

**Zwischen dem Bernhard-Nocht-Institut und dem  
Personalrat des Bernhard-Nocht-Instituts wird gemäß  
§83 Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes folgende  
Dienstvereinbarung  
zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis  
und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten  
getroffen:**

**Präambel**

**1. Maßnahmen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten**

Die Mitgliederversammlung der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) hat 1998 Grundsätze zur Selbstkontrolle in der Wissenschaft verabschiedet. Alle Forschungseinrichtungen sind aufgefordert, im Rahmen ihrer eigenen Verantwortung die Wissenschaft und sich selbst vor Fälschungen zu schützen und gegen Mißbrauch vorzugehen. Um dieser Forderung Nachdruck zu verleihen, macht die DFG künftig die Einhaltung von Regeln guter wissenschaftlicher Praxis zum Förderkriterium.

Die nachfolgenden Richtlinien basieren auf den „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG und den Umsetzungsempfehlungen, die von der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz auf ihren Mitgliederversammlungen 1998 und 1999 beschlossen wurden. Sie sind Grundregeln, zu denen sich das BNI in der Forschung und Lehre seit jeher bekennt. Ihre Niederschrift soll das Bewußtsein für diese Grundsätze schärfen und als Instrument dienen, sie dem wissenschaftlichen Nachwuchs als selbstverständliche Bedingungen wissenschaftlichen Arbeitens zu vermitteln.

**2. Bekanntgabe der „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“**

Die Richtlinien treten mit Unterschrift des Direktors in Kraft.

Sie werden allen mit wissenschaftlichen Tätigkeiten im BNI befassten Mitarbeitern\* ausgehändigt und im Institut aufgehängt. Sie sind neben der Verfahrensordnung Bestandteil der Unterlagen, die neu eingestellten Mitarbeitern des Instituts übergeben werden.

Die „Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ sind fester Bestandteil der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses im Institut.

---

\*Alle Bezeichnungen gelten gleichermaßen für Männer wie für Frauen

## **Inhalt:**

### **Abschnitt 1: Regeln guter wissenschaftlicher Praxis**

§ 1 Gute wissenschaftliche Praxis	3
§ 2 Verantwortung und Zusammenarbeit	3
§ 3 Archivierung und Sicherung von Primärdaten	4
§ 4 Originalarbeiten	4
§ 5 Autorenschaft	5
§ 6 Ausbildung und Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses	5
§ 7 Leistungs- und Bewertungskriterien	6
§ 8 Vertrauensperson (Ombudsmann)	6

### **Abschnitt 2: Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten**

§ 9 Wissenschaftliches Fehlverhalten	7
§ 10 Rolle der Vertrauensperson (Ombudsmann)	8
§ 11 Vorprüfung	8
§ 12 Förmliche Untersuchung	9
§ 13 Betreuung der beteiligten Personen	10
§ 14 Erwiesenes Fehlverhalten	10
§ 15 Information der Öffentlichkeit	11

### **Abschnitt 3: Schlußbestimmungen**

§ 16 Schlußbestimmungen	11
-------------------------	----

## Abschnitt 1

### Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

#### § 1 Gute wissenschaftliche Praxis

(1) Gute wissenschaftliche Praxis bedeutet, lege artis zu arbeiten und Untersuchungen stets nach dem Stand der Forschung durchzuführen. Dies erfordert Kenntnis und Verwertung des jeweils aktuellen Schrifttums, die Verwendung der dem Forschungsstand entsprechenden Methoden und eine sorgfältige Qualitätssicherung.

(2) Gute wissenschaftliche Praxis braucht klare Verantwortungsstrukturen. Die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung müssen in Abhängigkeit von der Größe der wissenschaftlichen Arbeitseinheiten eindeutig zugewiesen und ihre Wahrnehmung muß gewährleistet sein.

(3) Maßnahmen zur Qualitätssicherung sind insbesondere die sorgfältige Dokumentation aller Arbeitsschritte und Befunde und die sichere Aufbewahrung aller Aufzeichnungen. Durch die Dokumentation ist die Reproduzierbarkeit und Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse vor der Veröffentlichung sicherzustellen.

(4) Gute wissenschaftliche Praxis zeichnet sich aus durch die kritische Auseinandersetzung mit den erzielten Erkenntnissen und deren Kontrolle, etwa durch kollegiale Überprüfung und Diskussion. Bei der wissenschaftlich erwünschten Auseinandersetzung sind eine integere Argumentationsweise und strikte Ehrlichkeit gegenüber den Beiträgen von Kollegen, Mitarbeitern, Konkurrenten und Vorgängern einzuhalten.

(5) Die Autoren wissenschaftlicher Veröffentlichungen sind gemeinsam verantwortlich für deren Inhalte, Ehrenautorenschaften sind ausgeschlossen. Der Autor ist rechenschaftspflichtig, identifiziert sich mit dem wissenschaftlichen Ergebnis und übernimmt die Gewähr für den Inhalt der Veröffentlichung.

