

Programmrichtlinien

für die Teilnahme am EKFS-Graduiertenkolleg „Digitale Transformation in der Medizin“ (DigiStrucMed) der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH)

1.	Grundsätzliches zum DigiStrucMed-Programm	2
2.	Auswahl- und Zuordnungsprozesse (i.d.R. Februar bis Mai eines Jahres)	2
2.1	Bewerbung für Studierende	2
2.2	Bewerbung mit Projektantrag für Projektleitungen und Betreuer:innen	3
2.3	Matching der Studierenden mit einem Projekt.....	4
3.	Vorbereitung auf die Programmteilnahme (i.d.R. Mai bis Juli eines Jahres)	4
3.1	Stipendienvereinbarung / Vertrag für studentische Hilfskräfte.....	4
3.2	Beantragung von Freisemestern	5
3.3	Nebenbeschäftigungen	5
3.4	Zugang zur MHH	5
4.	Beginn und Einarbeitung in die Projekte (Monat 1-2)	6
4.1	Beginn und Dauer der Abschlussarbeiten	6
4.2	Anmeldung der Abschlussarbeiten	6
4.3	Wöchentliche Arbeitszeit	6
4.4	Betreuungsgruppe.....	7
4.5	Protokollierte Gespräche mit der Projektgruppe.....	7
4.6	Urlaub.....	8
5.	Projekt- und Programmverlauf (Monat 1-12)	8
5.1	Teilnahme am Curriculum	8
5.2	Aktive Teilnahme an Programmveranstaltungen.....	8
5.3	Projektbezogene Sachmittel.....	8
5.4	Kostenübernahme für Kongressteilnahme und Fortbildungsveranstaltungen.....	10
5.5	Bei Problemen und/oder vorzeitigem Abbruch der Teilnehmer:innen im Programm	10
6.	Ende des Programmjahrs (nach 6 bzw. 12 Monaten der Teilnahme).....	11
6.1	Teilnahmezertifikat.....	11
6.2	Abschlussarbeiten und Abschlussbericht.....	11
6.3	Publikationen und Veröffentlichungen	12
6.4	DigiStrucMed-Netzwerk	12
7.	Einverständniserklärung der Programmteilnehmer:innen	13
	Addendum	14
A.1	Checkliste für Studierende.....	14
A.2	Phasen beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	18

1. Grundsätzliches zum DigiStrucMed-Programm

DigiStrucMed ist ein strukturiertes Graduiertenkolleg der Hannover Biomedical Research School (HBRS) an der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH) für Medizinpromovierende und Masterstudierende mit dem Fokus auf digitale Transformation in der Medizin. Das Programm wird in Kooperation mit dem Peter L. Reichertz Institut (PLRI) der TU Braunschweig, dem Forschungsinstitut L3S der Leibniz Universität Hannover sowie der Hochschule Hannover durchgeführt.

Ziel ist es, dass Medizinpromovierende und Masterstudierende in einem zeitlich und inhaltlich strukturierten Rahmen ein Forschungsprojekt mit Bezug zu Medizin und Informatik bearbeiten, um den Dr. med. (dent.) bzw. den M.Sc. zu erlangen. Medizinpromovierende sollen die Ergebnisse ihrer Dissertationen zudem als (geteilte) Erstautorenschaft in internationalen Fachjournalen mit *peer-review* Verfahren veröffentlichen können.

Die Teilnehmerzahl am Programm ist auf die für das Jahr verfügbaren Stipendien begrenzt. Das Programm beginnt nur einmal im Jahr zum 01. August.

Die DigiStrucMed-Programmkommission besteht aus Professor:innen bzw. habilitierten oder gleichwertig qualifizierten Wissenschaftler:innen aus Medizin und Informatik sowie insgesamt zwei Studierendenvertreter:innen aus jeweils Medizin und Informatik. Sie ist für die Auswahl der Studierenden und Projekte zur Aufnahme ins Programm, die programmatische Gestaltung, Weiterentwicklung und Qualitätssicherung sowie für Entscheidungen über inhaltliche und organisatorische Fragen zuständig.

DigiStrucMed wird von der Else Kröner-Fresenius-Stiftung gefördert. Die 1. Förderperiode lief von 2021-2025. Aktuell befindet sich das Programm in der 2. Förderperiode von 2025-2038 und wird vom Dekanat für Akademische Karriereentwicklung koordiniert.

Postanschrift: Medizinische Hochschule Hannover, Dekanat für Akademische Karriereentwicklung (OE 9145), Carl-Neuberg-Str. 1, D-30625 Hannover

Kontaktadresse: digistrucmed@mh-hannover.de

Webseite: <https://www.mhh.de/hbrs/digistrucmed>

2. Auswahl- und Zuordnungsprozesse (i.d.R. Februar bis Mai eines Jahres)

2.1 Bewerbung für Studierende

Medizinpromovierende: Bewerber:innen müssen im Studiengang der Humanmedizin an der MHH immatrikuliert sein. Die Bewerbung auf das Programm kann nach dem erfolgreich abgeschlossenen ersten Teil des Studiums der Medizin (Physikum) erfolgen. In der Regel ist dies nach dem 4. Fachsemester der Fall. Die Studierenden müssen bis zum Beginn des Programms das Teilgebiet Biometrie des Moduls MSE_P_304 erfolgreich absolviert haben. In der Regel ist dies nach dem 6. Fachsemester der Fall.

