

Dear new GGNB doctoral student,

We would like to welcome you again to GGNB and wish to inform you about the next steps regarding admission and enrolment. Please find below a **checklist** of tasks you need to complete upon admission to our graduate center. Additionally, we have attached some documents we kindly ask you to complete and return to us within the next few weeks.

For regularly updated information and all relevant **regulations, handouts and forms**, please see our [GGNB Internal webpage](#). If you have any further questions, please do not hesitate to contact us.

Kind regards

Your GGNB Team

Checklist

- After admission:
 - Come to GGNB/IMPRS/CVS/MolMed Office with your original Master diploma/certificate (German or official English translation) so that we can make a copy for our files, or hand in an already certified copy
 - Complete and have the members of thesis committee and then the GGNB/IMPRS/CVS/MolMed Office sign the form "Supervision Agreement..."
 - Send to GGNB/IMPRS/CVS/MolMed Office (within four weeks after admission):
 - completed and signed form for acceptance of admission
- Enrollment:
 - You should have received an email from Central Registrar's Office; follow the instructions given there and complete the enrollment procedure (documents, payment) within 4 weeks after admission or arrival in Göttingen (whichever comes first). Kindly let us know immediately if you have not received that email.
 - For questions during the process of enrollment you can contact the following institutions:
 - **German students:** Registrar's Office, Office of Student Affairs, Wilhelmsplatz 4, 37073 Göttingen, <https://uni-goettingen.de/en/51293.html>
 - **International students:** The International Office, Incoming Office, Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen, <https://www.uni-goettingen.de/en/641116.html>
 - if you receive a scholarship from German public funds (e.g. DAAD) for min. 3 months and 1 day during one semester, you may pay a reduced semester fee upon providing proof to the Registrar's Office/International Office
- After enrollment:
 - Apply for student e-mail/Stud.IP account via <https://www.uni-goettingen.de/en/639118.html>
 - Important: from admission onwards, communication will be via this **student email address** only. Kindly check it regularly or set up a forwarding.
 - Send e-mail with matriculation number and username of student e-mail/Stud.IP account to GGNB Office/IMPRS Office (within 2 weeks after enrollment) (required for course registrations in Stud.IP)
 - If applicable: check the details on your student profile page, and, if desired, send a photo by email (JPG, width: at least 720 px; 300 dpi).
 - If applicable: complete additional requirements (*Auflagen*) for admission within the stated deadline and inform GGNB/IMPRS/CVS/MolMed Office of completion
 - Familiarize yourself with the degree regulations and rules available on [GGNB Internal](#)
 - Start organizing your first Thesis Advisory Committee meeting (if you have not done so yet)
 - Register for a Good Scientific Practice course (mandatory for all doctoral students)

Attachments (*to be returned to GGNB/IMPRS/CVS/MolMed Office):

- *Supervision agreement incl. GGNB instructions for supervisors and examiners and GAUSS Rules of good practice for doctoral supervision
- *Acceptance of admission

An/To:

Georg-August-Universität Göttingen
GGNB-Geschäftsstelle
Justus-von-Liebig-Weg 11
D-37077 Göttingen

Acceptance Form

Ich nehme den Studienplatz im Promotionsstudiengang „Genes in Development, Disease and Evolution“ an.

I accept the place in the doctoral degree program “Genes in Development, Disease and Evolution”.

Name
Name

Ort/Datum
Place/Date

Unterschrift
Signature

**Betreuungsvereinbarung
Bescheinigung zur Immatrikulation in der Studienzentrale
Bestätigung über die Aufnahme in ein Programm**

Name, Vorname: Reifenrath, Lasse Johannes
Nationalität: Deutschland
E-Mail-Adresse: lasse.reifenrath@stud.uni-goettingen.de
Geburtsdatum, -ort: 22.07.1997, Villach

Studienabschluss* im Fach Angewandte Informatik mit Grad Master am 27.08.2024 an der Hochschule Georg-August-Universität Göttingen in Göttingen

1. Zusage des Betreuungsausschusses

Betreuer*in 1:** Söding, Johannes (Dr.) / Max Planck Institute for Multidisciplinary Sciences (Computational Biology Group)
Betreuer*in 2: de Vries, Jan (Prof. Dr.) / Georg-August University School of Science (Applied Bioinformatics)
Betreuer*in 3: Rink, Jochen (Prof. Dr.) / Max Planck Institute for Multidisciplinary Sciences (Department of Tissue Dynamics and Regeneration)

Lasse Johannes Reifenrath arbeitet seit/ab dem 01.01.2025 unter unserer Betreuung an der Forschungsarbeit "Novel methods for analysis of selection using mutation-selection" im GGNB-Programm "Genes in Development, Disease and Evolution". Lasse Johannes Reifenrath ist finanziert durch eine Anstellung an einem Max-Planck-Institut (MPI). Ein Arbeitsplan ist mit Lasse Johannes Reifenrath vereinbart worden. Die Merkblätter zur "Betreuung und Prüfung von GGNB-Promovierenden" und "Die Regeln guter Praxis für die Promotionsbetreuung" werden berücksichtigt.

