

Häufige Fragen

Fragenkomplexe:

1. Promotion an einer anderen Universität

- 1.1. Darf ich an einer anderen Universität promovieren und was ist zu beachten?

2. Probleme bei der Doktorarbeit bzw. mit dem Doktorvater

- 2.1. Wer ist der Ansprechpartner bei wissenschaftlichen Problemen?
- 2.2. Wer ist der Ansprechpartner bei Problemen der Erstellung der Dissertation (z.B. Format, Zitierungen, Copyright usw.)?
- 2.3. Wer ist der Ansprechpartner bei Fragen zum Promotionsverfahren?
- 2.4. Wer ist der Ansprechpartner bei Problemen mit dem Doktorvater bzw. Nichteinhaltung der Betreuungsvereinbarung?

3. Kurs wissenschaftliches Fehlverhalten und gute wissenschaftliche Praxis

- 3.1. Wann soll ich den Kurs machen?
- 3.2. Gibt es Quali-Punkte/Credit-Points für den Kurs?
- 3.3. Muss der Kurs immer nachgewiesen werden, auch wenn schon ein Antrag auf Prüfung der Zulassungsvoraussetzung gestellt oder eine Betreuungsvereinbarung eingereicht wurde?
- 3.4. Muss ich mich dafür anmelden?
- 3.5. Ist eine spezielle Vorbereitung erforderlich?
- 3.6. Wann findet der Kurs statt?
- 3.7. Wie erfahre ich, ob ich bestanden habe und wie erhalte ich meinen Schein?
- 3.8. Kann ich den Kurs auch an einer anderen Universität besuchen?
- 3.9. Wird der Kurs auch in englischer Sprache angeboten?

4. Betreuungsvereinbarung

- 4.1. Muss immer eine Betreuungsvereinbarung eingereicht werden?
- 4.2. Bekomme ich eine Bestätigung über den Eingang der Betreuungsvereinbarung?
- 4.3. Wo bekomme ich einen Vordruck der Betreuungsvereinbarung?
- 4.4. Wie bekomme ich nachträglich eine Kopie?
- 4.5. Welche Voraussetzungen müssen die Betreuer erfüllen?
- 4.6. Wer muss als Klinikdirektor beziehungsweise Institutsdirektor unterschreiben?
- 4.7. Was ist sonst noch bei Betreuungsvereinbarungen zu beachten?

5. Studium im Ausland und keine deutsche Approbationsurkunde/ Zulassung zur Promotion aufgrund eines im Ausland abgeschlossenen Studiums

- 5.1. Was muss ich beachten, wenn ich im Ausland studiert habe und nicht die deutsche Approbation erteilt bekommen habe?

6. Antrag auf Zulassung zur Promotion

- 6.1. Muss ich eingeschrieben sein, um zu promovieren?
- 6.2. Wie muss ich meine persönlichen Angaben nennen?
- 6.3. Was muss beim unterschriebenen tabellarischen Lebenslauf beachtet werden?
- 6.4. Was muss beim Ausfüllen des Antrags (Muster 1) beachtet werden?
- 6.5. Welche Zeugnisse oder Nachweise nach §§ 8-9 der Promotionsordnung können eingereicht werden?
- 6.6. Was ist eine amtlich beglaubigte Kopie?
- 6.7. Was muss bei den vier gebundenen Dissertationsexemplaren beachtet werden?

- 6.7.1. Allgemein
- 6.7.2. Titelseite
- 6.7.3. Einzubindende Erklärungen
- 6.8. Wie nenne ich geschützte Warenzeichen/Produktnamen in Dissertationen?
- 6.9. Wie viele Exemplare der Publikation müssen eingereicht werden?
- 6.10. Was ist bei den Eidesstattlichen Erklärungen zu beachten?
- 6.11. Wie bekomme ich den Schein über den absolvierten Kurs zum wissenschaftlichen Fehlverhalten?
- 6.12. Was ist bei der Zusammenfassung zu beachten?
- 6.13. Was ist beim polizeilichen Führungszeugnis der Belegart O zu beachten?
- 6.14. Was muss bei der Referentenbestimmung und der Zusammensetzung der Promotionskommission beachtet werden?
- 6.15. Was ist bei der Abgabe der CD zu beachten?

7. Vorzeitiger Antrag

- 7.1. Was ist ein vorzeitiger Antrag auf Zulassung der Promotion?
- 7.2. Welche Besonderheiten gibt es beim vorzeitigen Antrag?

8. Publikationen

- 8.1. Kann ich jede Publikation als Dissertation verwenden?
- 8.2. Was ist bei Publikationen, die als Dissertation eingereicht werden, zu beachten?
- 8.3. Ist es möglich, mit einer Publikation zu promovieren, wenn eine geteilte Erstautorenschaft besteht und der andere Autor z.B. ein Post-Doc ist?
- 8.4. Wenn die Daten von 2 Promotionen in eine Publikation zusammengefasst werden, ist es dann möglich, dass der eine Doktorand mit der Publikation promoviert und der andere mit einer klassischen Arbeit?
- 8.5. Was ist zu beachten, wenn ich Koautor bei einer Publikation bin?
- 8.6. Wie kann ich den Impact-Factor ermitteln?

9. Pflichtexemplare

- 9.1. Was ist bei Einreichung der Pflichtexemplare zu beachten?
- 9.2. Wie bekomme ich die Quittung der Universitätsbibliothek?
- 9.3. Wie können Korrekturen in den Pflichtexemplaren durchgeführt werden?
- 9.4. Welche Möglichkeiten der Abgabe habe ich?
 - 9.4.1. Pflichtexemplare als Buch- oder Fotodruck („normale“ Dissertation)
 - 9.4.2. Pflichtexemplare als elektronische Dissertation
 - 9.4.3. Pflichtexemplare im Verlagsdruck als Monographie
 - 9.4.4. Pflichtexemplare als Aufsatz in einer wissenschaftlichen Zeitschrift
- 9.5. Wann kann ich die Pflichtexemplare drucken lassen?

10. Allgemeiner Ablauf einer Promotion

- 10.1. Was passiert nach Einreichen des Antrags auf Zulassung zur Promotion?
- 10.2. Wann kann die mündliche Prüfung erfolgen und was muss ich beachten?
- 10.3. Wann und wie erfolgt die Abgabe der Pflichtexemplare?
- 10.4. Wie erhalte ich meine Urkunde?
- 10.5. Ab wann darf ich meinen Titel tragen?