Masterstudierende: Bewerber:innen müssen im Masterstudiengang der Informatik, Bioinformatik, Medizinischen Informatik, des Medizinischen Informationsmanagements oder einer vergleichbaren Studienrichtung an der Medizinischen Hochschule Hannover, der Leibniz Universität Hannover, der TU Braunschweig oder der Hochschule Hannover immatrikuliert sein. Eine Zulassung von Masterstudierenden aus weiteren Hochschulen innerhalb Deutschlands ist nach Rücksprache mit den Sprecher:innen des Programms möglich.

Die Bewerbung auf das Programm kann erfolgen, wenn zu erwarten ist, dass die Studierenden zum Programmstart ihre Masterarbeit antreten können. Ein Indikator hierfür ist, dass zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens 60 Leistungspunkte (ECTS/CP) bis Ende des 3. von 4 Semestern bzw. mindestens 40 ECTS/CP bis Ende des 2. von 3 Semestern erworben werden. Die Zulassung zur Anfertigung der Masterarbeit muss vor Projektbeginn vorliegen.

Medizinpromovierende reichen folgende Bewerbungsunterlagen bis zum **01. März** bei Frau Susanne Kruse von der HBRS (HBR@mh-hannover.de) ein:

- Motivationsschreiben: Warum wollen Sie im DigiStrucMed-Programm promovieren? Welchen medizinischen / informatischen Themengebiete interessieren Sie?
- Lebenslauf gemäß Template
- Zeugnisse: Abitur (einfache Kopie), Physikum (erster Abschnitt der ärztlichen Prüfung) oder Tabelle mit den benotenden Scheinen im Modellstudiengang, Tabelle benotete Scheine im 1., 2. etc. klinischen Jahr.

Masterstudierende reichen folgende Bewerbungsunterlagen bis zum **01. Mai** bei der Koordination des DigiStrucMed-Programms (digistrucmed@mh-hannover.de) ein:

- Motivationsschreiben: Warum wollen Sie im DigiStrucMed-Programm Ihre Masterarbeit schreiben? Welchen medizinischen / informatischen Themengebiete interessieren Sie?
- Lebenslauf gemäß Template
- Zeugnisse: Abitur, Bachelor (einfache Kopie), Zwischennoten im aktuellen Masterstudium

Die Programmkommission lädt ausgewählte Bewerbungen zu einem **Vorstellungsgespräch** ein. Über die Aufnahme ins Programm entscheidet die Programmkommission anhand eines Kriterienkatalogs.

Medizinpromovierende: **Mitte/Ende März**

Masterstudierende: **Mitte/Ende Mai**

2.2 Bewerbung mit Projektantrag für Projektleitungen und Betreuer:innen

Projektleitungen und Betreuer:innen können sich mit einem Projektantrag beim Programm bewerben. Das Programm stellt dafür eine **Antragsvorlage** zur Verfügung.

Der **Projektantrag** wird per E-Mail in einer Gesamtdatei inklusive Anlagen dem Programm bis zum **01. März** zugesendet: digistrucmed@mh-hannover.de

Grundsätzlich können Projekte aller klinischer und informatischer Fachrichtungen für das Programm eingereicht werden, sofern folgende Aspekte Berücksichtigung finden:

- Das Projekt lässt sich in den **Themenbereich „Digitale Transformation in der Medizin“** einordnen und enthält medizinische sowie informatische Inhalte und Aufgabenstellungen, sodass sich Teilprojekte für Studierende beider Disziplinen ergeben.
- Die Projektleitung muss eine **Professur** haben oder **habilitiert** sein. Sie ist eine eigenständige Gruppenleitung, die bereits erfolgreich Promotionen betreut und zum Abschluss geführt hat. Dies setzt voraus, dass die Projektleitung als Letztautor:in auf Publikationen fungieren kann. Eine Publikationsliste mit mindestens fünf Erst- oder Letztautorenschaften dient als Nachweis.
- Die Projektleitung muss die **Finanzierung** des Projekts **sicherstellen**.

- Die Projektleitung muss den Nachweis erbringen, dass das **Datenkollektiv für den Masterstudierenden bereits vorhanden** bzw. das **Patient:innenkollektiv innerhalb von max. 6 Monaten** nach Projektbeginn für den Medizinpromovierenden **rekrutierbar** ist.
- Die Teilprojekte für Medizinpromovierende und Masterstudierende sind **inhaltlich voneinander abgrenzbar**, sodass Promotion und Masterarbeit unabhängig voneinander erfolgreich anfertigt und abgeschlossen werden können.
- Medizinpromovierende sollen die Ergebnisse des Projekts als **(geteilte) Erstautorenschaft** in einem internationalen Fachjournal mit *peer-review* Verfahren publizieren. Eine Vernetzung mit anderen Projekten wird unterstützt.
- Das Projekt für den Medizinpromovierenden sollte vor Projektbeginn bezüglich Umsetzbarkeit und Fallzahl vom **Institut für Biometrie geprüft** worden sein.
- Weitere wichtige Anmerkungen an Projektleitungen und Betreuer:innen sind der **Antragsvorlage** zu entnehmen.

Die Programmkommission **überprüft die Projektanträge** auf (1) Wissenschaftliche Qualität, (2) Innovation, (3) Machbarkeit des Projektes (Vorarbeiten, Expertise, Finanzierbarkeit, realistischer Zeitplan), (4) valide statistische Methodik und (5) Kooperation zwischen Medizin und Informatik.

Nach Sichtung und Auswahl der Projektanträge durch die Programmkommission werden geeignete Projekte zu den **Projektbörsen eingeladen**, um dort das Projektvorhaben den ausgewählten Studierenden vorzustellen.

