

**STICHWORTE ZUM ABLAUF DES PROMOTIONSVERFAHRENS “Dr. med.(dent.)”**

**Sie werden automatisch über die Bewertung der Arbeit, Korrekturaufgaben oder fehlende Unterlagen informiert. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass es bei der Vielzahl von Verfahren nicht möglich ist, Zwischenanfragen zum Stand des Verfahrens zu beantworten.**

1. Gem. § 5 PromO hat bei Vergabe eines Dissertationsthemas die Anmeldung der Promotion zu erfolgen. Vor der Einreichung des Antrags auf Annahme im Promotionsbüro müssen Sie eine elektronische Promotionsakte durch **Registrierung** im zentralen Online-Portal **heiDOCS** anlegen. (Die Daten sind während der gesamten Promotionsdauer aktuell zu halten).
2. Zwischen Ihnen und Ihrem Betreuer (Doktorvater/Doktormutter) ist gem. § 6, (2) PromO eine **Promotionsvereinbarung** abzuschließen und dem **Antrag auf Annahme** beizulegen. Zwischen der Anmeldung im Promotionsbüro und Abgabe der Dissertation muss mindestens **ein Jahr** liegen.
3. Nach Annahme als Doktorand(in) ist die Teilnahme am **MEDISS-Promotionsprogramm** verpflichtend.
4. Optional kann der Antrag auf kumulative Dissertation gestellt werden, wenn die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind (s. Homepage Promotionsbüro).
5. Wenn Ihr/e Betreuer/in mit der Fassung Ihrer Dissertationsschrift einverstanden ist, reichen Sie alle Unterlagen (s. „Liste der einzureichenden Unterlagen“ auf der Homepage Promotionsbüro) **vollständig** im Dekanat ein und beantragen die **Zulassung zur Promotionsprüfung**; Ihr Promotionsverfahren ist damit offiziell eröffnet.
6. Sobald alle Unterlagen vorliegen, wird in der nächsten Sitzung des Promotionsausschusses (Termine s. Homepage Promotionsbüro) ein/e **Zweitgutachter/in** festgelegt (bleibt während des Verfahrens anonym).
7. Gutachter sind vielbeschäftigte Professoren und Privatdozenten, rechnen Sie damit, dass die Begutachtung ihre Zeit braucht; wir erinnern automatisch nach 4 Wochen.
8. Liegt auch das zweite Gutachten vor, wird die Arbeit 14 Tage vor dem nächsten Sitzungstermin an den **Promotionsausschuss** gesandt. Dieser erarbeitet auf der Grundlage der Gutachten und der Bewertungskriterien der Fakultät einen Notenvorschlag. Eventuelle Korrekturaufgaben werden Ihnen mitgeteilt.
9. Nachdem vom Ausschuss ein positiver Notenvorschlag abgegeben und die Prüfer bestimmt wurden, haben Sie ein Jahr Zeit, Ihre **mündliche Prüfung** (gem. § 11 PromO) zu organisieren (s. „Merkblatt zur mündlichen Prüfung“ auf der Homepage Promotionsbüro). Dafür legen Sie mit Ihren Prüfern den Ort (z.B. Ihr AG-Seminarraum) und die Zeit für die Prüfung fest und informieren das Promotionsbüro mindestens **vier Wochen** vor der geplanten Prüfung zwecks Bekanntmachung (die Prüfung ist universitätsöffentlich).
10. Nach bestandener mündlicher Prüfung wird Ihre Dissertation zuerst dem Ausschuss (falls Notenvorschläge für die Gesamtbewertung von den Prüfern abgegeben wurden) und abschließend der **Promotionskonferenz** der Fakultät für die **endgültige Annahme und Bewertung** vorgelegt; die Arbeiten liegen vor Beschlussfassung 14 Tage zur Einsichtnahme für die Mitglieder der Promotionskonferenz im Promotionsbüro aus.
11. Nach dieser abschließenden Bewertung werden Sie und Ihr/e Betreuer/in schriftlich benachrichtigt und Ihre Promotionsurkunde wird in Druck gegeben (es sei denn, Sie hätten noch das Staatsexamen abzulegen). Der Druck / Einholen der Unterschrift des Dekans erfolgt innerhalb von 2-3 Wochen.
12. Wenn Ihre Unterlagen vollständig sind und der Veröffentlichungspflicht nachgekommen wurde, erhalten Sie eine **Urkunde**, welche die Originalunterschrift des Dekans trägt und gesiegelt ist. **Erst damit sind Sie berechtigt, den Dokortitel zu führen!** Die kartonierten Urkunden werden einmal jährlich im Rahmen einer **Feierstunde** verliehen, zu welcher Sie ca. 4 Wochen vorher eine gesonderte Einladung erhalten. Bitte denken Sie daher daran, dem Promotionsbüro eventuelle **Adressänderungen** mitzuteilen! Wenn Sie an der Feier nicht teilnehmen möchten, wird Ihnen die kartonierte Urkunde ausgehändigt / zugesandt.