

Merkblatt zur Promotion – Dr. med. dent.

Information zum Ablauf der Promotion an der Fakultät für Gesundheit mit dem Abschluss Dr. med. dent.

1 Gebühren

Vgl. Beitragsordnung der Universität Witten/Herdecke (6. Akademische Qualifikation).

Gebühr für die Immatrikulation/Einschreibung: 100,00 Euro
Bearbeitungsgebühr für alle Promovenden: 250,00 Euro
Promotionsgebühr für externe Promovenden: 1.500,00 Euro

2 Ablauf der Promotion

Der Ablauf der Promotion ist in der Promotionsordnung ausführlich dargestellt und geregelt. Bitte lesen Sie die Promotionsordnung sorgfältig. Die folgenden Informationen sind lediglich eine Zusammenfassung, detaillierte Informationen erhalten Sie in der jeweils gültigen Promotions-, Immatrikulations- und Beitragsordnung der Universität Witten/Herdecke.

2.1 Zulassung zur Promotion

Folgende Unterlagen sind im Büro für akademische Angelegenheiten einzureichen:

- Eine Kopie der Promotionsvereinbarung (unterschrieben von dem/der Betreuer*in sowie dem/der Promovenden*in).
Promotionsrecht haben Professoren*innen, habilitierte Mitglieder sowie Juniorprofessoren*innen. Diese müssen Mitglied der Fakultät für Gesundheit der UW/H sein. Der/die Betreuer*in kann einen wissenschaftlichen Mitarbeiter*in mit der Mitbetreuung des Promotionsvorhabens beauftragen.
- Für externe Promovenden*innen ist die Einreichung des Abschlusszeugnisses der Zahnärztlichen Prüfung (Staatsexamen), oder Approbationsurkunde oder Immatrikulationsbescheinigung (Studierende) erforderlich.
- Bei ausländischen Bildungsnachweisen außerhalb der EU muss der Nachweis der Gleichwertigkeitsanerkennung eingereicht werden. Die Adresse zur Beantragung der Gleichwertigkeit lautet: <https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen/allgemeines-zur-erkennung.html>
- Falls ein Anstellungsverhältnis mit der UW/H besteht, ist der Nachweis schriftlich zu erbringen.
- Bei Untersuchungen am Menschen und/oder deren Daten muss die Kopie des positiven Ethikvotums beigefügt werden. Bei Tierversuchen die Kopie des positiven Votums einer Tierschutzkommission.

Die Promotionsvereinbarung ist, ggf. samt Positivvotum der Ethikkommission / Tierschutzkommission, unterzeichnet dem Büro für akademische Angelegenheiten (Promotionsbüro) einzureichen. Zeitgleich ist das Online-Bewerbungsverfahren über UWE zu durchlaufen (https://www.uni-wh.de/fileadmin/user_upload/03_G/05_Promotion_Habilitation/UWE_Handbuch_Bewerbermanagement_Promotion_Stand_2020.pdf).

Sind alle formalen Voraussetzungen erfüllt und die eingereichten Unterlagen vollständig, kann die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Promotionsvereinbarung genehmigen und dies mit der Erteilung des Doktorandenstatus bestätigen.

2.2 Immatrikulation

Alle Promovenden der Universität Witten/Herdecke müssen laut Immatrikulationsordnung für die gesamte Dauer der Promotion immatrikuliert und in den Promotionsstudiengang eingeschrieben sein. **Die Einschreibung muss unmittelbar nach Erhalt des Doktorandenstatus erfolgen.**

Zusätzlich ist die Rückmeldung zum Semesterwechsel über das Studierendensekretariat erforderlich.