2.3 Matching der Studierenden mit einem Projekt

Bei der **1. Projektbörse (März/April)** stellen die Projektleitungen ihre Projekte den **Medizinpromovierenden** vor, bei der **2. Projektbörse** den **Masterstudierenden der Informatik**.

Nach jeder Projektbörse gibt es eine bis zu dreiwöchige Findungsphase, in der die Studierenden mit den Projektleitungen und Betreuer:innen in Kontakt treten können. Bis zu einer festgelegten Terminfrist reichen sie eine Favoritenliste mit drei Projekten (Rangfolge 1-3) ein. Das Matching erfolgt, soweit möglich und abhängig von den verfügbaren Stipendien, nach dieser Rangliste.

Hinweis: Zur 2. Projektbörse werden nur Projekte eingeladen, die mit einem Medizinpromovierenden gematcht werden konnten.

Wichtig: Über die Auswahl der Bewerber:innen, die Zusage von Plätzen im Programm, die finale Zuordnung von Studierenden und Projekten sowie die damit verbundene Finanzierung durch Stipendien bzw. Verträge für studentische Hilfskräfte **entscheidet die Programmkommission**.

3. Vorbereitung auf die Programmteilnahme

3.1 Stipendienvereinbarung / Vertrag für studentische Hilfskräfte

Medizinpromovierende: Für die **12 Monate** Förderzeit wird ein **Stipendium** ausgezahlt. Dafür müssen folgende Dokumente mit allen erforderlichen Unterschriften **bis spätestens zum 15. Juni** dem Programm eingesendet werden:

- Stipendienvereinbarung

- Fragenbogen für Studierende
- Bestätigung der Projektleitung

Masterstudierende: Für die **6 Monate** Projektzeit zur Erstellung der Masterarbeit wird zwischen Masterstudierenden und der MHH ein **Vertrag für studentische Hilfskräfte** geschlossen. Dafür müssen folgende Dokumente mit allen erforderlichen Unterschriften **bis spätestens 6 Wochen vor dem 01. des Startmonats der Projektzeit** dem Programm eingesendet:

- Vertrag für studentische Hilfskräfte
- Weitere angeforderte Dokumente (siehe Anlage zum Vertrag)
- Assoziation an den MHH-Campus

3.2 Beantragung von Freisemestern

Medizinpromovierende müssen rechtzeitig (verpflichtend) **zwei Freisemester** während der Förderperiode im **Studiendekanat anmelden**. Dafür geben Medizinpromovierende in einer E-Mail ihre derzeitige Einteilung (Quintile) an und vermerken im Betreff „Antrag FS (Jahr) DigiStrucMed“.

Während der Freisemester können Medizinpromovierende keine Module belegt werden, sie sind jedoch weiterhin an der MHH als Studierende eingeschrieben. Sie bezahlen weiterhin den Semesterbeitrag und behalten ihr Semesterticket. Somit fallen die gleichen Kosten wie während des Studiums an.

Medizinpromovierende sollen sich rechtzeitig erkundigen, ob sich hierdurch etwaige Verzögerungen im Studienverlauf ergeben. Hierfür sind die Infoblätter zur strukturierten Doktorandenausbildung und Studienverlauf und zu Freisemestern sowie die Aufzeichnung „Informationsveranstaltung zur Medizinischen Promotion an der MHH“: Studium (Studiengänge) > Campuskompetenzen und weiterführende Angebote für Promovierende zu beachten.

3.3 Nebenbeschäftigungen

Medizinpromovierende: Der Fokus in der Förderzeit soll auf der **Bearbeitung des Promotionsprojekts** liegen. Um dies umzusetzen, wird für die Dauer im Programm ein Stipendium ausgezahlt. Bitte beachten Sie dazu Punkt 5.7 und 5.8 in den Vergaberichtlinien für Stipendien an der MHH.

Masterstudierende: Nebenbeschäftigungen während des Teilnahmezeitraums am Programm sind nicht empfohlen und nur in kleinem Umfang (max. 10 Wochenstunden) nach Genehmigung durch die Programmleitung möglich.

Sie dürfen hierbei nur aus 1 MHH-Kostenstelle bezahlt werden. Ggf. müssen andere Nebenbeschäftigungen an der MHH aufgegeben werden. Bitte stellen Sie zur Prüfung und Genehmigung eine Anfrage an digistrucmed@mh-hannover.de (benötigte Angaben: Arbeitgeber, Bezeichnung oder kurze Beschreibung der Tätigkeit, wöchentliche Arbeitszeit und Zeiten, Bestätigung über Einverständnis der Betreuung).

3.4 Zugang zur MHH

Masterstudierende: Bitte lassen Sie sich am Infopoint der MHH bei Bedarf eine **Multicard** ausstellen (möglich ab Arbeitsaufnahme als studentische Hilfskraft), welche die Funktionen als

Beschäftigtenausweis, Mensakarte, Zutrittskontrolle und zur Nutzung von Multifunktionsgeräten beinhaltet. Die Multicard kann von Ihrer MHH-Projektgruppe für Sie beantragt werden.

4. Beginn und Einarbeitung in die Projekte (Monat 1-2)

4.1 Beginn und Dauer der Abschlussarbeiten

Medizinpromovierende beginnen zum **01. August eines Jahres** mit der Projektarbeit mit der Dauer von **12 Monaten** (idealerweise 10 Monate praktische Arbeit im Projekt, 2 Monate Anfertigen der Dissertation).

Masterstudierende nehmen die Projektarbeit nach Rücksprache mit der Projektleitung **zwischen dem 01. August eines Jahres und dem 01. Februar** des darauffolgenden Jahres für die Dauer von **6 Monaten** auf.