1. Promotion an einer anderen Universität

1.1. Darf ich an einer anderen Universität promovieren und was ist zu beachten?

Ja, Sie dürfen auch an einer anderen Universität promovieren, sollten die Formalitäten aber vorher klären. Dabei sind 2 Fälle zu unterscheiden:

1) Wenn Sie die Doktorarbeit über Ihren Professor in der anderen Universität einreichen, so hat die RWTH mit dem Verfahren nichts zu tun. Sie unterliegen dann der Promotionsordnung dieser Universität und müssen sich dort informieren. Dies wäre die sinnvolle Variante, da Sie nur dann Ihr Betreuer entsprechend unterstützen kann.

2) Wenn Sie Ihre Dissertation später in Aachen einreichen wollen, so unterliegen Sie der Promotionsordnung der Med. Fakultät in Aachen und müssen die entsprechenden Regularien erfüllen. Dies bedeutet als erstes, dass Sie einen Doktorvater/-mutter aus Aachen benötigen, vernünftigerweise aus dem Fachgebiet Ihrer Dissertation, da eine Dissertation an unserer Fakultät im Zusammenhang mit einem Professor der RWTH entstehen muss, was sonst nicht gewährleistet wäre. Dieser muss Ihnen dann auch die Betreuungsvereinbarung unterschreiben, die 1 Jahr vor Einreichen der Dissertation im Promotionsbüro vorliegen muss.

2. Probleme bei der Doktorarbeit bzw. mit dem Doktorvater

2.1. Wer ist der Ansprechpartner bei wissenschaftlichen Problemen?

Der Doktorvater bzw. direkte Betreuer.

2.2. Wer ist der Ansprechpartner bei Problemen der Erstellung der Dissertation (z.B. Format, Zitierungen, Copyright usw.)?

Der Doktorvater bzw. direkte Betreuer.

2.3. Wer ist der Ansprechpartner bei Fragen zum Promotionsverfahren?

Der Doktorvater bzw. direkte Betreuer und je nach interner Regelung ggf. Promotionsbeauftragter. Ansonsten Informationen auf der [Homepage des Promotionsbüros](#).

2.4. Wer ist der Ansprechpartner bei Problemen mit dem Doktorvater bzw. Nichteinhaltung der Betreuungsvereinbarung?

Promotionsbüro bzw. Promotionsausschuss

3. Kurs wissenschaftliches Fehlverhalten und gute wissenschaftliche Praxis

3.1. Wann soll ich den Kurs machen?

Am besten vor Annahme einer Doktorarbeit, da hier auch mögliche Probleme im Zusammenhang mit der Doktorarbeit und die Betreuungsvereinbarung besprochen werden.

3.2. Gibt es Quali-Punkte/Credit-Points für den Kurs?

JA, der Kurs ist als Wahlpflichtmodul anerkannt. Er wird mit 1 CP bewertet und ist für alle Qualifikationsprofile anrechenbar.

3.3. Muss der Kurs immer nachgewiesen werden, auch wenn schon ein Antrag auf Prüfung der Zulassungsvoraussetzung gestellt oder eine Betreuungsvereinbarung eingereicht wurde?

Ab dem 1. Juni 2013 ist bei Einreichung des Antrags auf Zulassung zur Promotion immer der Schein des Kurses "Wissenschaftliches Fehlverhalten und gute wissenschaftliche Praxis" erforderlich!

3.4. Muss ich mich dafür anmelden?

Nein, eine Anmeldung ist nicht erforderlich.

3.5. Ist eine spezielle Vorbereitung erforderlich?

Nein, eine Vorbereitung ist nicht erforderlich.

3.6. Wann findet der Kurs statt?

Dieser Kurs findet regelmäßig dreimal im Jahr statt (zu Jahresbeginn, in der Woche nach Pfingsten und im Herbst). Eine Veranstaltung dauert jeweils von 12 bis 18 Uhr, den Veranstaltungsort und die genauen Termine können Sie **der Homepage des Promotionsbüros** entnehmen. Die Klausur wird am gleichen Tag geschrieben.

3.7. Wie erfahre ich, ob ich bestanden habe und wie erhalte ich meinen Schein?

Die Ergebnisse der Klausur „Wissenschaftliches Fehlverhalten und gute wissenschaftliche Praxis“ werden auf der **Homepage** des Promotionsbüros veröffentlicht. Die entsprechenden Scheine werden nicht ausgegeben, sie werden stattdessen im Promotionsbüro gesammelt und den jeweiligen Promotionsanträgen dann beigefügt.

3.8. Kann ich den Kurs auch an einer anderen Universität besuchen?

Ja, das ist möglich. Die Anerkennung sollte vorab im Promotionsbüro erfragt werden, generell können nur Scheine über GWP (Gute wissenschaftliche Praxis) anerkannt werden, Scheine zur GCP (good clinical practice) werden nicht anerkannt.

3.9. Wird der Kurs auch in englischer Sprache angeboten?

Auch im Center for Doctoral Studies der RWTH (CDS) finden Veranstaltungen zur "guten wissenschaftlichen Praxis" statt: Dort wird der Kurs "good scientific practice" in englischer Sprache angeboten, den Sie ebenfalls absolvieren können (nähere Informationen können der [CDS Webseite](#) entnommen werden).

4. Betreuungsvereinbarung

4.1. Muss immer eine Betreuungsvereinbarung eingereicht werden?

Ja! Die Betreuungsvereinbarung muss zu Beginn der Arbeit, spätestens jedoch ein Jahr vor dem Antrag auf Zulassung zur Promotion eingereicht werden. Bitte verwenden Sie immer nur die aktuelle Betreuungsvereinbarung von **der Homepage des Promotionsbüros**.

Die Betreuungsvereinbarung muss im Original unterschrieben sein, es darf niemand in Vertretung unterschreiben. Es dürfen keine Unterschriften gefaxt oder gescannt sein.

4.2. Bekomme ich eine Bestätigung über den Eingang der Betreuungsvereinbarung?

Sie müssen das Original und eine Kopie der Betreuungsvereinbarung zusammen mit einem an Sie adressierten Rückumschlag beim Promotionsbeauftragten der für Sie zuständigen Klinik einreichen. Diese prüfen die Betreuungsvereinbarung und leiten sie an das Promotionsbüro weiter. Sie erhalten dann die Kopie mit einem Eingangsstempel von Ihrem Promotionsbeauftragten als Bestätigung zurück.

