and research support staff participating in a research project at the University of Tübingen must be clear at each stage of the project. For this it is necessary that the participants in a research project engage in regular dialogue. They define their roles and responsibilities in a suitable way and adapt them where necessary. Adaptations are likely to be needed if the focus of a participant's work changes.

Guideline 9: Research design

Researchers at the University of Tübingen take into account and acknowledge the current state of research when planning a project. To identify relevant and suitable research questions, they familiarize themselves with existing research in the public domain. The University of Tübingen ensures that the necessary basic framework for this is in place. Methods to avoid (unconscious) distortions in the interpretation of findings, e.g. the use of blinding in experiments, are used where possible. Researchers examine whether and to what extent gender and diversity dimensions may be of significance to the research project (with regard to methods, work program, objectives, etc.). The context in which the research was conducted is taken into consideration when interpreting findings.

Guideline 10: Legal and ethical frameworks, usage rights

Researchers at the University of Tübingen adopt a responsible approach to the constitutionally guaranteed freedom of research. They comply with rights and obligations, particularly those arising from legal requirements and contracts with third parties, and where necessary seek approvals and ethics statements and present these when required. With regard to research projects, the potential consequences of the research should be evaluated in detail and the ethical aspects should be assessed. The legal framework of a research project includes documented agreements on usage rights relating to data and results generated by the project. It is necessary that researchers at the university maintain a continual awareness of the risks associated with the misuse of research results. Their responsibility is not limited to compliance with legal requirements but also includes an obligation to use their knowledge, experience and skills such that risks can be recognized, assessed and evaluated. They pay particular attention to the aspects associated with security-relevant research (dual use). The university is responsible for ensuring that their members' and employees' actions comply with regulations and promote this through suitable organizational structures. It develops binding ethical guidance and policies and define procedures to assess ethical issues relating to research projects. Where possible and practicable, researchers at the university conclude documented agreements on usage rights at the earliest possible point in a research project. Documented agreements are especially useful when multiple academic and/or non-academic institutions are involved in a research project or when it is likely that a researcher will move to a different institution and continue using the data they generated for their own research purposes. In particular, the researcher who collected the data is entitled to use them. During a research project, those entitled to use the data decide whether third parties should have access to them (subject to data protection regulations).

Guideline 11: Methods and standards

To answer research questions, researchers at the University of Tübingen use scientifically sound and appropriate methods. When developing and applying new methods, they attach particular importance to quality assurance and the establishment of standards. The application of a method normally requires specific expertise that is ensured, where necessary, by suitable cooperative arrangements. The establishment of standards for methods, the use of software, the collection of research data and the description of research results is essential for the comparability and transferability of research outcomes.

Guideline 12: Documentation

Researchers at the University of Tübingen document all information relevant to the production of a research result as clearly as is required by and is appropriate for the relevant subject area to allow the result to be reviewed and assessed. In general, this also includes documenting individual results that do not support the research hypothesis. The selection of results must be avoided. Where subject-specific recommendations exist for review and assessment, researchers create documentation in accordance with these guidelines. If the documentation does not satisfy these requirements, the constraints and the reasons for them

are clearly explained. Documentation and research results must not be manipulated; they are to be protected as effectively as possible against manipulation.

An important basis for enabling replication is to make available the information necessary to understand the research (including the research data used or generated, the methodological, evaluation and analytical steps taken, and, if relevant, the development of the hypothesis), to ensure that citations are clear, and, as far as possible, to enable third parties to access this information. Where research software is being developed, the source code is documented.

Guideline 13: Providing public access to research results

As a rule, researchers at the University of Tübingen make all results available as part of scientific/academic discourse. In specific cases, however, there may be reasons not to make results publicly available (in the narrower sense of publication, but also in a broader sense through other communication channels); this decision must not depend on third parties. Researchers decide autonomously – with due regard for the conventions of the relevant subject area – whether, how and where to disseminate their results. If it has been decided to make results available in the public domain, researchers describe them clearly and in full. Where possible and reasonable, this includes making the research data, materials and information on which the results are based, as well as the methods and software used, available and fully explaining the work processes. Software programmed by researchers themselves is made publicly available along with the source code in due course, taking into account interests such as securing qualification work, protection of intellectual property and economic issues, e.g. within the framework of research and development work. Researchers provide full and correct information about their own preliminary work and that of others.

In the interest of transparency and to enable research to be referred to and reused by others, whenever possible researchers make the research data and principal materials on which a publication is based available in recognized archives and repositories in accordance with the FAIR principles (**F**indable, **A**ccessible, **I**nteroperable, **R**eusable). Restrictions may apply to public availability in the case of patent applications. If self-developed research software is to be made available to third parties, an appropriate license is provided. In line with the principle of ‘quality over quantity’, researchers avoid splitting research into inappropriately small publications. They limit the repetition of content from publications of which they were (co-)authors to that which is necessary to enable the reader to understand the context. They cite results previously made publicly available unless, in exceptional cases, this is deemed unnecessary by the general conventions of the discipline.

Guideline 14: Authorship

At the University of Tübingen an author is exclusively defined as an individual who has made a genuine, identifiable contribution to the content of a research publication of text, data or software. All authors agree on the final version of the work to be published. Unless explicitly stated otherwise, they share responsibility for the publication. Authors seek to ensure that, as far as possible, their contributions are identified by publishers or infrastructure providers such that they can be correctly cited by users.

The contribution must add to the research content of the publication. What constitutes a genuine and identifiable contribution must be evaluated on a case-by-case basis and depends on the subject area in question. An identifiable, genuine contribution is deemed to exist particularly in instances in which a researcher – in a research-relevant way – takes part in

- the development and conceptual design of the research project, or
- the gathering, collection, acquisition or provision of data, software or sources, or
- the analysis/evaluation or interpretation of data, sources and conclusions drawn from them, or
- the drafting of the manuscript.

If a contribution is not sufficient to justify authorship, the individual's support may be properly acknowledged in footnotes, a foreword or an acknowledgment. Honorary authorship where no such contribution was made is not permissible. A leadership or supervisory function does not itself constitute co-authorship. Collaborating researchers agree on authorship of a publication. The decision as to the order in which authors are named is made in good time, normally no later than when the manuscript is drafted, and in accordance with clear criteria that reflect the practices within the relevant subject areas. Researchers may not refuse to give their consent to publication of the results without sufficient grounds. Refusal of consent must be justified with verifiable criticism of data, methods or results.

Guideline 15: Publication medium

Authors at the University of Tübingen select the publication medium carefully, with due regard for its quality and visibility in the relevant field of discourse. Researchers who assume the role of editor carefully select where they will carry out this activity. The scientific/academic quality of a contribution does not depend on the medium in which it is published.

In addition to publication in books and journals, authors may also consider academic repositories, data and software repositories, and blogs. A new or unknown publication medium is evaluated to assess its seriousness. A key criterion to selecting a publication medium is whether it has established guidelines on good scientific practice.

Guideline 16: Confidentiality and neutrality of review processes and discussions

Fair behavior is the basis for the legitimacy of any judgment-forming process. Researchers at the university who evaluate submitted manuscripts, funding proposals or personal qualifications are obliged to maintain strict confidentiality with regard to this process. They disclose all facts that could give rise to the appearance of a conflict of interest. The duty of confidentiality and disclosure of facts that could give rise to the appearance of a conflict of interest also applies to members of research advisory and decision-making bodies.

The confidentiality of third-party material to which a reviewer or committee member gains access precludes sharing the material with third parties or making personal use of it. Researchers immediately disclose to the responsible body any potential or apparent conflicts of interest, bias or favoritism relating to the research project being reviewed or the person or matter being discussed.

Guideline 17: Archiving

Researchers at the University of Tübingen back up research data and results made publicly available, as well as the central materials on which they are based and the research software used, by adequate means according to the standards of the relevant subject area, and retain them for an appropriate period of time. Where justifiable reasons exist for not archiving particular data, researchers explain these reasons. The university ensures that the infrastructure necessary to enable archiving is in place.

When scientific and academic findings are made publicly available, the research data (generally raw data) on which they are based are generally archived in an accessible and identifiable manner for a period of ten years at the institution where the data were produced or in cross-location repositories. This practice may differ depending on the subject area. In justified cases, shorter archiving periods may be appropriate; the reasons for this are described clearly and comprehensibly. The archiving period begins on the date when the results are made publicly available.

Non-Compliance with Good scientific practice, Procedures

Guideline 18: Complainants and respondents

The responsible bodies at the University of Tübingen (normally ombudspersons and the commission investigating academic misconduct) examining allegations of misconduct take appropriate measures to protect both the complainant and the respondent. The investigation of allegations of research misconduct must be carried out in strict confidentiality and adhere to the presumption of innocence. The information disclosed by the complainant must be provided in good faith. Knowingly false or malicious allegations may themselves constitute misconduct. The disclosure should not disadvantage the research or professional career prospects of either the complainant or the respondent.

Particularly in the case of early career researchers, the disclosure should not lead to delays in the complainant's own qualification phase and no disadvantage should arise to the writing of final dissertations or doctoral theses; the same applies to working conditions and possible contract extensions. The bodies responsible for processing the disclosure must act accordingly. The investigating body will respect the presumption of innocence vis-à-vis the respondent at each stage of the process when considering each case. The respondent should not experience any disadvantage resulting from the investigation of the allegation until such time as research misconduct has been formally established. The complainant must have objective reasons for suspecting that an infringement of the standards of good scientific practice may have occurred. If the complainant is unable to verify the facts personally, or if there is uncertainty with regard to the interpretation of the guidelines on good scientific practice in relation to an observed set of circumstances, the complainant should consult a local ombudsperson or the German Research Ombudsman to clarify the suspicion. Disclosures made anonymously can only be investigated if the complainant provides the party investigating the allegation with solid and sufficiently concrete facts; the accusation will be taken sufficiently seriously. If the complainant's identity is known, the investigating body will keep the individual's name confidential and will not share it with third parties without the individual's consent. Different requirements apply only if there is a legal obligation or if the respondent cannot otherwise properly defend themselves because, as an exception, the case concerns the identity of the complainant. The investigating body will promptly inform the complainant if their name is to be disclosed; the complainant can decide whether to withdraw the allegation due to the impending disclosure. Whether the proceedings are to be discontinued shall be decided taking all circumstances into account; withdrawal of the allegation is an important but not sole aspect in this. The confidentiality of the process is limited if the complainant makes their suspicion public. The investigating body will decide on a case-by-case basis how to handle the breach of confidentiality on the part of the complainant. Should research misconduct not be proven, the complainant must continue to be protected, assuming that the allegations cannot be shown to have been made against their better knowledge.

Guideline 19: Procedures in cases of alleged research misconduct

The University of Tübingen has established regulations for handling allegations of research misconduct with its rules of procedure. These regulations define the circumstances that constitute misconduct, procedural rules and the measures to take should an allegation be upheld. The regulations are applied in addition to relevant higher-level laws.

Those responsible for processing the disclosure understand that not every breach of good scientific practice constitutes misconduct. Only deliberate or grossly negligent infringements defined in the university's set of regulations are considered scientific misconduct. Particular examples of misconduct include fabrication of data, falsification of data and plagiarism. The rules of procedure of the university therefore define responsibility for each step of a procedure, the consideration of evidence, substitutes for ombudspersons and members of investigation committees, conflicts of interest and the procedural principles of the rule of law. The respondent and the complainant are each given the opportunity to be heard at each stage of the process. Until such time as it is demonstrated that misconduct has occurred, information relating to the individuals involved in the process and the findings of the investigation is treated in confidence. The university ensures that the entire process is conducted as promptly as possible and implements the steps necessary to complete each stage of the procedure within an appropriate time frame. The rules of procedure stipulate various measures to be applied according to the seriousness of the scientific misconduct ascertained. If, after it has been established that misconduct has occurred, the revocation of an academic degree is being considered, the responsible bodies (PhD or habilitation committee) are included in deliberations. Once inquiries are complete, and in accordance with data protection and with due consideration of the interests of the protection of privacy, the result is announced to affected research organizations and, if relevant, third parties with a justified interest in the decision.

The confidentiality of the process will be ensured at least until there is evidence of scientific misconduct with regard to those involved and the findings are safeguarded.

Section 2 Special nature of the announcement

In future, all new academic employees will be given a copy of these statutes and the rules of procedure of the University of Tübingen for handling allegations of research misconduct (Senate resolution of November 21, 2013) as amended, for their attention. The recipient shall sign in confirmation of receipt.

As doctoral students are not necessarily in an employment relationship, the responsible bodies in the faculties shall proceed similarly, insofar as an individual is taken on as a PhD student, in the event that they are not employed.

Section 3 Effective date

These regulations come into effect on the day after publication in the Official Announcements.

Tübingen, February 26, 2021

Professor Dr. Bernd Engler
President

--

University of Tübingen rules of procedure for dealing with academic misconduct (new version)

In accordance with §§ 3 (5), 8 (5) in connection with §19 (1) sentence 2, no. 10 of the law governing institutions of higher education, LHG of 1 January 2005 (GBl. p. 1), in the version published 1 April 2014 (GBl. p. 99), most recently amended by article 8 of the law dated 7 March 2023 (GBl. p. 26, 43), the University of Tübingen Senate on 15 June 2023 passed these rules of procedure for dealing with academic misconduct.

Preamble

One of the most important tasks of the University of Tübingen is the cultivation, continuing development and communication of the disciplines that pursue the goal of gaining knowledge and establishing the truth. Inherent in the process of the academic work associated with this are

- experimental and intellectual conscientiousness
- unconditional honesty in recognizing the achievements of others
- unlimited honesty towards oneself and others
- long-term documentation of original data
- verifiability and reproducibility of academic results
- avoidance of academic misconduct

Researchers, students and all other members of the University of Tübingen are fully committed to these academic ethics, which apply equally to all University disciplines. Adherence to these principles of good academic practice requires a set of rules, constant promotion of their knowledge and application by the members of the University, and appropriate organization of all University institutions with a clear assignment of responsibility at all organizational levels. The Senate defines suitable measures for the prevention and avoidance of academic misconduct (Part I). In the event of a breach of these regulations, the Senate defines forms of dealing with academic misconduct (Parts II and III).

The University of Tübingen President's Office and Senate undertake to create the appropriate bodies, personnel structures and other necessary conditions to ensure good academic practice and to continuously develop them in line with the gain in knowledge.

Part I: Academic misconduct: Definition, prevention and avoidance

§ 1

(1) Academic misconduct is behavior in an academic context that violates legal provisions or written or unwritten rules that are generally considered to be indispensable in a particular academic subject or discipline.