4.2 Anmeldung der Abschlussarbeiten

Medizinpromovierende: Die Promotionsarbeit ist innerhalb der **ersten 2 Monate im Promotionsbüro anzumelden**. Es gilt die **Promotionsordnung** für den Abschluss **Dr. med. (dent.)**.

Die Anmeldung erfolgt unabhängig von der Teilnahme am DigiStrucMed-Programm. Bitte wenden Sie sich hierzu an das **MHH-Promotionsbüro**.

Für die **Anmeldung** müssen Sie folgendes Dokument ausfüllen und **im Original** im Promotionsbüro einreichen:

- **Anmeldung zum Verfahren (Anlage 2)**. Wichtig: Melden Sie sich in Anlage 2 bitte wie folgt an:
[x] Anmeldung einer medizinischen **studienbegleitenden Projektarbeit**. Diese Option ist für die Anmeldung von Promotionsarbeiten gedacht, die während des Studiums und nicht erst nach Abschluss der Approbation bearbeitet werden.

Masterstudierende: Die Anmeldung der Masterarbeit sowie die Prüfung erfolgt unabhängig von der Teilnahme am DigiStrucMed-Programm. Bitte nehmen Sie **rechtzeitig vor Projektbeginn** mit Ihrer **Heimathochschule** Kontakt auf, um die (hochschulspezifischen) **Anforderungen an eine externe Masterarbeit** und den **Ablauf der Anmeldung** zu klären (z.B. Prüfer:innen aus dem Lehrkörper der jeweiligen Hochschule).

4.3 Wöchentliche Arbeitszeit

Von allen Programmteilnehmer:innen (*Medizinpromovierende*, *Masterstudierende*) wird die Bereitschaft, in **Vollzeit** an ihrem Abschlussprojekt zu arbeiten, vorausgesetzt. Dies entspricht einer **Wochenstundenzahl von 38,5 Stunden** an der MHH. Die örtliche Anwesenheit an der jeweiligen Heimatinstitution ist erforderlich.

Masterstudierende: In **Ausnahmefällen** und bei Einverständnis der Projektverantwortlichen können Masterstudierende anstelle einer Vollzeiteilnahme für 6 Monate für einen entsprechend verlängerten Zeitraum in Teilzeit am Programm teilnehmen. In diesem Fall ist der geforderte Arbeitsumfang in Höhe einer **Gesamtstundenanzahl von 900 Stunden** zu erbringen. Der wöchentliche Arbeitsumfang, Dauer und Zeitraum sind mit der jeweiligen Projektgruppe **abzustimmen**.

4.4 Betreuungsgruppe

Medizinpromovierende: Die Betreuungsgruppe setzt sich aus einer **Projektleitung aus der Medizin**, einer:m **1. Co-Betreuenden aus der Informatik/Datenwissenschaft** (dies ist der Projektleiter des Masterstudierenden) sowie einer:m **2. Co-Betreuenden aus der Medizin** ggf. aus einer anderen Abteilung zusammen.

Masterstudierende: Die Betreuungsgruppe setzt sich aus einer **Projektleitung aus der Informatik** sowie einer:m **Co-Betreuer aus der Medizin** zusammen (dies ist der:die Projektleiter:in des Medizinpromovierenden). Ein:e 2. Co-Betreuer:in, z.B. aus der Informatik, ist möglich. In der Regel ist durch die Heimathochschule für die Erstellung einer externen Masterarbeit ein:e **Prüfer:in aus dem Lehrkörper der jeweiligen Heimathochschule** nötig. Dieser ist dem Programm durch die Masterstudierenden zu **benennen**.

Das Betreuungsverhältnis besteht bis zum Erwerb des Dr. med. (dent.) bzw. M.Sc. Bis dahin verpflichtet sich die Betreuungsgruppe den Studierenden gegenüber zu folgenden Aufgaben:

- **Betreuungsrahmen**
 - Vollzeitbetreuung: 12 Monate (Medizinpromovierende) bzw. 6 Monate (Masterstudierende)
 - Vorbildfunktion im Sinne der Guten Wissenschaftlichen Praxis
 - Keine Zusatzaufgaben außerhalb des Promotions- bzw. Masterarbeitsprojekts
- **Fachliche Begleitung**
 - Regelmäßige Beratung und individuelle Betreuung
 - Kontinuierliche Fortschrittskontrollen
 - Förderung wissenschaftlicher Eigenständigkeit
- **Wissenschaftliche Vernetzung**
 - Einbindung in Forschungsnetzwerke
 - Kooperationen auf nationaler und internationaler Ebene
 - Teilnahme an Seminaren, Vorträgen und Journal Clubs
- **Karriereförderung**
 - Unterstützung bei der weiteren beruflichen Planung (Mentoring)
- **Publikation**
 - Befähigung und Unterstützung zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit als Monografie oder kumulative Promotion inkl. Publikation in einer internationalen *peer-reviewed* Fachzeitschrift

4.5 Protokollierte Gespräche mit der Projektgruppe

Die Projektgruppe besteht aus der:m Medizinpromovierenden, der:m Masterstudierenden, den Projektleitungen aus Medizin und Informatik sowie allen weiteren Betreuer:innen. Die Projektgruppe trifft sich in **Monat 1-2** und in **Monat 6-7** des Projektes im Programmverlauf zur Definition von Arbeitspaketen, Meilensteinen und Zeitabläufen sowie zur Evaluation des Projektverlaufs und der Maßnahmen zur weiteren Förderung der Studierenden.

