

Merkblatt zur Einreichung der Dissertation

Folgende Unterlagen werden bei der Einreichung der Dissertation benötigt:

- a) Ein frei formuliertes Gesuch um die Zulassung zur Prüfung in Form eines Anschreibens an die Vorsitzende des Promotionsausschusses (Frau Prof. Dr. med. Doris Koesling). **Das von Ihnen unterschriebene Anschreiben muss den Titel der Dissertation und die Bezeichnung des Faches (Medizin oder Zahnmedizin), in dem die Promotion angestrebt wird, enthalten.**
- b) Vier gebundene Exemplare der Dissertation (A 4, einseitig bedruckt, **Buchrücken nur mit Vor- und Nachnamen, Buchdeckel nicht bedruckt**). In **jedes der Exemplare ist hinten eine CD**, die die Dissertation als ungeschütztes PDF enthält, einzukleben (**mit Namen beschriftet**, entnehmbar).
- c) Ein Abstrakt von **nicht mehr** als einer Seite muss in der Dissertation eingebunden und zusätzlich (**dreifach**) in loser Form eingereicht werden. Der Abstrakt ist zu gliedern in Nach- und Vorname sowie dem Titel der Dissertation, Einleitung, Methode, Ergebnis und Diskussion (siehe Beispiel 1 am Ende des Dokuments).
- d) Ein **unterschriebener** tabellarischer Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges, der aktuellen Adresse, Telefonnummer und Mailadresse.
- e) Das Zeugnis über den ordnungsgemäßen Abschluss des Studiums der Medizin oder Zahnmedizin (Approbationsurkunde) in amtlich beglaubigter Form.

Liegt zum Zeitpunkt der Antragstellung die Approbationsurkunde noch nicht vor, so ist ein Vermerk über den voraussichtlichen Zeitpunkt des Vorliegens der Urkunde beizufügen.

Die Mündliche Prüfung (= Disputation) kann erst dann abgelegt werden, wenn die Approbationsurkunde für Medizin oder Zahnmedizin vorliegt.

Die Dissertation kann frühestens **2 Jahre** vor der Approbation eingereicht werden.

- f) Folgende Erklärung (§ 9 (4) Promotionsordnung) muss **wortwörtlich übernommen**, unterschrieben und eingereicht werden:
Ich versichere an Eides statt, dass ich die eingereichte Dissertation selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe verfasst, andere als die in ihr angegebene Literatur nicht benutzt und dass ich alle ganz oder annähernd übernommenen Textstellen sowie verwendete Grafiken, Tabellen und Auswertungsprogramme kenntlich gemacht habe. Außerdem versichere ich, dass die vorgelegte elektronische mit der schriftlichen Version der Dissertation übereinstimmt und die Abhandlung in dieser oder ähnlicher Form noch nicht anderweitig als Promotionsleistung vorgelegt und bewertet wurde.
- g) Ggf. eine Erklärung gemäß § 11 (4) der Promotionsordnung (Dissertation aus gemeinschaftlicher Forschungsarbeit) und § 9 (1) Ziffer 8 der Promotionsordnung (Erklärung über den Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit bei der mündlichen Prüfung).
- h) Eine Kopie des Personalausweises.

Hinweise zur Bearbeitung der Promotionsverfahren

Die Dissertation kann zusammen mit dem Gutachten (verschlossener Umschlag, in 2-facher Ausfertigung) des Doktorvaters eingereicht werden. Der Doktorvater kann einen Korreferenten empfehlen, wenn dieses gleichzeitig mit der Einreichung der Dissertation geschieht. Der vorgeschlagene Korreferent darf jedoch nicht aus demselben Haus kommen. Die Entscheidung über die Benennung des Korreferenten obliegt der Vorsitzenden des Promotionsausschusses.

Die eingereichte Dissertation wird von der Vorsitzenden des Promotionsausschusses geprüft und zugelassen. Dann werden vom Erstbetreuer und vom Korreferenten Gutachten eingeholt. Beim Vorliegen beider Gutachten werden diese, zusammen mit der Dissertationsschrift, an die Prüfungskommission weitergeleitet. Ein dritter Gutachter wird automatisch angeschrieben, wenn die Noten der beiden Gutachter um zwei Bewertungsstufen divergieren. Erst wenn alle Unterlagen vollständig sind (z.B. die Approbationsurkunde), findet die Einladung zur Disputation statt. Nach der mündlichen Prüfung werden die Pflichtexemplare angefertigt.

