

## LEITFADEN PROMOTIONSVERFAHREN

Version: 13.02.2023

- 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** <sup>(1)</sup>) Download Formular: [Link](#)
  - **Erklärung Datenschutz** Download Formular: [Link](#)
- Abgabe im Promotionsbüro

Promotionsvorbereitendes  
Projekt

\* **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** <sup>(1)</sup>) Download Formular: [Link](#)
  - **Erklärung Datenschutz** Download Formular: [Link](#)
  - **Kopie des Staatsexamenzugnisses**
  - **Für externe BewerberInnen zusätzlich: Erlass d. Pflichtsemester** <sup>(2)</sup>
- Abgabe im Promotionsbüro

Promotionsarbeit

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

Studium

2. StEx\*  
3. StEx\*\*

## 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](#)
- **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**

#### *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** <sup>(3)</sup> (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 Prüfungskomitees <sup>(4)</sup> 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 \*:

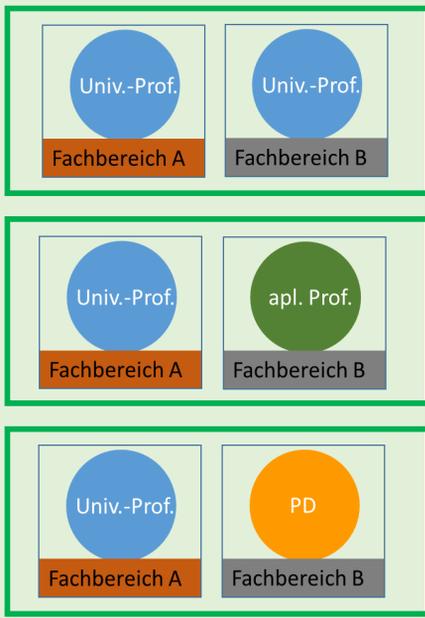
Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

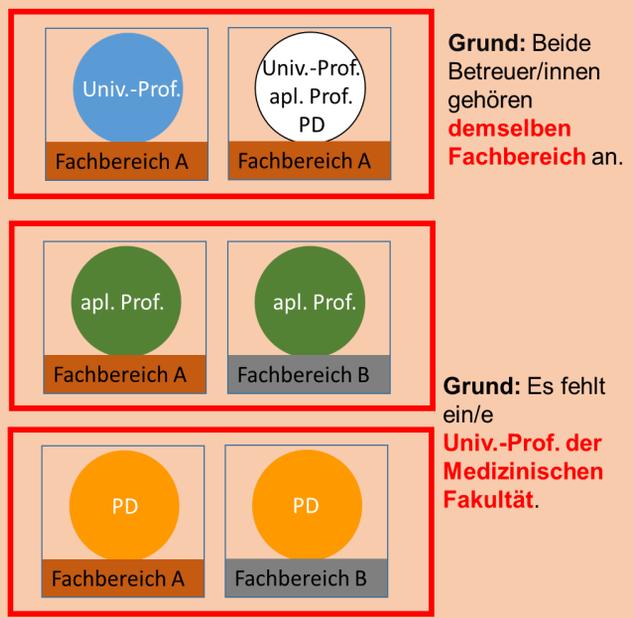
E-Mail: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Mitglied 2: x \_\_\_\_\_

**Mögliche Kombinationen:**



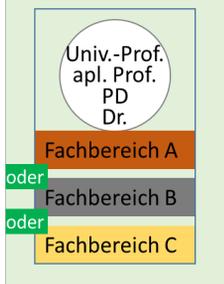
**Nicht möglich:**



#####

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 <sup>(1)</sup>)  
Download Formular: [Link](#)
- **Erklärung Datenschutz** Download Formular: [Link](#)
- **Kopie des Staatsexamenszeugnisses** bzw. dessen Äquivalenz (oder Approbationsurkunde)
- **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 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 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.