(2) The following in particular constitute academic misconduct:

1. Misrepresentation by
 - a) the invention of data,
 - b) the falsification of data and sources (e.g. by suppressing relevant sources, evidence or texts, manipulation of sources, representations or illustrations, selection and rejection of undesired results without disclosure),
 - c) incorrect information in a letter of application or an application for funding (including incorrect information regarding any publication organ or publications in print),
 - d) incorrect information on the academic performance of applicants in selection or review committees;
2. infringement of intellectual property in relation to a copyrighted work created by another person or essential academic findings, hypotheses, doctrines or research approaches originating with others by
 - a) unauthorized exploitation under presumption of authorship (plagiarism),
 - b) exploitation of research approaches and ideas, in particular as a reviewer (theft of ideas),
 - c) assumption of academic authorship or co-authorship without having oneself made an academic contribution,
 - d) falsification of content,
 - e) unauthorized publication or unauthorized making available to third parties as long as the work, finding, hypothesis, teaching content or research approach has not yet been published,
 - f) claiming another person's (co-)authorship without her/his consent,
 - g) arbitrarily delaying the publication of an academic work, in particular as its editor, reviewer or co-author;
3. impairing the research activities of others by
 - a) sabotaging the research activities of others, e.g. by damaging, destroying or manipulating experimental set-ups, equipment, documents, hardware, software, chemicals or other items that another person needs to carry out an experiment,
 - b) fraudulent misappropriation or theft of books, archival materials, manuscripts, data,
 - c) intentional rendering unusable of academically relevant data carriers,
 - d) unauthorized destruction or unauthorized disclosure of research material,
 - e) disposal of primary data, insofar as this violates legal provisions or recognized principles of academic work in the respective subject.

(3) Academic misconduct may also arise from active participation in the misconduct of others, co-knowledge of the falsification of data and results by others, co-authorship of falsified publications, neglect of supervisory duties.

§ 2

(1) The University of Tübingen's regulations for the prevention and avoidance of academic misconduct comprise four main areas:

1. Documentation of academic work and long-term data backup
2. Monitoring of good academic work and conduct
3. Continuing education on good academic work and conduct
4. Discourse culture regarding cases of academic misconduct

(2) Regulations for the documentation of experimental work (e.g. laboratory journals) and the permanent archiving of primary data (e.g. data carriers, storage location) are developed by the individual disciplines (faculties, departments) and standardized as far as possible on an interfaculty basis.

(3) The University defines measures that are suitable for monitoring good academic work and conduct. Such measures may include, for example, the supervision of doctoral candidates within the framework of a set of rules that is mandatory for all faculties and is based on structured doctoral training programs, the random review of academic publications and theses, or the option of randomly inspecting original data.

(4) The University is establishing a continuing education plan to promote good academic work and conduct. This includes, in particular, the training of students and doctoral candidates, the further training of professors and management staff and the training of all other academic and non-academic University employees. The decisive aim of these measures is to communicate the principles of good academic practice and their continuous implementation in the thoughts and actions of all members of the University.

(5) The University of Tübingen takes a public stance against misconduct in academia. Within the scope of the competencies of the responsible University bodies, it issues statements and organizes internal faculty, intra-university and public events, which serve the purpose of creating transparency and understanding for open dealing with problems of misconduct in academia as one of the best ways to prevent such misconduct.

Part II: Dealing with suspected academic misconduct

§ 3

Everyone has the right to appeal to an ombudsperson appointed by the University if academic misconduct is suspected.

§ 4

The Senate appoints six ombudspersons and an equal number of deputy ombudspersons from among the professors for a term of four years. These office holders may be re-elected once. Each area - medicine, the sciences, and the humanities - shall elect one female and one male ombudsperson and one female and one male deputy ombudsperson. The deputies represent the ombudspersons in the event of absence or concerns of bias within the meaning of §§ 20 and 21 of the state administrative procedures act (LVwVfG). The office of ombudsperson may not be held by the President, Vice-Presidents, members of the Senate, the University Council, the management of the University Hospitals, Deans or members of the investigative commission under § 7.

§ 5

(1) The ombudspersons are entrusted with the task of advising persons confidentially who inform them of suspected academic misconduct or who feel that they have been exposed to suspicion of academic misconduct. They take up specific indications of academic misconduct of which they become aware in any other way, anonymously if necessary.

(2) Ombudspersons are obliged to maintain confidentiality. They are independent in the performance of their duties. They shall share their experiences with each other and may report on them to the President's Office in an appropriate form, while maintaining confidentiality, if they deem it necessary. Otherwise, the confidentiality of the procedure must be permanently maintained and information about the suspicion may only be provided in accordance with § 6.

(3) The respective ombudsperson examines the specific suspicion of academic misconduct in terms of its plausibility and significance. They mediate between the parties involved and, as far as possible, ensure that conflicts are resolved amicably. The ombudsperson also advises persons who have been involved in a case of academic misconduct through no fault of their own on how they can maintain or restore their academic or personal reputation. The ombudsperson shall proceed from the principle of the presumption of innocence in all steps of the procedure, regardless of whether he or she is convinced that a suspicion of misconduct exists which gives rise to further action in accordance with § 6. The proceedings should be conducted swiftly in the interests of all parties involved.

§ 6

(1) If the suspicion of academic misconduct is confirmed and if, in the opinion of the ombudsperson, this suspicion is not refuted during the hearing (see sentence 3 below), the ombudsperson shall report in writing to the responsible University committees (§ 7 or § 9). The ombudsperson may pass on information entrusted to him or her by those seeking advice only if - and to the extent that - there is reasonable suspicion of misconduct, the non-prosecution of which would cause considerable damage to the University of Tübingen, its members or third parties. Before the report is forwarded, the person concerned who is accused of academic misconduct shall be informed in writing by the ombudsperson of the allegations against him or her and heard in writing or orally within a reasonable period of time; a copy of the intended report shall be attached to the information provided to the person concerned. In the event of an oral hearing by the ombudsperson, the person concerned may be accompanied by a person he or she trusts. In the event that the suspicion is confirmed, the ombudsperson shall, when submitting the report, inform the relevant University committees also of the outcome of the hearing.

(2) If the suspicion of academic misconduct is not confirmed, the ombudsperson shall informally discontinue the investigation. If the ombudsperson deems it necessary, he or she may inform the President's Office, the whistleblower and the person concerned.

Part III: Commission and procedures

§ 7

The Senate elects a Commission to investigate academic misconduct. The commission consists of five members. Three must be full-time professors at the University within the meaning of § 44 (1) no. 1 LHG; one must be an academic employee of the University within the meaning of § 44 (1) no. 2 LHG; and one must be a professor or academic director at another academic institution. Each of the professors should belong to one of the fields of medicine, the natural sciences, or the humanities; one member of the committee who is not an academic staff member must be qualified to hold judicial office.

Membership lasts three years. A deputy shall be appointed for each member of the Commission; this deputy shall represent the member in the event that he or she is unable to attend. The deputies should meet the same requirements (listed above) as the member they are representing. Similarly, one of the deputies must be qualified to hold judicial office. Reappointment is permitted.

§ 8

The Commission elects a chairperson and deputy chairperson from among its members.

§ 9

The Commission is independent and not subject to any directives. It is supported by all University bodies within the scope of their responsibilities, in particular with regard to providing meeting rooms. In the interests of all parties involved, procedures should be conducted swiftly. The University administration is responsible for the preparation and recording of the meetings and the keeping of files; recordings must take into account the confidentiality of the procedure and essentially be limited to procedural determinations. The responsibility of the examination, doctoral and habilitation committees for identifying and punishing academic misconduct in direct connection with the awarding of academic degrees remains unaffected. In this case, the Commission may limit the investigation accordingly and, if necessary, resume issues that have not been dealt with after completion of the special procedures mentioned in sentence 5. If the Commission's investigation gives rise to sufficient suspicion of conduct relevant to disciplinary law or of a breach of employment contract obligations, or if the Commission becomes aware of such proceedings already underway, the Commission shall immediately inform the President and temporarily suspend its investigation, unless the Commission is asked by the President to continue the investigation regardless, due to the circumstances of the case.

§ 10

The Commission conducts the investigation at its own discretion. It shall be guided by the principle of the presumption of innocence until it is convinced that misconduct has been proven. It shall inform the President's Office immediately of the start and outcome of each procedure. The investigation is conducted *in camera*. The provisions of the state administrative procedures act (LVwVfG), in particular §§ 20, 21 and 88 ff. are to be applied accordingly. Confidentiality must be maintained at all times with regard to the Commission's investigation and the information obtained in the course of the Commission's work. Insofar as actions or information appear necessary to protect the University's interests, this must be limited to the extent necessary.

§ 11

The ombudspersons may participate in any investigation in an advisory capacity; therefore the Commission gives them the opportunity to attend meetings. At the request of the Commission, they may be obliged to attend its meetings.

§ 12

When initiating the investigation, the Commission must give the person concerned the opportunity to comment on the ombudsperson's report, in writing or orally, within a reasonable period of time; the same applies after completion of the deliberations before the Commission's final decision.

The whistleblower must also be given the opportunity to make a written or oral statement to the Commission within a reasonable period of time. His or her identity shall only be disclosed to the person under investigation if that person is otherwise unable to defend him or herself adequately. In the event of an oral hearing by the Commission, the person concerned and the whistleblower may each be accompanied by a person they trust.

§ 13

The Commission may call in experts for its deliberations and hear witnesses. The members of the Commission and any third parties consulted are obliged to maintain confidentiality regarding all Commission matters.

§ 14

The Commission assesses the evidence freely to determine whether it is convinced that there has been academic misconduct.

§ 15

If academic misconduct is not proven, the investigation is formally discontinued by resolution. The ombudspersons, the whistleblower and the person concerned will be informed in writing of the discontinuation of the investigation and the reasons for this.

§ 16

If the Commission deems academic misconduct to have occurred, it formally establishes the facts and assessment in a resolution. It may make recommendations to the responsible University bodies regarding further proceedings in the matter. The nature and severity of the misconduct found - as well as the rights and interests of third parties, especially if they have funded or financed research projects - must be taken into consideration. The Commission sends its resolution, including any recommendations, to the President's Office, the ombudsperson and the person concerned. The President's Office decides on how to proceed and, if it is not responsible itself, approaches the relevant University bodies.

§ 17

The Commission's investigation ends when the resolution is sent. Legal decisions on the consequences of academic misconduct are made by the competent bodies.

§ 18

(1) If the President's Office considers academic misconduct to be proven, it may impose the following sanctions and/or take the following measures within the framework of proportionality:

- a) a written reprimand,
- b) a request to the accused person to retract or correct incriminated publications or to refrain from publishing incriminated manuscripts,

- c) withdrawal of funding decisions or withdrawal from funding contracts insofar as the decision was made by the University or the contract was concluded by the University, including, if necessary, a recovery of funds,
- d) exclusion from time-limited work as an expert or member of a University committee,
- e) against University employees: warning under employment law, dismissal, termination of contract, extraordinary dismissal,
- f) against University civil servants (Beamte): initiation of disciplinary proceedings under civil service law with the measures provided for therein, including interim measures,
- g) criminal complaint to the police or the public prosecutor's office,
- h) regulatory offense complaint to the competent authority,
- i) assertion of claims under civil law - also by way of interim legal protection - in particular for damages, restitution or removal/omission,
- j) assertion of any claims under public law, also by way of interim legal protection,
- k) initiation of proceedings for the withdrawal of an academic degree or suggestion of the initiation of such proceedings.

(2) examination, doctoral and habilitation committees each decide within the scope of the statutory possibilities.

(3) sanctions and measures other than those specified in (1) and (2) may only be imposed if they are proportionate in view of the legal interests and legitimate interests of the accused person.

(4) measures under (1) and (2) are not unlawful merely because they have not been recommended in the documents and notifications under § 16.

§ 19

These provisions serve solely to regulate the University's internal procedures and do not confer any subjective public rights vis-à-vis the University or its members. This also applies in particular to persons within the meaning of § 3 of these rules of procedure.

§ 20

These rules of procedure come into effect on the date of their publication in the University of Tübingen's official bulletin, the Amtliche Bekanntmachungen. At the same time, the University of Tübingen rules of procedure for dealing with academic misconduct of 21.11.2013 (Amtliche Bekanntmachungen no. 23 /2013, p. 1004) as amended on 10.11.2016 (Amtliche Bekanntmachungen no. 25 /2016, p. 754) and on 14.12.2017 (Amtliche Bekanntmachungen no. 18/2017, p. 464) shall cease to be in force.

Tübingen 15.06.2023

Professor Dr. Karla Pollmann,
President

Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM)

Logbook

1. General information
2. Program
3. Documentation of activities
4. Good Scientific Practice
- 5. Thesis Advisory Committees**
6. Doctoral degree regulations
7. Doctoral examination procedure

Thesis Advisory Committees

- PhD students participating in the IGIM are supervised by a Thesis Advisory Committee (TAC).
- The TAC regularly reviews the progress of the PhD student's project and provides advice for science and career.
- The TAC consists of 3 scientists. The first two TAC members have to be chosen according to the supervision agreement of the Faculty of Science. The 3rd TAC member should be close to the PhD student's research area and preferably external. TAC members need doctoral supervision permission. Scientists without habilitation but with doctoral supervision permission for their own students can also act as 3rd TAC member for other students. At least one of the three TAC members has to be financially independent of the other two TAC members. TAC members must sign the agreement on the IGIM registration form.
- TAC meetings should take place once a year, at least after 6, 18 and 30 months.
- The PhD student provides a written report prior to the TAC meetings.
- For each meeting, a report needs to be filled out and send to the IGIM office.
- The template for the report with further instructions can be downloaded from the IGIM homepage and is attached here.

Here you can document your TAC meetings and collect copies of your TAC reports (please send a signed copy to the IGIM office within two weeks).

Meeting No	Date
1	
2	
3	



__TAC meeting outline and preparations

Preparing the TAC meeting:

- Fix a date with your TAC members
- Write your progress report (max. 5 Din A4 pages)
- Submit your progress report to the members of the TAC and the IGIM office (tuebingen.igim@med.uni-tuebingen.de) at least one week prior to your TAC meeting
- Prepare a presentation of your progress report

Format of the TAC meeting

- A chairperson is nominated who guides the committee through the meeting and fills out the form
- Progress report in form of a 15-minutes presentation
- Group discussion
- TAC discusses with the student
- TAC discusses with the PI solely
- Joint discussion, summary of recommendations to the student

After the TAC meeting

The student sends a signed copy of this form within two weeks to the IGIM coordination office (Elfriede-Aulhorn-Straße 6, 72070 Tübingen).

Outline for TAC meetings

1st TAC meeting: after six months:

- Career development plan (individual training schedule)
- Re-evaluation of the topic and approach

2nd TAC meeting: after 18 months:

- Career development plan (career goal, further training schedule)
- Evaluation of the progress and approach

3rd TAC meeting: after 30 months:

- Career development plan (career goal, further training schedule)
- Evaluation of the progress and approach
- Timeline of remaining experiments
- Status of publications



Thesis Advisory Committee meeting

The report should be no longer than 5 pages (including text, figures and references) and should include the scientific background, aims and perspective of the project, a summary of the most relevant results and conclusions to date, plus a clear timeline for future work.

Please add a short SWOT-Analysis of your project.

Forward the written report at latest 7 days prior to your TAC meeting to the committee members and the IGIM coordination office.

The project presentation should not exceed 15 min. The discussion should involve suggestions, adjustments and modifications of the project, as well as suggestions about additional qualifications of the student.

Student details (completed by student before TAC meeting)	
First and last name	
PhD starting date	
Project title	
Date of TAC meeting	
Number of TAC meeting	
Supervisor (TAC member #1)	
TAC member #2	
TAC member #3	



Chairperson (one of the TAC members): _____

Evaluation (completed by the chairperson during the meeting)

	Does not meet expectations	Needs improvement	Meets expectations
Quality of written report			
Quality of verbal presentation			
General knowledge of the topic			
Insight into project plan			
Ability to interpret data			
Quality of results accomplished so far			
Standard of spoken and written English			

Recommendation on progress and approach of the project

Did the TAC committee note any possible concerns?



