

LEITFADEN PROMOTIONSVERFAHREN

Version: 01.12.2023

- Dr. med. / Dr. med. dent. -

1/3

Studium

Bitte beachten Sie die aktuelle Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät: [Link](#)
Hinweis: Dieser Leitfaden gilt **NICHT** für Stipendiaten, die über die Graduate School of Life Sciences (GSLs) promovieren.

1. StEx

Nach Abschluss 1. StEx:

Möglichkeit zur Anfertigung einer der eigentlichen Promotion vorgelagerten Projektarbeit („**Promotionsvorbereitendes Projekt**“)

Ziel: Die weitere Qualifikation sowie Themenfindung für eine sich ggf. anschließende Promotionsarbeit.

Für die Anmeldung eines promotionsvorbereitenden Projekts erforderlich:

- **Antrag auf Anmeldung eines promotionsvorbereitenden Projekts** inkl. **Betreuungsvereinbarung zur Durchführung einer promotionsvorbereitenden Projektarbeit** (**Informationen zur Zusammensetzung des Betreuungskomitees** ⁽¹⁾) Download Formular: [Link](#)
 - **Erklärung Datenschutz** Download Formular: [Link](#)
- Abgabe im Promotionsbüro

Promotionsvorbereitendes
Projekt

Studium

* **Nach Abschluss 2. StEx** (für Studierende der Zahnmedizin):

** **Nach Abschluss 3. StEx** (für Studierende der Humanmedizin):

Zulassung und Wechsel zum **Promotionsstudium**

Die Zulassung zum Promotionsstudium erfolgt durch das Promotionsbüro. Hierfür erforderlich:

- **Antrag auf Zulassung zum Promotionsstudiengang** inkl. **Betreuungsvereinbarung für das Qualifikationsvorhaben Promotion** (**Informationen zur Zusammensetzung des Betreuungskomitees** ⁽¹⁾) Download Formular: [Link](#)
 - **Erklärung Datenschutz** Download Formular: [Link](#)
 - **Kopie des Staatsexamenzugnisses**
 - **Für externe BewerberInnen zusätzlich: Erlass d. Pflichtsemester** ⁽²⁾
- Abgabe im Promotionsbüro

Promotionsarbeit

2. StEx*
3. StEx**

Der Wechsel zum Promotionsstudiengang (Immatrikulation) erfolgt durch die Studierendenkanzlei. Weitere Informationen inkl. Angaben zu Fristen siehe: [Link](#)

LEITFADEN PROMOTIONSVERFAHREN

- Dr. med. / Dr. med. dent. -

2/3

Zu beachten: Vor Abgabe der Arbeit muss eine **Plagiatsprüfung** erfolgt sein (siehe Handreichung Plagiatsprüfung [Link](#))

Promotionsarbeit

Abgabe

Die Abgabe Ihrer Promotionsarbeit:

Hinweis: Gemäß §10 Abs. 1 der Promotionsordnung kann zum Promotionsverfahren nur zugelassen werden, wer **als Doktorand oder Doktorandin an der Medizinischen Fakultät zugelassen wurde** und an der Julius-Maximilians-Universität Würzburg für das Promotionsstudium eingeschrieben ist.

Notwendige Dokumente und Unterlagen:

- **Antrag auf Zulassung zur Promotion** Download Formular: [Link](#)
- **Erklärung Datenschutz** Download Formular: [Link](#)
- **Promotionsarbeit in 2-facher Ausfertigung** (DIN A4; doppelseitig gedruckt und gebunden)
- **PDF-Version der Promotionsarbeit** (auf USB-Stick)
- **Freigabeerklärung** Download Formular: [Link](#) (inkl. Prüfbericht als PDF)
- **Kopie Geburtsurkunde** (ggf. Nachweis Namensänderung)
- **Beglaubigte Kopie Abiturzeugnis/Reifezeugnis**
- **Beglaubigte Kopie Staatsexamen und Approbationsurkunde**
- **Studienverlaufsbescheinigung der Universität Würzburg mit Nachweis über die aktuelle Immatrikulation**
- **Unterzeichneter (im Original) Lebenslauf**

Für Arbeiten die vor dem 01.06.2021 begonnen wurden:

- **Unterzeichnete Einverständniserklärung zur Plagiatsprüfung**
Download Formular: [Link](#)

Die Beurteilung Ihrer Promotionsarbeit:

Erfolgt durch **zwei GutachterInnen** ⁽³⁾ (bei vorgeschlagener „*summa cum laude*“ Benotung durch eine/n externe/n dritte/n GutachterIn) und **eine/n BerichterstatterIn**.

