Ruhr-Universität Bochum
Medizinische Fakultät/
Dekanat Promotionsbüro MB 6/Fach-Nr. 100
Universitätsstraße 150
44801 Bochum

Antrag auf Annahme als DOKTORAND*IN

(Bitte digital ausfüllen und auf Vollständigkeit achten)

Anrede:	Herr ☐	Frau ☐	Divers ☐
Nachname:			
Vorname:			
Straße:			
Postleitzahl & Ort:			
Telefonnummer:			
E-Mail:			
Geburtsdatum & -ort			
Studieren Sie in Bochum? Wenn ja, geben Sie bitte Ihre Matrikelnummer an	Ja ☐ Matrikelnr.	Nein ☐	
Thema der Dissertation			
Angestrebter Doktorgrad	Dr. med. ☐	Dr. rer. medic. ☐	

Ich beabsichtige, über dieses Thema zu promovieren und bitte um Annahme als Doktorand*in an der Medizinischen Fakultät.
Ich versichere, die "Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis" in der aktuellen Fassung zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichte mich zur Teilnahme an einem Kurs zum Thema „Gute wissenschaftliche Praxis“ im Rahmen der Qualifikationsphase gemäß der Promotionsordnung.

Mit der Übernahme des Promotionsthemas an der RUB sind besondere Verpflichtungen einzuhalten, sofern Patient*innendaten erhoben und ausgewertet werden. Hierzu gehört insbesondere die Einhaltung der ärztlichen Schweigepflicht und der Vertraulichkeit aller patient*innenbezogenen Unterlagen.

Ort, Datum

Unterschrift Doktorand*in

Betreuungsvereinbarung

(gem. § 6 der Promotionsordnung [2026])

Die Betreuungsvereinbarung verleiht keinen Rechtsanspruch auf eine Promotion, sondern regelt die Rechte und Pflichten der promovierenden und gutachtenden Personen.

Betreuer*in kann nur sein, wer die Voraussetzungen gemäß § 6 Abs.3 der Promotionsordnung erfüllt. Bitte beachten Sie, dass es sich bei der erstbetreuenden Person um ein habilitiertes Mitglied der Fakultät handeln muss. Die zweitbetreuende Person muss mindestens promoviert und Mitglied einer Hochschule sein.

1. Beteiligte Personen

Betreuungsvereinbarung zwischen:	
Doktorand*in	
Nachname:	
Vorname:	
Geburtsdatum:	
Anschrift:	
E-Mail:	
Telefonnummer:	
Anmerkung:	

Erstbetreuer*in	
Nachname:	
Vorname:	
Akademischer Grad:	
Dienstanschrift:	
Einrichtung:	
E-Mail:	
Telefonnummer:	
Anmerkung:	

Zweitbetreuer*in (mind. promoviertes Mitglied einer Hochschule)	
Titel:	
Nachname:	
Vorname:	
Klinik/Institut:	
E-Mail:	
Telefonnummer:	
Anmerkungen (Praktische Betreuer*innen, etc.)	

2. Dissertation

Bitte füllen Sie die Betreuungsvereinbarung gemeinsam mit Ihrer erstbetreuenden Person aus.

Formale Angaben	
Thema/Arbeitstitel:	
Fragestellung:	
Zielsetzung (Kurzzusammenfassung)	

Fallzahlplanung (Kurzzusammenfassung)	
Geplante Auswertung (Kurzzusammenfassung)	
Datum Arbeitsbeginn:	
Nachteilausgleichende Regelung(en) gemäß § 3 Abs.2 PromoO (bei Behinderung, chronischer und/oder psychischer Erkrankung)	
Geplante Bearbeitungszeit:	
Methodisch (bitte ankreuzen):	retrospektiv ☐ prospektiv ☐ klinisch ☐ humanexperimentell ☐ experimentell ☐ tierexperimentell ☐

Anmerkungen zur Methodik			
Geplante Dissertationsform (bitte auswählen)	Noch offen ☐ Monographie ☐ Publikationsbasierte Dissertation ☐		
1. Wurde das Thema (aktuell oder früher) an weitere Doktorand*innen vergeben?		Ja ☐	Nein ☐
Bei „Ja": Bitte Namen der betreffenden Person, Zeitraum der damaligen Promotion und Datum der Abmeldung nennen			
Ist in diesem Falle die Abgrenzung klar geregelt?		Ja ☐	Nein ☐
Bei „Nein", bitte erläutern:			
2. Sind alle genannten Methoden in der Abteilung etabliert?		Ja ☐	Nein ☐
Bei „Nein", fehlende bitte auflisten:			

3. Notwendige Genehmigungen (bitte auswählen)

a) Ethikvotum

Bitte auswählen

b) Genehmigung für tierexperimentelle Untersuchung

Bitte auswählen

c) Patient*inneneinwilligung für Fotos etc.