#### § 2 Verantwortung und Zusammenarbeit

(1) Abteilungs- und Arbeitsgruppenleiter sind primär verantwortlich für die Leitung und Qualitätssicherung der wissenschaftlichen Arbeiten des BNI. Sie

- überwachen die Arbeitsabläufe und sorgen insbesondere für eine ordnungsgemäße und vollständige Protokollierung der Forschungsergebnisse,
- organisieren regelmäßige Labor- oder Arbeitsbesprechungen mit Berichten der wissenschaftlichen Mitarbeiter, Doktoranden und Diplomanden,
- stellen Arbeitsprogramme für den wissenschaftlichen Nachwuchs im Examens- und Diplomstadium auf,
- benennen verantwortlich einen Betreuer für jeden Doktoranden, der diesen zum wissenschaftlichen Arbeiten anleitet,
- lösen Konflikte innerhalb der Abteilung und stellen Verhaltensregeln auf.

(2) Abteilungs- und Arbeitsgruppenleiter sind berechtigt, Verantwortungsbereiche an geeignete, promovierte Mitarbeiter zu delegieren. Dies sollte schriftlich erfolgen. Der Leiter bleibt aber in letzter Konsequenz verantwortlich.

(3) Für abteilungsübergreifende Arbeiten, z.B. in den Institutsprogrammen, ist in Absprache mit den Beteiligten aus deren Mitte ein verantwortlicher Projektleiter für zwei Jahre zu bestimmen.

### **§ 3 Archivierung und Sicherung von Primärdaten**

(1) Alle wissenschaftlichen Untersuchungen sind vollständig zu protokollieren. Die geeignete Praxis der Protokollierung ist fachspezifisch und ist von der Abteilungs- bzw. Arbeitsgruppenleitung verbindlich festzulegen. Die Systematik ist so zu gestalten, dass ein Rückgriff auf die Daten bzw. Protokolle im Bedarfsfall auch für berechtigte Dritte möglich ist.

(2) Es werden fest gebundene Laborbücher verwendet (vom Institut zur Verfügung gestellt). Sie sind mit Laufzeit und Namen des Bearbeiters bzw. des Projektes zu versehen. Die Seiten sind fortlaufend zu numerieren. Fachspezifische Ausnahmen werden wie in § 3 (1) festgelegt.

(2) Protokolle haben Dokumentencharakter und sind mindestens zehn Jahre bei der Leitung der Abteilung bzw. Arbeitsgruppe, einer etwaigen Nachfolge oder bei einer von der wissenschaftlichen Institutsleitung zu bestimmenden Stelle aufzubewahren.

(3) Primärdaten, die Grundlagen für Veröffentlichungen sind, sollen nach Möglichkeit zusammen mit dem Manuskript aufbewahrt werden. Andernfalls ist in geeigneter Weise eine Nachvollziehbarkeit der zugrunde liegenden Experimente zu ermöglichen, z.B. durch Verweis auf die Dokumentation in einem bestimmten Laborjournal.

(4) Für den Fall des Ortswechsels eines Arbeitsgruppenleiters bleiben die Originalunterlagen in der Regel am BNI. Benötigt der ausscheidende Arbeitsgruppenleiter die Originalunterlagen für weiterführende wissenschaftliche Arbeiten und sind Kopien nicht ausreichend, kann ihm im Ausnahmefall die Aufbewahrungspflicht durch schriftliche Festlegung übertragen werden. Er hat jedoch dem BNI bei Bedarf unbeschränkten Zugang zu den Unterlagen zu gewähren. Näheres ist im Einzelfall zu regeln.

(5) Im übrigen gelten für die Aufbewahrung der Originaldaten und Datenträger die fachspezifischen Rechtsnormen (z.B. nach Gentechnik- und Tierschutzgesetz).

### **§ 4 Originalarbeiten**

(1) Originalarbeiten sind Mitteilungen neuer Beobachtungen oder experimenteller Ergebnisse einschließlich der Schlußfolgerungen. Daraus folgt, dass die mehrfache Publikation derselben Ergebnisse nicht zulässig ist.

(2) Ergebnisse müssen, wo immer tatsächlich möglich, kontrolliert und repliziert werden, ehe sie zur Veröffentlichung eingereicht werden. Befunde, die die Hypothese der Autoren stützen oder schwächen müssen gleichermaßen mitgeteilt werden. Jede Interpretation beißt sich nach Kriterien der Plausibilität.

(3) Um die Nachprüfbarkeit der wissenschaftlichen Untersuchungen sicherzustellen, muss die Publikation eine exakte Beschreibung der Methoden und Ergebnisse beinhalten, es sei denn, die besondere Form der Veröffentlichung (abstract, short communication) schließt dies ausdrücklich aus.

(4) Befunde und Ideen anderer Wissenschaftler sowie relevante Publikationen anderer Autoren sind in gebotener Weise zu zitieren.

## **§ 5 Autorenschaft**

(1) Als Autoren einer wissenschaftlichen Originalveröffentlichung sollen alle diejenigen, aber auch nur diejenigen genannt werden, die zur Konzeption der Studien oder Experimente, zur Erarbeitung, Analyse und Interpretation der Daten und zur Formulierung des Manuskriptes selbst wesentlich beigetragen und seiner Veröffentlichung zugestimmt haben, d.h. sie verantwortlich mit tragen. Beiträge wie

- eine nur technische Mitwirkung bei der Datenerhebung,
- bloßes Lesen des Manuskriptes ohne Mitgestaltung des Inhaltes,
- Unterweisung der Mitautoren in bestimmten Methoden,
- Bereitstellung von Finanzmitteln,
- die allgemeine Leitung der Einrichtung, in der die Forschung durchgeführt wurde, gelten für sich allein nicht als hinreichend, eine Mitautorenschaft zu rechtfertigen.

