

Medizinische Fakultät Heidelberg

- Promotionsbüro -

Im Neuenheimer Feld 672 - D-69120 Heidelberg - Tel. 0049 (0)6221 56-22712/6865/22709/6785/6024

UNTERLAGEN ZUM PROMOTIONSVERFAHREN "Dr. med. / Dr. med. dent."

(Bei Einreichung vor abgelegtem Staatsexamen zuerst nur 1 -12)

1. Zulassungsantrag (Vordruck)
2. Belehrung zur eidesstattlichen Versicherung gemäß § 8 Abs. 1, 9 PromO (Vordruck)
3. Kopie des Personalausweises oder eines anderen amtlichen Passes (falls nicht bereits bei der Anmeldung eingereicht)
4. Vier Adressaufkleber mit Ihrer Anschrift
5. Vorschläge des Betreuers für den Zweitgutachter (Vordruck)
6. Erstgutachten von Doktorvater/Doktormutter: Original + 1 Kopie + als E-Mail-Anhang im PDF-Format an dissmedpromotion.DMF@med.uni-heidelberg.de
7. Dissertation und die Zusammenfassung der Arbeit auf Deutsch (Muster) im PDF-Format ohne Einschränkung der Berechtigungen als E-Mail-Anhänge an dissmedpromotion.DMF@med.uni-heidelberg.de. Die Dateien sind wie folgt zu benennen:
Nachname_Vorname_Geburtstag(TT)_Geburtsmonat(MM)_Geburtsjahr(JJJJ)_**Dissertation**
Nachname_Vorname_Geburtstag(TT)_Geburtsmonat(MM)_Geburtsjahr(JJJJ)_**Zusammenfassung**
8. 3 gebundene Exemplare der Dissertation mit unterschriebener eidesstattlicher Erklärung (die restlichen Exemplare für die UB werden nach Annahme in der Promotionskonferenz nachgefordert)
9. Ggf. aus der Dissertation hervorgegangene Publikation(en) als Erst- oder Zweitautor/in (Kopie des Artikels oder eingereichtes Manuskriptes+Annahmestätigung des Journals)
10. Statistikbogen (Vordruck)
11. Beleg über die Überweisung von 50 Euro an:
Universitätsklinikum Heidelberg
Baden-Württembergische Bank Stuttgart
BIC: SOLA DE ST
IBAN: DE64 6005 0101 7421 5004 29
Verwendungszweck: Projektnr. D.10081310 / Promotion
12. Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme am MEDISS-Promotionsprogramm (verpflichtend bei allen seit dem 01.12.2016 angemeldeten Promotionen)

(Restliche Unterlagen bei bzw. nach abgelegtem Staatsexamen)

13. Examenszeugnis (amtlich beglaubigte, ggfs. beidseitige Kopie, **kein Recyclingpapier!**)
14. Ggf. Kopie der Heiratsurkunde/Namensänderung
15. Lebenslauf (unterschrieben, ohne Auflistung von Publikationen)

Bitte beachten:

- Dauer des Verfahrens ca. 1/2 bis 3/4 Jahr. Sie werden schriftlich benachrichtigt, Zwischenauskünfte werden nicht erteilt.
- Die einzureichenden Unterlagen sind Prüfungsdokumente und müssen archivierbar sein. Kopien daher nicht auf Recyclingpapier anfertigen!
- Alle einzureichenden Originalunterlagen zum Promotionsverfahren verbleiben bei uns, bitte machen Sie sich daher für den persönlichen Gebrauch evtl. vorher Kopien.