Datum	Betreuer*in 1	Betreuer*in 2	Betreuer*in 3
-------	---------------	---------------	---------------

2. Erklärung des/der Promovierenden

Die Merkblätter zur "Betreuung und Prüfung von GGNB-Promovierenden" und "Die Regeln guter Praxis für die Promotionsbetreuung" werden beachtet.

Ich bin damit einverstanden, in der Promovierendenliste des oben genannten Programms im Internet aufgeführt zu werden.

Des Weiteren bin ich damit einverstanden, dass die oben angegebene E-Mail-Adresse zur Verbreitung von promotionsrelevanten Informationen (z. B. Qualifizierungs- und Förderungsangebote) in automatisierten E-Mails verwendet werden darf.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben.

Datum	Unterschrift
-------	--------------

3. Erklärung der Programmleitung und der federführenden Fakultät

Hiermit wird bestätigt, dass Lasse Johannes Reifenrath im oben genannten GGNB-Programm an einem Promotionsprojekt arbeitet. Die Merkblätter zur "Betreuung und Prüfung von GGNB-Promovierenden" und "Die Regeln guter Praxis für die Promotionsbetreuung" werden berücksichtigt.

Innerhalb der ersten beiden Semester sind Leistungsnachweise im Rahmen eines Anerkennungs- oder Eignungsfeststellungsverfahrens zu erbringen: o Ja o Nein

Datum	Unterschrift GGNB Koordinator*in im Auftrag des Programmsprechers/der Programmsprecherin
-------	--

Immatrikulation zum _____ im Fachsemester _____

* Ggf. Äquivalenzbescheinigung beantragen

** prüfungsberechtigte/r Erstbetreuer/in nach §4 (8) der Promotionsordnung

Merkblatt zur Betreuung und Prüfung von Promovierenden

Jede Promotion an der Universität Göttingen, die zum Grad Dr.rer.nat. oder zu dem englischsprachigen Äquivalent Ph.D., Division of Mathematics and Natural Sciences, führt, findet in einem der GAUSS-Programme statt. Informationen zu diesen Programmen stehen unter www.uni-goettingen.de/en/584578.html online zur Verfügung.

Studierende, die den genannten Doktorgrad anstreben, bewerben sich zu Beginn ihres Promotionsvorhabens bei einem passenden GAUSS-Programm um Zulassung. Sie müssen während ihrer gesamten Promotionszeit an der Universität Göttingen eingeschrieben sein. Zur Einschreibung brauchen sie für die Studienzentrale eine Bescheinigung der zuständigen Fakultät. Das dafür vorgesehene Formblatt dient gleichzeitig der Aufnahme in GAUSS und enthält die Betreuungszusage.

Zur Betreuung: Für jede Promotion gibt es einen Betreuungsausschuss mit der oder dem prüfungsberechtigten Betreuenden und mindestens einer weiteren promovierten Person. Programmabhängig sind zusätzliche Bedingungen und die Leistungsanforderungen an die Promovierenden zu beachten. In jedem Programm wird mit dem Betreuungsausschuss ein vorläufiges Thema und ein Arbeitsplan für die durchzuführende Forschungsarbeit vereinbart. Die oder der Promovierende berichtet dem Betreuungsausschuss mindestens einmal jährlich ausführlich schriftlich und mündlich über den Stand des Promotionsvorhabens. Der erste Bericht soll nach 6 Monaten erfolgen. Der Betreuungsausschuss hat dies jeweils auf der Checkliste, die der oder dem Promovierenden zu Beginn der Promotion ausgehändigt wird, zu bescheinigen. Er überprüft, den Fortschritt der Forschungsarbeit und berät bezüglich Abschluss oder Fortführung des Promotionsvorhabens. Die vom GAUSS-Vorstand beschlossenen Regeln guter Praxis für die Promotionsbetreuung sind von Betreuenden und Promovierenden einzuhalten, siehe www.uni-goettingen.de/en/586427.html