**Suggestions for training in the near future for the doctoral Candidate
(only examples, not mandatory):**

Presentation	Office- & self-management
Statistics	Figure design and conception
Poster design	English course
Method/Technical training	Scientific writing, publishing
Project time management	Writing grants/proposals

TO BE COMPLETED for 3RD YEAR STUDENT ONLY:

Expected date for completion of the PhD thesis: _____

Is an additional TAC recommended? No Yes

Did the student have the opportunity to discuss his/her future plan and possible career path(s) with the committee?

Yes

No

Planned date of next meeting: _____



Place	Date	1 st supervisor's signature
-------	------	--

Place	Date	2 nd supervisor's signature
-------	------	--

Place	Date	3 rd supervisor's signature
-------	------	--

Place	Date	PhD candidate's signature
-------	------	---------------------------

Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM)

Logbook

1. General information
2. Program
3. Documentation of activities
4. Good Scientific Practice
5. Thesis Advisory Committees
- 6. Doctoral degree regulations**
7. Doctoral examination procedure

Promotionsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen

Aufgrund von § 38 Abs. 4 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. April 2014 hat der Senat der Universität Tübingen am 12. März 2015 die nachstehende Neufassung der Promotionsordnung beschlossen, der Rektor hat seine Zustimmung am 24. April 2015 erteilt.

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Arten der Promotion
- § 2 Promotionsausschuss
- § 3 Voraussetzungen für die Promotion
- § 4 Annahme als Doktorand/in
- § 5 Zulassungsantrag
- § 6 Dissertation
- § 7 Entscheidung über die Zulassung
- § 8 Bestellung der Berichterstatter/innen
- § 9 Begutachtung der Dissertation
- § 10 Aussetzung zur Umarbeitung der Dissertation
- § 11 Bewertung der Dissertation
- § 12 Art der mündlichen Prüfung
- § 13 Durchführung der Disputation
- § 14 Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung
- § 15 Wiederholung der Disputation
- § 16 Gesamtnote
- § 17 Wiederholung des Promotionsverfahrens
- § 18 Veröffentlichung der Dissertation
- § 19 Ausstellung und Aushändigung der Promotionsurkunde
- § 20 Besondere Bestimmungen für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität
- § 21 Täuschung, Entziehung des Doktorgrades
- § 22 Einsicht in die Promotionsakten
- § 23 In-Kraft-Treten und Übergangsregelungen

§ 1 Arten der Promotion

(1) ¹⁾Die Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät der Universität Tübingen verleiht den Doktorgrad der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) oder den Doktorgrad der Philosophie (Dr. phil.) aufgrund einer wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation) und einer mündlichen Prüfung.

(2) ¹⁾Im ordentlichen Verfahren wird bei einem vorwiegend naturwissenschaftlichen Charakter der Dissertation und des Studiums der Grad des Dr. rer. nat. und bei einem vorwiegend sozial- oder geisteswissenschaftlichen Charakter der Dissertation und des Studiums der Grad des Dr. phil. verliehen. ²⁾In Zweifelsfällen entscheidet der Promotionsausschuss.

(3) ¹⁾Die Fakultät kann für besondere wissenschaftliche Leistungen im Bereich der in der Fakultät vertretenen Fächer den Doktorgrad der Naturwissenschaften oder der Philosophie ehrenhalber verleihen. ²⁾Der Antrag ist vom Promotionsausschuss in drei verschiedenen Sitzungen zu behandeln: In der ersten erfolgen Anmeldung und Bericht, in der zweiten

Aussprache und Einsetzung einer Kommission, in der dritten Aussprache über den Bericht der Kommission und Beschlussfassung. ³⁾Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Mitglieder des Promotionsausschusses.

⁴⁾Die Ehrenpromotion wird vollzogen durch die Überreichung der Promotionsurkunde, in der die wissenschaftlichen Leistungen der/des Geehrten darzustellen sind.

§ 2 Promotionsausschuss

(1) ¹⁾Alle Entscheidungen, für die diese Promotionsordnung keine besonderen Regelungen enthält, werden vom Promotionsausschuss getroffen. ²⁾Den Vorsitz des Promotionsausschusses führt die Dekanin/der Dekan. ³⁾Soweit nicht über die Bewertung von Promotionsleistungen zu entscheiden ist, kann der Promotionsausschuss die Vorsitzende/den Vorsitzenden allgemein oder in Einzelfällen ermächtigen, die Entscheidungen zu treffen. ⁴⁾Für Entscheidungen, die der/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses durch diese Promotionsordnung oder durch Delegation nach Satz 3 übertragen sind, kann der Promotionsausschuss Vorgaben machen.

(2) ¹⁾Der Promotionsausschuss besteht aus der Dekanin/dem Dekan als Vorsitzender/Vorsitzendem und aus drei gewählten Mitgliedern je Fachbereich, von denen mindestens zwei hauptberuflich am Fachbereich tätige Professor/inn/en sein müssen. ²⁾Wählbar und wahlberechtigt sind die hauptberuflichen Hochschullehrer/innen des Fachbereichs und die hauptberuflich an der Universität Tübingen tätigen Privatdozent/inn/en, die im Fachbereich habilitiert sind. ³⁾Die Amtszeit beträgt drei Jahre. ⁴⁾Nach § 9 Abs. 1 bestellte Berichterstatter/innen, die nicht nach Satz 1 Mitglieder des Promotionsausschusses sind, können als Sachverständige beratend hinzugezogen werden.

(3) Die/der Vorsitzende kann in Einzelfällen, insbesondere bei Entscheidungen nach § 11 Abs. 5, bis zu zwei weitere fachnahe Personen aus dem Personenkreis nach § 2 Abs. 2 Satz 2 stimmberechtigt hinzuziehen.

(4) Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder nach Abs. 2 Satz 1 anwesend ist.

(5) Der Promotionsausschuss tagt nichtöffentlich.

(6) ¹⁾Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit nichts anderes geregelt ist. ²⁾Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. ³⁾Die Abstimmungen erfolgen offen. ⁴⁾Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁵⁾Wird über die Bewertung von Dissertationen entschieden, ist im Protokoll außer dem Abstimmungsergebnis und ggf. dem Meinungsbildungs- und Abstimmungsprozess festzuhalten, wie viele Mitglieder jeweils welchen Gutachten oder Einsprüchen oder Teilen von diesen gefolgt sind.

(7) ¹⁾Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. ²⁾Diese Pflicht schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. ³⁾Im Übrigen gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Fakultätsrats entsprechend, soweit sich nicht aus den Bestimmungen dieser Promotionsordnung etwas anderes ergibt.

(8) ¹⁾Die Aufgaben einer Ombudsperson nach § 38 Abs. 4 LHG nimmt die Dekanin/der Dekan, die Studiendekanin/der Studiendekan oder die Prodekanin/der Prodekan Forschung wahr. ²⁾Auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden kann der Promotionsausschuss eine andere Person mit dieser Aufgabe betrauen.

§ 3 Voraussetzungen für die Promotion

(1) ¹⁾Voraussetzung für die Annahme als Doktorand/in und für die Zulassung zum Promotionsverfahren ist in der Regel, unbeschadet der weiteren Voraussetzungen nach § 5, ein in Deutschland im Promotionsfach erfolgreich abgeschlossenes Studium in

1. einem Masterstudiengang oder
2. einem Studiengang an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder Kunsthochschule mit einer mindestens vierjährigen Regelstudienzeit oder
3. einem auf einen grundständigen Studiengang aufbauenden Studiengang an einer Universität, pädagogischen Hochschule oder einer anderen Hochschule mit Promotionsrecht.

(2) ¹⁾Studienabschlüsse in anderen Studiengängen und an ausländischen Hochschulen können als gleichwertig anerkannt werden, sofern sie erhebliche Bestandteile im Promotionsfach aufweisen oder sonst ein unmittelbarer Zusammenhang zum Promotions-thema vorliegt. ²⁾Hinsichtlich der Gleichwertigkeit ausländischer Studienabschlüsse werden die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen als Entscheidungshilfe herangezogen. ³⁾Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. ⁴⁾Bestehen Zweifel an der Gleichwertigkeit, kann in einer mündlichen Prüfung festgestellt werden, ob bei der Bewerberin/beim Bewerber die Qualifikation zu wissenschaftlicher Arbeit im für die Promotion vorgesehenen Fachgebiet gegeben ist. ⁵⁾Die Kandidatin/der Kandidat muss in dieser Prüfung nachweisen, dass sie/er über Kenntnisse verfügt, die dem Standard der hiesigen Abschlussprüfungen entsprechen. ⁶⁾Die Prüfung wird von zwei Professorinnen/Professoren, Hochschul- oder Privatdozent/inn/en abgenommen, die von der/vom Vorsitzenden bestellt werden. ⁷⁾Die Dauer der Prüfung beträgt etwa 45 Minuten und kann auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten auch in englischer Sprache durchgeführt werden. ⁸⁾Die Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen von beiden Prüfer/innen mit „bestanden“ bewertet werden. ⁹⁾Werden die Prüfungsleistungen von mindestens einer Prüferin/einem Prüfer mit „nicht bestanden“ bewertet, kann die Prüfung einmal wiederholt werden. ¹⁰⁾Statt dem Bestehen eines Kenntnisstandverfahrens kann der Bewerberin/dem Bewerber auch die Auflage gemacht werden, benotete Scheine oder bestandene Modulprüfungen in bestimmten Lehrveranstaltungen nachzuweisen oder eine schriftliche Arbeit anzufertigen, die einer Bachelor- oder Masterarbeit im Promotionsfach entspricht.

(3) ¹⁾Besonders qualifizierte Absolvent/inn/en eines Diplomstudiengangs an einer Hochschule für angewandte Wissenschaften oder Berufsakademie werden zur Promotion zugelassen, wenn in einem Eignungsfeststellungsverfahren der Nachweis erbracht worden ist, dass die Qualifikation zu wissenschaftlicher Arbeit im Promotionsfach wie bei Universitätsabsolvent/inn/en vorhanden ist. ²⁾Dasselbe gilt für besonders qualifizierte Absolvent/inn/en eines Bachelorstudiengangs, die nicht unter § 3 Abs. 1 fallen. ³⁾Voraussetzung für die Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren ist in der Regel, dass die Bewerber/innen zu den besten 10 Prozent ihres Examensjahrgangs an der Hochschule oder Berufsakademie, bei der sie zur Zeit ihrer Abschlussprüfung immatrikuliert waren, gehören; diese Voraussetzung ist von den Bewerberinnen/Bewerbern durch eine Bescheinigung der betreffenden Einrichtung nachzuweisen.

⁴⁾Das Eignungsfeststellungsverfahren erstreckt sich in der Regel über zwei, höchstens drei Semester. ⁵⁾Über die in diesem Zeitraum zu erbringenden Module auf der Grundlage von in der Regel bis zu 30 ECTS, bei besonders qualifizierten Absolvent/inn/en eines Bachelorstudiengangs, die nicht unter § 3 Abs. 1 fallen, bis zu 60 ECTS, entscheidet der Promotionsausschuss, gegebenenfalls auf Vorschlag der Betreuerin/des Betreuers.

(4) ¹⁾Die Bewerberin/der Bewerber muss ausreichende deutsche oder englische Sprachkenntnisse nachweisen. ²⁾Die Form des Nachweises wird vom Promotionsausschuss generell oder im Einzelfall festgelegt.

§ 4 Annahme als Doktorand/in

(1) Wer die Voraussetzungen nach § 3 erfüllt und die Anfertigung einer Dissertation beabsichtigt, kann unter Angabe des in Aussicht genommenen Themas bei der Fakultät die Annahme als Doktorand/in beantragen.

(2) ¹⁾Der Antrag soll enthalten:

1. die Angabe des Faches, in dem die Promotion erfolgen soll,
2. den vorläufigen Arbeitstitel der geplanten Dissertation und
3. die Namen der gewünschten Betreuer/innen und deren Bereitschaftserklärung in einer zwischen Doktorandin/Doktorand und den Betreuungspersonen abzuschließenden schriftlichen Promotionsvereinbarung gemäß § 38 Absatz 5 LHG in der jeweils gültigen Fassung.
4. gegebenenfalls den Namen des Promotionsprogramms

²⁾Mit dem Antrag ist der Nachweis der Voraussetzungen nach § 3 vorzulegen. ³⁾Über den Antrag auf Annahme als Doktorand/in entscheidet in der Regel die/der Vorsitzende. In Zweifelsfällen ist eine Entscheidung des Promotionsausschusses herbeizuführen.

(3) ¹⁾Die Annahme als Doktorand/in wird abgelehnt, wenn die Voraussetzungen nach § 3 und /oder § 4 Absatz 2 nicht erfüllt sind, das in Aussicht genommene Thema für eine Dissertation offensichtlich ungeeignet ist oder kein zur Betreuung von Doktorand/inn/en verpflichtetes Mitglied der Fakultät in der Lage ist, die Bewerberin/den Bewerber zu betreuen. ²⁾Die Ablehnung der Annahme ist schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

3a) Die Annahme wird ebenfalls abgelehnt, wenn ein Versagungsgrund nach § 7 Ziffer 5 bis 10 vorliegt.

(4) ¹⁾Der Doktorandin/dem Doktorand werden von der/vom Vorsitzenden mindestens zwei wissenschaftliche Betreuer/innen zugewiesen (double mentoring-Verfahren), in der Regel die gemäß Absatz 2 Nr. 3 gewünschten Betreuer/innen (Promotionskomitee) ²⁾Möchte die Dekanin/der Dekan dem Wunsch der Doktorandin/des Doktoranden nicht folgen, entscheidet der Promotionsausschuss.

(5) ¹⁾Mindestens ein Mitglied des Promotionskomitees muss Professor/in und als solche/r hauptberuflich im Fachbereich oder in einem der Fachbereiche der Fakultät, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört, tätig sein. ²⁾Ausnahmen von Satz 1 kann der Promotionsausschuss auf begründeten Antrag eines Fachbereichs in Einzelfällen für eine Juniorprofessorin/einen Juniorprofessor, welche/r hauptberuflich im Fachbereich oder in einem der Fachbereiche der Fakultät, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört, tätig ist, oder für eine außerplanmäßige Professorin/einen außerplanmäßiger Professor, welche/r hauptberuflich im Fachbereich oder in einem der Fachbereiche der Fakultät, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört, tätig ist, oder für eine Honorarprofessorin/einen Honorarprofessor beschließen. ³⁾Im Übrigen können Professor/inn/en, auch von Hochschulen für angewandte Wissenschaften oder der Dualen Hochschule Baden-Württemberg, Juniorprofessor/inn/en, emeritierte und im Ruhestand befindliche Professor/inn/en, Privatdozent/inn/en, Honorarprofessor/inn/en, außerplanmäßige Professor/inn/en und Gastprofessor/inn/en sowie entsprechend qualifizierte Mitglieder außeruniversitärer Forschungseinrichtungen und ausländischer Hochschulen bestellt werden.

⁴⁾In Ausnahmefällen kann der Fakultätsrat auf Vorschlag des Promotionsausschusses die Betreuung von Dissertationen auch an weitere promovierte Personen übertragen.