Hinweis: Sie werden per Email über den Stand des Promotionsverfahrens informiert. Von telefonischen Rückfragen bitten wir Abstand zu nehmen.

BENOTUNG SCHRIFTLICHE ARBEIT ABGESCHLOSSEN

Das Kolloquium:

Kolloquium

Nach Abschluss der Beurteilung Ihrer schriftlichen Arbeit wird der/die Prüfling vom Promotionsbüro aufgefordert, mit den Mitgliedern des Prüfungskomitees ⁽⁴⁾ selbstständig einen Termin für das Kolloquium festzusetzen.

Der Termin ist dem Promotionsbüro unter Angabe von Zeit und Ort spätestens drei Wochen vor dem Termin mitzuteilen.

LEITFADEN PROMOTIONSVERFAHREN

- Dr. med. / Dr. med. dent. -

3/3

Nach dem Kolloquium:

Die Mitglieder des Prüfungskomitees **protokollieren** und **benoten** die mündliche Prüfung.

→ **Abgabe Prüfungsprotokoll im Promotionsbüro**

BENOTUNG MÜNDLICHE PRÜFUNG ABGESCHLOSSEN

Vom Prüfling unterzeichnete „**Erklärung zum Führen des Dokortitels**“
→ **Abgabe im Promotionsbüro**

Hinweis: Die o.g. Formulare werden im Vorfeld der Prüfung an die Mitglieder des Prüfungskomitees bzw. den/die Prüfling per Email übermittelt.

Download Blanko Prüfungsprotokoll: [Link](#)

Download Blanko Erklärung zum Führen des Dokortitels: [Link](#)

Wenn dem Promotionsbüro beide Formulare unterzeichnet vorliegen wird die **Druckgenehmigung für die Arbeit** (Druckreife) bescheinigt.

Die Veröffentlichung Ihrer Dissertation:

Innerhalb von 12 Monaten nach dem Tag der letzten mündlichen Prüfung sind abzugeben:



Veröffent-
lichung

Universitätsbibliothek (UB) (nähere Informationen unter: [Link](#))

- 3 gedruckte Exemplare
- 1 elektronische Version (PDF)

Teilbibliothek (TB) der Klinik/des Instituts an der die Arbeit angefertigt wurde:

- 1 gedrucktes Exemplar

Promotionsbüro:

- 1 gedrucktes Exemplar
- 1 elektronische Version (PDF *auf USB-Stick*)

Es ist dem Promotionsbüro schriftlich zu versichern, dass die veröffentlichten Arbeiten mit der zur Begutachtung eingereichten endgültigen Version übereinstimmt oder dass und in welchem Umfang Korrekturen im Einvernehmen mit dem/der BetreuerIn erfolgt sind.

Wenn dem Promotionsbüro die Abgabebescheinigungen der UB und TB vorliegen, erfolgt die Ausstellung der Promotionsurkunde.

Die Urkunde wird persönlich ausgehändigt oder kann per Einschreiben zugestellt werden.



(1) HINWEISE ÜBER DIE ZUSAMMENSETZUNG DES BETREUUNGSKOMITEES:

Die Anfertigung des promotionsvorbereitende Projekts und der Promotionsarbeit werden durch ein Betreuungskomitee begleitet. Das auf der Betreuungsvereinbarung erstgenannte Mitglied sollte in der Regel auch der/die ErstbetreuerIn („Doktormutter/-vater“) sein. Im Weiteren ist zu beachten:

- ein Mitglied muss **UniversitätsprofessorIn** sein, ein weiteres Mitglied muss **mindestens habilitiert** sein. Beide Mitglieder sollten **nicht demselben Lehrstuhl** angehören.
- Das auf der Betreuungsvereinbarung **drittgenannte Mitglied** sollte **mindestens promoviert** sein.
- Mindestens ein Mitglied muss ein **thematisch oder methodisch verwandtes Fachgebiet** zur Projektarbeit haben.
- Mindestens ein Mitglied muss **hauptberufliches Mitglied der Medizinischen Fakultät der Universität Würzburg** sein.
- Es kann auch ein/e **auswärtige/r HochschullehrerIn** als Mitglied des Betreuungskomitees zugelassen werden.