(2) Eine Ehrenautorenschaft ist ausgeschlossen.

(3) Der Freigabe eines Manuskriptes zur Veröffentlichung müssen alle Mitautoren zustimmen. Durch das Einverständnis mit der Nennung als Mitautor wird die Mitverantwortung dafür übernommen, dass die Publikation wissenschaftlichen Standards entspricht. Finden sich Wissenschaftler ohne ihr Einverständnis in einer Veröffentlichung als (Mit-)Autoren genannt, ist von ihnen zu erwarten, dass sie ihre Nennung nachträglich genehmigen oder sich gegen ihre Aufnahme in den Autorenkreis bei den Verantwortlichen in ausdrücklicher Form verwahren. Wird eine solche Distanzierung unterlassen, gilt dies als nachträgliche Genehmigung ihrer Autorenschaft mit entsprechender Verantwortung für die Veröffentlichung.

## **§ 6 Ausbildung und Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses**

(1) Für jeden Nachwuchswissenschaftler (Diplomand, Doktorand) wird eine Betreuungsperson im Institut benannt (in der Regel der Abteilungs- bzw. Arbeitsgruppenleiter). Die Betreuungsperson gibt Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten und steht für regelmäßige fachliche Beratung und Unterstützung zur Verfügung.

(2) Bei der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses ist sicherzustellen, dass die Grundprinzipien und fachspezifischen Anforderungen guter wissenschaftlicher Praxis vermittelt und auf deren Einhaltung besonders geachtet wird.

(3) Nachwuchswissenschaftler im Examens- und Promotions-Stadium sind zu regelmäßiger Berichterstattung über den Fortgang ihrer Forschungsarbeiten verpflichtet. Diese kann in den Abteilungsbesprechungen oder anderen, regelmäßig stattfindenden Seminaren erfolgen.

## **§ 7 Leistungs- und Bewertungskriterien**

(1) Im BNI haben bei Einstellungen, Prüfungen sowie in anderen Zusammenhängen, bei denen Leistungs- und Bewertungskriterien herangezogen werden, Originalität und Qualität stets Vorrang vor rein quantitativen Kriterien der Beurteilung.

(2) Der Etat für Verbrauchsmittel und Reisekosten wird in Anteilen leistungsbezogen vergeben. Leistungskriterien sind die Höhe der eingeworbenen Drittmittel und die Publikationsaktivität der Mitarbeiter. Neben der Verwendung bibliometrischer Methoden wie z.B. des „Impact Factors“ wird auch eine inhaltliche Bewertung von wissenschaftlichen Leistungen vorgenommen. Für die Betreuung von Stipendiaten gibt es Boni.

(3) Die Kriterien werden in der Institutskonferenz beraten und vom Direktor schriftlich festgelegt. Die Festlegung wird als Anlage zu dieser Dienstvereinbarung geführt. Die Leistungsbewertung und die daraus resultierende Mittelvergabe ist den Abteilungs- und Arbeitsgruppenleitern zugänglich.

## **§ 8 Vertrauensperson (Ombudsmann)**

Seit dem 01. Januar 2000 ist am BNI durch Wahl der wissenschaftlichen Mitarbeiter ein Ombudsmann als unabhängige Vertrauensperson / Ansprechpartner bestellt, an den sich die Mitarbeiter in Konfliktfällen, auch in Fragen vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens, wenden können.

(1) Wahlberechtigt sind die Ärzte und Wissenschaftler mit abgeschlossenem Hochschulstudium, welche am BNI zum Zeitpunkt der Wahl arbeiten.

(2) Kandidaten für das Amt der Ombudsleute können nur Personen sein, die bereits mindestens ein Jahr am BNI arbeiten und vertraglich für mindestens zwei weitere Jahre an das BNI gebunden sind (BNI-Verträge, Stipendien, Uni-Verträge, etc.), mit der Ausnahme der C4-Professoren.

(3) Die Ombudsleute werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.

(4) Die Wahl erfolgt geheim, unmittelbar und frei. Die Auszählung der abgegebenen Stimmen erfolgt durch den Verwaltungsleiter, den Personalratsvorsitzenden und das Direktionssekretariat. Als Ombudsmann ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Als Vertreter ist gewählt, wer die zweithöchste Stimmenzahl erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

## Abschnitt 2

### Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten

#### § 9 Wissenschaftliches Fehlverhalten

Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewußt oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder sonstwie deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Als Fehlverhalten sind insbesondere anzusehen:

(1) Falschangaben

- das Erfinden von Daten;
- das Verfälschen von Daten, z.B. durch Auswählen und Zurückweisen unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offenzulegen; oder durch Manipulation einer Darstellung oder Abbildung;
- unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag (einschließlich Falschangaben zum Publikationsorgan und zu in Druck befindlichen Veröffentlichungen).

(2) Beseitigung von Primärdaten, soweit hierdurch gegen gesetzliche Bestimmungen bzw. sonstige anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird.