(6) ¹⁾Jährlich berichtet die Doktorandin/der Doktorand dem Promotionskomitee über den Stand und Fortschritt der Dissertation. ²⁾Das Promotionskomitee kann verlangen, dass die Doktorandin/der Doktorand ihren/seinen Arbeits- und Zeitplan ändert. ³⁾Stellt das Promotionskomitee fest, dass der geänderte Arbeits- und Zeitplan einen erfolgreichen Abschluss der Promotion in angemessener Zeit nicht erwarten lässt, kann der Promotionsausschuss die Annahme als Doktorand/in widerrufen. ⁴⁾Der Widerruf ist schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(7) ¹⁾Wird die Promotion im Rahmen eines Promotionsprogramms durchgeführt, kann zusätzlich die Teilnahme an einem strukturierten Promotionsstudium verlangt werden. ²⁾Näheres regeln die Satzungen der jeweiligen Promotionsprogramme, die vom Promotionsausschuss genehmigt werden müssen.

(8) Die Annahme als Doktorand/in wird durch einen Annahmebescheid bestätigt.

(9) ¹⁾Der Doktorandin/dem Doktoranden steht es frei, an dem von der Fakultät angebotenen und von den Betreuer/inne/n empfohlenen überfachlichen Weiterbildungsprogramm teilzunehmen. ²⁾Die Teilnahme am Weiterbildungsprogramm wird in Form eines „Doctoral Degree Supplements“ bestätigt, hat aber keinen Einfluss auf die Bewertung der Promotion.

§ 5 Zulassungsantrag

(1) ¹⁾Der Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren ist schriftlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu richten. ²⁾Der Antrag muss enthalten:

1. den Titel der Dissertation,
2. die Anschrift der Bewerberin/des Bewerbers,
3. die Namen der Betreuer der Dissertation,
4. die Namen der gewünschten Berichtersteller/innen,
5. die Namen der gewünschten Prüfer/innen in der mündlichen Prüfung,

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. die Dissertation (§ 6) gedruckt in drei vollständigen Exemplaren sowie in elektronischer Form,
2. der Nachweis der Voraussetzungen nach § 3,
3. ein Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen und wissenschaftlichen Werdegangs,
4. eine Erklärung über etwaige bisherige, abgebrochene oder abgeschlossene Promotionsverfahren oder entsprechende Prüfungsverfahren, denen sich der Bewerber unterzogen hat,
5. eine Erklärung dazu, ob die vorgelegte Dissertation schon ganz oder teilweise veröffentlicht worden ist und ob sie schon einmal ganz oder teilweise als Dissertation oder sonstige Prüfungsarbeit eingereicht worden ist, gegebenenfalls wann und wo, in welchem Fach und mit welchem Ergebnis,
6. eine Erklärung, dass die Doktorandin/der Doktorand zum Zeitpunkt des Zulassungsantrags an keiner anderen Universität im Promotionsfach als Doktorandin/Doktorand angenommen ist, gegebenenfalls seit wann, wo und in welchem Fach.
7. eine Erklärung folgenden Inhalts:
„Ich erkläre hiermit, dass ich die zur Promotion eingereichte Arbeit mit dem Titel: selbständig verfasst, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und wörtlich oder inhaltlich übernommene Stellen (alternativ: Zitate) als solche gekennzeichnet habe. Ich erkläre, dass die Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Tübingen (Beschluss des Senats vom 25.5.2000) beachtet wurden. Ich

versichere an Eides statt, dass diese Angaben wahr sind und dass ich nichts verschwiegen habe. Mir ist bekannt, dass die falsche Abgabe einer Versicherung an Eides statt mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft wird.“

Im Fall von § 6 Abs. 2 ist die Erklärung entsprechend anzupassen; die Erklärung nach § 6 Abs. 2 Satz 3 ist anzufügen.

8. gegebenenfalls eine vom Promotionskomitee (§ 4 Abs. 4) bestätigte Erklärung nach § 6 Abs. 2 Satz 3 hinsichtlich aller Veröffentlichungen, bei denen mehrere Autoren mitgewirkt haben,
9. eine Erklärung der Bewerberin/des Bewerbers, dass ihr/ihm die Gelegenheit zum vorliegenden Promotionsverfahren nicht kommerziell vermittelt wurde. Die Bewerberin/der Bewerber hat insbesondere zu erklären, dass sie/er keine Person oder Organisation eingeschaltet hat, die gegen Entgelt Betreuer/innen für die Anfertigung von Dissertationen sucht oder die für sie/ihn die ihm obliegenden Pflichten hinsichtlich der Prüfungsleistungen ganz oder teilweise erledigt. Die Bewerberin/der Bewerber bestätigt des Weiteren, dass ihr/ihm die Rechtsfolge der Inanspruchnahme eines gewerblichen Promotionsvermittlers/einer gewerblichen Promotionsvermittlerin und die Rechtsfolge bei Unwahrhaftigkeiten in dieser Erklärung (Ausschluss der Annahme als Doktorand, Ausschluss der Zulassung zum Promotionsverfahren, Abbruch des Promotionsverfahrens und Rücknahme des erlangten Grades wegen Täuschung gemäß § 21) bekannt sind.
10. eine Erklärung über strafrechtliche Verurteilungen, Disziplinarmaßnahmen und anhängige Straf- und Disziplinarverfahren, soweit die Auskunftspflicht nicht durch § 51 des Bundeszentralregistergesetzes ausgeschlossen ist,
11. ein polizeiliches Führungszeugnis, das nicht älter als sechs Monate ist.

(3) Bis zum Eingang des ersten Gutachtens kann das Promotionsgesuch durch schriftliche Erklärung gegenüber der/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses ohne Angabe von Gründen mit der Folge zurückgenommen werden, dass es als nicht eingereicht gilt.

§ 6 Dissertation

(1) ¹⁾Die Doktorandin/der Doktorand muss durch ihre/seine Dissertation zeigen, dass sie/er zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit fähig ist; sie/er muss in der Dissertation eigene Forschungsergebnisse, die neue wissenschaftliche Erkenntnisse vermitteln, in angemessener Form und in angemessenem Umfang darlegen. ²⁾Neu in diesem Sinne sind Erkenntnisse auch dann, wenn bereits andere Wissenschaftler/innen zu gleichen Erkenntnissen gelangt sind, ihre zugrundeliegenden Forschungsergebnisse jedoch anderer Art sind als die der Bewerberin/des Bewerbers oder der Bewerberin/dem Bewerber nicht oder erst in einem sehr späten Stadium ihrer/seiner Arbeit zugänglich geworden sind. ³⁾Wissenschaftliche Veröffentlichungen oder zur Veröffentlichung angenommene Manuskripte können einbezogen werden. ⁴⁾Zusätzlich zu veröffentlichten oder zur Veröffentlichung angenommenen Manuskripten können auch noch nicht angenommene Manuskripte enthalten sein. ⁵⁾Das auf das Thema ausgerichtete schlüssige Gesamtkonzept und dessen Zusammenhang mit den enthaltenen Teilen muss schriftlich dargestellt werden.

(2) ¹⁾Ist die Dissertation oder sind Teile der Dissertation Teil einer oder mehrerer Gemeinschaftsarbeiten, so muss die Bewerberin/der Bewerber ihre/seine Beiträge in eigener Verantwortung selbständig abgefasst haben. ²⁾Ihre/seine individuelle Leistung muss klar erkennbar sein, und ihre/seine Beiträge müssen dem Gehalt und dem Umfang nach den Anforderungen nach Abs. 1 entsprechen. ³⁾Die Bewerberin/der Bewerber muss den Rahmen der gemeinschaftlichen Arbeit umreißen, die Namen der Mitarbeiter/innen und deren Anteil an dem Gesamtprojekt angeben, die Bedeutung ihrer/seiner eigenen Beiträge für die Gemeinschaftsarbeit darstellen.

(3) ¹⁾Die Dissertation ist in deutscher oder in englischer Sprache abzufassen. ²⁾In jedem Fall ist eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen.

§ 7 Entscheidung über die Zulassung

(1) ¹⁾Über die Zulassung entscheidet die/der Vorsitzende in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrags. ²⁾In Zweifelsfällen führt sie/er eine Entscheidung des Promotionsausschusses herbei.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. die Unterlagen unvollständig sind und nach Aufforderung nicht fristgerecht ergänzt werden,
2. die vorgelegte Dissertation die Voraussetzungen des § 6 offensichtlich nicht erfüllt,
3. die in §§ 3, 4 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind,
4. bei der Bewerberin/beim Bewerber Voraussetzungen vorliegen, die die Entziehung des Doktorgrades rechtfertigen würden,
5. die Bewerberin/der Bewerber bereits einen Doktorgrad oder einen entsprechenden Grad im Promotionsfach erworben hat oder sich in einem Verfahren zur Erlangung eines solchen Grades befindet,
6. die vorgelegte Dissertation in einem Promotionsverfahren oder einem entsprechenden Verfahren im Promotionsfach oder in einem entsprechenden Fach oder Fachgebiet bereits mit oder ohne Erfolg eingereicht worden ist,
7. ein Wiederholungsverfahren nach § 17 erfolglos beendet worden ist,
8. schon mehr als ein Promotionsverfahren im Promotionsfach oder in einem entsprechenden Fach oder Fachgebiet an dieser oder einer anderen Universität erfolglos beendet worden ist oder
9. gemäß § 17 festgestellt wurde, dass die Bewerberin/der Bewerber zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nicht fähig ist.
10. der Bewerber in dem Fach, in dem er promovieren möchte, bereits erfolgreich habilitiert wurde.

(3) Die Zulassung kann als Zulassung zur Wiederholung des Verfahrens gemäß § 17 ausgesprochen werden, wenn schon ein Promotionsverfahren oder ein entsprechendes Verfahren im Promotionsfach oder in einem entsprechenden Fach oder Fachgebiet erfolglos beendet worden ist.

(4) Die Entscheidung über den Antrag wird der Bewerberin/dem Bewerber unverzüglich – bei Ablehnung unter Angabe der Gründe und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung – schriftlich mitgeteilt.

§ 8 Bestellung der Berichterstatter

(1) ¹⁾Ist die Bewerberin/der Bewerber zum Promotionsverfahren zugelassen, so bestellt die Dekanin/der Dekan für die Prüfung der Dissertation unverzüglich zwei Berichterstatter/innen. ²⁾Auf Antrag kann der Promotionsausschuss drei Berichterstatter bestellen. ³⁾Will der Dekan/die Dekanin einem Vorschlag der Bewerberin/des Bewerbers nicht folgen, entscheidet der Promotionsausschuss.

(2) ¹⁾Berichterstatter/innen können aus dem in § 4 Abs. 5 genannten Personenkreis bestellt werden. ²⁾Eine/r der Berichterstatter/innen muss Professor/in oder nach § 4 Abs. 5 Satz 2 auf Beschluss des Promotionsausschusses einem/einer solchen gleichgestellt sein und als solche/r im Fachbereich oder in einem der Fachbereiche der Fakultät, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört, hauptberuflich tätig sein, in der Regel eine/r der Betreuer/innen.

§ 9 Begutachtung der Dissertation

(1) ¹⁾Die Berichterstatter/innen haben innerhalb von zwei Monaten ein schriftliches Gutachten vorzulegen. ²⁾Bei einem Überschreiten der Frist kann die Dekanin/der Dekan, unbeschadet sonstiger Maßnahmen, eine andere Berichterstatterin/einen anderen Berichterstatter bestellen.

(2) ¹⁾Die Berichterstatter/innen schlagen die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation oder ihre Rückgabe zur Umarbeitung (§ 10) vor. ²⁾Die Gutachten müssen enthalten:

1. eine kritische Würdigung des Inhalts,
2. eine begründete Empfehlung für die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation,
3. im Falle der Empfehlung der Annahme einen Vorschlag für eine der folgenden Noten:

ausgezeichnet (summa cum laude)	= 0
sehr gut (magna cum laude)	= 1
gut (cum laude)	= 2
genügend (rite)	= 3.

³⁾Die Note „sehr gut“ = 1 kann durch ein Minuszeichen um 0,3 abgewertet werden.

⁴⁾Die Note „gut“ = 2 kann durch ein Plus- oder ein Minuszeichen um jeweils 0,3 auf- oder abgewertet werden. ⁵⁾Die Note „genügend“ = 3 kann durch ein Pluszeichen um 0,3 aufgewertet werden.

(3) ¹⁾Wird die Note „ausgezeichnet“ (summa cum laude) von allen Berichterstatter/inne/n vorgeschlagen, wählt die/der Vorsitzende aus dem Personenkreis nach § 4 Abs. 5 eine/n weitere/n Berichterstatter/in aus. ²⁾Diese/r weitere Berichterstatter/in muss universitätsextern sein und darf nicht dem Promotionskomitee angehören. ³⁾Vor der Bestellung weiterer Berichterstatter/innen ist gegebenenfalls den Betreuer/inne/n Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ⁴⁾Sie können gegen die beabsichtigte Bestellung Einspruch einlegen. ⁵⁾In diesem Fall entscheidet der Promotionsausschuss über die Bestellung der Berichterstatter/innen.

§ 10 Aussetzung zur Umarbeitung der Dissertation

¹⁾Auf Vorschlag einer Berichterstatterin/eines Berichterstatters und mit Zustimmung der Bewerberin/des Bewerbers kann die/der Vorsitzende die Dissertation zur Umarbeitung innerhalb einer angemessenen Frist zurückgeben. ²⁾Wird die Dissertation wieder vorgelegt, ist sie in der nunmehr vorliegenden Fassung Gegenstand des erneuten Verfahrens nach § 9. ³⁾Die nach § 8 erfolgte Bestellung der Berichterstatter/innen bleibt aufrechterhalten, wenn keine andere Entscheidung getroffen wird. ⁴⁾Hält die Bewerberin/der Bewerber die Frist nicht ein, wird das Verfahren mit der Dissertation in der eingereichten Fassung fortgesetzt, es sei denn, sie/er hat die Überschreitung der Frist nicht zu vertreten.

§ 11 Bewertung der Dissertation

(1) ¹⁾Liegen die Gutachten vor, so teilt die/der Vorsitzende dies unverzüglich allen Mitgliedern des Promotionsausschusses sowie dem Personenkreis nach § 2 Abs. 2 Satz 2 desjenigen Fachbereichs oder derjenigen Fachbereiche mit, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört. ²⁾Die Mitteilung muss den Titel der Dissertation und den Namen der Verfasserin/des Verfassers, die Namen der Berichterstatter/innen und die von ihnen vorgeschlagene Bewertung sowie den Anfang und das Ende der Auslagefrist enthalten.

(2) Die Dissertation wird zusammen mit den Gutachten im Dekanat zur Einsichtnahme durch die Mitglieder des Promotionsausschusses sowie dem Personenkreis nach § 2 Abs. 2 Satz 2

des Fachbereichs oder der Fachbereiche, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört, mindestens zwei Wochen ausgelegt.

(3) ¹Die Mitglieder des Promotionsausschusses sowie der Personenkreis nach § 2 Abs. 2 Satz 2 des Fachbereichs oder der Fachbereiche, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört, haben innerhalb der Auslagefrist das Recht, einen schriftlich begründeten Einspruch gegen den Vorschlag der Annahme, der Ablehnung oder der Benotung einzulegen. ²Sie haben ferner das Recht, die Rückgabe der Dissertation zur Umarbeitung vorzuschlagen; in diesem Fall wird entsprechend § 10 verfahren.