Beide Studierende erstellen jeweils ein **Protokoll**, dass die Inhalte des **Erst- und Zwischengesprächs** schriftlich dokumentiert. Die Dokumentenvorlage wird vom Programm zur Verfügung gestellt. Die Protokolle werden von allen Beteiligten der Betreuungsgruppe unterzeichnet und bei der

Programmkoordination zeitnah per E-Mail eingereicht. Ein gemeinsames Abschlussgespräch zum Ende der Projektzeit ist zu empfehlen.

4.6 Urlaub

Es besteht im Rahmen des DigiStrucMed-Programms **kein gesonderter Urlaubsanspruch** für Studierende. Die Urlaubsbeantragung muss stets in **Absprache mit der Projektbetreuung** erfolgen. Als Gesamturlaub für Studierende sind für das Programmjahr 30 Tage nicht zu überschreiten (entsprechend dem Jahresgesamturlaub der Beschäftigten an der MHH). Programmtermine, insbesondere Projektpräsentationen und Retreats, sind bei der Planung durch die Studierenden zu berücksichtigen.

5. Projekt- und Programmverlauf (Monat 1-12)

5.1 Teilnahme am Curriculum

Das Programm bietet ein eigenes Curriculum, das die Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen vorsieht. **Pflichtveranstaltungen** sind im Curriculum **gesondert hervorgehoben**. Die Teilnahme an Veranstaltungen ist im **Studienbuch festzuhalten**, das bei der Willkommensveranstaltung ausgegeben wird.

Medizinpromovierende müssen darüber hinaus eine Mindeststundenzahl von **50 Stunden** mit klarem Themenbezug zur wissenschaftlichen Arbeit erreichen. Dazu gehören Veranstaltungen wie AG-Seminare, Journal Clubs, etc.

Masterstudierende ist der Besuch von Veranstaltungen über die Pflichtveranstaltungen hinaus **zu empfehlen**.

5.2 Aktive Teilnahme an Programmveranstaltungen

Die aktive Teilnahme an offiziellen Programmveranstaltungen ist für **alle Studierenden verpflichtend**. Dazu gehören:

- **Willkommensveranstaltung**
- **Erste Projektpräsentation**
- **Retreat**

Medizinpromovierende müssen ihre Arbeit bei der ersten Projektpräsentation und beim jährlichen Retreat vorstellen. Die Präsentation erfolgt auf **Englisch**.

Masterstudierende müssen ihre Projektergebnisse zu mindestens einem Zeitpunkt im Programmverlauf im Rahmen einer Abschlusspräsentation vorstellen. Die Präsentation erfolgt auf **Englisch**.

5.3 Projektbezogene Sachmittel

Jedem Projekt, an dem ein Medizinpromovierender beteiligt ist, stehen bis zu **9.500 € an Projektsachmitteln**, finanziert durch die Else Kröner-Fresenius-Stiftung (EKFS), zur Verfügung.

Die Projektsachmittel können ausschließlich für die Dauer des Projektzeitraums der Medizinpromovierenden genutzt werden, d.h. vom **01. August eines Jahres bis 31. Juli des darauffolgenden Jahres**.

Finanziert werden können:

- Projektbezogene Verbrauchsmittel, die dem Projekt des Medizinpromovierenden zugeordnet werden können.
- Reisekosten der Medizinpromovierenden für die Teilnahme an Kongressen mit aktiver Vorstellung von Projektergebnissen, den Besuch von Projektpartner:innen und der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltung.
- Die Anschaffung von Hardware oder Software ist nur in begründeten Einzelfällen möglich, sofern die Investitionen über den Bedarf der Grundausstattung hinausgehen und eine unabdingbare Notwendigkeit der Materialien für den Medizinpromovierenden besteht.

Nicht finanziert werden können:

- Personen
- Instandhaltungen oder Anschaffungen für die Grundausstattung (Büroartikel, Computer, Drucker, etc.)
- Sachmittel, die Masterstudierenden zugeordnet sind

Die Projektsachmittel werden über einen **zentralen Fonds** verwaltet und können bei der Programmkoordination beantragt werden. Hierzu senden Sie bitte folgende **Unterlagen** per E-Mail an digistrucmed@mh-hannover.de:

Beschaffung von Verbrauchsmitteln

- MHH-Formular „Materialanforderung“ für eine Freigabe
- Kostenvoranschlag mit Spezifikationen des Produkts

Beschaffung von Hardware und Software

- Möglicher Zeitraum: zum Projektstart, spätestens bis zum 3. Projektmonat
- Begründung über unabdingbare Notwendigkeit für den/die Medizinpromovierende:n und den Bedarf über die Grundausstattung hinaus
- Kostenvoranschlag mit Spezifikationen des Produkts

Reisekosten

- Reisekostenaufstellung (Antragsvorlage vorhanden)

Bewegliche Sachen, die mit Mitteln der EKFS erworben werden, gehen grundsätzlich in das **Eigentum des Bewilligungsempfängers** über, nicht in das Eigentum der Studierenden. Beträgt der Wert einzelner entsprechend erworbener (beweglicher) Sachen **1.500 € oder mehr**, sind diese in ein **Bestandsverzeichnis aufzunehmen**. Die Entscheidung über ihre Verwendung nach Abschluss des Förderzeitraums bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Erklärung der EKFS. Die EKFS kann verlangen, dass diese beweglichen Sachen, insbesondere Geräte, durch den Bewilligungsempfänger ohne Gegenleistung an die EKFS oder an einen von ihr benannten Dritten übereignet werden.