(3) Verletzung geistigen Eigentums in bezug auf ein von einem anderen geschaffenes urheberrechtlich geschütztes Werk oder von anderen stammenden wesentlichen wissenschaftlichen Erkenntnissen, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätzen, wie

- die unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorenschaft (Plagiat);
- die Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen, insbesondere als Gutachter (Ideendiebstahl);
- die Anmaßung oder unbegründete Annahme wissenschaftlicher Autoren- oder Mitautorenschaft;
- die Verfälschung des Inhalts oder;
- die unbefugte Veröffentlichung und unbefugte Zugänglichmachung gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht ist;
- die Inanspruchnahme der (Mit-)Autorenschaft eines anderen ohne dessen Einverständnis.

(4) Beeinträchtigung der Forschungstätigkeit anderer durch

- die Sabotage von Forschungstätigkeit (einschließlich dem Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software, Chemikalien oder sonstigen Sachen, die ein anderer zur Durchführung eines Experiments benötigt);
- arglistiges Verstellen, Entwenden oder Unbrauchbarmachen von Büchern, Archivmaterialien, Handschriften, Datensätzen;
- die grob fehlerhafte, bewußt falsche oder irreführende gutachterliche Bewertung der Forschungstätigkeit anderer und die Erstellung von Gefälligkeitsgutachten.

(5) Eine Mitverantwortung bei wissenschaftlichem Fehlverhalten kann sich u.a. ergeben aus

- aktiver Beteiligung am Fehlverhalten anderer;

- Mitwissen um Fälschungen durch andere;
- Mitautorenschaft an fälschungsbehafteten Veröffentlichungen;
- grober Vernachlässigung der Aufsichtspflicht.

### **§10 Rolle der Vertrauensperson (Ombudsmann)**

(1) Haben Institutsangehörige das Bedürfnis, sich über einen Verdacht wissenschaftlichen Fehlverhaltens auszusprechen oder beraten zu lassen, können sie sich an die gewählte Vertrauensperson (Ombudsmann) wenden (§ 8). Dieses Recht steht auch denjenigen zu, die sich dem Verdacht wissenschaftlichen Fehlverhaltens ausgesetzt sehen. Ist der Ratsuchende ein Mitarbeiter der Vertrauensperson, kann der Stellvertreter/die Stellvertreterin angesprochen werden.

(2) Die Vertrauensperson prüft, inwieweit die Verdachtsmomente plausibel erscheinen und ein Fehlverhalten vorliegt. Dabei ist Vertraulichkeit zu bewahren. Ist der Ratsuchende einverstanden, können jedoch weitere Personen in das Vertrauen einbezogen werden (z.B. der Psychologische Dienst des BNI für Konfliktlösungsstrategien).

(3) Ohne die Zustimmung des Ratsuchenden darf die Vertrauensperson nur dann Informationen weitergeben, wenn es sich um den Verdacht eines schweren wissenschaftlichen Fehlverhaltens handelt, dessen Nichtverfolgung großen Schaden für das Institut, seine Mitarbeiter oder Dritte nach sich ziehen könnte. In diesem Falle ist der Direktor zu informieren, der daraufhin das vorgesehene Verfahren einzuleiten hat.

### **§11 Vorprüfung**

(1) Auch ohne vorherige Anrufung der Vertrauensperson kann bei konkreten Verdachtsmomenten ein Verfahren in Gang gesetzt werden. Dazu ist der Direktor zu informieren. Ist dieser selbst von dem Verdacht betroffen, ist einer der Stellvertreter anzusprechen. Die Verdachtsanzeige sollte schriftlich erfolgen; bei mündlicher Information ist ein schriftlicher Vermerk zu verfassen.

(2) Die Tatsachen, auf denen der geäußerte Verdacht beruht, sind unverzüglich zu ermitteln. Die Ermittlung wird vom Direktor bzw. seinen Stellvertretern durchgeführt. Sie sind unter genauer Beachtung der Vertraulichkeit und des Schutzes aller Betroffenen zu führen.

(2) Den vom Verdacht Betroffenen wird möglichst innerhalb einer Woche nach Bekanntwerden der Vorwürfe Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Die Frist hierfür beträgt in der Regel zwei Wochen. Die Namen von informierenden Personen werden ohne deren Einverständnis den Betroffenen in dieser Phase nicht offenbart. Eine einverständliche Gegenüberstellung ist jedoch nicht ausgeschlossen.

(3) Nach Eingang der Stellungnahme, bzw. nach Verstreichen der Frist treffen der Direktor und seine Stellvertreter innerhalb von zwei Wochen eine Entscheidung über den weiteren Gang des Verfahrens. Ist der Verdacht nicht hinreichend bestätigt bzw. ein vermeintliches Fehlverhalten aufgeklärt, wird das Vorprüfungsverfahren beendet. Die Gründe sind den Betroffenen und den informierenden Personen mitzuteilen. Andernfalls wird zur weiteren Aufklärung und Entscheidung des Falles das förmliche Untersuchungsverfahren eingeleitet.



(4) Sofern Direktor oder Stellvertreter keine eigene Sachkunde in dem betroffenen Wissenschaftsbereich besitzen, ist das fachnächste Mitglied der Untersuchungskommission zum Vorprüfungsverfahren hinzuzuziehen.