Bitte auswählen

4. Finden in regelmäßigen Abständen Arbeitsbesprechungen mit der erstbetreuenden Person statt?	Ja ☐	Nein ☐
Wenn „Ja“, wie oft? Wenn „Nein“, bitte begründen		
5. Ist die promovierende Person in eine Arbeitsgruppe eingebunden?	Ja ☐	Nein ☐
6. Die erstbetreuende Person hält das Thema für promotionswürdig und in Länge und Ausgestaltung (wie dargelegt) angemessen.	Ja ☐	Nein ☐

Ausgestaltung der Betreuung

Diese Vereinbarung soll sowohl die für den Erfolg des Promotionsvorhabens benötigte wissenschaftliche Betreuung seitens der betreuenden Person als auch die Teilnahme an einer inhaltlich und methodisch adäquaten (umfassenden) Promotionsvorbereitung seitens der promovierenden Person gewährleisten.

Im Einzelnen wird zu diesem Zweck folgendes vereinbart:

1. Die erstbetreuende Person und die promovierende Person verpflichten sich zu einer offenen und kooperativen Zusammenarbeit. Zu diesem Zweck werden regelmäßige Gespräche über den Fortgang der Arbeit vereinbart (mindestens monatlich).

2. Das Promotionsvorhaben wurde zwischen promovierender und erstbereuender Person intensiv diskutiert und im Konsens ausgearbeitet. In diesem Prozess wurde ein Exposé erstellt, das die Forschungsfragen der beabsichtigten Dissertation, den Stand der Literatur sowie die Forschungsmethoden beschreibt. Die darin aufgeführten Hauptabschnitte des Arbeitsprozesses werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst.

3. Die promovierende Person verpflichtet sich, in Absprache mit der erstbetreuenden Person an den von der Fakultät angebotenen bzw. empfohlenen Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen.

4. Die promovierende Person verpflichtet sich, zielorientiert an der Durchführung des Promotionsvorhabens zu arbeiten sowie über Fortschritte und Schwierigkeiten zu berichten.

5. Die erstbetreuende Person wird die promovierenden Person beratend begleiten, einen zügigen Fortgang der Arbeit ermöglichen sowie den Arbeitsplatz, einschließlich der erforderlichen Geräte und Sachmittel, in Abstimmung mit der Instituts-/Klinikleitung, zur Verfügung stellen. Der Arbeitsplatz entspricht den Vorgaben des Arbeitsschutzes.

6. Der erst- und zweitbetreuenden Person und der promovierenden Person sind die Vorgaben zur formellen Abfassung der Dissertation bekannt.

7. Die erstbetreuende Person wird die promovierenden Person bei der wis-senschaftlichen Selbstständigkeit und der Karriereförderung unterstützen.

8. Die erstbetreuende Person nimmt an der Disputation teil oder sendet eine habilitierte Vertretung.

Alle Angaben sind richtig und in Abstimmung zwischen erstbetreuender Person und promovierender Person entstanden.

Hinweise zu den Unterschriftsmöglichkeiten

Sie können Ihre Unterschrift auf drei Arten einfügen:

a) als elektronische Unterschrift (Faksimile-Unterschrift)
b) als signiertes Dokument über RUBSign
   Link: https://serviceportal.ruhr-uni-bochum.de/prc/dgs
c) als handschriftlich unterschriebenes Dokument, das heruntergeladen und neu eingescannt wird. Die Seite kann dann über AdobePro wieder ins Dokument eingefügt werden

Ort, Datum

Unterschrift Doktorand*in

Unterschrift Erstbetreuer*in

Unterschrift Zweitbetreuer*in

Maßnahmen im Konfliktfall

Sollten zwischen promovierender Person und den betreuenden Personen die Promotion betreffende Konflikte entstehen, gelten § 6 Abs. 5 und 6 der Promotionsordnung (2025). Für Promovierende steht die Ombudsperson der RUB Research School und für Betreuer*innen die Ombudsperson der Ruhr-Universität Bochum als Ansprechpartner*innen zur Verfügung.

Abbruch der Promotion

Will die promovierende Person ihre Promotion nicht mehr weiterführen, so teilt sie dies unverzüglich ihren betreuenden Personen mit und übergibt ihnen die bisher gewonnenen Untersuchungsdaten. Diese können sie nach Absprache mit der promovierenden Person nach freiem Ermessen verwerten, sind aber verpflichtet, den Beitrag der promovierenden Person je nach Ausmaß der bisher geleisteten Arbeit in der Publikation in Form eines sog. „acknowledgement“ oder einer Koautorenschaft anzuerkennen. Ein Verstoß dagegen stellt einen Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis dar und kann entsprechend der Satzung der RUB zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sanktioniert werden.