Zur Promotionsprüfung: Für jede Promotion wird durch das Dekanat oder den Prüfungsausschuss eine mindestens 6-köpfige Prüfungskommission sowie deren Vorsitz bestellt. Mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission, darunter die Referierenden, müssen in dem Programm prüfungsberechtigt sein, in dem promoviert wird. Die übrigen Kommissionsmitglieder müssen ebenfalls prüfungsberechtigt sein, können aber die Prüfungsberechtigung in einem beliebigen GAUSS-Programm erworben haben. Eine Liste der Prüfungsberechtigten steht unter www.uni-goettingen.de/en/577092.html mit Programmangaben. Es ist möglich, die Prüfungsberechtigung für eine einzelne Promotion zu beantragen, wozu das vom Programmleiter auszufüllende Formblatt "Antrag auf Einzelpromotion" (www.uni-goettingen.de/en/586429.html) verwendet werden sollte.

Die Promotionsprüfung besteht aus einer schriftlichen Arbeit, der Dissertation, und einer mündlichen Prüfung, der Disputation. Für die Dissertation können von den Referierenden die Prädikate "summa cum laude", "magna cum laude", "cum laude" oder "rite" vorgeschlagen werden. Die Vergabe des Prädikats "summa cum laude" ist nur möglich, wenn mindestens drei Gutachten vorliegen, in denen dies vorgeschlagen wird, darunter ein auswärtiges, vgl. § 13 (6) und § 17 (2) RerNat-O. Die Disputation dauert mindestens 60 und höchstens 90 Minuten. Sie besteht aus einem Referat der Kandidatin oder des Kandidaten von maximal 30 Minuten. Im Anschluss stellt zunächst die Prüfungskommission Fragen, danach sind Fragen aus der Zuhörerschaft erlaubt, vgl. § 16 (5) RerNat-O. Die Prüfungskommission legt nach der Disputation ein Gesamtprädikat fest. Dieses erscheint nur dann auf der Promotionsurkunde, wenn es "summa cum laude" lautet. Bei Promotionsstudiengängen sowie auf Wunsch wird ein Prüfungszeugnis erstellt, auf dem das Gesamtprädikat und die Leistungen während der Promotionszeit mit den erworbenen Credits aufgeführt sind. Programmabhängig können zusätzlich noch getrennte Prädikate für die Dissertation und die Disputation aufgeführt werden.

Merkblatt zur Betreuung und Prüfung von Promovierenden

Jede Promotion an der Universität Göttingen, die zum Grad Dr.rer.nat. oder zu dem englischsprachigen Äquivalent Ph.D., Division of Mathematics and Natural Sciences, führt, findet in einem der GAUSS-Programme statt. Informationen zu diesen Programmen stehen unter www.uni-goettingen.de/en/584578.html online zur Verfügung.

Studierende, die den genannten Doktorgrad anstreben, bewerben sich zu Beginn ihres Promotionsvorhabens bei einem passenden GAUSS-Programm um Zulassung. Sie müssen während ihrer gesamten Promotionszeit an der Universität Göttingen eingeschrieben sein. Zur Einschreibung brauchen sie für die Studienzentrale eine Bescheinigung der zuständigen Fakultät. Das dafür vorgesehene Formblatt dient gleichzeitig der Aufnahme in GAUSS und enthält die Betreuungszusage.

Zur Betreuung: Für jede Promotion gibt es einen Betreuungsausschuss mit der oder dem prüfungsberechtigten Betreuenden und mindestens einer weiteren promovierten Person. Programmabhängig sind zusätzliche Bedingungen und die Leistungsanforderungen an die Promovierenden zu beachten. In jedem Programm wird mit dem Betreuungsausschuss ein vorläufiges Thema und ein Arbeitsplan für die durchzuführende Forschungsarbeit vereinbart. Die oder der Promovierende berichtet dem Betreuungsausschuss mindestens einmal jährlich ausführlich schriftlich und mündlich über den Stand des Promotionsvorhabens. Der erste Bericht soll nach 6 Monaten erfolgen. Der Betreuungsausschuss hat dies jeweils auf der Checkliste, die der oder dem Promovierenden zu Beginn der Promotion ausgehändigt wird, zu bescheinigen. Er überprüft, den Fortschritt der Forschungsarbeit und berät bezüglich Abschluss oder Fortführung des Promotionsvorhabens. Die vom GAUSS-Vorstand beschlossenen Regeln guter Praxis für die Promotionsbetreuung sind von Betreuenden und Promovierenden einzuhalten, siehe www.uni-goettingen.de/en/586427.html