(5) Sind informierende Personen mit der Einstellung des Vorprüfungsverfahrens nicht einverstanden, so können sie ihre Einwände innerhalb von zwei Wochen schriftlich oder mündlich dem Direktor bzw. Stellvertretern vortragen. Die Beratung gemäß Absatz (3) ist dann erneut vorzunehmen. Kommt es zu keiner Einigung mit den informierenden Personen, so ist die Sache dem/der Vorsitzenden der Untersuchungskommission zur Entscheidung vorzulegen.

## **§ 12 Förmliche Untersuchung**

(1) Für die förmliche Untersuchung wird vom Direktor, seinen Stellvertretern und dem Wissenschaftlichen Beirat eine unabhängige Untersuchungskommission der WGL eingesetzt. Vorsitzender und Stellvertreter der Kommission sind Personen, die vom Senat der WGL für drei Jahre in dieses Amt gewählt wurden. Weitere Mitglieder sind der Vorsitzende des Wissenschaftlichen Beirates und/oder der Sprecher der WGL-Sektion C und ggf. ein Schlichtungsberater einer anderen Sektion. Überdies sollte der Kommission ein Vertreter mit juristischem Sachverstand angehören.

(2) Die Untersuchungskommission kann im Einzelfall Fachgutachter aus dem Fachgebiet des Betroffenen hinzuziehen.

(3) Die Befangenheit eines Mitglieds der Kommission kann jederzeit durch diesen selbst, durch den Betroffenen oder andere Beteiligte geltend gemacht werden. Wird Befangenheit festgestellt, erfolgt der Ausschluß des Mitglieds durch die Kommission.

(4) Die Untersuchungskommission berät in nichtöffentlicher mündlicher Verhandlung und prüft in freier Beweiswürdigung, ob wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt. In Absprache mit der Geschäftsführung können weitere Untersuchungen eingeleitet werden.

(5) Die ermittelten Tatsachen und Erkenntnisse, sowie die Verfahrensschritte sind dem Betroffenen offen zu legen. Er kann jederzeit in alle Unterlagen Einsicht nehmen und Auskunft verlangen. Ihm ist in angemessener Weise Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Betroffenen sind auf ihren Wunsch mündlich anzuhören. Dazu können sie eine Person ihres Vertrauens hinzuziehen. Dies gilt auch für sonstige anzuhörende Personen.

(6) Alle Beteiligten sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

(7) Hält die Kommission ein Fehlverhalten für nicht erwiesen, so wird das Verfahren eingestellt. Hält sie es mehrheitlich für erwiesen, so legt sie dem Direktor, seinen Stellvertretern und dem Wissenschaftlichen Beirat zusammen mit dem Untersuchungsergebnis einen Vorschlag zur Entscheidung und weiteren Veranlassung vor. Die Feststellungen der Kommission sind nicht rechtsverbindlich.

(8) Die wesentlichen Gründe, die zur Einstellung des Verfahrens oder zur Weiterleitung an die Institutsleitung geführt haben, sind den Betroffenen und den informierenden Personen schriftlich mitzuteilen. Ein internes Beschwerdeverfahren gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht gegeben.

(9) Die für Stellungnahmen, Beratungen und Entscheidungen zu bestimmenden Fristen sind jeweils so anzusetzen, dass ein zügiges Verfahren gewährleistet ist. Die einzelnen ver-

fahrensschritte sind zu protokollieren und zu dokumentieren. Die Akten der förmlichen Untersuchung sind 10 Jahre lang aufzubewahren.

### **§13 Betreuung der beteiligten Personen**

(1) Am Ende der förmlichen Untersuchung ist dafür Sorge zu tragen, dass Personen, die unverschuldet dem Vorwurf wissenschaftlichen Fehlverhaltens ausgesetzt waren, im Hinblick auf ihre persönliche und wissenschaftliche Integrität keinen weiteren Schaden erleiden. Dazu können folgende Maßnahmen geeignet sein:

- Schriftliche Erklärung des/der Kommissionsvorsitzenden, dass den Betroffenen kein wissenschaftliches Fehlverhalten anzulasten ist
- Beratung durch Vertrauensperson (Ombudsmann), Personalrat oder Psychologischen Dienst des BNI

(2) Ebenso sind informierende Personen vor Benachteiligungen zu schützen.

(3) Der Personalrat sollte unter Wahrung der Vertraulichkeit von den Vorgängen unterrichtet sein, um ggf. die Rechte der Beteiligten vertreten zu können.

### **§14 Erwiesenes Fehlverhalten**

(1) Ist ein wissenschaftliches Fehlverhalten als erwiesen anzusehen, so haben der Direktor und seine Stellvertreter (ggf. nach Beratung mit dem Wissenschaftlichen Beirat) nach pflichtgemäßem Ermessen über die Notwendigkeit weiterer Maßnahmen zu entscheiden.

(2) Je nach den Umständen des Einzelfalles und insbesondere der Schwere des festgestellten Fehlverhaltens sind Sanktionen aus den verschiedensten Rechtsgebieten, gegebenenfalls auch kumulativ möglich, z.B.