Siehe hierzu auch die Informationen auf der nächsten Seite!



Zu beachten bei der Angabe des/der **Erstbetreuer/in („Mitglied 1“)** und des/der **Zweitbetreuer/in („Mitglied 2“)**:

- Beide **müssen mindestens habilitiert** sein (Univ.-Prof., apl. Prof. oder PD), hierunter muss sich **mindestens ein/e Univ.-Prof. der Medizinischen Fakultät** befinden.
- Beide dürfen **nicht demselben Fachbereich (Lehrstuhl)** angehören.

WICHTIG: Erst- und Zweitbetreuer/in übernehmen nach Einreichung der Promotionsarbeit i.d.R. auch deren schriftliche Begutachtung.

Angaben zum Betreuungskomitee:

**unbedingt erforderlich: Angabe Univ.-Prof. oder apl. Prof.*

Mitglied 1 ist in der Regel der/die Erstbetreuer/Erstbetreuerin - siehe auch Hinweise zur Zusammensetzung des Betreuungskomitees

Mitglied 1 des Betreuungskomitees Titel *:

Vor- und Nachname:

Einrichtung:

E-Mail:

Datum: _____ Unterschrift Mitglied 1: x _____

Mitglied 2 des Betreuungskomitees Titel *:

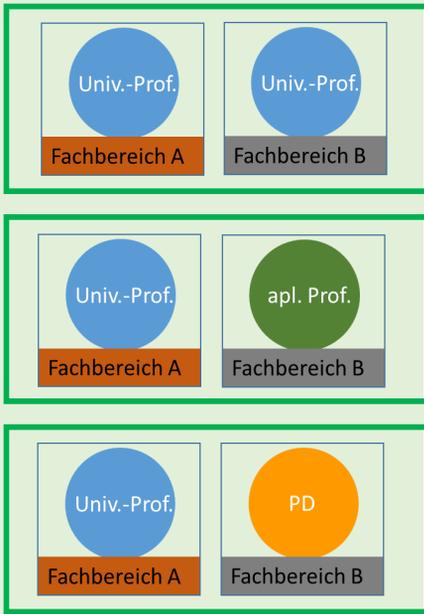
Vor- und Nachname:

Einrichtung:

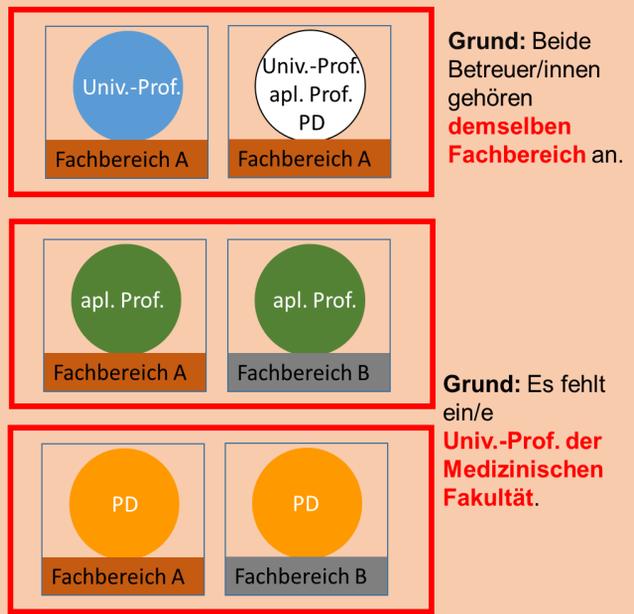
E-Mail:

Datum: _____ Unterschrift Mitglied 2: x _____

Mögliche Kombinationen:



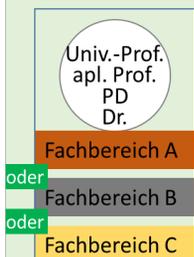
Nicht möglich:



#####

Der/ Die **Drittbetreuer/in („Mitglied 3“)** bzw. ggf. **Viertbetreuer/in („Mitglied 4“)** **muss mind. promoviert** sein. **WICHTIG:** Der/Die promovierte Dritt- bzw. Viertbetreuer/in erstellt nach Einreichung der Promotionsarbeit kein schriftliches Gutachten.