4.3. Wo bekomme ich einen Vordruck der Betreuungsvereinbarung?

Der Vordruck der Betreuungsvereinbarung kann auf der **Homepage** des Promotionsbüros herunter geladen werden.

4.4. Wie bekomme ich nachträglich eine Kopie?

Abgestempelte Kopien und das eingereichte Original werden an den Promotionsbeauftragten zurückgesandt, sofern eine Kopie mit eingereicht wurde. Eingereichte Betreuungsvereinbarungen können nicht wieder ausgehändigt werden! Kopien können leider nicht angefertigt werden. Bitte reichen Sie deshalb das Original und eine Kopie ein.

4.5. Welche Voraussetzungen müssen die Betreuer erfüllen?

Der Betreuer und auch der Ersatzbetreuer müssen habilitiert sein und der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen angehören.

Nicht habilitierte Mitglieder können nur als direkter Betreuer in der Betreuungsvereinbarung genannt werden.

4.6. Wer muss als Klinikdirektor beziehungsweise Institutsdirektor unterschreiben?

Es muss der Direktor der Klinik bzw. der Leiter der Sektion oder des Instituts bzw. des Lehr- und Forschungsgebietes hier aus dem Hause unterschreiben, zu der der Betreuer zugehörig ist. Klinikdirektoren, Institutsdirektoren oder Leiter sind immer Universitätsprofessoren bzw. Juniorprofessoren.

4.7. Was ist sonst noch bei Betreuungsvereinbarungen zu beachten?

Es müssen alle Punkte (auch Unterpunkte) beantwortet werden.

Bitte verwenden Sie immer nur das aktuelle Formular von der **Homepage des Promotionsbüros**.

Die Betreuungsvereinbarung muss alle Originalunterschriften und Klinikstempel enthalten.

Es darf niemand in Vertretung unterschreiben.

Es dürfen keine Unterschriften gefaxt oder gescannt sein.

5. Studium im Ausland und keine deutsche Approbationsurkunde **Zulassung zur Promotion aufgrund eines im Ausland** **abgeschlossenen Studiums**

5.1. Was muss ich beachten, wenn ich im Ausland studiert habe und nicht die deutsche Approbation erteilt bekommen habe?

Sobald Sie einen Betreuer hier an der Medizinischen Fakultät gefunden, haben, gehen Sie bitte mit Ihren Originalzeugnissen zum **International Office**. Das International Office befindet sich im SuperC am Templergraben. Sie benötigen eine Bewertung ausländischer Bildungsnachweise zwecks Prüfung der formalen Promotionsvoraussetzungen, ausgestellt vom International Office.

Anschließend reichen Sie bitte folgende Unterlagen bei Ihrem zuständigen Promotionsbeauftragten ein:

- Original der Bewertung ausländischer Bildungsnachweise zwecks Prüfung der formalen Promotionsvoraussetzungen
- Antrag auf Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen (Muster 8 des Merkblatts für die Zulassung zur Promotion)
- weitere Unterlagen gemäß Muster 8
- ein unterschriebener tabellarischer Lebenslauf (mit Geburtsdatum, Geburtsort und ggf. Geburtsland, wenn Sie nicht in Deutschland geboren sind)
- die Betreuungsvereinbarung in zweifacher Form (Original und Kopie)
- Zeugnisse

Nach Prüfung des Antrags erhalten Sie und ggf. Ihr Doktorvater einen Brief bzgl. der Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion und den ggf. zu erfüllenden Auflagen.

6. Antrag auf Zulassung zur Promotion

6.1. Muss ich eingeschrieben sein, um zu promovieren?

Nein, Sie müssen nicht eingeschrieben sein.

6.2. Wie muss ich meine persönlichen Angaben nennen?

Bitte achten Sie im gesamten Verfahren auf eine einheitliche Angabe Ihres Namens:

- Der erste Vorname muss immer genannt werden.
- Wenn Sie weitere Vornamen haben, können Sie diese nennen, müssen es aber nicht. Die Urkunde wird immer auf die Namen ausgestellt, die im Verfahren geführt worden sind.
- Haben Sie zusätzlich zu Ihrem Geburtsnamen noch einen Familiennamen (weil Sie verheiratet sind) müssen beide genannt werden.

Der Geburtsort muss so genannt werden, wie er in Ihrem Personalausweis oder Reisepass steht. Ist der Geburtsort nicht in Deutschland, muss auch das Geburtsland in Klammern genannt werden.

ACHTUNG: Akademische Titel dürfen nur in der offiziellen und in Deutschland verliehenen bzw. anerkannten Weise aufgeführt werden. Arzt und Apotheker sind KEINE akademischen Titel. Es wird empfohlen, auf die Aufführung von ausländischen Titeln zu verzichten, ansonsten müssen diese entsprechend den Vorgaben des zuständigen Ministeriums <http://www.wissenschaft.nrw.de/hochschule/hochschulen-in-nrw/internationales/auslaendische-abschluesse-und-grade/> aufgeführt und ggf. gebührenpflichtig bescheinigt werden.

6.3. Was muss beim unterschriebenen tabellarischen Lebenslauf beachtet werden?

Es muss der Name, Geburtsort, Geburtsdatum und die wichtigsten Daten genannt werden. Der Lebenslauf muss unterschrieben sein. Bitte beachten Sie den Punkt „Wie muss ich meine persönlichen Angaben nennen?“

6.4. Was muss beim Ausfüllen des Antrags (Muster 1) beachtet werden?

Es dürfen keine Erklärungen gelöscht und der fettgedruckte Text muss angepasst werden. Der Titel der Dissertation muss identisch mit der Titelangabe im Antrag sein.

Bitte geben Sie Ihre Kontaktdaten vollständig an (inklusive Telefonnummer und E-Mail Adresse).

6.5. Welche Zeugnisse oder Nachweise nach §§ 8-9 der Promotionsordnung müssen eingereicht werden?

Bitte reichen Sie entweder Ihr Zeugnis über das Bestehen des Dritten Abschnitts der Ärztlichen Prüfung gemäß §32 der ÄAppO oder Ihre Approbationsurkunde in amtlich beglaubigter Kopie ein.

