

LEITFADEN PROMOTIONSVERFAHREN

- 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 anschließende Promotionsarbeit.

Für die Anmeldung eines promotionsvorbereitendes Projekts erforderlich:

- **Betreuungsvereinbarung Teil A** („Meldebogen“)
 - **Betreuungsvereinbarung Teil B** (Angaben zum Betreuungskomitee ⁽¹⁾)
Download Formulare: [Link](#)
- **Abgabe im Promotionsbüro**

* **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:

- **Kopie des Staatsexamenzugnisses**
 - **Betreuungsvereinbarung Teil A** („Meldebogen“, erneut auszufüllen!)
 - **Betreuungsvereinbarung Teil C** (Angaben zum Betreuungskomitee ⁽¹⁾)
Download Formulare: [Link](#)
- **Abgabe im Promotionsbüro**

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

Promotionsvorbereitendes
Projekt

Promotionsarbeit

Studium

2. StEx*
3. StEx**

LEITFADEN PROMOTIONSVERFAHREN

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

2/3

Promotionsarbeit

Abgabe

Die Abgabe Ihrer Promotionsarbeit:

Notwendige Dokumente und Unterlagen:

- **Promotionsarbeit in 2-facher Ausfertigung** (DIN A4; doppelseitig gedruckt und gebunden)
- **PDF-Version der Promotionsarbeit** (auf USB-Stick)
- **Vollständig ausgefüllter Antrag auf Zulassung zur Promotion**
Download Formular: [Link](#)
- **Kopie Geburtsurkunde** (ggf. Nachweis Namensänderung)
- **Beglaubigte Kopie Abiturzeugnis/Reifezeugnis**
- **Beglaubigte Kopie Staatsexamen und Approbationsurkunde**
- **Studienverlaufsbescheinigung der Universität Würzburg**

Für externe BewerberInnen:

- Nachweis über den Erlass der Pflichtsemester ⁽²⁾

Für BewerberInnen, die vor 04/2017 das 3. Staatsexamen bzw. die Zahnärztliche Prüfung abgeschlossen haben:

- **Datenschutzerklärung** (Download Formular: [Link](#))
- **Amtliches Führungszeugnis** (nicht älter als 3 Monate) **oder** Nachweis über die Beschäftigung im öffentlichen Dienst

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 BerichterstatteIn**.

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 Prüfungsausschusses ⁽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 unterzeichneten 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](#))

- 5 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 erste Mitglied des Betreuungskomitees 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 derselben Einrichtung** angehören.
- Als **drittes Mitglied** können auch **promovierte ArbeitsgruppenleiterInnen** an Einrichtungen der Universität Würzburg benannt werden, die noch nicht habilitiert sind aber ihre wissenschaftliche Befähigung durch die Einwerbung kompetitiver Drittmittel nachgewiesen haben.
- 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.



(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 als DoktorandIn**
Download Formular: [Link](#)
- **Kopie des Staatsexamenszeugnisses** bzw. dessen Äquivalenz (oder Approbationsurkunde)
- **Betreuungsvereinbarung Teil A** („Meldebogen“)
- **Betreuungsvereinbarung Teil C** (Angaben zum Betreuungskomitee⁽¹⁾)
Download Formulare: [Link](#)
- **Lebenslauf des/der Promovierenden**
- **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 der Universität Würzburg**



(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 der gleichen Einrichtung der Fakultät** angehören sollen.
- 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.