

# Medizinische Fakultät Heidelberg

## - Promotionsbüro -

Im Neuenheimer Feld 672 - D-69120 Heidelberg - Tel. 0049 (0)6221 56-22712/6851/6024

---

AntragstellerIn (Vor- und Nachname):

### UNTERLAGEN ZUM ANNAHMEVERFAHREN "Dr. sc. hum."

**Die vollständig ausgefüllte Checkliste ist den Anmeldeunterlagen beizulegen!**

#### Erforderliche Unterlagen:

- 1. Antrag auf Annahme als DoktorandIn (Vordruck)
- 2. Promotionsvereinbarung (Doctoral Agreement Template) gem. § 5 Abs. 1 PromO (Vordruck).
  - a) Inkl. Zusammensetzung des TAC mit (elektr.) Unterschriften aller Mitglieder
  - b) Beim Ausfüllen der Datenschutzerklärung bitte relevante Rechtsvorschriften beachten
  - c) Bitte erstellen Sie eine Kopie der Promotionsvereinbarung für Ihre Unterlagen
- 3. Kurzes Konzept der geplanten Dissertation (Vordruck)
- 4. Wo zutreffend: Kopien der Ethikvoten (§ 15 Berufsordnung) und/oder Tierversuchsgenehmigungen (§ 8 des Tierschutzgesetzes)
- 5. Nachweis über das abgeschlossene Hochschulstudium in amtlich beglaubigter Kopie (kein Recyclingpapier!): Diplom + Prüfungszeugnis bzw. Bachelor und Master (jeweils Urkunde und Zeugnis)
- 6. Kopie des Personalausweises / Reisepasses
- 7. Wo zutreffend: Sprachkenntnisnachweis

#### Erforderlich bei ausländischen Abschlüssen:

- 8. Amtlich beglaubigte Kopie Bachelor und Master, jeweils Urkunde und Zeugnis (in Originalsprache und ggf. englische oder deutsche Übersetzung)
- 9. bei Abschlüssen außerhalb der EU mit gutachterlicher Stellungnahme der Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen (ZAB) zur Promotionszulassung (Nicht die Zeugnisbewertung! Muster für das Anschreiben stellt das Promotionsbüro auf Anfrage zu Verfügung), bei Abschlüssen aus der EU mit einem Ausdruck aus der anabin-Datenbank der ZAB.
- 10. bei Abschlüssen aus China: APS

#### Bitte beachten Sie:

- Nur **vollständige Unterlagen mit Originalunterschriften** (bei TAC-Mitgliedern elektr. Unterschrift) und Stempeln, die spätestens **3 Wochen vor der Sitzung** im Promotionsbüro eingehen, werden an den Promotionsausschuss weitergegeben.
- Der Beginn des Promotionsvorhabens soll (in Bezug auf den Eingangsstempel vom Promotionsbüro) nicht länger als **6 Wochen** zurückliegen. Das Projekt soll für 3 Jahre in Vollzeit geplant sein.
- 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.

Unterschrift AntragstellerIn: