



MERKBLATT ÜBER DIE ZULASSUNG ZUR PROMOTION ZUM DOKTOR DER ZAHNMEDIZIN UND ZUM VERFAHRENSABLAUF

Alle männlichen Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Merkblatt beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

Im nachfolgenden Text sind die für den Promovenden wesentlichen Bestimmungen der Promotionsordnung zusammengefasst. Die Beachtung der Hinweise vermeidet formale Fehler und mindert Rückfragen im Promotionsbüro.

I. Abgabe des Antrags auf Zulassung zur Promotion im Promotionsbüro:

Anträge auf Zulassung zur Promotion werden im Dekanat der Medizinischen Fakultät der Ludwig-Maximilians-Universität München, EG, Zi. 03, Bavariaring 19, 80336 München, **während der Sprechzeiten** (dienstags von 9 - 12 Uhr, mittwochs von 13 - 16 Uhr) und nur bei Vorlage **der vollständigen Unterlagen** persönlich entgegengenommen:

I.1.

Der Antragsbogen muss vollständig ausgefüllt sein und ist auf Seite 3 eigenhändig zu unterzeichnen.

I.2.

Gebundene Ausgabe der Dissertation (2-fach)

Die vorgelegte Ausfertigung der Dissertation (Form DIN A4) muss druckfertig, maschinengeschrieben, paginiert und gebunden sein (nicht im Klemm- oder Spiralhefter). Das Titelblatt sowie dessen Rückseite müssen dem Muster entsprechen (vgl. § 2 Abs. Satz 1 Promotionsordnung).

Die Dissertation ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen. Der Promotionsausschuss kann im Benehmen mit dem Betreuer zulassen, dass eine in englischer Sprache abgefasste Dissertation eingereicht wird. In diesem Fall ist die Dissertation außer mit einer Zusammenfassung in englischer Sprache auch mit einer Übersetzung der Zusammenfassung in das Deutsche zu versehen.

An die Stelle der maschinengeschriebenen Dissertation kann auch eine im Druck veröffentlichte Arbeit des Antragstellers treten, bei der er allein als Verfasser gezeichnet hat. Vor Drucklegung ist die Zustimmung des Promotionsausschusses einzuholen und bei der Antragsstellung vorzulegen.

Eine kumulative Dissertation kann unter bestimmten Voraussetzungen (§ 4 a Promotionsordnung) anerkannt werden. Zugelassen werden nur Originalarbeiten (keine Übersichten oder Fallberichte) die in einem verifizierten Journal veröffentlicht wurden oder zur Veröffentlichung angenommen worden sind. Akzeptiert werden nur veröffentlichte Originalarbeiten in einer Zeitschrift, die im Journal Citation Report einen fachspezifischen Impactfaktor ausweist, der sie unter die besten 80 % listet.
<http://admin-apps.isiknowledge.com/JCR/JCR>

Als Nachweis für die Annahme des Artikels ist der Ausdruck der elektronischen Annahmebestätigung ausreichend. Ist der Artikel bereits erschienen (auch online), muss die vollständige Literaturangabe beigelegt werden (z. B. Kopie aus PubMed). Vor Drucklegung der einzelnen Teile der kumulativen Dissertation ist jeweils die Zustimmung des Promotionsausschusses einzuholen.

I.3.

Elektronische Fassung der Dissertation (1-fach, PDF-Format)

Zusammen mit der gebundenen Ausgabe der Dissertation muss eine elektronische Fassung im PDF-Format abgegeben werden.

I.4.

Eidesstattliche Versicherung

Die eidesstattliche Versicherung muss in die gebundene Ausgabe der Dissertation eingebunden und von Promovenden eigenhändig unterschrieben werden.

I.5.

Unterschriebene Erklärung der Übereinstimmung der gebundenen Ausgabe und der elektronischen Fassung (PDF-Format) der Dissertation.

I.6.

Bestätigung Autor/Ko-Autor(en)

Nur bei Abgabe einer kumulativen Dissertation erforderlich. Sämtliche Ko-Autoren beschreiben ihren Anteil an den eingereichten Publikationen bezüglich Inhalt und Umfang. Des Weiteren wird mit Unterschrift das Einverständnis zur Einreichung erteilt und bestätigt, dass der eingereichte Fachartikel nicht Gegenstand einer anderen laufenden oder abgeschlossenen Dissertation ist.

I.7.

Votum informativum (Referat) des Betreuers in einem verschlossenen Briefumschlag.

I.8.

Beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die bestandene zahnärztliche Prüfung an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes; Kopien, die nicht beglaubigt sind, werden nicht akzeptiert. Eine offizielle Beglaubigung ist im Promotionsbüro nicht möglich. Promovenden, welche die zahnärztliche Prüfung nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes abgelegt haben, müssen bei der Antragsstellung nachweisen, dass sie eine der geforderten deutschen Prüfung entsprechende gleichwertige Prüfung bestanden haben.

I.9.

Nachweis über ein Studium von zwei Semestern an der Ludwig-Maximilians-Universität München (Vorlage der Exmatrikulationsbescheinigung) oder ein begründeter Antrag auf Erlass der beiden Semester unter Nachweis des Studiums der Zahnmedizin an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule.

I.10.

Amtliches Führungszeugnis, das bei Antragstellung nicht älter als acht Wochen sein darf.

Auf die Vorlage des Führungszeugnisses kann verzichtet werden wenn:

- seit der Exmatrikulation nicht mehr als 3 Monate verstrichen sind (Nachweis) oder
- der Bewerber im Staats- oder Kommunaldienst steht (Bestätigung v. Arbeitgeber).

I.11.

Eine Bestätigung, dass der Antragsteller - falls deutsch nicht seine Muttersprache ist - die deutsche Sprache mündlich und schriftlich ausreichend beherrscht. Hierzu genügt eine Erklärung des Betreuers.

I.12.

Doktoranden-Betreuungs-Vereinbarung im Original

Die Annahme eines Doktoranden erfolgt mit schriftlicher Festsetzung des Themenbereichs der Dissertation durch ein zum Zeitpunkt der Vereinbarung habilitiertes Mitglied der Medizinischen Fakultät.

I.13.

Falls die Arbeit in einer Einrichtung angefertigt wurde, die nicht zur Medizinischen Fakultät gehört, muss die schriftliche Einwilligung des Leiters dieser Einrichtung zur Einreichung der Dissertation vorgelegt werden. Außerdem ist die schriftliche Annahme des Doktoranden mit der Festlegung des Themenbereichs der Dissertation durch ein Fakultätsmitglied (Hochschullehrer oder nach der Hochschulprüfer-Verordnung prüfungsberechtigte Lehrpersonen) gegenzuzeichnen (vgl. Ziffer I.9.). In diesem Falle vertritt dieses Fakultätsmitglied die eingereichte Arbeit gegenüber der Fakultät.

I.14.

Formblatt „Münchener Universitätsgesellschaft“

I.15.

Erklärung bei externem Studium

I.16.

Vor Untersuchungen am Menschen ist die ethisch-rechtliche Unbedenklichkeit zu erklären (ggf. unter Hinzuziehung der Ethikkommission).

II. Weiterer Verfahrensablauf

II.1.**Prüfung der eingereichten wissenschaftlichen Arbeit**

Ist der Antrag auf Zulassung zur Promotion mit allen erforderlichen Unterlagen vollständig im Promotionsbüro eingereicht worden, bestimmt der Promotionsausschuss den/die Berichterstatter (Referenten) und Mitberichterstatter (Correferenten). Berichterstatter ist in der Regel der Betreuer der Arbeit. Den ausgewählten Gutachtern werden die erforderlichen Unterlagen durch den Promotionsausschuss zugeleitet.