Zur Promotionsprüfung: Für jede Promotion wird durch das Dekanat oder den Prüfungsausschuss eine mindestens 6-köpfige Prüfungskommission sowie deren Vorsitz bestellt. Mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission, darunter die Referierenden, müssen in dem Programm prüfungsberechtigt sein, in dem promoviert wird. Die übrigen Kommissionsmitglieder müssen ebenfalls prüfungsberechtigt sein, können aber die Prüfungsberechtigung in einem beliebigen GAUSS-Programm erworben haben. Eine Liste der Prüfungsberechtigten steht unter www.uni-goettingen.de/en/577092.html mit Programmangaben. Es ist möglich, die Prüfungsberechtigung für eine einzelne Promotion zu beantragen, wozu das vom Programmleiter auszufüllende Formblatt "Antrag auf Einzelpromotion" (www.uni-goettingen.de/en/586429.html) verwendet werden sollte.

Die Promotionsprüfung besteht aus einer schriftlichen Arbeit, der Dissertation, und einer mündlichen Prüfung, der Disputation. Für die Dissertation können von den Referierenden die Prädikate "summa cum laude", "magna cum laude", "cum laude" oder "rite" vorgeschlagen werden. Die Vergabe des Prädikats "summa cum laude" ist nur möglich, wenn mindestens drei Gutachten vorliegen, in denen dies vorgeschlagen wird, darunter ein auswärtiges, vgl. § 13 (6) und § 17 (2) RerNat-O. Die Disputation dauert mindestens 60 und höchstens 90 Minuten. Sie besteht aus einem Referat der Kandidatin oder des Kandidaten von maximal 30 Minuten. Im Anschluss stellt zunächst die Prüfungskommission Fragen, danach sind Fragen aus der Zuhörerschaft erlaubt, vgl. § 16 (5) RerNat-O. Die Prüfungskommission legt nach der Disputation ein Gesamtprädikat fest. Dieses erscheint nur dann auf der Promotionsurkunde, wenn es "summa cum laude" lautet. Bei Promotionsstudiengängen sowie auf Wunsch wird ein Prüfungszeugnis erstellt, auf dem das Gesamtprädikat und die Leistungen während der Promotionszeit mit den erworbenen Credits aufgeführt sind. Programmabhängig können zusätzlich noch getrennte Prädikate für die Dissertation und die Disputation aufgeführt werden.

Regeln guter Praxis für die Promotionsbetreuung

Eine Promotion ist ein Vorhaben, für dessen Gelingen Promovierende, Betreuende und Betreuungsausschüsse gemeinsam Verantwortung tragen. Alle Beteiligten verpflichten sich, die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten (siehe www.uni-goettingen.de/de/12523.html).

Betreuende:

- 1) Sie setzen ihre wissenschaftliche Erfahrung ein, um die Selbständigkeit der Promovierenden zu fördern und um ihnen Gelegenheit zu geben, mit eigenständigen Leistungen in der wissenschaftlichen Gemeinschaft sichtbar zu werden. Sie sind Mentoren ihrer Promovierenden.
- 2) Der Umgang mit ihren Promovierenden ist kooperativ. Sie stehen ihren Promovierenden regelmäßig für wissenschaftliche Diskussionen zur Verfügung. In wissenschaftlich schwierigen Phasen der Promotion beteiligen sie sich engagiert und aktiv mit ihren Fähigkeiten und ihrer Erfahrung an der Problemlösung.
- 3) Sie teilen alle Informationen, die für das Gelingen des Promotionsvorhabens wichtig sind, mit ihren Promovierenden.
- 4) Sie sind angehalten, die Finanzierung des Promovierenden im Auge zu behalten und mögliche Engpässe rechtzeitig und ausführlich zur Sprache zu bringen.
- 5) Sie sind Vertrauensperson und Ansprechpartner der Promovierenden auch bei außerfachlichen Problemen (z.B. gesundheitlich oder familiär), insbesondere solchen, die die Arbeitsleistung und den Erfolg der Promotion beeinträchtigen könnten. Sie fördern die soziale Integration ihrer Promovierenden in die Arbeitsgruppe. Bei ausländischen Promovierenden unterstützen sie darüber hinaus die allgemeine soziale und kulturelle Integration.
- 6) Ihr Anspruch an die Arbeitsleistung der Promovierenden soll diese fordern und fördern, aber nicht überfordern. Sie respektieren ganz besonders familiäre Verpflichtungen (z.B. Kinderbetreuung). Sie nehmen Rücksicht auf verschiedene Arbeitsrhythmen, sowie auf die Wünsche nach Fort- und Weiterbildung und nach Selbstorganisation der Promovierenden. Sie machen die für alle Mitglieder der Arbeitsgruppe geltenden Regeln von Anfang an transparent. Sie einigen sich mit der oder dem Promovierenden auf Zwischenschritte des Promotionsvorhabens, und den dafür erforderlichen Zeitaufwand. Wenn möglich benennen sie objektive Prüfsteine für den Fortschritt der Promotion.
- 7) Sie übertragen ihren Promovierenden schrittweise mehr Verantwortung für das wissenschaftliche Gelingen eines Projekts. Sie fördern aktiv eine eigenständige Arbeitsweise und eine eigenverantwortliche Arbeitsplanung der Promovierenden und gewähren den dafür notwendigen Freiraum. Sie geben ihre Kenntnisse und Erfahrungen im wissenschaftlichen Management an die Promovierenden weiter.