(4) ¹Stimmen die Vorschläge der Berichterstatter/innen überein und wird kein Einspruch erhoben, so gilt der Vorschlag der Berichterstatter/innen als Ergebnis der Bewertung der Dissertation. ²Schlagen alle Berichterstatter/innen die Annahme der Dissertation vor und liegen die Notenvorschläge nicht mehr als eine Note auseinander, so wird, wenn kein Einspruch erhoben wird, aus den abgegebenen Notenvorschlägen der Durchschnitt gebildet. ³Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. ⁴Mit der Note ausgezeichnet kann die Dissertation nur bewertet werden, wenn alle Berichterstatter/innen die Note ausgezeichnet vorschlagen.

(5) ¹Kommt keine Entscheidung nach Absatz 4 zustande, entscheidet der Promotionsausschuss über die Bewertung der Dissertation; er kann beschließen, vor einer Entscheidung weitere Gutachten einzuholen. ²Die Entscheidung wird in dem Fall, dass in einem Gutachten oder in einem Einspruch die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen wird, zunächst hinsichtlich der Annahme der Dissertation getroffen; wird die Annahme der Dissertation beschlossen, folgt die Beschlussfassung über die Note. ³Die Entscheidung über die Note wird dadurch herbeigeführt, dass jedes Mitglied des Promotionsausschusses für eine Note oder eine Notenstufe gemäß § 9 Abs. 2 Nr. 3 oder für die Ablehnung („nicht genügend“, 4,0) votiert. ⁴Aus den abgegebenen Voten wird das arithmetische Mittel gebildet; dabei wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(6) ¹Nach der Beschlussfassung über die Dissertation ist die Bewerberin/der Bewerber unverzüglich über Annahme oder Ablehnung schriftlich zu unterrichten. ²Wird die Annahme der Dissertation abgelehnt, ist das Promotionsverfahren beendet und die/der Vorsitzende erteilt der Bewerberin/dem Bewerber einen begründeten, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

(7) Ein Exemplar der Dissertation kommt mit allen Gutachten und gegebenenfalls Einsprüchen zu den Akten der Fakultät.

§ 12 Art der mündlichen Prüfung

¹Die mündliche Prüfung findet in Form einer Disputation statt, in der die Bewerberin/der Bewerber den wesentlichen Inhalt ihrer/seiner Dissertation vorträgt und diese in einer anschließenden Diskussion mit den Mitgliedern der Prüfungskommission verteidigt. ²Sie/er hat über die Methode und die Ergebnisse ihrer/seiner Arbeit, den Stellenwert des Themas der Dissertation und über angrenzende Fragen aus dem Promotionsfach in wissenschaftlich fundierter Weise Rede und Antwort zu stehen und sich mit grundsätzlichen Einwendungen der Berichterstatter/innen und der Mitglieder der Prüfungskommission auseinanderzusetzen. ³Spätestens zwei Wochen vor der Disputation ist der Bewerberin/dem Bewerber Gelegenheit zur Einsicht in die Gutachten und Einsprüche zu geben. ⁴Die Bewerberin/der Bewerber entscheidet, ob die Disputation in deutscher oder englischer Sprache stattfinden soll.

§ 13 Durchführung der Disputation

(1) ¹⁾Ist die Dissertation angenommen, bestellt die/der Vorsitzende vier Prüfer/innen, die die Prüfungskommission bilden, und bestimmt eine/n von ihnen zur Vorsitzenden/zum Vorsitzenden der Kommission. ²⁾Die Prüfer/innen werden aus dem in § 4 Abs. 5 genannten Personenkreis bestellt. ³⁾In der Regel sollen die Berichterstatter/innen zu Prüfer/inne/n bestellt werden. ⁴⁾Mindestens drei Prüfer/innen sollen der Fakultät angehören, davon insgesamt mindestens zwei dem Fachbereich oder den Fachbereichen, zu dem oder zu denen das Promotionsfach gehört. ⁵⁾Der Promotionsausschuss kann auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten oder der/des Vorsitzenden beschließen, dass auch nicht in der Fakultät angesiedelte Fachrichtungen durch eine/n Prüfer/in vertreten sein müssen.

(2) ¹⁾Die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses bestimmt im Benehmen mit den Prüfer/inne/n und der Kandidatin/dem Kandidaten den Termin für die Disputation. ²⁾Diese soll innerhalb von sechs Wochen nach Annahme der Dissertation stattfinden. ³⁾Erscheint die Bewerberin/der Bewerber nicht zum festgesetzten Termin, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. ⁴⁾Bei unverschuldeter Versäumnis wird ein neuer Termin bestimmt.

(3) ¹⁾Die Disputation wird von der/vom Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. ²⁾Der Vortrag der Bewerberin/des Bewerbers soll etwa eine halbe Stunde dauern, die anschließende Diskussion mindestens eine halbe Stunde, höchstens eine Stunde. ³⁾Über den Verlauf der mündlichen Prüfung und die Festsetzung der Note wird ein Protokoll angefertigt.

(4) ¹⁾Die Disputation ist nach Maßgabe der vorhandenen Plätze öffentlich. ²⁾Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. ³⁾Nur der in § 11 Abs. 3 genannte Personenkreis und die nach § 9 Abs. 1 bestellten Berichterstatter/innen dürfen der Bewerberin/dem Bewerber in der Diskussion Fragen stellen. ⁴⁾Aus wichtigen Gründen sind die Zuhörer/innen auszuschließen.

§ 14 Bewertung der Disputation

(1) Im Anschluss an die Disputation treten die Prüfer/innen zu einer nichtöffentlichen Beratung zusammen und entscheiden über die Bewertung der Prüfungsleistungen.

(2) ¹⁾Jede/r Prüfer/in gibt nach der Beratung eine der in § 9 Abs. 2 aufgeführten Noten oder Notenstufen oder die Note 4 (nicht genügend). ²⁾Weichen die Noten voneinander ab, so wird aus den abgegebenen Voten das arithmetische Mittel gebildet. ³⁾Dabei wird wie in § 11 Abs. 4 nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt. ⁴⁾Die Prüfung ist bestanden, wenn sich als Durchschnitt mindestens 3,5 ergibt.

(3) ¹⁾Im Anschluss an die erfolgte Bewertung wird diese der Bewerberin/dem Bewerber mitgeteilt. ²⁾Ist die Prüfung nicht bestanden, so erteilt die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses der Bewerberin/dem Bewerber einen begründeten, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, in dem auch auf die Möglichkeit der Wiederholung der mündlichen Prüfung hingewiesen wird.

§ 15 Wiederholung der Disputation

(1) ¹⁾Wird die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. ²⁾Die Bewerberin/der Bewerber kann sich spätestens nach Ablauf von zwölf Monaten zur Wiederholungsprüfung melden. ³⁾Die/der Vorsitzende kann diese Fristen in besonders gelagerten Fällen verlängern. ⁴⁾Die Prüfung wird gemäß §§ 12 – 14 durchgeführt.

- (2) ¹⁾Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist das Promotionsverfahren beendet.
²⁾Die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses erteilt der Bewerberin/dem Bewerber einen begründeten, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

§ 16 Gesamtnote

(1) ¹⁾Nach erfolgreichem Abschluss der mündlichen Prüfung stellt die/der Vorsitzende die Gesamtnote fest. ²⁾Diese ergibt sich aus der doppelt gewichteten Note für die Dissertation nach § 11 Abs. 4 Satz 3, Abs. 5 Satz 4 und der einfach gewichteten Note für die mündliche Prüfung nach § 14 Abs. 2 Satz 3. ³⁾Bei der Feststellung der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

⁴⁾Die Gesamtnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 0,1	:	ausgezeichnet (summa cum laude),
bei einem Durchschnitt über 0,1 bis 1,5	:	sehr gut (magna cum laude),
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	:	gut (cum laude),
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	:	genügend (rite).

⁵⁾Der Bewerberin/dem Bewerber wird von der/vom Vorsitzenden die Gesamtnote mitgeteilt.

(2) ¹⁾Die Bewerberin/der Bewerber erhält auf Wunsch eine Bescheinigung darüber, mit welcher Gesamtnote das Prüfungsverfahren erfolgreich abgeschlossen wurde. ²⁾In der Bescheinigung ist zu vermerken, dass sie nicht das Recht verleiht, den Doktorgrad zu führen.

§ 17 Wiederholung des Promotionsverfahrens

¹⁾Ist das Promotionsverfahren einer Bewerberin/eines Bewerbers erfolglos beendet, so wird diese/r auf Antrag noch einmal zu einem Promotionsverfahren zugelassen, wenn nicht der Promotionsausschuss aufgrund der bisher erbrachten Leistungen feststellt, dass die Bewerberin/der Bewerber zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nicht fähig ist. ²⁾Dabei ist eine neue Dissertation einzureichen.

§ 18 Veröffentlichung der Dissertation

(1) ¹⁾Die Bewerberin/der Bewerber ist verpflichtet, ihre/seine Dissertation innerhalb von zwei Jahren, vom Tag der mündlichen Prüfung an gerechnet, zu veröffentlichen. ²⁾Auf begründeten Antrag kann die/der Vorsitzende die Frist verlängern.

(2) ¹⁾Vor Beginn der Drucklegung bzw. der elektronischen Publikation hat die Bewerberin/der Bewerber der/dem Vorsitzenden eine schriftliche Erklärung abzugeben, ob und gegebenenfalls inwieweit diese Fassung von der mit dem Zulassungsantrag eingereichten Fassung abweicht. ²⁾Weichen die beiden Fassungen voneinander ab, so müssen die Berichterstatter/innen, bei deren Verhinderung die/der Vorsitzende, die Änderungen genehmigen; die Änderungen sind zu genehmigen, wenn die Abweichungen nicht wesentlich sind. ³⁾Die Bewerberin/der Bewerber kann bei ablehnenden Entscheidungen den Promotionsausschuss anrufen.

(3) ¹⁾In besonderen Fällen kann ein Teildruck der Dissertation gestattet werden. ²⁾Die Entscheidung hierüber trifft der Promotionsausschuss.

(4) ¹⁾Das Titelblatt der Dissertation ist nach dem vom Promotionsausschuss bestimmten Muster zu gestalten. ²⁾Am Ende der Dissertation kann die Verfasserin/der Verfasser den mit dem Zulassungsantrag eingereichten Lebenslauf abdrucken. ³⁾Erscheint die Dissertation als selbständiger Buchdruck in einem gewerblichen Verlag, in einer Zeitschrift oder in elektronischer Form, so müssen die Pflichtexemplare nach Abs. 5 das Titelblatt als Einlegeblatt enthalten. ⁴⁾Vor der Veröffentlichung ist das Titelblatt dem Vorsitzenden zur Genehmigung vorzulegen.

(5) ¹⁾Für die abzuliefernden Pflichtexemplare gilt folgende Regelung:

1. ²⁾Wenn die Veröffentlichung in einer Zeitschrift erfolgt oder wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird, so sind vier Pflichtexemplare abzuliefern.
2. ³⁾Die Pflicht zur Veröffentlichung und Verbreitung der Dissertation kann mit Zustimmung des Promotionskomitees (§ 4 Abs. 4) auch durch die Ablieferung einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Datenträger den Vorgaben der Universitätsbibliothek der Universität Tübingen entsprechen, erfüllt werden. ⁴⁾In diesem Fall sind zusätzlich drei Pflichtexemplare abzuliefern. ⁵⁾Die Promovendin/der Promovend hat zu versichern, dass die elektronische Version den gedruckten Exemplaren entspricht.
3. ⁶⁾In besonderen Fällen kann eine andere Art der Veröffentlichung gestattet werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Promotionsausschuss.

⁷⁾Im Fall von Nr. 1 und Nr. 2 müssen alle Exemplare auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein.

⁸⁾Im Fall der Nr. 2 räumt die Bewerberin/der Bewerber der Universität Tübingen das nicht ausschließliche Recht ein, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Universitätsbibliothek weitere Kopien von ihrer/seiner Dissertation herzustellen und zu verbreiten. ⁹⁾Im Fall der Nr. 2 räumt sie/er außerdem das nicht ausschließliche Recht ein, die Dissertation in Datennetzen zur Verfügung zu stellen; vorher ist die Promovendin/der Promovend schriftlich darüber zu belehren, dass die Einräumung dieses Rechts eine spätere anderweitige Publikation der Dissertation verhindern oder erschweren kann.

(6) Entzieht sich die Bewerberin/der Bewerber der Veröffentlichungspflicht oder liefert sie/er die festgesetzte Zahl von Pflichtexemplaren vor Ablauf der festgesetzten Frist nicht ab, so kann der Promotionsausschuss den Verlust aller Rechte, die die Promovendin/der Promovend durch die Prüfung erworben hat, aussprechen.

§ 19 Ausstellung und Aushändigung der Promotionsurkunde

(1) ¹⁾Hat die Bewerberin/der Bewerber die Pflichtexemplare abgegeben, so lässt die/der Vorsitzende die Promotionsurkunde ausstellen. ²⁾Diese wird in deutscher Sprache abgefasst und enthält den Titel und die Note der Dissertation, die Note für die mündliche Prüfung und die Gesamtnote der Promotion. ³⁾Enthält die Note der Dissertation oder der mündlichen Prüfung eine Stelle hinter dem Komma, so wird entsprechend § 16 Abs. 1 auf eine volle Note gerundet. ⁴⁾Die Urkunde wird auf den Tag der Abgabe der Pflichtexemplare datiert und von der Präsidentin/Rektorin/vom Präsidenten/Rektor und von der Dekanin/vom Dekan der Fakultät unterzeichnet.

(2) ¹⁾Bei einer Veröffentlichung der Dissertation durch einen gewerblichen Verleger/einer gewerblichen Verlegerin oder in einer Zeitschrift gemäß § 18 Abs. 5 Nr. 2 kann die/der Vorsitzende die Ausstellung der Urkunde vor Ablieferung der Pflichtexemplare veranlassen, wenn die Veröffentlichung innerhalb zweier Jahre gewährleistet ist. ²⁾Die/der Vorsitzende kann die Ausstellung der Urkunde vor Ablieferung der Pflichtexemplare bei der

Universitätsbibliothek auch veranlassen, wenn das Promotionskomitee dies aus wichtigem Grund beantragt und die Veröffentlichung innerhalb von zwei Jahren gewährleistet ist.

(3) Auf Antrag der Bewerberin/des Bewerbers wird der Urkunde eine Übersetzung ins Englische beigelegt, die gegebenenfalls auch Erläuterungen zum Inhalt des Promotionsstudiums enthält.

(4) Mit der Aushändigung der Urkunde ist die Promotion vollzogen und damit von der /vom Promovierten das Recht zum Führen des Doktorgrades erworben.