5.4 Kostenübernahme für Kongressteilnahme und Fortbildungsveranstaltungen

Zur Erstattung von Reise- und Übernachtungskosten im Rahmen von Dienstreisen sowie zur Erstattung von Kursgebühren stehen gesonderte Mittel zur Verfügung. Diese können bei der Programmkoordination beantragt werden. Dazu werden ein **Begründungsschreiben** für die Relevanz der Dienstreise sowie ein **ausgefüllter Dienstreiseantrag** benötigt. Bedingt durch die Fördermöglichkeiten stehen unterschiedliche Kontingente für Medizinpromovierende und Masterstudierende zur Verfügung.

Für Medizinpromovierende und Masterstudierende können Kosten für

- die Teilnahme an Kongressen (aktive Vorstellung von Projektergebnissen, z.B. Vortrag oder Poster)
- den Besuch von Projektpartnern (z.B. für Projekttreffen oder zum Erlernen einer Methode)
- die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, wenn diese im direkten Zusammenhang zum DigiStrucMed-Projekt stehen (nur auf Antrag und nach Individualprüfung möglich)

rückerstattet werden.

Reisekosten zu Kongressen können bis zu 18 Monate nach Abschluss des Förderzeitraums übernommen werden, sofern ein inhaltlicher Zusammenhang mit dem DigiStrucMed-Projekt besteht und ein aktiver Beitrag in Form eines Vortrags oder Posters geleistet wird. Bitte füllen Sie hierfür den **„Antrag zur Übernahme von Reisekosten“** aus.

5.5 Bei Problemen und/oder vorzeitigem Abbruch der Teilnehmer:innen im Programm

Die **Projektgruppe** mit Projektleitungen und Betreuer:innen ist **primär für die Lösung von Problemen** im Projekt und den daran beteiligten Personen zuständig (wissenschaftlich, arbeitstechnisch).

Bei auftretenden Problemen findet zunächst ein Gespräch zwischen Studierenden und Projektleitungen statt. Die Probleme und mögliche Lösungsansätze, ggf. mit Fristen, sind in einem **Gesprächsprotokoll zu dokumentieren**. Der Inhalt des Gesprächsprotokolls wird der Projektgruppe mitgeteilt und kann bei Bedarf zu weiteren Gesprächen führen. Alle Beteiligten verpflichten sich dazu, konstruktiv und lösungsorientiert zusammenzuarbeiten.

Die Programmkoordination ist zusätzliche Ansprechpartnerin bei Problemen. Diese kann zusammen mit den Programmsprecher:innen ein lösungsorientiertes Gespräch mit Studierenden und Projektgruppe einberufen.

Bei Konfliktfällen zwischen Projektleitungen, Betreuer:innen und Studierenden soll die **Ombudsperson der MHH** vermitteln.

Möglichkeiten für einen **Projektwechsel oder -abbruch**:

Medizinpromovierende: Bis zu zwei Monate nach Beginn des Promotionsprojekts, sofern alle Beteiligten (Studierende und Projektgruppe) ihr Einverständnis geben. Für einen Projektwechsel ist eine neue Projektzusage mit passendem Stipendium notwendig.

Masterstudierende: Bis einen Monat nach Beginn des Masterarbeitsprojekts, wenn alle Beteiligten (Studierende und Projektgruppe) ihr Einverständnis geben. Für einen Projektwechsel ist eine neue Projektzusage notwendig.

Ein **Abbruch** der Promotionsarbeit bzw. Masterarbeit ist der Programmkoordination **sofort mitzuteilen**. In diesem Fall ist das ausgezahlte Stipendium dem Programm in **seiner gesamten Höhe zurückzuzahlen**.

6. Ende des Programmjahrs (nach 6 bzw. 12 Monaten der Teilnahme)

6.1 Teilnahmezertifikat

Bei nachweislicher erfolgreicher Teilnahme am DigiStrucMed-Programm erhalten die Studierenden ein Teilnahmezertifikat. Voraussetzungen für eine erfolgreiche Teilnahme sind:

- **Teilnahme an allen Programm- und Pflichtveranstaltungen** sowie zusätzlich für **Medizinpromovierende** Erfüllung der Mindeststundenzahl von **50 Stunden** (Dokumentation mittels Studienbuches)
- **Teilnahme am Erst- und Zwischengespräch mit der Projektgruppe** (Dokumentation mittels vollständig unterzeichneten Protokolls)
- **Vorstellung der Projektergebnisse** zu einem (**Masterstudierende**) bzw. zwei Zeitpunkten (**Medizinpromovierende**) im Rahmen der Programmveranstaltungen.

6.2 Abschlussarbeiten und Abschlussbericht

Der **erfolgreiche Abschluss** der Dissertation bzw. der Masterarbeit, ggf. auch nach Ende des Projektzeitraums, ist im Rahmen des DigiStrucMed-Programms **verpflichtend**.

Wichtig: Die Förderer behalten sich vor, dass bei einer **Nicht-Fertigstellung die ausgezahlten Fördergelder zurückgefordert werden können**.

Bitte lassen Sie uns eine **elektronische Kopie der Dissertation bzw. Masterarbeit** zukommen (ein Gesamtdokument inklusive aller Anlagen als PDF).

Medizinpromovierende: Die Dissertation ist nach Programmende studienbegleitend einzureichen. Diese kann als **Monografie oder kumulative Dissertation** eingereicht werden. Eine Monografie ist **innerhalb von 12 Monaten nach Abschluss des Programms** einzureichen. Bei einer kumulativen Dissertation muss eine Publikation mit (geteilter) Erstautorenschaft in einer internationalen Fachzeitschrift mit *peer-review* Verfahren vorliegen. Sollte eine kumulative Dissertation angestrebt werden, ist die **medizinische Projektleitung verpflichtet, beim Programm eine Verlängerung fürs Verfassen der Dissertation schriftlich zu beantragen und die Publikationsstrategie darzulegen**.