Promovierende:

- 1) Sie vermitteln ihrer Betreuerin oder ihrem Betreuer ein vollständiges Bild ihrer wissenschaftlichen und persönlichen Stärken und Schwächen, so dass eine adäquate Problemstellung und ein ebensolches Arbeitsprogramm entwickelt werden kann.
- 2) Sie arbeiten mit großem Engagement am Promotionsvorhaben. Sie qualifizieren sich fortwährend für ihre wissenschaftliche Arbeit weiter und halten sich immer auf dem neuesten Stand der Forschung. Ihr Arbeitsstil ist kooperativ, und sie sind stets bereit, ihre Arbeit und ihre Ergebnisse zu diskutieren. Kritischen Bemerkungen und Anregungen begegnen sie sachlich und sind bereit, aus diesen zu lernen.

- 3) Sie unterrichten ihre Betreuerin oder ihren Betreuer sofort über auftretende Schwierigkeiten oder Probleme -seien sie fachlicher oder außerfachlicher Natur- insbesondere, wenn diese den Erfolg des Promotionsvorhabens gefährden oder seinen Fortschritt verzögern könnten. Sie unterrichten ihre Betreuerin oder ihren Betreuer regelmäßig über besondere Fortschritte oder unerwartete Ergebnisse ihrer Arbeit.
- 4) Sie integrieren sich aktiv in die Arbeitsgruppe. Sie halten sich an die in der Arbeitsgruppe geltenden Regeln zur Aufteilung der Gerätenutzung, Messzeiten, Computernutzung und der Nutzung anderer Ressourcen. Sie behandeln ihnen anvertraute materielle oder immaterielle Werte der Arbeitsgruppe mit der gebotenen Sorgfalt.
- 5) Sie erfüllen ihnen übertragene Aufgaben in Wissenschaft und Lehre selbständig und eigenverantwortlich. Sie organisieren und planen Arbeitsabläufe für ihr Promotionsvorhaben selbständig ohne tägliche Kontrolle und Bewertung durch ihre Betreuerin oder ihren Betreuer.

Betreuungsausschüsse:

- 1) Sie begleiten die Promotion kritisch und fördernd. Ihre Mitglieder sind Ansprechpartner für die Promovierenden in fachlichen Fragen, in Fragen der Karriereplanung und in Konfliktfällen. Bei der Besetzung des Betreuungsausschusses achten die Beteiligten auf Unabhängigkeit der Mitglieder untereinander und vom Betreuer der Arbeit.
- 2) Sie geben den Promovierenden und den Betreuern konstruktive Rückmeldungen bei der Entgegennahme und Diskussion der Fortschrittsberichte.
- 3) Sie bringen Ihre wissenschaftlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen ein, um das Promotionsvorhaben zu fördern.
- 4) Im Falle von Konflikten zwischen Promovierenden und Betreuern sind sie die erste Instanz, die nach einer Lösung sucht. Dabei verpflichten sie sich, sich gegenüber allen am Konflikt beteiligten Personen neutral zu verhalten. Falls ihnen das nicht möglich ist, oder falls keine Lösung erreicht werden kann, geben sie den Fall an die Leitung des Promotionsprogramms weiter.