Bitte beachten Sie, dass der Vorgang der Begutachtung mehrere Monate in Anspruch nimmt. Aus diesem Grunde bitten wir Sie davon abzusehen, sich telefonisch nach dem Stand des Verfahrens zu erkundigen.

Das Promotionsbüro bemüht sich in allen Fällen um eine zügige Bearbeitung.

Kontaktdaten und Öffnungszeiten des Promotionsbüros entnehmen Sie bitte der Homepage der Medizinischen Fakultät

https://www.medizin.ruhr-uni-bochum.de/dekanat/sachgebiete_service/promotion.html.de

Abgabe der Pflichtexemplare nach bestandener Prüfung

Vor Aushändigung der Promotionsurkunde nach bestandener Disputation sind folgende Pflichtexemplare bei der **Tausch- und Hochschulschriftenstelle der Universitätsbibliothek der Ruhr-Universität Bochum** abzuliefern:

Veröffentlichung der Dissertation (alternativ)

- a) ungekürzt als Buch (Mindestauflage 30 Stück erforderlich)
Verlagsbescheinigung
3 Bücher
- b) elektronische Abgabe, wie auf der Seite der Hochschulschriftenstelle angegeben:
<http://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/DigiBib/Tauschseiten/Elektron1.html>
und mindestens 3 gedruckten Exemplaren für die Universitätsbibliothek
- c) von 30 Pflichtexemplaren (gebundene Exemplare der Dissertation mit Angabe des Datums der Disputation und der Korreferentin bzw. des Korreferenten).

Die genauen Angaben hierzu sind bei der Universitätsbibliothek zu erfragen, Kontakt: Telefon 0234 32 - 23502.

Alle Exemplare der **abgegebenen Kopien müssen der Originalfassung entsprechen**, d.h. vollständig sein und sämtliche zur Originalarbeit gehörenden Abbildungen, Tabellen und sonstigen Anlagen unverändert enthalten. Schreibfehler dürfen korrigiert werden.

Doktoranden und Doktorandinnen, die mit einer publikationsbasierten Dissertation promoviert haben, müssen bei der Abgabe der Pflichtexemplare statt der Veröffentlichung nur eine Seite mit einem Hinweis auf die Publikation einbinden.

Für die Einreichung der Pflichtexemplare haben Sie sechs Monate Zeit, **der Titel Dr. med. oder Dr. med. dent. darf erst getragen werden, wenn die Urkunde ausgehändigt wurde.**

Nach **bestandener Disputationsprüfung** haben Sie folgende Möglichkeiten, Ihre Urkunde in Empfang zu nehmen:

Persönlich im Promotionsbüro:

Frühestens 30 Tage nach Ihrer Disputation gegen Vorlage der Bescheinigung über die Abgabe der **Pflichtexemplare**

Als Einschreiben mit Rückschein:

Falls das persönliche Abholen aus besonderen Gründen nicht möglich ist, erklärt sich die Medizinische Fakultät bereit, gegen die Erstattung von Gebühren die Urkunde als Einschreiben mit Rückschein zu versenden.

Anfallende Gebühren:

innerhalb Deutschlands	10 Euro
innerhalb Europas	15 Euro
Weltweit	20 Euro

Die Kontoverbindung hierfür lautet:

Fachschaft Medizin der Ruhr-Universität Bochum

IBAN: DE64 3006 0601 0006 8086 00

BIC: DAAEDEDXXX

Deutsche Apotheker- und Ärztebank

Verwendungszweck: Portokosten und kompletter Vor- und Zuname

Beispiel 1

Abstrakt

Nachname

Vorname

Rhythmusstörungen bei Cor pulmonale

Einleitung: Text

Methode: Text

Ergebnis: Text

Diskussion: Text

(Maximal 1Seite DIN A 4, die Schriftgröße kann hierfür 9 oder 10 sein)