Haben Sie Ihr Studium im Ausland abgeschlossen und keine deutsche Approbation, reichen Sie bitte zusätzlich zu Ihren Zeugnissen eine **Gleichwertigkeitsbescheinigung des International Office** ein.

Bitte beachten Sie, dass Sie im Vorfeld einen Antrag auf Prüfung der Zulassungsvoraussetzung stellen müssen, wenn Sie keine deutsche Approbation haben..

Haben Sie Ihr Studium noch nicht abgeschlossen, müssen Sie das Zeugnis über das Bestehen des zweiten Abschnitts der Ärztlichen Prüfung (M2neu) (bei Beantragung des Dr. med.) oder den Abschluss des Kursus der Zahnheilkunde II (bei Beantragung des Dr. med. dent.) einreichen.

6.6. Was ist eine amtlich beglaubigte Kopie?

Amtlich beglaubigte Kopien dürfen nur von Ämtern und Notaren ausgestellt werden. Beglaubigungen von Sparkassen, Schulen oder Pfarrämtern dürfen nicht akzeptiert werden. Das Dekanat der Medizinischen Fakultät beglaubigt Ihre Unterlagen für die Dissertation kostenlos.

6.7. Was muss bei den vier gebundenen Dissertationsexemplaren beachtet werden?

6.7.1. Allgemein

Es müssen vier Exemplare der Dissertation (Format DIN A4) in fest gebundener maschinengeschriebener Form (keine Ring- oder Spiralbindung) eingereicht werden

Es muss die korrekte Seitenfolge, die im Merkblatt genannt ist, eingehalten werden.

Bei Einreichung einer oder mehrerer Publikationen als Dissertation muss ein zusätzlicher Ausdruck der Publikation/en für Ihre Akte eingereicht werden.

6.7.2. Titelseite

Die Titelseite ist die erste bedruckte Innenseite. Bitte verwenden Sie für die Titelseite Muster 2 und passen es mit Ihren Daten an.

Die Klinikangabe der Titelseite muss identisch mit der Nennung der Klinik der Liste auf der **Homepage des Promotionsbüros** sein.

Sie dürfen der Titelseite keine zusätzlichen Angaben hinzufügen.

Der angestrebte Doktorgrad und die weibliche/männliche Form müssen angepasst werden.

Bitte beachten Sie den Punkt „**Wie muss ich meine persönlichen Angaben nennen**“ und das Arzt oder Zahnarzt keine akademischen Grade sind sondern Berufsbezeichnungen.

6.7.3. Einzubindende Erklärungen

Folgende Erklärungen müssen eingebunden werden (bitte beachten Sie die korrekte Stelle in der Dissertation gemäß Merkblatt):

- In allen Fällen:
Erklärung zu Datenaufbewahrung § 5 Abs 1. (Muster 3)

Zusätzlich

- Bei Einreichung einer „normalen“ Dissertation:
Muster 4 A
- Bei Einreichung einer „normalen“ Dissertation und einer Publikation:
Muster 4 A
Anmerkung: Muster 4 B muss zusätzlich nur eingereicht werden,
- Bei Einreichung einer oder mehrerer Publikationen als Dissertation:
Muster 5

Die Eidesstattlichen Erklärungen in der Dissertation müssen nicht unterschrieben sein, das zusätzlich eingereichte Original muss unterschrieben sein. Bitte beachten Sie den Punkt „Was ist bei den Eidesstattlichen Erklärungen zu beachten?“

6.8. Wie nenne ich geschützte Warenzeichen/Produktnamen in Dissertationen?

So lange Sie nur auf die Marken hinweisen, verstoßen Sie nicht gegen das Markenrecht:

http://www.gesetze-im-internet.de/markeng/_23.html Dann müssen Sie auch keine Kennzeichnungen vornehmen. Außerdem ist die Nennung für die Firmen auch kostenlose Werbung, d.h. es könnte eher Probleme geben, wenn Sie den Produktnamen nicht nennen.

Erst wenn Sie ein Produkt "schlecht machen", ist Vorsicht geboten, und man muss sich sicher sein, dass die Daten auch stimmen, aber auch da steht die Wissenschaftsfreiheit laut Grundgesetz über dem Markenrecht. Lediglich wenn Ihre Aussagen falsch sind, könnten Sie Probleme bekommen, s.o.

6.9. Wie viele Exemplare der Publikation müssen eingereicht werden?

Bei Einreichung einer oder mehrerer Publikationen als Dissertation:

- 4 „gebundene“ Exemplare inklusive Titelseite und Erklärungen und
- **ein** zusätzlicher Ausdruck der Publikation/en für Ihre Akte; zur Begutachtung reicht hier ein Klemmhefter.

Bei einer normalen Dissertation und einer zusätzlichen Publikation:

- 5 Exemplare der Publikation als Sonderdruck oder Kopie.

6.10. Was ist bei den Eidesstattlichen Erklärungen zu beachten?

Bitte achten Sie auf die korrekte Angabe der §§.

Folgende Muster sind zu verwenden:

- Bei Einreichung einer „normalen“ Dissertation: Muster 4 A
- Bei zusätzlicher Einreichung von einer oder mehreren Publikationen: zusätzlich Muster 4 B
- bei Einreichung einer Publikation als Dissertation: Muster 5

Die eidesstattlichen Erklärungen müssen im ORIGINAL eingereicht werden mit folgenden Unterschriften:

- auf der Seite der Erklärung über den Eigenanteil die Originalunterschriften des Doktoranden und des Betreuers
- Bei Publikationen zusätzlich die Unterschrift des Seniorautors (korrespondierenden Autors) (falls abweichend vom Betreuer) und die Unterschrift des gleichberechtigten Koautors (falls zutreffend)
Die Unterschriften der Koautoren können auf separaten Seiten erfolgen und auch gefaxt oder gescannt sein, wenn diese außerhalb von Aachen sind.

Bitte beachten Sie:

- Der Doktorvater darf nur in Vertretung für Koautoren unterschreiben, die nicht deutschsprachig sind.
- Koautoren, die nur im Ausland leben, aber deutschsprachig sind, müssen selber unterschreiben.