II.2.**Mündliche Prüfung**

Nach Abschluss der Prüfung der eingereichten wissenschaftlichen Arbeit (vgl. Ziffer II.1.), wird das Promotionsverfahren durch eine mündliche Prüfung fortgeführt. Zeit und Ort der mündlichen Prüfung werden vom Promotionsausschuss festgesetzt und dem Bewerber spätestens sieben Tage vor dem Termin durch den Vorsitzenden des Promotionsausschusses mitgeteilt.

Die mündliche Prüfung besteht aus einem kurzen freien Vortrag (ohne Powerpoint-Präsentation, Handout etc.) zum Thema der Dissertation und einer anschließenden Fragerunde (vgl. § 12 Abs. 2 Promotionsordnung). Die Kandidaten können zu Gruppen zusammengefasst werden (vgl. § 6 und § 12 Promotionsordnung).

III. Abschluss des Verfahrens

Nach Ablegung der mündlichen Prüfung erhält der Doktorand eine Ausgabe seiner Dissertation sowie ein Merkblatt zum weiteren Verfahrensablauf ausgehändigt. Doktorarbeiten, die vom Promotionsbüro nicht mehr benötigt werden, werden vorbehaltlich des Widerspruchs vernichtet.

Vom Doktoranden innerhalb von 6 Monaten abzuliefern:

25 gedruckte Exemplare der Dissertation – Pflichtstücke - (Format DIN A5) - **davon 1 Exemplar, das der Betreuer abgezeichnet hat** - an die Universitätsbibliothek (Dissertationsstelle). Auf dem Umschlag der Pflichtstücke sind der Titel der Dissertation und der Name des Doktoranden anzugeben.

Dissertationen können auch in elektronischer Form abgeliefert werden. Die Anzahl der abzuliefernden gedruckten Pflichtexemplare verringert sich dann auf 6 Pflichtstücke. Datenformat und Datenträger richten sich nach den Vorgaben der Universitätsbibliothek (vgl. <http://edoc.ub.uni-muenchen.de>). Der Lebenslauf muss weder in der gedruckten noch in der elektronischen Form der Pflichtexemplare enthalten sein.

Von Arbeiten, die in einer wissenschaftlichen Zeitschrift oder in einer wissenschaftlichen Schriftenreihe, in einer Mindestauflage von 150 Exemplaren veröffentlicht wurden, sind - sofern sie als Dissertation angenommen wurden - sechs Pflichtstücke an die Ludwig-Maximilians-Universität abzuliefern, In diesem Fall sind die Sonderdrucke auf der Rückseite des Titelblattes mit dem Vermerk der Annahme der Dissertation zu versehen.

IV. Promotionsurkunde

Die Promotionsurkunde wird erst nach Abgabe der geforderten Pflichtstücke (einschließlich des abgezeichneten Exemplars) ausgestellt und kann frühestens 4 Wochen nach Ablieferung der Pflichtstücke **im Pedellamt der Universität München** in Empfang genommen werden. Auf Wunsch kann der Betreuer die Aushändigung vornehmen. Zusätzlich erhält der Doktorand eine Anlage zur Promotionsurkunde mit den erforderlichen Daten für die Durchführung von behördlichen Verwaltungsverfahren.

V. Dokortitel

Die Führung des Dokortitels ist erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde erlaubt.

Vorschriften und individuelle Gegebenheiten bestimmen den Ablauf und die Dauer Ihres Promotionsverfahrens. Bitte vermeiden Sie daher Rückfragen zum Promotionsverlauf. Insbesondere können keine Auskünfte über den voraussichtlichen Zeitpunkt der mündlichen Prüfung erteilt werden.

Promotionsbüro

Persönliche Sprechzeiten: Dienstags 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr und mittwochs 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Telefonische Sprechzeiten: Montags bis donnerstags
Tel. 089/5160-8904

email: promotionsbuero.dekanat07@med.uni-muenchen.de