- a) Arbeitsrechtliche Konsequenzen
  - Abmahnung
  - Außerordentliche Kündigung
  - Vertragsauflösung
- b) Akademische Konsequenzen
  - Entzug des Doktorgrades
  - Entzug der Lehrbefugnis
- c) Zivilrechtliche Konsequenzen
  - Erteilung von Hausverbot
  - Herausgabeansprüche gegen den Betroffenen, etwa auf Herausgabe von entwendetem wissenschaftlichen Material
  - Beseitigungs- und Unterlassungsansprüche aus Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht, Patentrecht, Wettbewerbsrecht
  - Rückforderungsansprüche, etwa von Stipendien oder Drittmitteln
  - Schadensersatzansprüche durch das Institut oder Dritte
- d) Strafrechtliche Konsequenzen

e) **Widerruf von wissenschaftlichen Publikationen**

- Wissenschaftliche Publikationen, die aufgrund erwiesenen wissenschaftlichen Fehlverhaltens fehlerbehaftet sind, sind zurückzuziehen, soweit sie noch unveröffentlicht sind, und richtigzustellen, soweit sie bereits veröffentlicht sind (Widerruf). Kooperationspartner sind – soweit erforderlich – in geeigneter Form zu informieren. Grundsätzlich sind dazu die Autoren und beteiligte Herausgeber verpflichtet. Werden diese in angemessener Zeit nicht tätig, leitet der Direktor die ihm möglichen geeigneten Maßnahmen ein.
- Bei Fällen gravierenden wissenschaftlichen Fehlverhaltens unterrichtet der Direktor andere betroffene Forschungseinrichtungen bzw. Forschungsorganisationen, gegebenenfalls auch Landesorganisationen.

**§ 15 Information der Öffentlichkeit**

Soweit es zum Schutz Dritter, zur Wahrung des Vertrauens in die wissenschaftliche Redlichkeit, zur Wiederherstellung des wissenschaftlichen Rufes, zur Verhinderung von Folgeschäden oder sonstwie im allgemeinen öffentlichen Interesse erscheint, sind betroffene Dritte und die Öffentlichkeit in angemessener Weise über das Ergebnis des Untersuchungsverfahrens zu informieren.

**Abschnitt 3**  
**Schlußbestimmungen**

**§ 16 Schlußbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Die Kündigung dieser Vereinbarung ist mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Quartals zulässig. Bei Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen über den Abschluß einer neuen Dienstvereinbarung aufzunehmen.
- (3) Für den Fall der Kündigung wirkt diese Vereinbarung nach, bis sie durch eine neue ersetzt wird.

Hamburg, den \_\_\_\_\_

Hamburg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Direktors)

\_\_\_\_\_  
(Für den Personalrat)

*Durch Unterschrift in Kraft getreten am 27.3.2002.*

**Änderungsvereinbarung zur Dienstvereinbarung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten vom 27.3.2002**

**Neue Fassung von § 8 Vertrauensperson (Ombudsperson)**

Seit dem 01. Januar 2000 ist am BNITM durch Wahl der in der Forschung tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Ombudsperson als unabhängige Vertrauensperson bzw. Ansprechpartnerin / Ansprechpartner bestellt, an die sich die Beschäftigten in Konfliktfällen, auch in Fragen vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens, wenden können.

- (1) Wahlberechtigt sind die in der Forschung und Diagnostik tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (promovierte und nicht promovierte Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler, technisches Personal), welche zum Zeitpunkt der Wahl am BNITM arbeiten.
- (2) Kandidatinnen bzw. Kandidaten für das Amt der Ombudsperson sind promovierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits mindestens ein Jahr am BNITM arbeiten und vertraglich für mindestens drei weitere Jahre an das BNITM gebunden sind (BNITM-Verträge, Stipendien, Uni-Verträge, etc.). Die Aufgabe sollte zur Vermeidung von Interessenkonflikten nicht von Mitgliedern des Vorstands und von Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleitern des BNITM wahrgenommen werden.
- (3) Die Ombudsperson wird für die Dauer von drei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Die Wahl erfolgt geheim, unmittelbar und frei. Die Auszählung der abgegebenen Stimmen erfolgt durch die Kaufmännische Geschäftsführung, den Personalratsvorsitz und die Vorstandsassistenten. Als Ombudsperson ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Als Vertreterin bzw. Vertreter ist gewählt, wer die zweithöchste Stimmenzahl erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

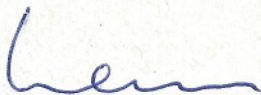
**Schlussbestimmung**

Diese Änderungsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Vom Vorstand des BNITM auf seiner Sitzung am 25.08.2015 genehmigt. Vom Personalrat des BNITM auf seiner Sitzung am 01.09.2015 genehmigt.

Hamburg, den 29.09.2015

für den Vorstand



Prof. Dr. Rolf Horstmann, Vorsitz

für den Personalrat

**EINVERSTANDEN  
für den Personalrat**



(Vorsitzender)

Dorothea Zander, Vorsitz

**Änderungsvereinbarung zur Dienstvereinbarung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum  
Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten vom 27.3.2002  
in der Fassung vom 29.09.2015**

**Neue Fassung von § 8 Vertrauensperson (Ombudsperson)**

Seit dem 01. Januar 2000 ist am BNITM durch Wahl der in der Forschung tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Ombudsperson als unabhängige Vertrauensperson bzw. Ansprechpartnerin/Ansprechpartner bestellt, an die sich die Beschäftigten in Konfliktfällen, auch in Fragen vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens, wenden können.