Bitte vermeiden Sie Doppelnennungen bei der Erklärung über den Eigenanteil. Haben Sie z. B. zusammen mit jemanden die Statistik erstellt, geben Sie bitte entweder die Teile separat an, die Sie und der andere gemacht haben oder eine prozentuale Aufteilung (z. B. Doktorand 80%/ Betreuer 20%). Handelt es sich lediglich um eine Hilfestellung, geben Sie dies bitte auch an.

6.11. Wie bekomme ich den Schein über den absolvierten Kurs zum wissenschaftlichen Fehlverhalten?

Bescheinigungen über den absolvierten Kurs zu wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Medizinischen Fakultät werden nicht ausgehändigt, sie werden stattdessen im Promotionsbüro gesammelt und den jeweiligen Promotionsanträgen beigelegt

Haben Sie den Schein an einer anderen Universität erlangt, fügen Sie den Schein Ihren Unterlagen zu. Die Anerkennung sollte vorab erfragt werden, generell können nur Scheine über GWP (gute wissenschaftliche Praxis) anerkannt werden, Scheine zur GCP (good clinical practice) werden nicht anerkannt.

6.12. Was ist bei der Zusammenfassung zu beachten?

Auf der Zusammenfassung muss jeweils der deutsche bzw. englische Titel der Dissertation, sowie der Name des Doktoranden angegeben werden.

Die Zusammenfassungen dürfen jeweils nicht mehr als eine DIN A4 Seite umfassen.

Die Zusammenfassung der Arbeit in deutscher und englischer Sprache muss jeweils fünfmal ausgedruckt zusätzlich zur Arbeit auf je einem DIN A4 Blatt abgegeben werden.

6.13. Was ist beim polizeilichen Führungszeugnis der Belegart O zu beachten?

Das polizeiliche Führungszeugnis der Belegart O beantragen Sie direkt beim Einwohnermeldeamt. Es muss von dort direkt an das Promotionsbüro geschickt werden. Die Adresse lautet:

Dekanat der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen
Promotionsbüro
Universitätsklinikum Aachen
Pauwelsstraße 30
52074 Aachen

Auch wenn man im Ausland lebt, muss ein deutsches Führungszeugnis der Belegart O beantragt werden. Dies kann zum Beispiel über die Botschaft geschehen.

6.14. Was muss bei der Referentenbestimmung und der Zusammensetzung der Promotionskommission beachtet werden?

Der Vorschlag zu den Berichtserinnen/Berichtern und Vorsitzenden mit Angabe der Klinik/Institutszugehörigkeit und Angabe, wer die mündliche Prüfung koordiniert (Muster 6), muss immer vollständig ausgefüllt und mit allen Beteiligten abgesprochen sein.

Der Doktorvater sollte immer der Referent sein, kann bei Streitfällen aber auch nicht berücksichtigt werden, dies ist über das Promotionsbüro zu regeln.

Einer der Referenten kann auch ein externer Habilitierter sein, ein Referent muss aber immer aktives Mitglied der Medizinischen Fakultät sein.

Wichtig: Die/der Vorsitzende der Promotionskommission MUSS Universitätsprofessor/in sein. Jeder Habilitierte (Privatdozent oder apl-Professor) der Medizinischen Fakultät darf Referent oder Korreferent sein. Ob er ein Mediziner ist oder eine andere Ausbildung hat, ist egal.

Alle drei Prüfer müssen aus unterschiedlichen Kliniken bzw. Instituten stammen, damit keine Abhängigkeitsverhältnisse bestehen. Das sieht die Promotionsordnung

und die Verordnung zu Befangenheiten aus NRW so vor! Maßgebend hierfür sind die Abhängigkeiten bzw. gegenseitige Weisungsbefugnisse, also auch z.B. in Bezug auf klinische Belange.

Prüfungsadministrator darf nur ein Mitglied der Promotionskommission (Referent, Korreferent oder Vorsitzender) sein.

Die Terminierung und Ladung erfolgt durch den Prüfungsadministrator, nicht durch das Promotionsbüro. Der Termin muss dem Promotionsbüro nicht mitgeteilt werden.

6.15. Was ist bei der Abgabe der CD zu beachten?

Die Dissertation muss zusätzlich in elektronischer Form (NUR CD oder DVD! KEINE USB-Sticks!) abgegeben werden.

Diese CD/DVD muss folgende Dateien enthalten:

- Bei Einreichung einer „normalen“ Dissertation:
 - o Arbeit mit Titelseite und allen notwendigen Erklärungen etc. als **eine** Word-Datei oder im Format eines anderen gängigen Textverarbeitungsprogramms und als **eine** PDF-Datei
die Dateien müssen identisch mit der gedruckten Dissertation sein
- Bei Einreichung einer „normalen“ Dissertation und einer Publikation:
 - o Arbeit mit Titelseite und allen notwendigen Erklärungen etc. als **eine** Word-Datei oder im Format eines anderen gängigen Textverarbeitungsprogramms und als **eine** PDF-Datei
die Dateien müssen identisch mit der gedruckten Dissertation sein
 - o Die Publikation wird nicht auf der CD gespeichert
- Bei Einreichung einer oder mehrerer Publikationen als Dissertation:
 - o Arbeit mit Titelseite und allen notwendigen Erklärungen sowie dem akzeptierten Manuskript der Publikation (mit Autorenrang, Titel der Publikation, möglichst Kopf der Zeitschrift, Datum der Annahme) **oder** Datei der bereits erschienenen Publikation (mit Autorenrang, Titel der Publikation, Kopf der Zeitschrift, Publikationsdatum etc.) als **eine** Word-Datei oder im Format eines anderen gängigen Textverarbeitungsprogramms und als **eine** PDF-Datei
die Dateien müssen identisch mit der gedruckten Dissertation sein

7. Vorzeitiger Antrag

7.1. Was ist ein vorzeitiger Antrag auf Zulassung der Promotion?

Einen vorzeitigen Antrag auf Zulassung zur Promotion können Sie stellen, wenn Sie Ihr Studium noch nicht abgeschlossen haben.

7.2. Welche Besonderheiten gibt es beim vorzeitigen Antrag?

Wenn Sie einen vorzeitigen Antrag stellen, müssen Sie zusätzlich Ihre Zulassung zum PJ beziehungsweise das Zeugnis über den zweiten Abschnitt der ärztlichen Prüfung (M2neu) (Promotion zum Dr. med.) oder den Abschluss des Kursus der Zahnheilkunde II (Promotion zum Dr. med. dent.) einreichen, aber noch NICHT das Führungszeugnis.