Möglich ist:



Mitglied 3 des Betreuungskomitees Titel *:

Vor- und Nachname:

Einrichtung:

E-Mail:

Datum: _____ Unterschrift Mitglied 3: x _____

ggf. Angaben und Unterschrift Mitglied 4 (optional)



(2) HINWEISE ZU PFLICHTSEMESTER UND ERLASS DER PFLICHTSEMESTER:

Die Zulassung zum/zur DoktorandIn setzt u.a. voraus, dass der/die BewerberIn **wenigstens zwei Semester** an der Universität Würzburg im Studiengang Medizin oder Zahnmedizin studiert hat, **oder wenigstens ein Jahr als wissenschaftliche/r MitarbeiterIn** an der Medizinischen Fakultät der Universität Würzburg tätig war.

Ein Erlass der Pflichtsemester ist nach entsprechender Antragsstellung möglich. Dem Promotionsbüro ist vorzulegen:

- **Antrag auf Zulassung zum Promotionsstudiengang** inkl. **Betreuungsvereinbarung für das Qualifikationsvorhaben Promotion** (Informationen zur Zusammensetzung des Betreuungskomitees ⁽¹⁾)
Download Formular: [Link](#)
- **Erklärung Datenschutz** Download Formular: [Link](#)
- **Kopie des Staatsexamenszeugnisses (inkl. transcript of records)** bzw. dessen Äquivalenz (oder Approbationsurkunde) inkl. Transcript of records
- **Unterzeichneter Lebenslauf des/der Promovierenden**
- **Nacherfassungsbogen** Download Formulare: [Link](#)
- **Kurze Beschreibung (Exposé) des Inhalts des Promotionsvorhabens** (Der inhaltliche oder persönliche Bezug der Arbeit zur Universität Würzburg ist dabei ausführlich darzulegen)
- **Befürwortung des Doktorvaters / der Doktormutter**
- **Zustimmung des/der FachvertreterIn**



(3) HINWEISE ZUR SCHRIFTLICHEN BEGUTACHTUNG:

Die schriftliche Beurteilung der Dissertationsarbeit erfolgt durch **zwei GutachterInnen**. Diese werden **in der Regel aus den Reihen der Mitglieder des Betreuungskomitees** ausgewählt. Die Ernennung erfolgt durch den/die Vorsitzende des Promotionsausschusses, wobei der/die BewerberIn mit seinem/ihrer Antrag auf Zulassung zur Promotion Vorschläge unterbreiten kann. Bei der Auswahl der GutachterInnen ist zu beachten:

- Erste/r GutachterIn soll in der Regel ein/e **VertreterIn des Fachs** sein, aus dessen/deren Fachgebiet das Thema der Dissertation entnommen ist.
- Mindestens ein/e GutachterIn muss **UniversitätsprofessorIn**, mindestens ein/e GutachterIn **hauptberufliches Mitglied der Medizinischen Fakultät** sein, wobei die GutachterInnen **nicht alle demselben Lehrstuhl** angehören dürfen.
- Es kann auch **ein/e auswärtige(r) HochschullehrerIn** als GutachterIn zugelassen werden.
- Scheidet der/die BetreuerIn als hauptberufliches Mitglied aus der Fakultät oder als außerplanmäßige/r ProfessorIn sowie als PrivatdozentIn aus, so kann **er/sie bis zu drei Jahre nach dem Ausscheiden** als GutachterIn der von ihm/ihr zum Zeitpunkt des Ausscheidens aus der Fakultät bereits betreuten Dissertation bestellt werden.



(4) HINWEISE ÜBER DIE ZUSAMMENSETZUNG DES PRÜFUNGSKOMITEES:

Die PrüferInnen entsprechen in der Regel den GutachterInnen, welche aus den Reihen der Mitglieder des Betreuungskomitees ausgewählt wurden. Mindestens ein/e PrüferIn muss hauptamtliches Mitglied der Medizinischen Fakultät der Universität Würzburg sein.