(1) Wahlberechtigt sind die zum Zeitpunkt der Wahl am BNITM in der Forschung und Diagnostik tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (promovierte und nicht promovierte Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler, MTAs, BTAs, Biologielaborantinnen bzw. –laboranten etc.) mit BNITM-Arbeitsverträgen. Naturwissenschaftliche Doktorandinnen und Doktoranden/Postdocs mit Stipendien und gemeinsam mit der Universität Hamburg berufene Professorinnen und Professoren, deren erste Tätigkeitsstätte das BNITM ist, sind ebenfalls wahlberechtigt.

(2) Kandidatinnen bzw. Kandidaten für das Amt der Ombudsperson sind promovierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits mindestens ein Jahr am BNITM arbeiten und vertraglich für mindestens drei weitere Jahre an das BNITM gebunden sind (BNITM-Verträge, Stipendien, Uni-Verträge, etc.). Die Aufgabe sollte zur Vermeidung von Interessenkonflikten nicht von Mitgliedern des Vorstands und von Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleitern des BNITM wahrgenommen werden.

(3) Die Ombudsperson wird für die Dauer von drei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.

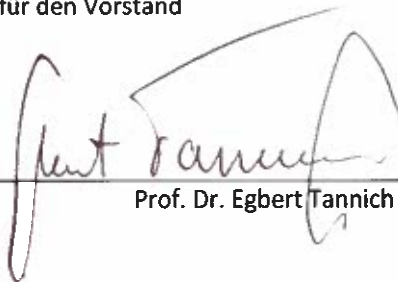
(4) Die Wahl erfolgt geheim, unmittelbar und frei. Die Auszählung der abgegebenen Stimmen erfolgt durch die Kaufmännische Geschäftsführung, den Personalratsvorsitz und die Vorstandsassistenten. Als Ombudsperson ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Als Vertreterin bzw. Vertreter ist gewählt, wer die zweithöchste Stimmenzahl erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

**Schlussbestimmung**

Diese Änderungsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Hamburg, den 03.11.2017

für den Vorstand

  
Prof. Dr. Egbert Tannich

für den Personalrat

  
Dorothea Zander-Dinse, Vorsitz

**Änderungsvereinbarung zur Dienstvereinbarung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum  
Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten vom 27.3.2002  
in der Fassung vom 03.11.2017**

**Neue Fassung von § 8 Vertrauensperson (Ombudsperson)**

Seit dem 01. Januar 2000 ist am BNITM durch Wahl der in der Forschung tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Ombudsperson als unabhängige Vertrauensperson bzw. Ansprechpartnerin/Ansprechpartner bestellt, an die sich die Beschäftigten in Konfliktfällen, auch in Fragen vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens, wenden können.

(1) Wahlberechtigt sind die zum Zeitpunkt der Wahl am BNITM in der Forschung und Diagnostik tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (promovierte und nicht promovierte Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler, MTAs, BTAs, Biologielaborantinnen bzw. -laboranten, medizinische Dokumentarinnen bzw. Dokumentare etc.) mit BNITM-Arbeitsverträgen. Naturwissenschaftliche Doktorandinnen und Doktoranden/Postdocs mit Stipendien und gemeinsam mit der Universität Hamburg berufene Professorinnen und Professoren, deren erste Tätigkeitsstätte das BNITM ist, sind ebenfalls wahlberechtigt.

(2) Kandidatinnen bzw. Kandidaten für das Amt der Ombudsperson sind promovierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits mindestens ein Jahr am BNITM tätig waren und vertraglich für mindestens ein weiteres Jahr an das BNITM gebunden sind (BNITM-Verträge, Stipendien, Uni-Verträge etc.). Die Aufgabe sollte zur Vermeidung von Interessenkonflikten nicht von Mitgliedern des Vorstands und von Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleitern des BNITM wahrgenommen werden.

(3) Die Ombudsperson wird für die Dauer von drei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.

(4) Die Wahl erfolgt geheim, unmittelbar und frei. Die Auszählung der abgegebenen Stimmen erfolgt durch die Geschäftsführung, den Personalratsvorsitz und die Vorstandsassistenz. Als Ombudsperson ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Als Vertreterin bzw. Vertreter ist gewählt, wer die zweithöchste Stimmenzahl erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

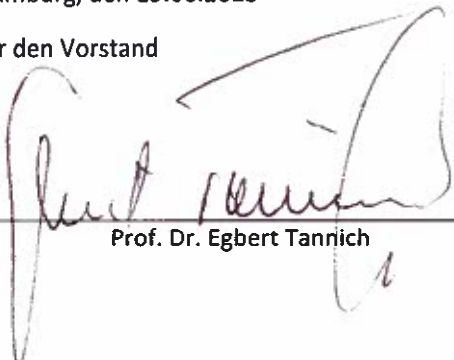
(5) Scheidet die Ombudsperson vor Ablauf der Amtszeit aus, übernimmt für den Rest der Amtszeit die Vertreterin bzw. der Vertreter ihr Amt. Die Nachfolge der Vertretung tritt – auch bei einem vorzeitigen Ausscheiden der Vertretung aus anderen Gründen – für den Rest der Amtszeit eine Ersatzkandidatin bzw. ein Ersatzkandidat an. Dieses geschieht aus der Liste der Ersatzkandidaten und -kandidatinnen heraus, in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmen.. Kann keine Nachbesetzung erfolgen, ist eine Neuwahl durchzuführen.