Haben Sie dann Ihr Zeugnis über den Abschluss des Studiums erhalten, reichen Sie dieses im Promotionsbüro ein und beantragen bei Einwohnermeldeamt Ihr Führungszeugnis der Belegart O.

Liegen dem Promotionsbüro diese Dokumente vor, informiert dieses den Prüfungskoordinator, der sich um die Organisation der Prüfung kümmert.

8. Publikationen

8.1. Kann ich jede Publikation als Dissertation verwenden?

NEIN, die Publikation muss in einer Zeitschrift erschienen sein, die entweder in PubMed oder dem Web of Science gelistet ist.

Bitte prüfen Sie daher im Vorfeld, ob die Zeitschrift, in der Sie veröffentlichen wollen, gelistet ist; neue Zeitschriften oder Online Zeitschriften sind häufig nur bei Google Scholar oder ähnlichem gelistet und können dann NICHT anerkannt werden..

Der Impact-Faktor spielt für die Annahme keine Rolle, sondern lediglich für die Benotung.

8.2. Was ist bei Publikationen, die als Dissertation eingereicht werden, zu beachten?

Sie müssen Allein- oder Erstautor sein und die Zeitschrift muss im Web of Science oder PubMed gelistet sein. Es ist nicht vorgegeben, dass die Zeitschrift über dem mittleren Impact-Faktor des Fachgebietes liegen muss, das ist aber maßgeblich für die Benotung "summa cum laude". Ob es klinikintern irgendwelche Regelungen bzgl. des Impact-Faktors gibt, müssen Sie mit Ihrem Betreuer besprechen.

Es ist auch möglich, dass Ihr Doktorvater oder jemand anderes gemeinsam mit Ihnen gleichberechtigter Erstautor ist ("contributed equally", siehe nächsten Punkt), damit die Arbeit als Promotion direkt anerkannt wird. Diese Konstellation stellt aber rechtlich eine Grauzone dar und sollte deshalb möglichst nicht verwendet werden.

Es kann immer nur eine Person eine Publikation als Dissertation einreichen, d.h. bei zwei gleichberechtigten Doktoranden gibt es fast immer Probleme, die Anteile entsprechend in der Erklärung über den Eigenanteil zu differenzieren (siehe auch Punkt 8.4.).

Sie können die Doktorarbeit in dieser Form frühestens einreichen, wenn die Publikation von einer Zeitschrift angenommen wurde („accepted“). Falls das Datum der Annahme nicht dem Manuskript zu entnehmen ist, muss der Letter of acceptance eingereicht werden.

Außerdem müssen alle Koautoren erklären, dass Sie als Doktorand den wesentlichen Teil der Arbeit gemacht haben. Dies schließt auch die alleinige Erstellung des Manuskriptes ein (hierzu gibt es Vorlagen auf der Homepage des Promotionsbüros, Muster 5).

WIRD EINE PUBLIKATION ALS DISSERTATION EINGEREICHT, WIRD DIESE IMMER VOM PROMOTIONS AUSSCHUSS ÜBERPRÜFT.

In den Pflichtexemplaren, die nach der mündlichen Prüfung eingereicht werden, muss immer die endgültige veröffentlichte Publikation eingebunden werden, das heißt die Pflichtexemplare können nicht eingereicht werden, bevor die Publikation im Druck erschienen ist.

Falls die Veröffentlichung nicht abgewartet werden kann (absolute Ausnahme, z.B. wenn zwischen Annahme und Drucklegung mehr als 1 Jahr liegt, siehe Anmerkungen zu Pflichtexemplaren), müssen insgesamt 24 Exemplare der online Publikation (ohne diese geht es nicht) eingereicht werden, wie bei Abgabe der Pflichtexemplare als „normale“ Dissertation. Bitte beachten Sie auch den Punkt „Was ist bei den Eidesstattlichen Erklärungen zu beachten“.

8.3. Ist es möglich, mit einer Publikation zu promovieren, wenn eine geteilte Erstautorenschaft besteht und der andere Autor z.B. ein Post-Doc ist?

Dies ist in Ausnahmefällen möglich, ist aber absolut nicht zu empfehlen, da es sich um eine rechtliche Grauzone handelt.

Hintergrund: Eine Publikation als Dissertation wird nur anerkannt, wenn der Doktorand Erstautor ist und damit den wesentlichen Anteil an der Publikation hat (mind. 51%). Bei einer geteilten Erstautorenschaft gilt dies streng genommen ebenfalls nur für denjenigen, der als erster genannt ist. Ist dies nicht der Doktorand, sondern z. B. der Post-Doc, widerspricht dies der eidesstattlichen Erklärung des Doktoranden und ist somit fragwürdig im Sinne guter wissenschaftlicher Praxis.

8.4. Wenn die Daten von 2 Promotionen in eine Publikation zusammengefasst werden, ist es dann möglich, dass der eine Doktorand mit der Publikation promoviert und der andere mit einer klassischen Arbeit?

JA, dies ist prinzipiell möglich. Allerdings ist im Vorfeld eine sehr genaue Teilung und Absprache bei den eidesstattlichen Erklärungen nötig:

- bei der Promotion mit der Publikation ist in den „eidesstattlichen Erklärungen zum Eigenanteil“ (Muster 4 B) klar anzugeben, welche Anteile des Papers zur eigenen Dissertation gehören.
- bei der zweiten „normalen“ Doktorarbeit muss auf die Vorabveröffentlichung hingewiesen werden und die „eidesstattliche Erklärung zum Eigenanteil“ (Muster 4 A) muss mit der anderen abgeglichen werden, d.h. es dürfen nur die Anteile verwendet werden, die nicht für die Promotion mit der Publikation verwendet/zugesprochen wurden, sonst wäre die Dissertation ein Plagiat.

8.5. Was ist zu beachten, wenn ich Koautor bei einer Publikation bin?

Sollte eine Publikation zu Ihrer Dissertation erfolgen MÜSSEN Sie als Koautor genannt werden, wäre dies nicht der Fall, so wäre später Ihre Doktorarbeit ein Plagiat, wenn die Publikation zuvor erscheint.