§ 20 Besondere Bestimmungen für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität

(1) ¹⁾Promotionsverfahren können in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität durchgeführt werden, wenn mit der ausländischen Universität eine Vereinbarung getroffen wurde, der der Promotionsausschuss zugestimmt hat. ²⁾Es gelten die Regelungen dieser Promotionsordnung, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) ¹⁾Die Bewerberin/der Bewerber wird von je einer akademischen Lehrerin/einem akademischen Lehrer der beiden beteiligten Universitäten betreut. ²⁾Die Betreuerin/der Betreuer aus der ausländischen Universität wird im Tübinger Promotionsverfahren als Zweitberichtersteller/in bestellt, bei dessen/deren Verhinderung ein anderes, von der ausländischen Universität vorgeschlagenes Mitglied dieser Universität. ³⁾In der nach Abs. 1 abzuschließenden Vereinbarung ist sicherzustellen, dass mindestens einer der beiden Tübinger Betreuer/innen der Dissertation oder ersatzweise ein anderes Mitglied der Fakultät am Promotionsverfahren der ausländischen Universität teilnimmt.

(3) ¹⁾Findet eine gleichwertige mündliche Prüfung an der ausländischen Universität unter Mitwirkung der/s Tübinger Betreuerin/Betreuers oder eines ersatzweise bestellten Mitglieds der Universität Tübingen statt, so kann hierdurch die mündliche Promotionsleistung dieser Promotionsordnung ersetzt werden. ²⁾In diesem Fall wird keine Gesamtnote gebildet. Näheres regelt die mit der ausländischen Universität abzuschließende Vereinbarung.

(4) ¹⁾Wird eine mündliche Prüfung nach dieser Promotionsordnung durchgeführt, so können Professor/inn/en der ausländischen Universität als Prüfer/innen bestellt werden. ²⁾Näheres regelt die abzuschließende Vereinbarung.

(5) ¹⁾Der Doktorgrad und der entsprechende ausländische Grad können von beiden Universitäten gemeinsam verliehen werden. ²⁾Werden über die Verleihung der Grade zwei getrennte Urkunden ausgestellt, enthalten diese den Hinweis darauf, dass es sich um eine Promotion in gemeinsamer Betreuung handelt. ³⁾In allen Fällen ist zu vermerken, dass die/der Promovierte das Recht hat, den Doktorgrad entweder in der deutschen oder in der ausländischen Form zu führen und dass in Klammern die Namen der beiden Universitäten, die das Promotionsverfahren betreut haben, hinzugefügt werden können.

Über die Bewertung der Promotionsleistungen werden von beiden Universitäten immer getrennte Zeugnisse ausgestellt.

§ 21 Täuschung, Entziehung des Doktorgrades

(1) ¹⁾Versucht die Bewerberin/der Bewerber, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht genügend“ (4,0) bewertet bzw. abgelehnt. ²⁾Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss. ³⁾In schwerwiegenden Fällen eines

Täuschungsversuchs in der mündlichen Prüfung kann er eine Wiederholung dieser Prüfung (§ 15 Abs. 1) ausschließen.

(2) ¹Ergibt sich nach der Bekanntgabe der Bewertung von Promotionsleistungen gegenüber der Bewerberin/dem Bewerber, dass diese/r bei der Erbringung der Leistungen getäuscht hat, dass wesentliche Voraussetzungen für die Promotion irrtümlicherweise als gegeben angenommen worden sind oder dass andere Rechtsverstöße vorliegen, so können die betreffenden Entscheidungen unter den Voraussetzungen von § 48 Landesverwaltungsverfahrensgesetz zurückgenommen werden. ²Wenn die Promotionsurkunde bereits ausgehändigt wurde, wird sie in diesem Fall zurückgefordert. ³Der Doktorgrad kann außerdem aufgrund der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen entzogen werden.

§ 22 Einsicht in die Promotionsakten

(1) ¹Die Bewerberin/der Bewerber hat das Recht, innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Promotionsverfahrens die Akten einzusehen. ² § 12 Satz 3 bleibt unberührt.

(2) ¹Die Einsicht wird auf schriftlichen Antrag gewährt. ²Der Antrag ist an die/den Vorsitzende/n des Promotionsausschusses zu richten. ³Ort und Zeit der Einsichtnahme werden von der/vom Vorsitzenden des Promotionsausschusses bestimmt; sie findet unter Aufsicht statt.

§ 23 In-Kraft-Treten

¹Diese Promotionsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät vom 13. Mai 2011 (Amtliche Bekanntmachungen der Universität vom 21. Juni 2011) außer Kraft. ³Bewerber, die vor Inkrafttreten der vorliegenden Promotionsordnung als Doktoranden angenommen worden sind und nur einem Betreuer zugewiesen wurden, müssen keinem weiteren Betreuer zugewiesen werden. ⁴Soweit § 4 Absatz 2 Ziffer 3 eine schriftliche Betreuungsvereinbarung verlangt, gilt diese Regelung nicht für Doktorandinnen und Doktoranden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits von der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät angenommen waren. ⁵Die Promotionsordnungen der Fakultät für Biologie, der Fakultät für Chemie und Pharmazie, der Geowissenschaftlichen Fakultät, der Fakultät für Informatik und Kognitionswissenschaften und der Fakultät für Mathematik und Physik sind zum 1. Oktober 2010 außer Kraft getreten.

Tübingen, den 24.04.2015

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor

Doctoral degree regulations of the Faculty of Science at the University of Tübingen, 24 April 2015

On 12 March 2015 the University of Tübingen Senate passed the following doctoral degree regulations in accordance with § 38 (4) item 1 of the state law governing institutions of higher education (Landeshochschulgesetz, LHG); the regulations were approved by the President on 24 April 2015.

Contents:

- § 1 Types of doctorate
- § 2 Doctoral examination committee
- § 3 Prerequisites for doctoral studies
- § 4 Acceptance as a doctoral candidate
- § 5 Application for admission to the doctoral qualification process
- § 6 Doctoral thesis
- § 7 Decision on admission to the doctoral qualification process
- § 8 Appointment of thesis examiners
- § 9 Assessment of doctoral thesis
- § 10 Revision of doctoral thesis
- § 11 Grading of the doctoral thesis
- § 12 Nature of the oral defense
- § 13 Procedure for the oral defense
- § 14 Grading of the oral defense
- § 15 Repetition of the oral defense
- § 16 Overall grade
- § 17 Repetition of the doctoral qualification process
- § 18 Publication of the doctoral thesis
- § 19 Issuing and presentation of the doctoral degree certificate
- § 20 Special provisions for doctoral studies jointly supervised with a University outside Germany
- § 21 Deception, withdrawal of the doctoral degree
- § 22 Inspection of doctoral files
- § 23 Effective date and transitional arrangements

§ 1 Types of doctorate

- (1) ¹⁾The University of Tübingen Science Faculty confers the academic title of Doctor of Sciences (Dr. rer. nat.) or Doctor of Philosophy (Dr. phil.) in one of the subjects it represents, on the basis of a scholarly work (doctoral thesis) and an oral defense.
- (2) ¹⁾ Under the regular procedure, studies and a doctoral thesis of a primarily scientific nature lead to a degree of Dr. rer. nat.; and studies and a doctoral thesis primarily

based on the social sciences or humanities lead to a degree of Dr. phil. ²⁾In cases of doubt, the doctoral examination committee will make the decision.

- (3) ¹⁾The faculty may confer an honorary doctorate of science or of philosophy for special services to knowledge in the field of a subject represented by the faculty. ²⁾The application must be considered by the doctoral examination committee at three different meetings: A first meeting is for registration and a report; the second is held for discussion and the appointment of a committee; at the third, there is a discussion of the committee's report and a resolution. ³⁾The resolution requires a majority of three-quarters of the members of the doctoral examination committee.
⁴⁾The honorary doctorate takes effect upon presentation of the doctoral certificate, in which the recipient's academic achievements are to be set out.

§ 2 Doctoral examination committee

- (1) ¹⁾All decisions not expressly covered by these doctoral degree regulations are to be made by the doctoral examination committee. ²⁾The head of the doctoral examination committee is the Dean. ³⁾Insofar as no decision on the assessment of doctoral work is being made, the doctoral examination committee may authorize the committee head to make decisions generally or in specific cases. ⁴⁾For decisions delegated to the head of the doctoral examination committee by these doctoral degree regulations or under item 3 above, the committee may make recommendations.
- (2) ¹⁾The doctoral examination committee is composed of the Dean as head of the committee and three selected members per department, of whom at least two must be full professors in the respective departments. ²⁾Full-time academic staff from within the department and academics with a habilitation in the subject who are employed full-time by the University of Tübingen are eligible and entitled to vote. ³⁾Their term of office is three years. ⁴⁾Thesis examiners appointed under § 9 (1) who are not members of the doctoral examination committee according to item 1 above may be consulted for their expertise.
- (3) In individual cases the head of the committee may call upon up to two further persons with close links to the subject as defined under § 2(2) item 2, particularly in decisions according to § 11(5); these persons shall each have the right to cast a vote.
- (4) The doctoral examination committee has a quorum if at least half of its members under para. (2) item 1 are present.
- (5) Doctoral examination committee meetings are not open to the public.
- (6) ¹⁾Decisions are passed with a majority of the vote, unless otherwise provided for. ²⁾In the event of a tie, the committee head's vote decides the matter. ³⁾The decision is reached by open ballot. ⁴⁾Abstention from voting is not permitted. ⁵⁾If the committee is deciding on the assessment of doctoral theses, the minutes must record not only the result of the vote and where applicable the processes of opinion formation and voting,

but also how many members decided upon the basis of which examiner's report or objections or parts thereof.

- (7) ¹⁾Those involved are obliged to maintain confidentiality. ²⁾This obligation also extends to confidentiality regarding all associated documents. ³⁾Furthermore the Faculty council's general regulations apply accordingly, insofar as no other requirement arises from the provisions of these doctoral examination regulations.
- (8) ¹⁾The Dean or Vice-Dean of Academic Affairs or Vice-Dean of Research assumes the role of ombudsman under § 38(4) LHG. ²⁾Upon application by the doctoral candidate, the doctoral examination committee may entrust this task to another person.

§ 3 Prerequisites for doctoral studies

- (1) ¹⁾The prerequisite for acceptance as a doctoral candidate and for admission to the doctoral qualification process is usually, without prejudice to the further requirements under § 5, successfully completed studies in the respective subject at an academic institution of higher education in Germany in
1. a Master's Degree program or
 2. a degree course at a University, a college of Education or Art with at least a four-year regular duration of study or
 3. a graduate program following on from Bachelor's Degree studies at a University, a college of Education or other institution of higher education with the right to confer doctorates.
- (2) ¹⁾Degrees in other study programs and/or from institutions of higher education abroad may be recognized as equivalent if they significantly cover areas of the respective subject or there is some other immediate connection with the doctoral topic. ²⁾Regarding the equivalency of international degrees, the committee will draw upon the Equivalency Agreements approved by the Standing Conference of the Ministers of Education and the German Rectors' Conference as a basis for decision. ³⁾If there are doubts about equivalency, the relevant authority (Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen) may be consulted. ⁴⁾If subsequently there are doubts about equivalency, an oral exam may be held to establish whether the candidate is qualified to carry out doctoral studies in the relevant subject. ⁵⁾In this examination, the candidate must demonstrate that he/she has knowledge of a standard equivalent to that of final examinations in Germany. ⁶⁾Such an exam is conducted by two professors or other members of academic teaching staff appointed by the head of the doctoral examination committee. ⁷⁾This exam takes approximately 45 minutes and may be conducted in English upon application by the applicant. ⁸⁾The applicant has passed if his/her performance is given a "pass" grade by both examiners. ⁹⁾If the applicant's performance is given a "fail" grade by at least one examiner, the exam may be attempted one more time. ¹⁰⁾Instead of passing a test of knowledge levels, conditions may be imposed upon the applicant to present graded certificates or successfully completed module assessment for certain classes or to complete written work which is the equivalent of a Bachelor's or Master's thesis in the doctoral subject.

- (3) ¹⁾Highly qualified holders of a diploma from a university of applied science or cooperative education will be admitted to doctoral studies if an aptitude test shows that they are qualified to carry out academic work in the doctoral subject at the same level as university graduates. ²⁾The same goes for highly-qualified holders of a Bachelor's degree not covered under § 3(1). ³⁾For admission to the aptitude test the applicant must usually have been among the top ten percent of his/her graduating year at the institution of higher education or university of cooperative education he/she was enrolled in at the time of his/her final examination; the applicant must provide documentation of this from the relevant institution.
- ⁴⁾The aptitude test process usually takes place over two or a maximum of three semesters. ⁵⁾The doctoral examination committee shall decide on the modules to be completed; these shall usually be of up to 30 ECTS credits and in the case of particularly qualified graduates of a Bachelor's degree who are not covered by § 3 (1), up to 60 ECTS credits; the committee shall be guided by the doctoral supervisor where applicable.
- (4) ¹⁾The applicant must demonstrate sufficient knowledge of the German or the English language. ²⁾The doctoral examination committee will decide in what form this language proficiency must be proven, either generally or on a case-by-case basis.

§ 4 Acceptance as a doctoral candidate

- (1) A student who meets the requirements under § 3 and intends to complete a doctoral thesis may apply to the Faculty for acceptance as a doctoral student, giving details of his/her planned thesis topic.
- (2) ¹⁾The application should contain:
1. details of the subject in which the doctorate is to be obtained,
 2. the preliminary title of the planned thesis and
 - 3) the name of the desired supervisor(s) and their declaration of willingness in a written supervision agreement under § 38 (5) LHG (as amended), signed by the doctoral candidate and the supervisor(s).
 4. the name of the doctoral program where applicable
- ²⁾The application must also include proof that the requirements under § 3 have been met. ³⁾The head of the doctoral examination committee usually decides on approval of an application for acceptance as a doctoral candidate. In case of doubt, he/she will call upon the committee to make a decision.
- (3) ¹⁾An application for admittance as a doctoral candidate will be rejected if the requirements under § 3 and/or § 4(2) are not met, if the planned topic is clearly inappropriate for a doctoral thesis, or if no faculty member with an obligation to supervise is able to supervise the candidate. ²⁾The reason for the rejection of the application must be given in writing, along with information on the right to appeal.

3a) Approval will also be denied if there is a reason to do so under § 7 nos. 5 - 10.

- (4) ¹⁾The doctoral candidate shall be assigned at least two academic supervisors (double mentoring procedure), usually the desired supervisors named under para. (2) no. 3 (doctoral committee). ²⁾If the Dean does not wish to comply with the doctoral candidate's wish, the doctoral examination committee shall make the decision.
- (5) ¹⁾At least one member of the doctoral committee must be a full professor and as such employed full-time in the department or in one of the faculty's departments to which the doctoral subject belongs. ²⁾In individual cases and upon justified application by a department, the doctoral examination committee may agree exceptions to item 1 and approve an assistant professor working full-time in that department or in one of the faculty's departments to which the doctoral subject belongs, or an extraordinary professor working full-time in that department or in one of the faculty's departments to which the doctoral subject belongs, or an adjunct professor. ³⁾Furthermore, professors, including those of universities of applied science and the Baden-Württemberg Cooperative State University, assistant professors, retired or emeritus professors, academics with habilitation (Privatdozente), extraordinary professors, adjunct professors, and visiting professors, as well as appropriately qualified members of non-university research institutes and academic institutions of higher education or abroad, may be appointed.
⁴⁾Under exceptional circumstances, the Faculty board may also assign the task of supervision to other persons with a doctoral qualification upon recommendation by the doctoral examination committee.
- (6) ¹⁾The doctoral candidate shall make an annual report to the doctoral committee on the status and progress of the doctoral thesis. ²⁾The doctoral committee may require the doctoral candidate to change his/her thesis plan and/or timetable. ³⁾If the doctoral committee determines that the changed thesis plan and timetable yield no expectation that the doctoral project will be successfully completed in a reasonable time, the doctoral examination committee may revoke the candidate's acceptance as a doctoral candidate. ⁴⁾The reason for the revocation must be given in writing, along with information on the right to appeal.
- (7) ¹⁾If the doctorate is being carried out within the framework of a doctoral program, the candidate may be required to additionally take part in a structured course of doctoral studies. ²⁾The details are regulated in the articles of the relevant doctoral program, which must be approved by the doctoral examination committee.
- (8) Acceptance as a doctoral candidate is confirmed by written notice of acceptance.
- (9) ¹⁾The doctoral candidate may choose to participate in the general program of advanced/professional training offered by the faculty and recommended by supervisors.
²⁾Participation in the advanced training program shall be confirmed in the form of a Doctoral Degree Supplement; however, it has no influence on the assessment of the doctoral thesis/project.