Masterstudierende: Die Masterarbeit sollte **innerhalb der 6 Monate Programmlaufzeit** eingereicht werden.

Bitte lassen Sie uns zudem zum **30. September** des Jahres (2 Monate nach Ende des Projektjahres) einen **Abschlussbericht** zukommen. Das Programm stellt dafür eine Vorlage zur Verfügung. Der

Abschlussbericht ist gegliedert in die Danksagung an die Stifter der Fördergelder, das wissenschaftliche Abstract für die Projektzusammenfassung und die wissenschaftlichen Errungenschaften.

Senden Sie der Programmkoordination zudem **Errungenschaften** in Form von Publikationen, Vorträgen, Posterbeiträgen, Preisen und/oder Patenten zu.

6.3 Publikationen und Veröffentlichungen

Die Förderung des Projekts durch das DigiStrucMed-Programm, die Medizinische Hochschule Hannover sowie die Else Kröner-Fresenius-Stiftung ist in **jeder Dissertation bzw. Masterarbeit sowie Veröffentlichung** (Publikation, Abstract, Vortrag, Poster) **namentlich zu nennen**.

Dissertationen und sonstige Veröffentlichungen

Bitte benennen Sie unter "Affiliation" das Programm wie folgt:

DigiStrucMed Program, Dean's Office for Academic Career Development, Hannover Medical School, Germany

bzw.

DigiStrucMed-Programm, Dekanat für Akademische Karriereentwicklung, Medizinische Hochschule Hannover

Bitte fügen Sie unter dem Punkt „Danksagung“/„Acknowledgement“ entsprechend folgenden Hinweis ein:

This study was supported by DigiStrucMed Program (Else Kröner Promotionskolleg Hannover – „Digitale Transformation in der Medizin“), funded by Else Kröner-Fresenius Foundation (2020_EKPK.20)

bzw.

Diese Studie wurde unterstützt vom DigiStrucMed-Programm, (Else Kröner Promotionskolleg Hannover – „Digitale Transformation in der Medizin“), gefördert von der Else Kröner-Fresenius-Stiftung (2020_EKPK.20)

Masterarbeiten

This master's thesis was created as part of participation in the graduate program DigiStrucMed (Else Kröner Promotionskolleg Hannover – „Digitale Transformation in der Medizin“), funded by Else Kröner-Fresenius Foundation (2020_EKPK.20)

bzw.

Diese Masterarbeit wurde im Rahmen der Teilnahme am Graduiertenprogramm DigiStrucMed erstellt (Else Kröner Promotionskolleg Hannover – „Digitale Transformation in der Medizin“), gefördert von der Else Kröner-Fresenius-Stiftung (2020_EKPK.20)

6.4 DigiStrucMed-Netzwerk

Bitte halten Sie Ihre Kontaktdaten aktuell und teilen uns evtl. Änderungen mit (E-Mail-Adresse und Anschrift), um Neuigkeiten zum Programm erhalten zu können. Da die E-Mail-Adresse der

Heimatuniversität nach Studienende deaktiviert wird, bitten wir die Studierenden um Mitteilung einer **privaten E-Mail-Adresse**.

7. Einverständniserklärung der Programmteilnehmer:innen

Alle Programmteilnehmer:innen (Medizinpromovierende, Masterstudierende, Projektleitungen und Co-Betreuer:innen) erklären sich mit der Programmteilnahme einverstanden, dass:

- sie die Richtlinien des Programms befolgen werden.
- das Programm sie für die vorgegebenen Evaluierungs- und Berichtspflichten kontaktieren darf.
- Ihre Daten in anonymisierter Form gesammelt und analysiert werden.
- Bildmaterial und ausgewählte Inhalte des Abschlussberichts für Berichte und Öffentlichkeitsarbeit vom Programm verwendet werden dürfen.
- Medizinpromovierende und Masterstudierende ab Programmende bei Bedarf zum Ergebnis der Abschlussarbeit sowie der Entwicklung ihrer beruflichen Laufbahn befragt werden dürfen („Follow-up“, maximal 1x pro Jahr).

Addendum

A.1 Checkliste für Studierende

Informationen mitteilen und Unterlagen senden an: digistrucmed@mh-hannover.de

Zur Bewerbungsphase			
	Wann	Was	Hinweise
☐	Februar	Informationsveranstaltung zu StrucMed, KlinStrucMed, DigiStrucMed	
☐	01. März	Bewerbungsfrist für <i>Medizinpromovierende</i> : - Motivationsschreiben - Lebenslauf gemäß Template - Zeugnisse: Abitur, Physikum, Modulscheine und Noten	Einsenden an Frau Kruse (HBRS): hbrs@mh-hannover.de
☐	März	Bewerbungsgespräche <i>Medizinpromovierende</i>	
☐	März/April	1. Projektbörse für <i>Medizinpromovierende</i>	
☐	Bis Mitte/Ende Mai	Matching <i>Medizinpromovierende</i> und Projekt	
☐	01. Mai	Bewerbungsfrist für <i>Masterstudierende</i> : - Motivationsschreiben - Lebenslauf gemäß Template - Zeugnisse: Abitur, Bachelor-Zeugnis, Modulscheine und Noten	
☐	Juni	Bewerbungsgespräche <i>Masterstudierende</i>	
☐	Juni	2. Projektbörse für <i>Masterstudierende</i>	
☐	Juni/Juli	Matching <i>Masterstudierende</i> und Projekt	