Wichtig ist, dass Sie in Ihrer Doktorarbeit an geeigneter Stelle (vorab nach der Titelseite, siehe Merkblatt) darauf hinweisen, dass die entsprechenden Auszüge vorab publiziert wurden. Alles Weitere sollte sich aus der Erklärung zum Eigenanteil ergeben.

Wichtig ist auch, dass Sie selbstverständlich nur Teile und Grafiken aus dem Paper übernehmen dürfen, die Sie selbst verfasst haben, ansonsten wäre es wieder ein Plagiat. Dies ergibt sich ebenfalls aus der Erklärung zum Eigenanteil und Ihrer Eidesstattlichen Erklärung, dass Sie die Arbeit selbst verfasst haben. Wenn Sie für eine Grafik nur einen Teil der Daten erhoben haben, so müssen Sie aus diesem Teil eine neue Grafik erstellen oder den entsprechenden Fremdanteil erklären (ACHTUNG; dieser darf dann in keiner anderen Dissertation auftauchen). Bitte beachten Sie auch den Punkt „Was ist bei den Eidesstattlichen Erklärungen zu beachten“.

8.6. Wie kann ich den Impact-Factor ermitteln?

Sie benötigen sowohl den Impact-Factor der Zeitschrift, in der die Arbeit veröffentlicht ist, als auch den sog. medianen Impact-Factor der Fachkategorie, die der Zeitschrift zugeordnet ist

- Ermittlung des Impact-Factors der Zeitschrift:

<https://jcr.incites.thomsonreuters.com/> -> „Journals by Rank“ auswählen

Im Feld „Master Search“ unterhalb von „Go to Journal Profile“ Namen der Zeitschrift eingeben und aus der angebotenen Liste auswählen

Es öffnet sich eine Seite mit den „Key Indicators“; der Impact-Factor der Zeitschrift ist einer davon

- Ermittlung des medianen Impact-Factors:

<https://jcr.incites.thomsonreuters.com/> -> „**Categories** by Rank“ auswählen

“Select Journals” anklicken und im sich öffnenden Menü im Feld „Search Journals“ den Namen der Zeitschrift angeben und aus der Liste auswählen, Menü schließen

Button „Submit“ anklicken

Es wird angezeigt, welche Fachkategorien der Zeitschrift zugeordnet sind; falls mehrere Fachkategorien angezeigt werden, können Sie die Fachkategorie mit dem niedrigsten medianen Impact-Factor für die Berechnung zugrunde legen.

9. Pflichtexemplare

9.1. Was ist bei Einreichung der Pflichtexemplare zu beachten?

Die Dissertation ist spätestens ein Jahr nach der mündlichen Prüfung zu veröffentlichen. Dazu geben Sie eine bestimmte Anzahl von Pflichtexemplaren (s. Punkt 9.4. „**Welche Möglichkeiten der Abgabe habe ich?**“) bei der Universitätsbibliothek und beim Promotionsbeauftragten ab.

Beim Promotionsbeauftragten geben Sie ab:

- die vorgegebene Anzahl Pflichtexemplare
- die Quittung der Universitätsbibliothek (Ausnahme: Sie haben Ihre Pflichtexemplare postalisch bei der Bibliothek eingereicht)
- einen Umschlag zur Zusendung Ihrer Promotionsurkunde
Der Briefumschlag in der Größe DIN B4 mit Falz muss mit der Adresse versehen sein, zu der Ihre Urkunde geschickt werden soll. Zusätzlich muss der Umschlag als Einschreiben mit Rückschein und einer ausgefüllten Einschreiben Rückscheinkarte der Deutschen Post versehen sein. Der Umschlag muss nicht frankiert werden.

Aussehen der Pflichtexemplare:

- Die Pflichtdrucke müssen dauerhaft haltbar gebunden und doppelseitig auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt sein. Weiterhin müssen sie technisch einwandfrei sein. Es dürfen keine Heftklammern oder ähnliches verwendet werden.
- Die Exemplare müssen nicht neu formatiert werden. Sie können Sie von DIN A4 auf DIN A5 verkleinern.
- Bitte beachten Sie, dass sich in den Pflichtexemplaren die Titelseite ändert (Muster 9).
Bitte geben Sie auf der Titelseite Ihre Berichte so an, wie Sie Ihnen im Schreiben über die Eröffnung des Promotionsverfahrens mitgeteilt wurden. Sollte sich der Titel eines Berichtes geändert haben aktualisieren sie diesen bitte. Der Vorsitzende wird nicht genannt.
- Der Einband der Dissertation muss mit dem Titel der Arbeit und dem Namen des Verfassers bedruckt werden.

Am Ende der Arbeit sind folgende Erklärungen etc. einzufügen (z. T. optional):

- Danksagung
- Erklärung zur Datenaufbewahrung (Ausdruck genügt, muss nicht die unterschriebene Version sein)
- eidesstattliche Erklärung über den Eigenanteil (Ausdruck genügt, muss nicht die unterschriebene Version sein)
- Lebenslauf (optional) sollte die letzte bedruckte Innenseite in der Arbeit sein

9.2. Wie bekomme ich die Quittung der Universitätsbibliothek?

Wenn Sie Ihre Pflichtexemplare persönlich in die Bibliothek bringen, wird Ihnen dort die Quittung ausgehändigt. Bitte reichen Sie diese dann mit den restlichen Pflichtexemplaren bei dem für Sie zuständigen Promotionsbeauftragten ein.

Wenn Sie Ihre Pflichtexemplare mit der Post schicken, schickt die Bibliothek die Quittung automatisch an das Promotionsbüro.

9.3. Wie können Korrekturen in den Pflichtexemplaren durchgeführt werden?

Fehler beispielsweise auf der Titelseite können durch Klebetiketten korrigiert werden.

Ist die Bindung zu schlecht, müssen Sie Ihre Exemplare leider neu drucken lassen.

Die Bibliothek und die Promotionsbeauftragten führen keine Korrekturen durch. Diese müssen Sie selber vornehmen. Sie bekommen nach erfolgter Korrektur eine neue Korrekturquittung von der Bibliothek.

9.4. Welche Möglichkeiten der Abgabe habe ich?

Bitte wählen Sie aus den nachfolgend genannten Möglichkeiten die für Sie zutreffende aus. Nähere Informationen dazu finden Sie im Merkblatt.