§ 5 Application for admission to the doctoral qualification process

- (1) ¹⁾Applications for admission to the doctoral qualification process must be made to the head of the doctoral examination committee. ²⁾The application must contain:

1. the title of the doctoral thesis,
2. the applicant's home address,
3. the names of the supervisors of the thesis,
4. the names of the desired thesis examiners,
5. the names of the desired examiners in the oral defense,

- (2) The application must be accompanied by:

1. the thesis (§ 6) as three complete printed copies and in electronic form,
2. proof that the requirements under § 3 have been met,
3. a curriculum vitae showing the student's professional and academic development,
4. a declaration on any previous abandoned or completed doctoral qualification processes or relevant examination processes in which the applicant has taken part,
5. a declaration on whether the doctoral thesis submitted has already been published in part or in its entirety and whether it has ever been submitted in part or in its entirety as a doctoral thesis or any other piece of assessed work, and if so, when and where, in which subject and with what result,
6. a declaration that, at the time of application for admission, the doctoral candidate had not been accepted at any other university as a doctoral candidate in the doctoral subject, and if he/she had, from what time, where, and in which subject.
7. a declaration containing the following:

"I hereby declare that the thesis I submit for my doctorate with the title: is my own independent work, that I used only the sources and resources cited and have clearly indicated all content adopted either word-for-word or in substance. I declare that the University of Tübingen's guidelines to ensure good academic practice (Senate decision of 25.5.2000) have been observed. I solemnly swear that this information is true and that I have not concealed any relevant information. I am aware that making a false declaration is punishable by a fine or by a prison term of up to three years."

In the case of § 6(2) the declaration must be adapted accordingly and a declaration in line with § 6(2) item 3 included.

8. where applicable, a declaration under § 6 (2) item 3 confirmed by the doctoral committee (§ 4 (4)) regarding all publications in which two or more authors were involved,
9. a declaration by the applicant that his/her admission to the current doctoral qualification process was not the result of a commercial transaction. The applicant must specifically declare that he/she has not engaged any person or organization who/which accepts payment to seek supervisors to produce doctoral theses or which carries out in part or in its entirety the assessed work which it is incumbent upon the student to do. Furthermore, the applicant confirms that he/she is aware of the legal consequences of using a commercial thesis writing agency and the legal consequences of making untrue or misleading statements in this declaration (under § 21, exclusion from acceptance as a doctoral candidate and exclusion from admis-

sion to the doctoral qualification process, an end to the doctoral qualification process and annulment due to fraud of the degree if already held).

10. a declaration on criminal convictions, disciplinary measures and pending criminal and disciplinary proceedings, insofar as the duty to disclose is not barred by § 51 of the applicable law (Bundeszentralregistergesetz), and
11. a police clearance certificate issued no more than 6 months previously.

- (3) Until submission of the first examiner's report, the application for admission to doctoral examination may be withdrawn by written declaration to the head of the doctoral examination committee without specifying reasons; as a result, the thesis counts as not submitted.

§ 6 Doctoral thesis

- (1) ¹⁾The doctoral candidate must demonstrate with his/her doctoral thesis that he/she is capable of independent academic work; the thesis must present the candidate's own research results - providing new academic insights - in an appropriate form and scope. ²⁾Results are new in this sense even if other academics have arrived at the same results via underlying findings of a different nature than those used by the applicant, or if those findings were not made available to the applicant or were not made available to the applicant until a very late stage of his/her work. ³⁾Academic publications and manuscripts accepted for publication may be incorporated. ⁴⁾In addition to publications and manuscripts accepted for publication, manuscripts not yet accepted may be included. ⁵⁾A coherent overall concept in line with the topic must be shown, and its connection with the sections included must be explained in writing.
- (2) ¹⁾If the doctoral thesis or parts of it are the result of collaboration, the applicant must have composed his/her contributions independently and on his/her own authority. ²⁾His/her individual work must be clearly recognizable, and his/her contributions must be in accordance with the requirements of content and scope set out in paragraph (1). ³⁾The applicant must outline the framework of collaborative work, giving the names of any co-contributors and their share of the overall project as well as the significance of their contributions for the collaborative work.
- (3) ¹⁾The doctoral thesis must be written in German or English. ²⁾A summary in German must be included in either case.

§ 7 Decision on admission to the doctoral qualification process

- (1) ¹⁾The committee head usually makes a decision on admission within two weeks of the application being submitted. ²⁾In case of doubt, he/she will call upon the committee to make a decision.
- (2) Admission will be denied if:

1. the application is incomplete and the missing documents were not submitted on time even after they were requested,
 2. the doctoral thesis submitted clearly does not meet the requirements set out in § 6,
 3. the requirements set out in §§ 3, 4 have not been met,
 4. the applicant meets conditions which would justify the withdrawal of his/her doctorate,
 5. the applicant has already obtained a doctorate or comparable degree in the doctoral subject or is in the process of obtaining such a degree,
 6. the doctoral thesis submitted has already been rejected as insufficient in a doctoral qualification process or comparable procedure in a comparable subject or discipline.
 7. a second attempt under § 17 was ended unsuccessfully
 8. the applicant has already unsuccessfully completed more than one doctoral qualification process in the doctoral subject or in a comparable subject at this or another university or
 9. it is established under § 17 that the applicant is not capable of independent academic work.
 10. the applicant has successfully completed a habilitation in the subjects in which he/she seeks to complete a doctorate.
- (3) Admission may be deemed to be admission to repeat the process under § 17, if a doctoral qualification process or comparable procedure in the doctoral subject has been completed unsuccessfully.
- (4) The decision on the application will be communicated in writing to the applicant without delay - in cases of rejection, including reasons and information on the right to appeal.

§ 8 Appointment of thesis examiners

- (1) ¹⁾Once the applicant has been admitted to the doctoral qualification process, the Dean appoints two thesis examiners without delay to assess the doctoral thesis. ²⁾The doctoral examination committee may appoint three thesis examiners, upon application. ³⁾The doctoral examination committee will make the decision if the Dean does not wish to comply with the applicant's proposed examiners.
- (2) ¹⁾Thesis examiners may be appointed from the group of persons named in § 4(5). ²⁾At least one thesis examiner must be a full professor or, in accordance with § 4(5) item 2 upon a decision by the doctoral examination committee, the equivalent thereof and as such employed full-time in the department or in one of the faculty's departments to which the doctoral subject belongs, usually one of the supervisors.

§ 9 Assessment of doctoral thesis

- (1) ¹⁾The thesis examiners are to present a written report within two months. ²⁾If this deadline is not met, the Dean may appoint another thesis examiner without prejudice to other measures.

- (2) ¹⁾Thesis examiners recommend whether to accept or reject a doctoral thesis or to send it back for revision (§ 10). ²⁾The examiner's reports must contain:

1. a critical appraisal of the content,
2. a well-reasoned recommendation for acceptance or rejection of the doctoral thesis,
3. if the thesis is recommended for acceptance, a suggested grade from the following:

excellent (summa cum laude)	=	0	
very good (magna cum laude)	=	1	
good (cum laude)	=	2	
sufficient (rite)	=	3.	

³⁾The grade of "very good" = 1 may be rounded down with a minus sign by 0.3 of a grade.

⁴⁾The grade of "good" = 2 may be rounded up or down by 0.3 of a grade with a plus or minus sign. ⁵⁾The grade of "sufficient" = 3 may be rounded up with a plus sign by 0.3 of a grade.

- (3) ¹⁾If the grade of "excellent" (summa cum laude) is recommended by all thesis examiners, the head of the doctoral examination committee selects a further thesis examiner from the persons under § 4 (5). ²⁾This further thesis examiner must be from outside the university and may not be a member of the doctoral committee. ³⁾Before the appointment of further examiners, where applicable the supervisors are to be given the opportunity to make a statement on the matter. ⁴⁾They may lodge an objection to the planned appointment. ⁵⁾In such case the doctoral examination committee shall decide on the appointment of the thesis examiner(s).

§ 10 Revision of doctoral thesis

¹⁾The head of the doctoral examination committee may send the thesis back for revision within a reasonable period of time, at the suggestion of a thesis examiner and with the consent of the applicant. ²⁾If the doctoral thesis is submitted once more, the later version becomes the object of a new process under § 9. ³⁾The appointment of thesis examiners under § 8 remains in place if no other decision is made. ⁴⁾If the applicant does not comply with the time limit, the process will be continued with the doctoral thesis in the form which has been submitted, unless the applicant is not responsible for the time limit being exceeded.

§ 11 Grading of the doctoral thesis

- (1) ¹⁾Once the examiners' reports have been submitted the head of the committee informs all members of the doctoral examination committee and the persons under § 2(2) item 2 of the respective department or of the department to which the doctoral subject belongs. ²⁾This communication must include the title of the doctoral thesis and the name of the author, the name of the thesis examiners and the grades they propose, as well as the start and end dates of the period in which the thesis will be made available for inspection (Auslagefrist).

- (2) The doctoral thesis, along with the examiners' reports, will be made available in the Dean's Office for inspection by members of the doctoral examination committee and by the persons under § 2(2) item 2 of the respective department or of the department to which the doctoral subject belongs, for at least two weeks.
- (3) ¹⁾During this inspection period, members of the doctoral examination committee and the persons under § 2(2) item 2 of the respective department or of the department to which the doctoral subject belongs, have the right to lodge an objection to the recommendation to accept the acceptance, rejection or the grading of the thesis; any such objection must be submitted and justified in writing. ²⁾Furthermore, they are entitled to propose that the thesis be sent back for revision; in such case, the matter proceeds in accordance with § 10.
- (4) ¹⁾If the thesis examiners agree and no objection is made and no formal discussion is requested, the thesis examiners' proposals automatically become the result of the thesis evaluation. ²⁾If all thesis examiners propose acceptance of the doctoral thesis and if the proposed grades are not more than one grade apart, an average of the proposed grades is calculated, provided no objection is made. ³⁾This average includes whole numbers and the first decimal place only; all further decimal places are deleted with no rounding. ⁴⁾The thesis may only be given an overall grade of "excellent" if all thesis examiners recommend that grade.
- (5) ¹⁾If no decision is reached under paragraph 4, the doctoral examination committee decides on the grading of the thesis; it may resolve to obtain a report by a further examiner before reaching a decision. ²⁾If an examiner's report or a written objection proposes rejecting the thesis, the decision will initially be made with regard to whether to accept the thesis or not; if so, a decision will then be made on the grade. ³⁾The decision on the grade is brought about by each member of the doctoral examination committee submitting a grade in accordance with § 9(2) no. 3, or for a rejection (insufficient, 4.0). ⁴⁾The arithmetic mean is calculated from the grades submitted; this calculation takes into account whole numbers and the first decimal place only; all further decimal places are deleted with no rounding.
- (6) ¹⁾Following the making of the decision on the thesis, the applicant is to be informed of its acceptance or rejection in writing without undue delay. ²⁾If the thesis is rejected, the doctoral examination process is concluded and the head of the committee gives the applicant written notification, giving reasons and including information on the right to appeal.
- (7) One copy of the thesis goes on file at the faculty along with all examiners' reports and any written objections.

§ 12 Nature of the oral defense

¹⁾The oral defense takes the form of an oral exam in which the applicant reports verbally on the main areas covered by his/her doctoral thesis and defends his/her work in a subsequent

discussion with the members of the examination committee. ²⁾He/she must answer questions on the methods and results of his/her work, the significance of the thesis topic and on related matters in the doctoral subject in a sound academic manner and respond to thesis examiners' and examination committee members' fundamental objections. ³⁾The applicant must be given the opportunity to inspect the examiners' reports and objections at least two weeks before the oral defense. ⁴⁾The applicant decides whether the oral defense is to take place in German or English.

§ 13 Procedure for the oral defense

- (1) ¹⁾Once the thesis has been accepted, the head of the doctoral examination committee appoints at least four examiners to form an examination board and appoints one of them to be its head. ²⁾The examiners are appointed from the group of persons named in § 4 (5). ³⁾Usually the thesis examiners are appointed as examiners in the oral defense. ⁴⁾At least three examiners should be members of the faculty and at least two of those should belong to the department or departments to which the doctoral subject belongs. ⁵⁾The doctoral examination committee may decide that disciplines from outside the Faculty must be represented by an examiner, upon application by the candidate or by the head of the committee.
- (2) ¹⁾The head of the doctoral examination committee sets a date for the oral defense in consultation with the examiners and the candidate. ²⁾This should happen within six weeks of submission of the thesis. ³⁾If the applicant fails to appear at the appointed time, the exam is recorded as a fail. ⁴⁾If he/she fails to appear due to circumstances beyond his/her control, a new date will be set.
- (3) ¹⁾The oral defense is moderated by the head of the examination board. ²⁾The applicant's presentation should take approximately half an hour, the subsequent discussion at least half an hour and an hour at most. ³⁾An official record is to be kept of the oral examination proceedings and the determining of the grade.
- (4) ¹⁾The oral defense is public, subject to seating availability. ²⁾This attendance does not extend to consultations or the announcement of the examination result. ³⁾Only persons named in § 11(3) and the thesis examiners appointed under § 9(1) may put questions to the applicant during the discussion. ⁴⁾Audience members are to be excluded for important reasons.

§ 14 Grading of the thesis

- (1) Following the discussion, the examiners meet in closed session and decide on a grade for the assessed work.
- (2) ¹⁾After this consultation, each examiner awards one of the grades listed under § 9(2) or the grade 4 (insufficient). ²⁾If the grades differ, the arithmetic mean is calculated from the grades submitted. ³⁾As in § 11(4), this calculation takes into account whole numbers

and the first decimal place only. ⁴⁾The examination is a pass if it results in an average grade of at least 3.5.

- (3) ¹⁾The applicant will subsequently be informed of the final grade. ²⁾If the examination is not passed, the head of the doctoral examination committee gives the applicant written notification, giving reasons and including information on the right to appeal - including the option of repeating the oral defense.

§ 15 Repetition of the oral defense

- (1) ¹⁾If the candidate fails the oral defense, he/she may repeat it once. ²⁾The applicant must register for a repeat examination within twelve months. ³⁾The head of the committee may extend this time limit in special cases. ⁴⁾The repeat exam is conducted according to §§ 12 – 14.
- (2) ¹⁾If the candidate fails the repeat exam, the doctoral qualification process is concluded. ²⁾The head of the committee gives the applicant written notification, giving reasons and including information on the right to appeal.