2.3 Eröffnung des Promotionsverfahrens (Promotionsgesuch)

In Abstimmung mit dem/der Betreuer*in reicht der/die Promovend*in nach Fertigstellung der Dissertationsschrift ein schriftliches Gesuch (schriftlicher Antrag zur Eröffnung des Promotionsverfahrens) zur Promotion im Büro für akademische Angelegenheiten ein. Dieses enthält:

- Anschreiben mit Titel der Dissertation (Anlage I),
- eine von dem/der Promovenden*in angeforderte Bestätigung des/der Betreuers*in über das Einverständnis mit der vorliegenden Version der Dissertationsschrift und über die Bereitschaft zur Übernahme des Erstgutachtens,
- zwei alternative Vorschläge des/der Betreuers*in für die Zweitgutachter*in, wobei die vorgeschlagenen Personen habilitierte Hochschullehrer*innen der UW/H oder Universitätsprofessoren*innen einer Hochschule im deutschsprachigen Raum sein müssen,
- Nachweis über die Zahlung der Bearbeitungs- sowie ggf. anteiligen Promotionsgebühr (vgl. letztgültige Beitragsordnung der UW/H),
- einen aktuellen Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache,
- die Dissertationsschrift in zweifacher Ausfertigung (A4 Format, Klebebindung – keine Ringbuchbindung), sowie als PDF-Dokument in elektronischer Form (CD-ROM, USB-Stick oder Zugriffslink);
- eine eidesstattliche Erklärung der/des Promovenden*in (Anlage II),
- eine Liste und Kopien der aus der Promotionsarbeit entstandenen Veröffentlichungen (Publikationen, Posterpräsentationen, Vorträge und/oder Abstracts).

2.4 Kumulative Dissertation

- Die Möglichkeit zur kumulativen Dissertationsschrift ist gegeben. Als kumulative Dissertationsschrift wird die synoptische Zusammenführung von mindestens zwei bereits von Zeitschriften mit peer review-Verfahren und Impact-Faktoren zur Publikation angenommen Manuskripten unter jeweiliger Erstautorenschaft des Promovierenden verstanden. Geteilte Erstautorenschaften werden nur anteilig berücksichtigt. Wird seitens der/des Promovenden*in eine kumulative Dissertationsschrift beabsichtigt, stellt der/die Betreuer*in einen entsprechenden Antrag an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses. Über die Annahme des Antrags entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des Promotionsausschusses.
- Eine kumulative Dissertation muss in gebundener Form vorgelegt werden. Der Dissertation muss eine Einleitung vorangestellt werden, die die übergeordnete Fragestellung und den Stand der Forschung deutlich macht. Ebenso sind die Ergebnisse in einer ausführlichen Form zu diskutieren. Die Länge der Einleitung und der Diskussion soll jeweils 5 - 15 Seiten umfassen. Wurden die Publikationen von mehreren Autoren verfasst, muss der Beitrag aller Autoren in Bezug auf Inhalt und Umfang dargestellt werden. Diese Darlegung muss von allen Ko-Autoren durch Unterschrift bestätigt werden und wird separat eingereicht.

2.5 Disputation

Das Mündliche Verfahren kann frühestens nach erfolgtem Abschluss des Studiums und nach der Begutachtung und Auslage der Dissertation eröffnet werden.

Für den Promotionsvortrag muss der/die Promovend*in sämtliches Equipment (Hard- u. Software) eigenständig bereithalten.

2.6 Abschluss des Promotionsverfahrens (nach der Disputation)

Nach dem Beschluss über die Promotion hat der/die Promovend*in die Dissertationsschrift unverzüglich auf eigene Kosten zu drucken oder vervielfältigen zu lassen.

Im Büro für akademische Angelegenheiten ist anschließend einzureichen:

- Das Formular zur Druckfreigabe unterschrieben von dem/der Mentor*in, angefordert über den/die Promovenden*in (Anlage III),
- zwei gedruckte Belegexemplare der Dissertationsschrift und 12 elektronische Versionen als PDF-Format (CD-ROM).

Gestaltungsvorgaben für CD-ROMs und Informationen über den CD-ROM Service erhalten Sie auf der UW/H Homepage (<https://www.uni-wh.de/gesundheits/phd-programme-und-habilitationen/> → Abgabe der Arbeit – CD-ROM Service).

Nach vollständiger Einreichung des Formulars zur Druckfreigabe, den zwei Belegexemplaren und den 12 CD-ROMs wird die Urkunde ausgehändigt.