- Pflichtexemplare als Buch- oder Fotodruck („normale“ Dissertation)
- Pflichtexemplare als elektronische Dissertation
- Pflichtexemplare im Verlagsdruck als Monographie
- Pflichtexemplare als Aufsatz in einer wissenschaftlichen Zeitschrift

9.5. Wann kann ich die Pflichtexemplare drucken lassen?

Sie können die Pflichtexemplare nach der mündlichen Prüfung drucken lassen, wenn Ihnen von Ihren Berichtern und vom Vorsitzenden keine Korrekturwünsche mitgeteilt wurden. Sie erhalten keine separate Genehmigung des Dekans.

10. Allgemeiner Ablauf einer Promotion

10.1. Was passiert nach Einreichen des Antrags auf Zulassung zur Promotion

Nach Fertigstellung der Dissertationsschrift und Rücksprache mit Ihrem Betreuer richten Sie einen Antrag auf Zulassung zur Promotion an den Vorsitzenden des Promotionsausschusses der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen und reichen den Antrag zusammen mit allen Ihren Unterlagen bei dem für Sie zuständigen **Promotionsbeauftragten** ein. Ein **Merkblatt für die Zulassung zur Promotion** informiert Sie über die Form des Antrags und die geforderten Anlagen.

Der Promotionsbeauftragte prüft Ihre Unterlagen und gibt sie bei Vollständigkeit an das Promotionsbüro weiter. Liegt Ihr Antrag mit allen Unterlagen dem Dekanat vollständig vor, wird Ihr Promotionsverfahren offiziell eröffnet. Sie erhalten eine schriftliche Mitteilung über die Verfahrenseröffnung, in der Ihre beiden Gutachter und der Vorsitzende genannt werden. Gleichzeitig werden Ihre beiden Referenten mit der Bitte um ein benotetes Gutachten angeschrieben. Die Gutachter erhalten eine Frist von zwei Monaten.

Wenn die angeforderten Gutachten im Dekanat eingegangen sind, muss Ihre Dissertation zwei Wochen (in der Vorlesungszeit) bzw. vier Wochen (in der vorlesungsfreien Zeit) vor der Fakultät ausliegen. (Die Auslage vor der Fakultät wird wegen der großen Anzahl der Promotionsverfahren zusammenfassend einmal wöchentlich organisiert.)

10.2. Wann kann die mündliche Prüfung erfolgen und was muss ich beachten?

Nach abgeschlossener Auslage vor der Fakultät erhält der Koordinator des mündlichen Prüfungstermins eine schriftliche Benachrichtigung und vereinbart den mündlichen Prüfungstermin mit Ihnen und den Mitgliedern der Promotionskommission. Bei vorzeitig eingereichtem Antrag (vor Studienabschluss) erfolgt dies erst, wenn Ihr Zeugnis über den Abschluss des Studiums und Ihr Führungszeugnis der Belegart O dem Promotionsbüro vorliegen.

Die Terminierung und Ladung erfolgt durch den Prüfungskoordinator. Der Termin muss dem Promotionsbüro nicht mitgeteilt werden.

Bei Fragen zur mündlichen Prüfung wenden Sie sich bitte an Ihren Betreuer.

Der festgesetzte Termin wird Ihnen mindestens 5 Tage vor dem vereinbarten Termin von Ihrem Prüfungskoordinator mitgeteilt. Ihre Prüfungsunterlagen liegen dem Vorsitzenden der Promotionskommission vor. Bei der Prüfung müssen Sie unterschreiben, dass Sie fristgerecht zur Prüfung eingeladen wurden.

10.3. Wann und wie erfolgt die Abgabe der Pflichtexemplare?

Die Dissertation ist spätestens ein Jahr nach der mündlichen Prüfung zu veröffentlichen. Den Merkblättern zum Druck der Pflichtexemplare können Sie die Vorgaben für die Publikation Ihrer Dissertation entnehmen. Bitte beachten Sie den Punkt „Was ist bei Einreichung der Pflichtexemplare zu beachten?“ und die geänderte Titelseite (s. Muster 9) des Merkblatts für die Zulassung zur Promotion. Die Pflichtexemplare müssen in der Universitätsbibliothek und beim Promotionsbeauftragten abgegeben werden.

Zusätzlich zu den Pflichtexemplaren muss beim Promotionsbeauftragten immer die Quittung der Universitätsbibliothek (Ausnahme: Sie haben Ihre Pflichtexemplare postalisch bei der Bibliothek eingereicht) und ein Umschlag zur Zusendung Ihrer Promotionsurkunde abgegeben werden. Der Briefumschlag in der Größe DIN B4 mit Falz muss mit der Adresse versehen sein zu der Ihre Urkunde geschickt werden soll. Zusätzlich muss der Umschlag als Einschreiben mit Rückschein und einer ausgefüllten Einschreiben Rückscheinkarte der Deutschen Post versehen sein. Der Umschlag muss nicht frankiert werden.

10.4. Wie erhalte ich meine Urkunde?

Entsprechen die im Dekanat bzw. der Universitätsbibliothek abgelieferten Pflichtexemplare den Anforderungen, wird Ihre Doktorurkunde ausgefertigt. Die Erstellung der Urkunde dauert ca. 8 Wochen. Die Urkunde wird Ihnen per Einschreiben mit der Deutschen Post zugestellt. Mit dem Empfang der Urkunde ist das Promotionsverfahren abgeschlossen und Sie dürfen sich Doktor nennen.

Zur Zustellung der Doktorurkunde benötigen wir einen Briefumschlag von Ihnen. Der Briefumschlag in der Größe DIN B4 mit Falz muss mit der Adresse versehen sein, zu der Ihre Urkunde geschickt werden soll. Zusätzlich muss der Umschlag als Einschreiben mit Rückschein und einer ausgefüllten Einschreiben Rückscheinkarte der Deutschen Post versehen sein. Der Umschlag muss nicht frankiert werden.

10.5. Ab wann darf ich meinen Titel tragen?

Sie dürfen sich erst nach Erhalt der Doktorurkunde Doktor nennen und NICHT bereits nach bestandener Prüfung oder Abgabe der Pflichtexemplare. Wenn Sie den Dokortitel vorher tragen, kann dies im schlimmsten Fall zu einer Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder einem Bußgeld führen (§132a Strafgesetzbuch Missbrauch von Titeln, Berufsbezeichnungen und Abzeichen).