§ 16 Overall grade

- (1) ¹⁾Following the successful completion of the oral defense, the head of the committee determines the overall grade. ²⁾It is calculated using the double-weighted grade for the doctoral thesis according to § 11(4) item 3, § 11(5) item 4 and the single-weighted grade for the oral defense according to 14(2) item 4. ³⁾The overall grade incorporates whole numbers and the first decimal place only; all further decimal places are deleted with no rounding.

⁴⁾The overall grade is defined as follows:

for an average of 0.1 or less	:	excellent (summa cum laude),
average grade of 0.1 to 1.5:	:	very good (magna cum laude),
for an average of 1.5 to 2.5	:	good (cum laude),
for an average of 2.5 to 3.5	:	sufficient (rite).

⁵⁾The applicant is notified of the overall grade by the head of the committee.

- (2) ¹⁾Upon application, the applicant receives a certificate including the overall grade with which the examination process was successfully completed. ²⁾This notification must also indicate that it does not confer the right to hold the title of doctor.

§ 17 Repetition of the doctoral qualification process

¹⁾If an applicant's doctoral qualification process has been completed unsuccessfully, the applicant may apply to be re-admitted to the process if the doctoral examination committee

does not decide, on the basis of the applicant's previous performance, that he/she is not capable of independent academic work. ²⁾A new doctoral thesis must be submitted.

§ 18 Publication of the doctoral thesis

- (1) ¹⁾The applicant is obliged to publish his/her doctoral thesis within two years of the day on which he/she defended the thesis. ²⁾The applicant may apply to the head of the committee to extend this time limit, giving reasons.
- (2) ¹⁾Prior to print or electronic publication, the applicant must submit a written declaration to the head of the committee, stating whether the printed version differs from the version submitted along with the application for admission, and if so, to what extent. ²⁾If the two versions differ, the changes require approval from the thesis examiners or, in their absence, the head of the committee; the changes must be approved if the differences are not substantial. ³⁾The applicant may appeal to the doctoral examination committee if changes are rejected.
- (3) ¹⁾In special cases, the partial publication of a doctoral thesis may be permitted. ²⁾This is to be decided by the doctoral examination committee.
- (4) ¹⁾The title page of the thesis must be in accordance with a template set by the doctoral examination committee. ²⁾At the end of the doctoral thesis, the author may reproduce the curriculum vitae submitted with the application for admission. ³⁾If the doctoral thesis is published as an independent monograph by a commercial publishing house, in a journal or in electronic form, the title page must be affixed as a separate sheet to the archive copies under para. (5) below. ⁴⁾The title page must be presented to the head of the committee for approval prior to publication.
- (5) ¹⁾Archive copies are to be submitted in accordance with the following rules:
 1. ²⁾If publication takes place in a journal or if a commercial publisher undertakes to distribute the work via the book trade and an order of at least 150 copies can be proven, four archive copies are to be delivered.
 2. ³⁾The duty to publish and distribute the doctoral thesis may, with the consent of the doctoral committee (§ 4(4)), also be met by delivering an electronic version in line with the data format and data storage medium requirements of the University Library. ⁴⁾In this case, three archive copies must be delivered. ⁵⁾The doctoral candidate must ensure that the electronic version corresponds to the printed copies.
 3. ⁶⁾In special cases, a different form of publication may be permitted. This is to be decided by the doctoral examination committee.

⁷⁾The archive copies to be delivered under nos. 1 and 2 above must be printed on aging-resistant, wood-free, acid-free paper and have a permanent binding.

⁸⁾In the case of no.2, the applicant surrenders to the University of Tübingen the non-exclusive right within the framework of the University Library's statutory duties to produce and distribute further copies of the doctoral thesis. ⁹⁾In the case of no. 2 he/she also surrenders the non-exclusive right to make the thesis available in data networks; the

doctoral candidate must be informed in writing beforehand that conceding this right may prohibit or impede publication of the thesis elsewhere at a later date.

- (6) If the applicant evades his/her duty to publish or if he/she fails to deliver the required number of archive copies within the time limit set, the doctoral examination committee may strip the doctoral candidate of all rights obtained via the examination.

§ 19 Issuing and presentation of the doctoral degree certificate

- (1) ¹⁾Once the applicant has delivered the archive copies, the head of the committee has a doctoral degree certificate issued. ²⁾It is written in German and contains the title and the grade of the thesis, the grade of the oral defense, and the overall grade for the doctorate. ³⁾If the grade of the doctoral thesis or the oral defense has a place after decimal point, the grade shall be rounded to a full grade in accordance with § 16(1). ⁴⁾The degree certificate is dated to the day on which the archive copies were delivered, and is signed by the University President and by the Dean of the Faculty.
- (2) ¹⁾If the doctoral thesis is being published by a commercial publisher or in a journal according to 18(5) no. 2, the head of the committee may authorize the issuing of the degree certificate prior to the delivery of archive copies if publication is guaranteed within two years. ²⁾The head of the committee may also authorize the issuing of the doctoral degree certificate prior to the delivery of the archive copies to the University Library if the doctoral committee applies for this for a good reason and publication within two years is guaranteed.
- (3) An English translation of the degree certificate may be included upon application; the translation may include remarks on the content of the doctoral program.
- (4) Upon presentation of the degree certificate, the doctorate is completed and the doctor is thereby entitled to hold the title of Doctor.

§ 20 Special provisions for doctoral studies jointly supervised with a university outside Germany

- (1) ¹⁾The doctoral qualification process may be carried out with supervision performed jointly with a university outside Germany, if an agreement has been made with that university and approved by the doctoral examination committee. ²⁾These doctoral degree regulations apply unless otherwise stated below.
- (2) ¹⁾The applicant is to be supervised by one academic teacher from each university involved. ²⁾The supervisor from the university outside Germany is appointed second thesis examiner in the Tübingen doctoral qualification process; in his/her absence, the university abroad suggests another of its members to be appointed. ³⁾Under the agreement to be made according to (1) it must be ensured that at least one of the Tübingen supervisors or, alternatively, another member of the Faculty participates in the doctoral qualification process at the university outside Germany.

- (3) ¹If an equivalent oral defense takes place at the non-German university with the collaboration of the Tübingen supervisor or an alternatively-appointed member of the University of Tübingen, that oral defense may thereby replace the oral examination otherwise required by these doctoral degree regulations. ²In such cases, no overall grade is calculated. Details are to be regulated in an agreement with the relevant university outside Germany.
- (4) ¹If an oral defense is carried out under these doctoral degree regulations, professors from the non-German university may be appointed as examiners. ²Details are to be regulated in the abovementioned agreement.
- (5) ¹The doctoral degree and the relevant degree from the non-German university may be conferred by both universities. ²If two separate degree certificates are issued conferring the degrees, they must include a note to the effect that the doctorate was obtained under the joint supervision of two universities. ³In all cases it must be noted that the successful completer of the doctoral qualification process has the right to hold the title of doctor either in the German form or in the form of the other country in which the degree was issued, and that the names of both supervising universities may be added in parentheses.

Each of the universities issues a separate certificate detailing its assessment of the doctoral work.

§ 21 Deception, withdrawal of a doctoral degree

- (1) ¹If the applicant attempts to influence the result of his/her assessed work using deception or resources which are not permitted, the relevant work will be rejected with a grade of "insufficient" (4.0). ²This is to be decided by the doctoral examination committee. ³In extreme cases of attempted deception in the oral defense, any repetition of the exam (§ 15(1)) may be ruled out.
- (2) ¹If it becomes clear after notification of the assessment of doctoral work that the applicant has used deception to produce this work, that significant requirements for the doctorate were erroneously believed to have been met, or that other statutory violations exist, the relevant decisions may be canceled according to the provisions of the applicable state law, § 48 Landesverwaltungsverfahrensgesetz. ²If the doctoral degree certificate has already been issued, it will in this case be recalled. ³The doctoral degree may also be withdrawn on the basis of relevant legal provisions.

§ 22 Inspection of doctoral files

- (1) ¹The applicant has the right to read the files on his/her doctoral qualification process within one year of its completion. ²§ 12 item 3 remains unaffected.

- (2) ¹⁾This is granted upon written application. ²⁾Applications must be made to the head of the doctoral examination committee. ³⁾The place and time of inspection are decided by the head of the doctoral examination committee; the inspection is supervised.

§ 23 Effective date

¹⁾These doctoral exam regulations come into effect on the date of their publication in the University of Tübingen's official bulletin, the Amtliche Bekanntmachungen. ²⁾The Promotion-sordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät of 13 May 2011 (Amtliche Bekanntmachungen der Universität, 21 June 2011) becomes invalid simultaneously. ³⁾Applicants who were accepted as doctoral candidates prior to these current exam regulations coming into effect, and who have been assigned to just one supervisor only, do not need to be assigned to any further supervisors. ⁴⁾Insofar as § 4(2) no. 3 requires a written supervision agreement, this provision does not apply to doctoral candidates who had been accepted by the Faculty of Science at the time at which these exam regulations came into effect. ⁵⁾The doctoral degree regulations of the Fakultät für Biologie, the Fakultät für Chemie und Pharmazie, the Geowissenschaftliche Fakultät, the Fakultät für Informatik und Kognitionswissenschaften and the Fakultät für Mathematik und Physik became invalid on 1 October 2010.

Tübingen, 24 April 2015

Professor Dr. Bernd Engler
President

Interfaculty Graduate School of Infection Biology and Microbiology (IGIM)

Logbook

1. General information
2. Program
3. Documentation of activities
4. Good Scientific Practice
5. Thesis Advisory Committees
6. Doctoral degree regulations
7. Doctoral examination procedure

Doctoral examination procedure

As soon as the dissertation is completed, the doctoral candidate needs to apply for admission to the doctoral examination procedure at the Dean's Office.

Please read all the information sheets on the homepage of the Dean's Office (<https://uni-tuebingen.de/en/14836>)

Collect all your documents and bring them to the IGIM Office. We will check your documents together with you and send them to the Dean's Office.

Before submitting the thesis, it is **mandatory for IGIM doctoral students** to conduct a similarity analysis by "turnitin" – a software to check for plagiarism. Therefore, please send your thesis to the IGIM Office. We will conduct the similarity analysis and send the results to you and your supervisor. After approval you and your supervisor have to sign the form "confirmation of similarity analysis" and send it back to the IGIM office.

For the admission, you need to fill the form:

- **Application for Admission to the Doctoral Examination Procedure**

You need to attach:

- One copy of the PhD thesis
- Dissertation as a pdf file sent to dissertation@mnf.uni-tuebingen.de (please use your full name as file name: last name first name)
- Abstract in German, you can also include it in your thesis
- Acceptance letter for doctoral candidates by the Dean's office
- Curriculum Vitae outlining the professional and scientific career
- Diploma and/or certificate of your university degree according to § 3 of the PhD regulations (legally certified copy, or original + copy)
- A Certificate of Conduct ("Führungszeugnis zur Vorlage bei einer deutschen Behörde") issued by the municipal office (usually directly issued to the Dean's Office). Alternatively, a statement that the Certificate of Conduct has been applied for. The Certificate of Conduct may not exceed a period of six months.
- A declaration on the contribution of others (for cumulative: the form "Erklärung zum Anteil an gemeinschaftl. Veröffentlichungen_DeclarationCollaborative Publications;")

If all preconditions are fulfilled, you will receive an admission letter from the Dean's Office. On receiving this letter, please send a pdf file and a copy of your PhD thesis to each of your reviewers (which makes a total of 3 copies you need to hand in: 1 for the Dean's Office, 2 for your reviewers). Here we recommend DIN A4 with adhesive binding.

How to choose examiners?

You need two thesis examiners:

- Thesis examiners need to have doctoral supervision permission (in general full professors or equivalent; exception: non-professors, only for the doctoral students for which they have raised their own third-party funding, and only after approval)
- One needs to be employed as full professor in the faculty's department ("Fachbereich") to which the doctoral subject belongs to
- At least one of the two examiners is not co-author of a joint publication containing results of the dissertation

For any questions please contact the IGIM Office.

As soon as all expert reports have been handed in, the dissertation will be displayed at the Dean's office for two weeks for the members of the doctoral committee and the respective department. Once the reports are in the Dean's Office and the displaying period starts, the Dean's Office will notify you via email. Please set a date for your oral defense in accordance with all four examiners (earliest date possible for the defense is one week after the public displaying period).

You must send the **Oral Exam Registration** at the latest 10 working days prior to your oral exam, as well as a short abstract of your presentation in German or English (please use the form "Abstract" in the download area and send it as a pdf via email to the Dean's Office).

You need four examiners for the oral exam:

- Usually, the thesis examiners are appointed as examiners in the oral defense
- At least three examiners should be members of the Faculty of Science
- At least two of those should belong to the department ("Fachbereich") or departments to which the doctoral subject belongs
- Thesis examiners need to have at least doctoral supervision permission (only one examiner can be non-professor)

For any questions please contact the IGIM Office.

Monography or cumulative?

For a cumulative dissertation, you need **at least two accepted peer reviewed publications**. It does not make a difference if you are first author or not. There are no specific standards concerning the percentage of personal contribution. The supervisors decide if the personal contribution is sufficient for a PhD thesis or not. Reviews are not accepted as publications if there aren't any own research findings included.

If there are less than two accepted manuscripts for publication included, a cumulative doctoral thesis is not possible. However, it is possible to integrate individual chapters with co-authors in monographs – including (not yet published) manuscripts. (Please check the guidelines on the homepage of the Dean's Office).

IGIM Certificate

Please fill your activities in the provided excel sheet and send it to the IGIM Office.

Publishing procedure

Once you defended your thesis, you are ready to publish your thesis. You are obliged to publish your dissertation within two years after defending your thesis.

First you must get approval for printing by the Dean's Office (approved titlepage = print permission)

- Draft your title page according to the sample form (see form "Titelblatt" in download area)
- hand in the "Declaration of Changes" ("Erklärung über Abweichungen") together with your title page to the Dean's Office
- The Dean's Office will return the approved title page
- In case you request an embargo for online publication, the form "Supervisors' Approval for Online Publication" must be signed by the Dean's Office

With the approval of the doctoral committee (meaning your supervisors), you can electronically submit and publish your thesis as an online publication.

Together with the electronic publication (pdf and original format e.g., word), you need to hand in:

- three printed copies of your thesis (recommended is DIN A5, printed on both pages, adhesive binding)
- the form "Supervisors' Approval for Online Publication" (if you request an embargo, let it sign by the Dean's Office first)
- the approved title page
- the signed "Übereinstimmungserklärung" (declaration of conformity) from the University library homepage (<https://uni-tuebingen.de/en/132607>)
- Two signed copies of the "Veröffentlichungsvertrag" (publication contract) from the University Library homepage (<https://publikationen.uni-tuebingen.de/xmlui/handle/10900/42126?staticpage=tobiaslib/vertraege>)

The documents need to be handed in to the University Library at the section for University Publications and Dissertations (Publikationen und Dissertationen), Wilhelmstr. 32, 72074 Tübingen.

The PhD certificate which entitles you to hold the PhD title will be issued by the Dean's Office after the University Library has sent the confirmation letter that you handed in the required copies of your thesis. It may take up to four weeks until your certificate is ready.

Congratulations!! It would be great if you send us your title, date, and pictures of your defense for the IGIM homepage.