**Schlussbestimmung**

Diese Änderungsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Hamburg, den 19.06.2018

für den Vorstand



---

Prof. Dr. Egbert Tannich

für den Personalrat



---

Dorothea Zander-Dinse, Vorsitz

**Änderungsvereinbarung zur Dienstvereinbarung zur Sicherung guter wissenschaftlicher  
Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten vom 27.3.2002  
in der Fassung vom 19.06.2018**

**Neue Fassung von § 8 Vertrauensperson (Ombudsperson)**

**§ 8 Ombudspersonen**

- (1) Das BNITM bestellt eine in der Wissenschaft erfahrene Ombudsperson als unabhängige Vertrauensperson bzw. Ansprechpartner:in für Beschäftigte, die Fragen zur guten wissenschaftlichen Praxis haben oder ein wissenschaftliches Fehlverhalten vermuten. Für den Fall der Besorgnis der Befangenheit oder der Verhinderung wird auch eine Vertretung benannt, die einer anderen Abteilung oder Arbeitsgruppe zugehörig ist.
- (2) Als neutrale und qualifizierte Vertrauensperson beraten die Ombudspersonen in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis und in Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens und tragen, soweit möglich, zur lösungsorientierten Konfliktvermittlung und zur Verankerung einer Kultur der guten wissenschaftlichen Praxis und der wissenschaftlichen Integrität am BNITM bei. Darüber hinaus prüfen sie Vorwürfe wissenschaftlichen Fehlverhaltens gegenüber Beschäftigten des BNITM in einer Vorprüfung bzw. in einem förmlichen Verfahren.
- (3) Als Ombudspersonen werden integre Wissenschaftler:innen mit Leitungserfahrung ausgewählt. Die Ombudsperson und ihre Vertretung dürfen während der Ausübung dieses Amtes nicht Mitglied oder stellvertretendes Mitglied des BNITM-Vorstandes oder Abteilungsleitung sein. Ihre Amtszeit ist begrenzt auf vier Jahre, eine weitere Amtszeit ist möglich.
- (4) Die Benennung der Ombudsperson und ihrer Vertretung erfolgt über eine Wahl durch die in der Forschung und Diagnostik tätigen Beschäftigten. Wahlberechtigt sind die zum Zeitpunkt der Wahl am BNITM in der Forschung und Diagnostik tätigen Mitarbeiter:innen (promovierte und nicht-promovierte Wissenschaftler:innen, Medizinisch-Technische sowie Biologisch-Technische Assistent:innen, Biologielaborant:innen, medizinische Dokumentar:innen etc.) mit BNITM-Arbeitsverträgen. Naturwissenschaftliche und medizinische Doktorand:innen und Postdocs mit Stipendien sowie gemeinsam mit Universitäten berufene Professor:innen, deren erste Tätigkeitsstätte das BNITM ist, sind ebenfalls wahlberechtigt.
- (5) Kandidat:innen für das Amt der Ombudsperson sind promovierte Beschäftigte, die mindestens ein Jahr am BNITM tätig und vertraglich für mindestens ein weiteres Jahr an das BNITM gebunden sind.



- (6) Die Wahl erfolgt geheim, unmittelbar und frei. Die Auszählung der abgegebenen Stimmen erfolgt durch die Geschäftsführung, den Personalratsvorsitz und eine/n Vorstandsreferent:in. Als Ombudsperson ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Als Vertretung gewählt ist die Person mit der nächsthöchsten Stimmzahl, die einer anderen Abteilung bzw. Arbeitsgruppe angehört als die Ombudsperson. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (7) Scheidet die Ombudsperson vor Ablauf der Amtszeit aus, übernimmt für den Rest der Amtszeit die Vertretung ihr Amt. Die Nachfolge der Vertretung tritt – auch bei Ausscheiden der Vertretung aus anderen Gründen – für den Rest der Amtszeit ein:e Ersatzkandidat:in an. Diese Person wird aus der Liste der Ersatzkandidat:innen, die einer anderen Abteilung bzw. Gruppe zugehören als die Ombudsperson, nach der nächstgrößten Anzahl der für sie abgegebenen Stimmen bestimmt. Kann keine Nachbesetzung erfolgen, ist eine Neuwahl durchzuführen.
- (8) Die Ombudsperson kann mit einfacher Mehrheit der Stimmen der Wahlberechtigten am BNITM abgewählt werden, wenn eine dauerhaft verlässliche Aufgabenerfüllung nicht mehr möglich erscheint oder das Vertrauen in die sachgerechte Aufgabenerfüllung nicht mehr besteht. Der betroffenen Ombudsperson ist vor einem solchen Beschluss die Möglichkeit der Anhörung einzuräumen.
- (9) Die Ombudspersonen dürfen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.
- (10) Die Ombudspersonen sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit zu befreien, soweit es zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist. Ihnen ist im angemessenen Umfang die Teilnahme an Fortbildungen zu ermöglichen, die ihnen notwendige Kenntnisse und Kompetenzen vermitteln. Sie können sich zur Beratung an das Gremium „Ombudsman für die Wissenschaft“ oder das Ombudsgremium der Leibniz-Gemeinschaft wenden.

### Schlussbestimmung

Diese Änderungsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft .

Hamburg, 05.10.2021

für den Vorstand

für den Personalrat