Vor der Förderzeit im Programm			
	Wann	Was	Hinweise
○	Nach dem Matching mit dem Projekt	Vorbesprechung mit der Projektleitung und den Betreuer:innen durchführen Mögliche Themen: - Absprache des Bearbeitungszeitraums - Erwartungen an Studierende: Was müssen Studierende leisten? Gibt es methodische Hilfestellung? Wird Literatur bereitgestellt? Welcher Hard- und Softwaresupport ist vorhanden? - Erwartungen an Betreuende - Organisation der zukünftigen Besprechungen: Wann und wie oft? Gibt es festgelegte regelmäßige Treffen? Was wird besprochen? Was sollen die Studierenden für folgende Gespräche vorbereiten?	
○	Anfang Juni (Medizinpromovierende) bzw. mind. 10 Wochen vor Beginn des Programms (Masterstudierende)	Medizinpromovierende: - 2 Freisemester im Studiendekanat beantragen Masterstudierende: - Mit der Heimatuniversität klären, wie eine externe Masterarbeit ermöglicht werden kann - Projektstart dem Programm mitteilen	- Infoblatt zur strukturierten Doktorandenausbildung - Infoblatt zu Freisemestern
	Juni/Juli (Medizinpromovierende) bzw. mind. 10 Wochen vor Beginn des Programms (Masterstudierende)	Unterschiedene Unterlagen und angeforderte Dokumente zur Aufnahme ins Programm einreichen. Medizinpromovierende: - Stipendienvereinbarung - Fragenbogen für Studierende - Bestätigung der Projektleitung Masterstudierende: - Vertrag für studentische Hilfskräfte - Weitere angeforderte Dokumente - Assoziation an den MHH-Campus	Unterlagen werden vom Programm an die Studierenden geschickt

Während der Förderzeit im Programm			
	Wann	Was	Hinweise
☐	Monat 1-2	Erstgespräch mit der Projektgruppe (verpflichtend): beide Studierende, Projektleitungen Medizin & Informatik, weitere Betreuer:innen Themen: - Forschungsfragen und -hypothesen erarbeiten - Arbeitsplan, Arbeitspakete und Meilensteine definieren - Konkrete Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Studierenden erarbeiten - Programmrichtlinien unterzeichnen	Erstgespräch in der offiziellen Vorlage protokollieren und vollständig unterschrieben dem Programm per E-Mail zusenden
☐	Monat 1-2	Medizinpromovierende: Anmeldung der Promotion im MHH-Promotionsbüro Bei Anlage 2 ankreuzen: [x] Anmeldung einer medizinischen studienbegleitenden Projektarbeit.	Anmeldeunterlagen auf der Webseite zu finden: MHH-Promotionsbüro
☐	Monat 6-7	Zwischengespräch mit der Projektgruppe (verpflichtend): beide Studierende, Projektleitungen Medizin & Informatik, weitere Betreuer:innen Themen: - Zwischenstand des Arbeitsplans und Stand der Arbeitspakete und Meilensteine thematisieren - Probleme und Lösungen besprechen - Nächste Schritte im Projekt definieren - Konkrete Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Studierenden erarbeiten	Zwischengespräch in der offiziellen Vorlage protokollieren und vollständig unterschrieben dem Programm per E-Mail zusenden
☐	Monat 1-12	Teilnahme am Curriculum - Pflichtveranstaltungen sind gesondert hervorgehoben. Abmeldung bei Nichtteilnahme bei der Programmkoordination erforderlich. - <i>Medizinpromovierende:</i> Zusätzlich min. 50 h an Vorlesungen, Seminaren, Journal Clubs, etc.	
☐	Q4 erstes Jahr	Präsentation des Projektstandes beim gemeinsamen Programmtreffen	
☐	Q2 zweites Jahr	Präsentation des Projektstandes beim gemeinsamen Retreat	

Nach der Förderzeit im Programm			
	Wann	Was	Hinweise
☐	Bis 30. September	Per E-Mail beim Programm einsenden: - Studienbuch mit Unterschriften - Abschlussbericht zum Programm - <i>Masterstudierende</i>: Masterarbeit	Vorlage für den Abschlussbericht wird vom Programm verschickt
☐	Innerhalb von 12 Monaten nach Ende der Förderzeit bei einer Dissertation als Monografie bzw. mit Verlängerung auf Antrag bei einer Dissertation mit peer-reviewed Publikation	<i>Medizinpromovierende</i> : Einreichen der Dissertation als Monografie und dem Promotionsgesuch im MHH-Promotionsbüro <u>Hinweis</u> : Für eine kumulative Dissertation ist ein schriftlicher Antrag mit Publikationsstrategie von der medizinischen Projektleitung einzureichen. <u>Wichtig</u> : Die Förderer behalten sich vor, dass bei einer Nicht-Fertigstellung die ausgezahlten Fördergelder zurückgefordert werden können.	Kopie der Dissertation per E-Mail ans Programm senden
☐	Als Teil des 3. Staatsexamens	<i>Medizinpromovierende</i> : Disputation (mündliche Verteidigung) und Abschluss der Promotion	Abschluss der Promotion dem Programm per E-Mail mitteilen
Unabhängig der Förderlaufzeit			
☐	Veröffentlichungen zum Promotions-projekt bzw. zur Masterarbeit	<u>Wichtig</u> : Affiliation und Danksagung / Acknowledgment entsprechend der Vorlage in den Programmrichtlinien verwenden. Anzuwenden bei: - Publikationen - Abstracts - Postern - Vorträgen	Publikationen, Abstracts, Poster, Vorträge dem Programm zusenden

A.2 Phasen beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