Bei Abbruch der Promotion durch die promovierende Person müssen erst- und zweitbetreuende Person ihre Kenntnisnahme schriftlich bestätigen. Das Promotionsbüro ist durch die erstbetreuende Person und durch die promovierende Person über den Abbruch sowie über die Gründe des Abbruchs schriftlich in Kenntnis zu setzen.

Will eine betreuende Person das Promotionsvorhaben nicht mehr weiter betreuen, so hat sie die Gründe dafür dem Promotionsausschuss schriftlich mitzuteilen. In diesem Schreiben hat sie dazu Stellung zu nehmen, ob eine Fortführung des Vorhabens unter anderer Betreuung sinnvoll ist und ob bereits gewonnene Daten dafür zur Verfügung stehen. Im Falle einer in- haltsgeschützten Monographie muss diese Erklärung konform zu den Vereinbarungen der Forschungspartner erfolgen. Eine Entlassung der betreuenden Person aus der Verpflichtung zur Vertraulichkeit wird dadurch nicht bewirkt.

Schlussbemerkungen

Ergeben sich Änderungen der Vereinbarung in Bezug auf die betreuenden Personen, halten die promovierende Person und die betreuenden Personen diese schriftlich fest und hinterlegen sie im Promotionsbüro.

Die promovierende Person stellt sicher, dass alle unterzeichnenden Parteien jeweils eine Ausfertigung dieser Betreuungsvereinbarung erhalten.

Salvatorische Klausel:

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vereinbarungsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vereinbarungsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

Dabei sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Der Antrag und die Anlagen sind in einer PDF-Datei über die Pattform Submit Exam digital einzureichen
- Die Datei ist zwingend wie folgt zu benennen:
  Antrag_angestrebter Doktorgrad_Nachame_Vorname
  Bsp. Antrag_Dr. rer.medic._Mustermann_Max

Anhänge zum Antrag

Zur Erlangung des Doktorgrades Dr. med.:

RUB-Interne Medizinstudierende

- Anhang 1: Kopie Zeugnis Physikum
- Anhang 2: Aktuelle Studienbescheinigung
- Anhang 3: Unterschriebener tabellarischer Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges
- Anhang 4 (optional): Bestätigung ausreichender Deutsch- oder Englischkenntnisse
- Anhang 5 (optional): Bestätigung Bereitstellung der Arbeitsmittel und/oder des Arbeitsplatzes durch Erstbetreuer*in

RUB-Externe mit abgeschlossenem Medizinstudium

- Approbationsurkunde oder Gleichwertigkeitsbescheinigung der Approbationsurkunde (Kopie)
- Unterschriebener tabellarischer Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges
- Anhang 4 (optional): Bestätigung ausreichender Deutsch- oder Englischkenntnisse
- Anhang 5 (optional): Bestätigung Bereitstellung der Arbeitsmittel und/oder des Arbeitsplatzes durch Erstbetreuer*in

Zur Erlangung des Doktorgrades Dr. rer. medic.:

- Anhang 1: Nachweis eines qualifizierten Abschlusses in den vorgesehenen Fächern gemäß der Ausführungsbestimmungen zur Promotionsordnung
- Anhang 2: Unterschriebener tabellarischer Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges
- Anhang 4 (optional): Bestätigung ausreichender Deutsch- oder Englischkenntnisse
- Anhang 5 (optional): Bestätigung Bereitstellung der Arbeitsmittel und/oder des Arbeitsplatzes durch Erstbetreuer*in

Vom Promotionsbüro auszufüllen:

Antrag Bitte auswählen	Datum
Vorsitzender Promotionsausschuss	Prof. Dr. Ingo Schmitz
Unterschrift Vorsitz Promotionsausschuss	

Darstellung des Promotionsvorhabens

Die Nutzung dieser Vorlage ist nicht verpflichtend. Halten Sie sich jedoch bitte in jedem Fall an die hier angegebene Struktur.

Name	
Vorname	
Titel der Arbeit	
Angestrebter Doktorgrad	
Erstbetreuer*in	
Klinik/Institut Erstbetreuer*in	
Zweitbetreuer*in	
Klinik/Institut Zweitbetreuer*in	

Einleitung:

Zielsetzung:

Herangehensweise/Umsetzung:

Anmerkungen

Lehrnachweis für Entpflichtete oder in den Ruhestand versetzte habilitierte Mitglieder der Medizinischen Fakultät

Name	
Vorname	
Anschrift	
E-Mailadresse	

Lehrnachweis

Semester[1]	
Titel der Lehrveranstaltung	
Art der Lehrveranstaltung[2]	
Anzahl Semesterwochenstunden (SWS)[3]	

Hiermit bestätige ich die Korrektheit meiner o.g. Angaben zum Lehrnachweis.

Ort Datum Unterschrift

[1] Z.B. WS 2025/26
[2] Z.B. Seminar
[3] z.B. 2 Semesterwochenstunden